



Co-funded by
the European Union



Advancing Digital Empowerment
of Libraries in Europe

ADELE tool: strumento di autovalutazione Manuale d'uso per le biblioteche

Guida alle diverse fasi
del processo di autovalutazione ADELE





Advancing Digital Empowerment
of Libraries in Europe

Redatto e curato da: Public Libraries 2030 and EGInA Srl

Febbraio 2024



Tutte le risorse ADELE sono distribuite con licenza [CC BY-NC-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)



**Co-funded by
the European Union**

The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Indice

Perché utilizzare l'ADELE tool?.....	4
Come funziona: le diverse fasi del processo di autovalutazione.....	5
1. Scegliere un coordinatore ed istituire un gruppo di coordinamento	5
2. Effettuare il login ed iscrivere la biblioteca	5
3. Personalizzare le domande e creare i questionari	7
4. Cominciare la valutazione tramite l'attivazione della sessione	9
5. Visualizzare i risultati aggiornati	12
6. Visualizzare i risultati	12
7. Scaricare i risultati.....	18
Consigli sull'utilizzo e applicazione.....	24
Communication kit	25
Informativa sulla privacy e utilizzo dei dati	25
Glossario.....	26

Perché utilizzare l'ADELE tool?

L'ADELE tool può aiutare la vostra biblioteca a comprendere meglio il modo in cui le tecnologie digitali vengono utilizzate a supporto dei suoi servizi. Lo strumento di autovalutazione coinvolge i gestori, il personale e gli utenti delle biblioteche in una riflessione collettiva sull'uso delle tecnologie digitali in biblioteca. I risultati generati dal sistema possono supportare la biblioteca a riflettere su svariate questioni, quali:

- In quali aree la tecnologia digitale è utilizzata in modo efficace e dove la biblioteca può migliorare?
- La biblioteca ha una visione di come vuole usare la tecnologia digitale e, in caso affermativo, il personale e gli utenti sanno di cosa si tratta?
- Quale tipo di formazione il personale della biblioteca trova più utile?

L'ADELE tool può aiutare una biblioteca a prendere decisioni consapevoli, rivedendo e migliorando continuamente il modo in cui le tecnologie digitali vengono utilizzate in biblioteca.

Lo strumento di autovalutazione è:

- Gratuito
- Personalizzabile
- Attualmente disponibile in inglese, italiano, bulgaro, tedesco e gaelico
- Altre lingue saranno disponibili in una fase successiva
- Facile da configurare e da utilizzare
- Progettato e testato da 100 biblioteche in tutta Europa

Come funziona: le diverse fasi del processo di autovalutazione

Per una guida alla comunicazione generale, alla valutazione e all'azione, si veda la sezione "Consigli sull'utilizzo e applicazione".

L'ADELE tool è disponibile in **inglese, italiano, gaelico, bulgaro e tedesco**. Lo strumento apparirà nella lingua in cui è impostato il vostro browser per le lingue sopra citate. Per le altre, apparirà automaticamente in inglese. Se si desidera impostare una lingua diversa dalla propria (ad esempio, una biblioteca italiana vuole vedere lo strumento in inglese), sarà sufficiente cambiare la lingua del browser in inglese.

1. Scegliere un coordinatore ed istituire un gruppo di coordinamento

Ogni biblioteca dovrà individuare un facilitatore e un gruppo di lavoro o nella rete bibliotecaria di appartenenza che sarà responsabile della conduzione del processo di autovalutazione. Potrebbe trattarsi di un membro del team di gestione. Il gruppo dovrebbe coinvolgere anche altri membri del personale per creare trasparenza e senso di responsabilità.

Il gruppo di coordinamento si impegnerà a:

1. Monitorare ed effettuare il processo di valutazione ADELE
2. Sviluppare un piano d'azione ADELE (una strategia digitale)
3. Creare consapevolezza tra il personale della biblioteca e la comunità
4. Contribuire a identificare i bisogni e le azioni di formazione
5. Assicurare una valutazione continui dei risultati del piano d'azione

2. Effettuare il login ed iscrivere la biblioteca

Il login all'ADELE tool avviene tramite un [link](#) e l'accesso viene effettuato tramite **password**.

- ⇒ **Username/Password:** è necessario assegnare un nome utente e una password per l'accesso. Vi verrà poi chiesto di registrare i vostri dati personali per creare un nuovo account per la vostra biblioteca.

ACCEDI AL TOOL

Autenticati con username e password.

Entra

Registrati ad una biblioteca

Ciao, adeletool2@gmail.com!

Sembra che tu sia un nuovo utente. Abbiamo bisogno di alcune informazioni aggiuntive per te, prima che tu possa utilizzare ADELE Tool.

Per favore, aggiungi il tuo nome, cognome e seleziona la biblioteca in cui lavori dal seguente elenco.

Se la tua biblioteca non è ancora nella lista, per favore, selezione "Aggiungi una nuova biblioteca" e fai clic sul pulsante "Invia". Verrà visualizzato un form per aggiungere le informazioni della tua biblioteca e verrai reindirizzato a questo form per completare la registrazione.

Alcune informazioni su te:

Nome*:

Cognome*:

Seleziona la biblioteca in cui lavori*:



Invia

⇒ Cliccare su **“Aggiungi una nuova biblioteca”** per **registrare la vostra biblioteca.**

Registra la tua biblioteca

Nome*:

Indirizzo:

Città*:

Regione:

CAP:

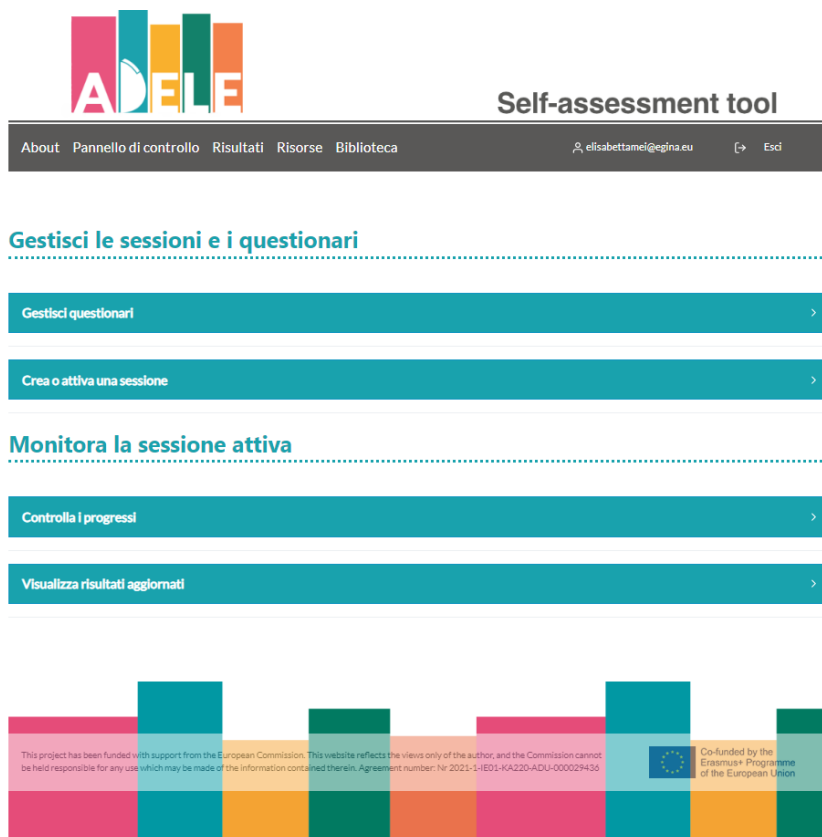
Nazione*:

Sito web:

E-mail ufficiale della biblioteca*:

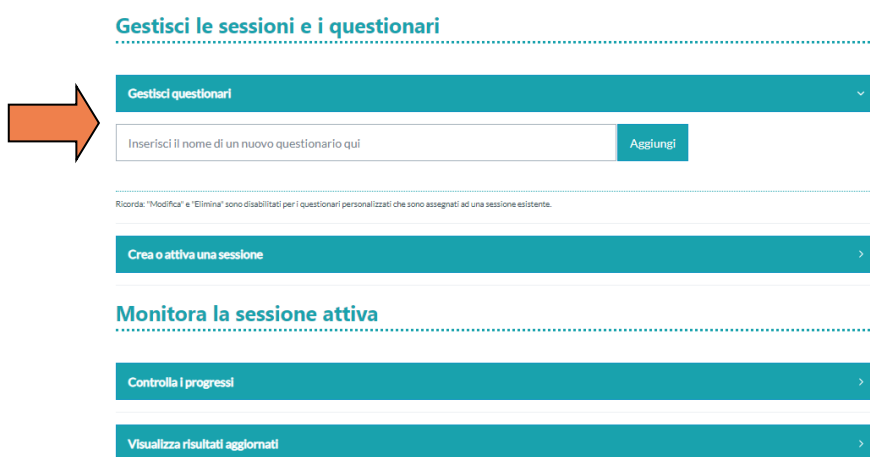
Invia

- ⇒ Una volta registrati, avrete accesso al **“Pannello di controllo”**, dove potrete creare questionari, attivare e gestire le sessioni di valutazione e monitorare le **sessioni* attive**. (Una "sessione" si riferisce a una serie di questionari a cui devono rispondere diversi gruppi: manager, personale della biblioteca e utenti della biblioteca. Una sessione può rimanere attiva per un periodo di 6 mesi. È possibile creare due sessioni all'anno)



3. Personalizzare le domande e creare i questionari

- ⇒ Per cominciare, si dovrà creare un nuovo questionario cliccando su **“Gestisci questionari”**. Dovrete dare un titolo al nuovo questionario (ad esempio: Valutazione 2024/1) e cliccare poi su **“Aggiungi”**.



⇒ Potrete poi personalizzare i questionari.

All'interno del questionario ci sono domande obbligatorie che sono componenti fisse per tutti e non possono essere modificate o eliminate. Inoltre, è possibile includere affermazioni o domande facoltative per personalizzare i questionari.

Il questionario ADELE si articola in 6 diverse aree di competenza:



A. Management



B. Infrastrutture, attrezzature, supporto e risorse



C. Sviluppo professionale continuo



D. Autovalutazione delle competenze digitali



E. Opportunità formative su competenze digitali per gli utenti



F. Collaborazione, networking e comunità

In ognuna delle aree, è possibile:

- Visualizzare le affermazioni obbligatorie che sono componenti fisse del questionario. Queste affermazioni non possono essere modificate o eliminate;
- Contrassegnare le caselle delle affermazioni opzionali;
- Aggiungere affermazioni personalizzate.

CAMPI OPZIONALI

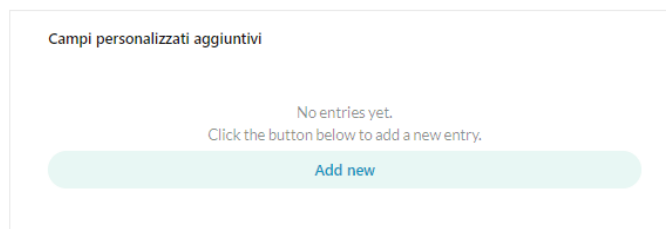
Puoi scegliere se aggiungere al questionario una delle seguenti affermazioni

Regole sul copyright e sulle licenze

Direttore di biblioteca	Impiegato di biblioteca	Utente della biblioteca
<input checked="" type="checkbox"/> Il personale della biblioteca ha una buona conoscenza delle norme sul copyright e sulle licenze relative all'uso delle tecnologie digitali e delle risorse digitali.	<input checked="" type="checkbox"/> Ho una buona comprensione delle norme sul copyright e sulle licenze relative all'uso delle tecnologie e delle risorse digitali.	<input type="checkbox"/> N/A

CAMPI PERSONALIZZATI

Puoi aggiungere dichiarazioni relative all'area che si adattano al contesto specifico della tua biblioteca.



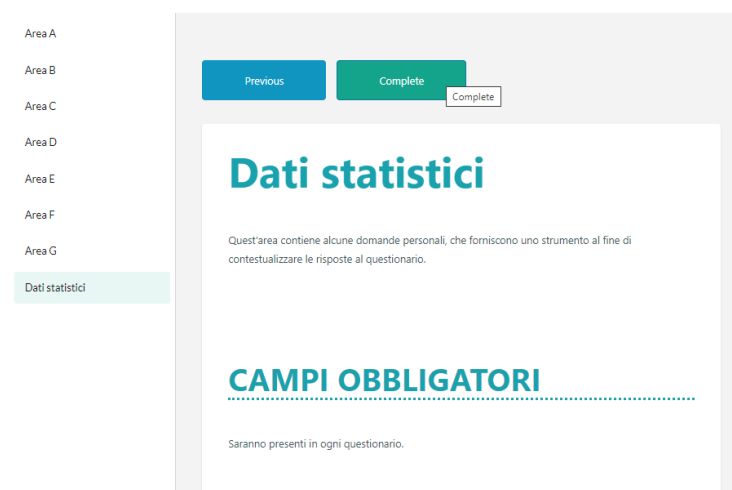
- ⇒ Cliccare su **“Complete”** nella sezione **“Dati statistici”** per salvare il questionario personalizzato.

Personalizza il questionario

Ogni pagina mostra una delle 8 aree del questionario di autovalutazione ADELE. Puoi:

- Guarda le domande obbligatorie.
- Seleziona le caselle per aggiungere le domande opzionali.
- Aggiungi domande personalizzate.

Premi il pulsante "Inizia" per personalizzare il questionario. Premi il pulsante "Completa" nella sezione finale "Dati Statistici" del questionario per salvare le modifiche.



4. Cominciare la valutazione tramite l'attivazione della sessione

- ⇒ Successivamente, sarà necessario creare la sessione. Dovrete dare un titolo alla sessione, scegliere un *timeframe* ed indicare il numero di rispondenti per ciascuna categoria (Manager, Staff, Utenti).
- L'etichetta della sessione indica il focus della valutazione;
 - Il *timeframe* indica il periodo in cui la sessione è attiva;
 - Il numero dei rispondenti per ciascuna categoria indica il numero di partecipanti che dovrebbe partecipare alla valutazione.
- ⇒ Ora è possibile **attivare** la sessione e cominciare la valutazione.

Gestisci le sessioni e i questionari

Gestisci questionari

Inserisci il nome di un nuovo questionario qui

Aggiungi

Questionario 1

Visualizza

Modifica

Elimina

Ricorda: "Modifica" e "Elimina" sono disabilitati per i questionari personalizzati che sono assegnati ad una sessione esistente.

Crea o attiva una sessione

Etichetta della sessione	Timeframe	Questionario	Manager	Staff	Utenti	
Sessione 2024	2024-S1 01/01-06/30	Questionario 1	3	2	10	Aggiungi

Etichetta della sessione	Timeframe	Questionario	Obiettivi
--------------------------	-----------	--------------	-----------



Gestisci le sessioni e i questionari

Gestisci questionari

Crea o attiva una sessione

Etichetta della sessione	Timeframe	Questionario	Manager	Staff	Utenti	
L'etichetta di una nuova sessione va	2024-S2 07/01-12/31	Questionario 1				Aggiungi

Etichetta della sessione	Timeframe	Questionario	Obiettivi
Sessione 2024	2024-S1 01/01-06/30	Questionario 1	3/2/10

Elimina Attiva



Puoi avere solo una sessione attiva per ogni timeframe. Se vuoi cambiare una sessione, devi cancellarla e ricrearla. Ricorda che non sarà più possibile modificare una sessione dopo che questa è stata attivata!

- ⇒ Dal **Pannello di controllo**, è possibile monitorare le sessioni attualmente attive.
- ⇒ Nella sezione **“Monitora la sessione attiva”**, è possibile visionare e copiare i link esterni ai questionari di valutazione (che verranno compilati dai gruppi target) e controllare il progresso:

Gestisci le sessioni e i questionari

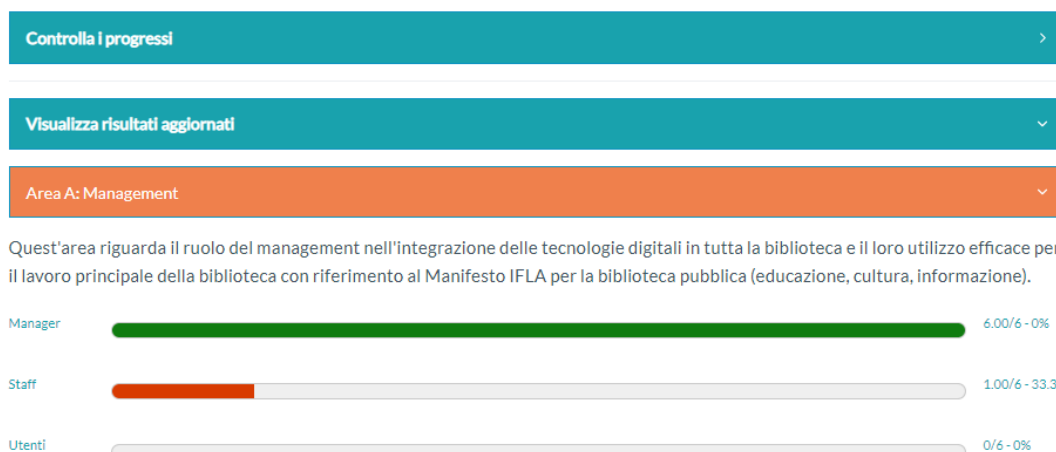
Etichetta della sessione	Timeframe	Attiva da	Manager	Staff	Utenti	
Sessione 2024	2024-S1 01/01-06/30	2024-04-04	0/3	0/2	0/10	Chiudi
Sondaggio per i manager	Sondaggio per lo staff	Sondaggio per gli utenti				
adeletool.eu/int/survey/84/m	adeletool.eu/int/survey/84/s	adeletool.eu/int/survey/84/u				

- ⇒ Ora è possibile condividere i link ai questionari con i target group. Ricordate che per rispondere al questionario, i **rispondenti NON devono essere registrati in piattaforma**.

5. Visualizzare i risultati aggiornati

- ⇒ È possibile controllare i risultati aggiornati direttamente dal Pannello di controllo, accedendo alla sezione “**Visualizza i risultati aggiornati**”, dove si ha una panoramica completa delle aree divise per i tre gruppi target. Le percentuali indicate (% accanto alla **freccia arancione**) si riferiscono alla percentuale di intervistati che hanno risposto “Non lo so” ad una determinata affermazione.

Monitora la sessione attiva



6. Visualizzare i risultati

- ⇒ Cliccando su “Risultati”, si potranno visualizzare tutte le sessioni, sia attive che concluse, e si potrà vedere il *timetrace* specifico, il questionario associato e l'autore.

Self-assessment tool

About | Pannello di controllo | Risultati | Risorse | Biblioteca | A_elisabetta@egina.eu | Esci

Gestisci le sessioni e i questionari

- Gestisci questionari
- Crea o attiva una sessione

Monitora la sessione attiva

- Controlla i progressi
- Visualizza risultati aggiornati



Advancing Digital Empowerment
of Libraries in Europe



Self-assessment tool

[About](#) [Pannello di controllo](#) [Risultati](#) [Risorse](#) [Biblioteca](#)

elisabettamei@egina.eu

[Esci](#)

Archivio delle sessioni

Sessione	Timeframe	Questionario	Autore	Stato	
Prova 1	2023-S2 07/01-12/31	Survey 1	elisabettamei@egina.eu	closed	Risultati
Prova 2	2024-S1 01/01-06/30	Survey 1	elisabettamei@egina.eu	closed	Risultati
Prova 2 con opzionali aperte e CPD	2024-S2 07/01-12/31	Survey 2	elisabettamei@egina.eu	closed	Risultati
Prova3	2025-S1 01/01-06/30	Survey 3	elisabettamei@egina.eu	closed	Risultati
Test3	2025-S2 07/01-12/31	Questionario	elisabettamei@egina.eu	closed	Risultati
Sessione custom	2026-S2 07/01-12/31	Questionario custom	elisabettamei@egina.eu	active	Risultati

This project has been funded with support from the European Commission. This website reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. Agreement number: Nr 2021-1-IE01-KA220-ADU-000029436

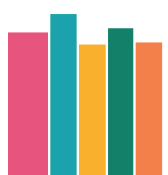


Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Co-funded by
the European Union

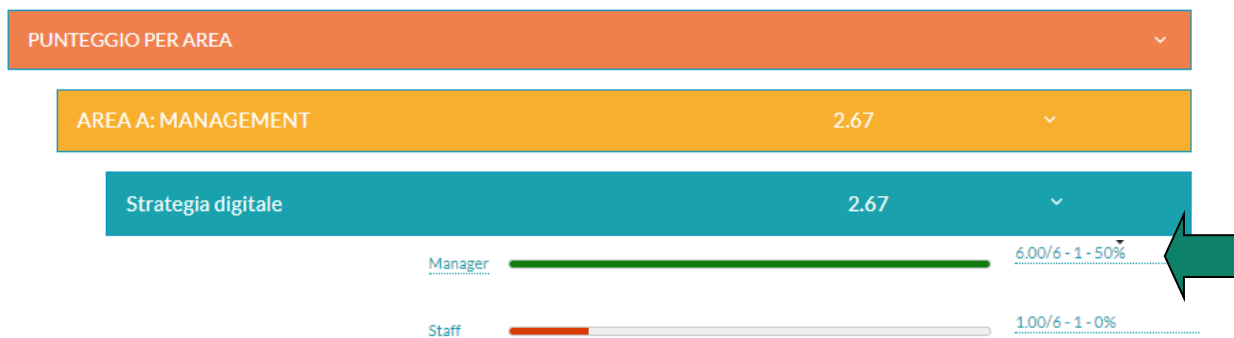
The European Commission support for the production of this publication does not constitute endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



⇒ Cliccando su “Risultati”, questi potranno essere filtrati per “AREA”, “RUOLO” e “PROFILO”.

Punteggio totale		3.62	▼
PUNTEGGIO PER AREA			
AREA A: MANAGEMENT	2.67		>
AREA B: INFRASTRUTTURE, ATTREZZATURE, SUPPORTO E RISORSE	3.50		>
AREA C: SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO	3.50		>
AREA D: AUTO-ANALISI DELLE COMPETENZE DIGITALI	3.93		>
AREA E: OPPORTUNITÀ FORMATIVE SU COMPETENZE DIGITALI PER GLI UTENTI	3.52		>
AREA F: COLLABORAZIONE, NETWORKING E COMUNITÀ	4.18		>
PUNTEGGIO PER RUOLO			
Manager	6.00		>
Staff	2.15		>
Utenti	0		>
DATI STATISTICI			
Manager			>
Staff			>
Utenti			>

⇒ Filtrano per “AREA”, potrete vedere i singoli argomenti e verrà visualizzata graficamente la percezione e la valutazione di ogni gruppo target rispetto alle rispettive domande. Come specificato sopra, la percentuale indicata a destra si riferisce alla percentuale di intervistati che hanno risposto “Non so” (50% significa che il 50% degli intervistati ha risposto “Non so” per la strategia digitale). Ad esempio, nella sezione sottostante (**in verde**), abbiamo registrato 2 risposte da parte dei manager. Il grafico ci mostra che 1 persona ha risposto con un 6, mentre l'altra con “non so”.

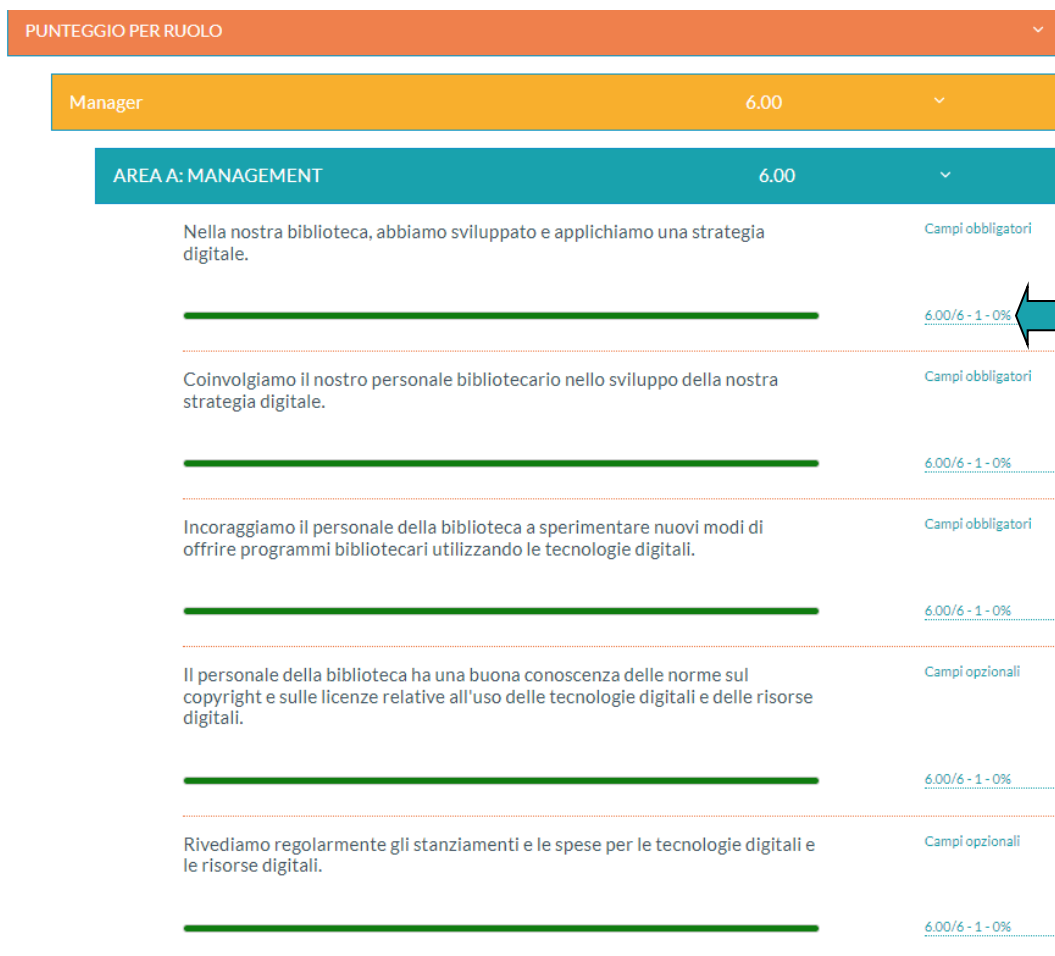




- ⇒ Se si passa con il mouse sopra la categoria, è possibile visualizzare la dichiarazione specifica per quella categoria, come mostrato sopra (in rosa).

Questa rappresentazione visiva della media delle valutazioni raccolte per ogni gruppo target per ogni specifica sotto area (come le "Infrastrutture" in questo caso) aiuterà la biblioteca a verificare rapidamente le percezioni delle categorie target coinvolte. Nell'esempio di cui sopra, il direttore e il membro del personale non sono chiaramente d'accordo quando si parla di "Infrastrutture". Questo potrebbe essere il punto di partenza per avviare una discussione per capire dove sia il problema.

- ⇒ Filtrando i risultati per "RUOLO", è possibile visualizzare tutte le dichiarazioni e la valutazione media ricevuta per ogni gruppo target. (La percentuale in blu indica il numero di persone che hanno risposto "Non so": nell'esempio riportato, tale % corrisponde allo 0).



In fase di progettazione del questionario ADELE, se nell'area C è stata inserita la sezione facoltativa "Valutazione delle attività di SPC negli ultimi due anni", per controllare i risultati è necessario aprire i risultati filtrati per "RUOLO", cliccare sull'area C e la tabella sottostante con il riepilogo delle risposte ricevute potrà essere visualizzata:

AREA C: SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO	1.00	▼
Nella nostra biblioteca è presente un piano di apprendimento chiaramente definito che supporta le esigenze di aggiornamento professionale del personale della biblioteca.		Campi obbligatori
Ho accesso a una formazione SPC sull'uso delle tecnologie digitali per i servizi bibliotecari.		Campi obbligatori
Abbiamo organizzato sessioni di scambio di informazioni e idee sull'uso delle tecnologie digitali per il personale della biblioteca.		Campi obbligatori
Valutazioni delle attività di SPC negli ultimi due anni		▼

	N/A	Per niente utile	Non utile	Un po' utile	Utile	Molto utile
Corsi frontali, seminari o conferenze	2	0	1	0	0	0
Corsi online, webinar o conferenze online	2	0	0	0	0	1
Apprendimento tra pari online o offline	2	0	0	1	0	0
Reti e comunità di pratica internazionali	2	0	0	1	0	0
Mentoring o coaching interno o altre sessioni di formazione	2	1	0	0	0	0
Visite di studio ad altre biblioteche o organizzazioni	2	0	0	0	1	0



Questo è l'unico modo per verificare le risposte date dal personale e dai dirigenti per questa sezione, poiché la tabella riepilogativa non apparirà nei risultati filtrati per "AREA".



⇒ La sezione “**DATI STATISTICI**” aiuterà la biblioteca a capire meglio i profili delle persone che hanno partecipato alla valutazione:

DATI STATISTICI	
Manager	
La vostra biblioteca fa parte di un servizio bibliotecario più ampio?	
Si	1
No	0
Dimensioni della biblioteca	
Micro (fino a 2 dipendenti)	0
Piccola (3-5 dipendenti)	0
Media (6-20 dipendenti)	0
Grande (più di 20 dipendenti)	1
Età	
Sotto i 20 anni	0
20-25	0
26-29	0
30-39	0
40-49	0
50-59	1
60-69	0
Oltre 70	0
Preferisco non specificarlo	0
Sesso	
Uomo	0
Donna	0
Altro	0
Preferisco non specificarlo	1

7. Scaricare i risultati

I risultati possono essere scaricati in formato PDF o CSV.



Self-assessment tool

[About](#)
[Pannello di controllo](#)
[Risultati](#)
[Risorse](#)
[Biblioteca](#)

[elisabettamei@egina.eu](#)
[Esci](#)

Elisabetta library

Sessione	Questionario	Autore	Stato	Esporta	
Sessione custom	2026-S2 07/01-12/31	Questionario custom	elisabettamei@egina.eu	active	PDF CSV

Punteggio totale **3.62**

PUNTEGGIO PER AREA

AREA A: MANAGEMENT	2.67	>
AREA B: INFRASTRUTTURE, ATTREZZATURE, SUPPORTO E RISORSE	3.50	>
AREA C: SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO	3.50	>
AREA D: AUTO-ANALISI DELLE COMPETENZE DIGITALI	3.93	>
AREA E: OPPORTUNITÀ FORMATIVE SU COMPETENZE DIGITALI PER GLI UTENTI	3.52	>
AREA F: COLLABORAZIONE, NETWORKING E COMUNITÀ	4.18	>

PUNTEGGIO PER RUOLO

Manager	6.00	>
---------	------	---



Quando i risultati vengono esportati in **PDF**, si devono spuntare le opzioni “Intestazioni e piè di pagina” e “Grafica in background” per poter visualizzare i colori e il layout di progetto.

Elisabetta library

Sessione	Questionario	Autore	Stato	Esporta
2026-S2	Questionario custom	elisabettamei@egina.eu	active	PDF

Punteggio totale 3.62

PUNTEGGIO PER AREA

AREA A: MANAGEMENT 2.67

Strategia digitale 2.67

Manager 6.00/6 - 1 - 0%

Staff 1.00/6 - 2 - 33%

Sviluppo della strategia con il personale 2.67

Manager 6.00/6 - 1 - 0%

Staff 1.00/6 - 2 - 33%

Modalità innovative di erogazione dei servizi 2.67

Manager 6.00/6 - 1 - 0%

Stampa 41 pagine

Destinazione Salva come PDF

Pagine Tutti

Pagine per foglio 1

Margini Predefiniti

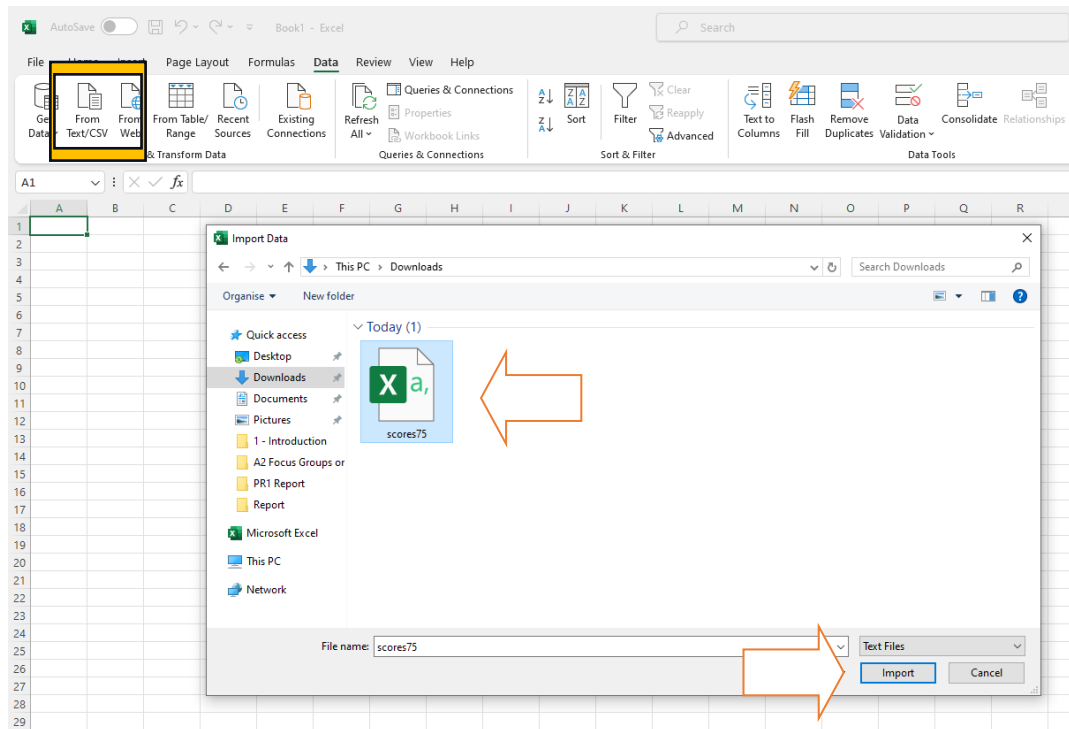
Opzioni

- Intestazioni e piè di pagina
- Grafica in background

Salva
Annulla

Se invece si sceglie di scaricare i risultati in formato **CSV**, un file intitolato “scoresXX.csv” verrà scaricato. Per leggere correttamente i dati, seguire il seguente procedimento:

1. Aprire Excel;
2. Andare su **Dati** → **Importa CSV** → selezionare il file scaricato e cliccare su “**Carica**”.



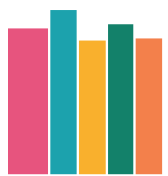
File Origin: 1252: Western European (Windows) | Delimiter: Comma | Data Type Detection: Based on first 200 rows

KEY	STATEMENT	SCORE	VALID ANSWERS	SKIPPED ANSWERS
ams1manager	In our library, we have developed and follow a digital st...	6	1	50
ams2manager	We involve our library staff in the development of our...	5	1	50
ams3manager	We encourage library staff to try out new ways of deliv...	6	1	50
bms1manager	Our library provide digital technologies for public use.	0	0	100
bms2manager	In our library, there is adequate public access to the Int...	6	1	50
bms3manager	In our library, users have access to a variety of online re...	6	1	50
bms4manager	Our library staff support users in finding and assessing...	6	1	50
bms5manager	In our library, assistive technologies are available for us...	5	1	50
bms6manager	In our library, library staff support users in the use of di...	6	1	50
bms7manager	In our library, technical support is available to library st...	5	1	50
cms1manager	In our library, there is a clearly defined learning plan in...	6	1	50
cms2manager	Our library offers CPD training to staff on the use of digi...	6	1	50
cms3manager	Our library organises sessions for library staff where th...	5	1	50
dms1manager	I can confidently browse, search and filter data, inform...	5	1	50
dms2manager	I can confidently evaluate data, information and digital...	10	2	0
dms3manager	I can confidently manage data, information and digital...	10	2	0
dms4manager	I can confidently share data and digital content through...	4	1	50
dms5manager	I can confidently collaborate through digital technologi...	5	1	50
dms6manager	I can confidently use library management system and b...	5	1	50
dms7manager	I understand how to protect users' personal data and p...	4	1	50

Il file verrà mostrato così:

Table Name: scores75

KEY	STATEMENT	SCORE	VALID ANSWERS	SKIPPED ANSWERS
ams1manager	In our library, we have developed and follow a digital strategy.	6	1	50
ams2manager	We involve our library staff in the development of our digital strategy.	5	1	50
ams3manager	We encourage library staff to try out new ways of delivering library programmes using digiti...	6	1	50
bms1manager	Our library provide digital technologies for public use.	0	0	100
bms2manager	In our library, there is adequate public access to the Internet.	6	1	50
bms3manager	In our library, users have access to a variety of online resources for learning activities and cu...	6	1	50
bms4manager	Our library staff support users in finding and assessing digital resources.	6	1	50
bms5manager	In our library, assistive technologies are available for users in need of special support.	5	1	50
bms6manager	In our library, library staff support users in the use of digital technologies.	6	1	50
bms7manager	In our library, technical support is available to library staff for technical problems.	5	1	50
cms1manager	In our library, there is a clearly defined learning plan in place that support CPD needs for libr...	6	1	50
cms2manager	Our library offers CPD training to staff on the use of digital technologies for library services	6	1	50
cms3manager	Our library organises sessions for library staff where they exchange information and ideas o...	5	1	50
dms1manager	I can confidently browse, search and filter data, information and digital content.	5	1	50
dms2manager	I can confidently evaluate data, information and digital content.	10	2	0
dms3manager	I can confidently manage data, information and digital content.	10	2	0
dms4manager	I can confidently share data and digital content through digital technologies.	4	1	50
dms5manager	I can confidently collaborate through digital technologies.	5	1	50
dms6manager	I can confidently use library management system and basic office software.	5	1	50
dms7manager	I understand how to protect users' personal data and privacy.	4	1	50
dms8manager	I know how to solve minor technical problems.	5	1	50
dms9manager	I know how to identify technological needs and provide digital solutions, such as software, e...	5	1	50
dms0manager	There is a way for me to suggest training opportunities that would help strengthen the techn...	6	1	50
ems1manager	Our library offers users learning opportunities to improve digital skills.	6	1	50
ems2manager	Our library offers users learning opportunities on information and data literacy.	6	1	50
ems3manager	Our library offers users learning opportunities on how to interact through digital technologi...	5	1	50
ems4manager	Our library offers users learning opportunities on the creation of digital content.	6	1	50
ems5manager	Our library offers users learning opportunities on online safety.	6	1	50
ems6manager	Our library offers users learning opportunities on how to use Social Media.	6	1	50
ems7manager	Our library offers users learning opportunities on advanced digital competences.	6	1	50
fms1manager	We collaborate with other organisations to promote digital skills development.	6	1	50
fms2manager	We engage with our local community to identify digital technologies which are relevant to t...	6	1	50
fms3manager	In our library, we collect and review data on the public's use of digital technologies in the lit...	6	1	50
fms4manager	We promote our digital services and activities.	5	1	50
ams1staff	In our library, we have developed and follow a digital strategy.	1	1	0
ams2staff	My library managers involve me in the development of the library's digital strategy.	1	1	0



- ⇒ Nella colonna “**KEY**” è riportato il codice in cui è specificata la singola affermazione specifica, se si tratta di una domanda obbligatoria o facoltativa, il numero della domanda e il destinatario (manager, personale, utente):

Ad esempio: in “ams1manager”, la “a” indica la prima area del questionario, “ms” indica che la domanda è obbligatoria (os indicherà le domande opzionali, mentre cs indicherà le domande personalizzate), “1” indica che questa è la prima domanda e “manager” indica il gruppo target.

- ⇒ Nella Colonna “**STATEMENT**” è riportata la domanda a cui è stato risposto;
- ⇒ Nella colonna “**SCORE**” è indicato il punteggio totale ricevuto per domanda specifica;
- ⇒ Nella colonna “**VALID ANSWERS**”, è riportato il numero di risposte ricevute a quella domanda che non siano state “Non so”;
- ⇒ Nella colonna “**SKIPPED ANSWERS**” è riportata la percentuale di risposte “Non so” relative alla domanda.

Per le risposte date alla sezione facoltativa “*Valutazioni delle attività di CPD negli ultimi due anni*” nell'area C, le risposte sono mostrate in modo diverso:

84	cos31managerNotAtAllUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
85	cos31managerNotUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	2	2	0
86	cos31managerALittleBitUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
87	cos31managerUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
88	cos31managerVeryUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
89	cos32managerNotAtAllUseful	Online courses, webinars or online conferences.	0	2	0
90	cos32managerNotUseful	Online courses, webinars or online conferences.	0	2	0
91	cos32managerALittleBitUseful	Online courses, webinars or online conferences.	0	2	0
92	cos32managerUseful	Online courses, webinars or online conferences.	1	2	0
93	cos32managerVeryUseful	Online courses, webinars or online conferences.	1	2	0
94	cos33managerNotAtAllUseful	Online or offline peer learning.	0	2	0
95	cos33managerNotUseful	Online or offline peer learning.	1	2	0
96	cos33managerALittleBitUseful	Online or offline peer learning.	0	2	0
97	cos33managerUseful	Online or offline peer learning.	0	2	0
98	cos33managerVeryUseful	Online or offline peer learning.	1	2	0
99	cos34managerNotAtAllUseful	International networks and communities of practice.	0	2	0
100	cos34managerNotUseful	International networks and communities of practice.	0	2	0
101	cos34managerALittleBitUseful	International networks and communities of practice.	1	2	0
102	cos34managerUseful	International networks and communities of practice.	0	2	0
103	cos34managerVeryUseful	International networks and communities of practice.	1	2	0
104	cos35managerNotAtAllUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	0	2	0
105	cos35managerNotUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	0	2	0
106	cos35managerALittleBitUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	0	2	0
107	cos35managerUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	1	2	0
108	cos35managerVeryUseful	In-house mentoring or coaching or other training sessions.	1	2	0
109	cos36managerNotAtAllUseful	Study visits to other libraries or organisations.	0	1	50
110	cos36managerNotUseful	Study visits to other libraries or organisations.	1	1	50
111	cos36managerALittleBitUseful	Study visits to other libraries or organisations.	0	1	50
112	cos36managerUseful	Study visits to other libraries or organisations.	0	1	50
113	cos36managerVeryUseful	Study visits to other libraries or organisations.	0	1	50
114	cos31staffNotAtAllUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	1	1	0
115	cos31staffNotUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	1	0
116	cos31staffALittleBitUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	1	0
117	cos31staffUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	1	0

- ⇒ Nel caso di cui sopra, nella Colonna “**KEY**”, il codice ci indica che la domanda è opzionale ed appartiene all'area C ed è rivolta ai manager. Sono poi riportate le opzioni di risposta (“*Per niente utile*”, “*Non utile*”, “*Un po' utile*”, “*Utile*” e “*Molto utile*”);
- ⇒ Nella colonna “**STATEMENT**” è riportata la domanda a cui è stato risposto;
- ⇒ Nella colonna “**SCORE**” vengono indicate il numero di risposte date per quella specifica opzione;
- ⇒ Nella colonna “**VALID ANSWERS**” è riportato il numero di risposte ricevute a quella domanda che non siano state “Non so”;
- ⇒ Nella colonna “**SKIPPED ANSWERS**” è riportata la percentuale di risposte “Non so” relative alla domanda.

81	ems6user	My library offers learning opportunities on how to use Social Media.	0	0	0
82	fms2user	The digital technologies in my library are relevant to my needs.	0	0	0
83	fms4user	I receive information about my library's digital services and activities.	0	0	0
84	cos31managerNotAtAllUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
85	cos31managerNotUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	2	2	0
86	cos31managerALittleBitUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
87	cos31managerUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0
88	cos31managerVeryUseful	Face-to-face courses, seminars or conferences.	0	2	0

Nell'esempio riportato qui sopra, possiamo vedere che per l'attività "Corsi F2F, seminari o conferenze", 2 manager hanno valutato questa attività come "Non utile".

Nella sezione "Dati statistici", i risultati appaiono così:

145	hms1managerYes	Is your library part of a bigger library service?	0		
146	hms1managerNo	Is your library part of a bigger library service?	2		
147	hms2managerMicro	Library size	0		
148	hms2managerSmall	Library size	2		
149	hms2managerMedium	Library size	0		
150	hms2managerLarge	Library size	0		
151	hms3managerUnder20	Age	0		
152	hms3manager20-25	Age	1		
153	hms3manager26-29	Age	0		
154	hms3manager30-39	Age	0		
155	hms3manager40-49	Age	0		
156	hms3manager50-59	Age	0		
157	hms3manager60-69	Age	1		
158	hms3managerOver70	Age	0		
159	hms3managerPreferNotToSay	Age	0		
160	hms4managerMale	Gender	0		
161	hms4managerFemale	Gender	0		
162	hms4managerOther	Gender	0		
163	hms4managerPreferNotToSay	Gender	2		
164	hms5managerLessThan1Year	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
165	hms5manager1-2	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
166	hms5manager3-5	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
167	hms5manager6-10	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
168	hms5manager11-15	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	1		
169	hms5manager16-19	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
170	hms5managerAbove20	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	0		
171	hms5managerPreferNotToSay	How many years of work experience do you have in the library sector in total?	1		
172	hms6managerA1	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencies:	0		
173	hms6managerA2	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencies:	0		
174	hms6managerB1	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencies:	1		
175	hms6managerB2	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencies:	1		
176	hms6managerC1	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencies:	0		
177	hms6managerC2	The DigCompEdu framework defines 6 proficiency levels related to the digital competencies:	0		
178	hms1staffYes	Is your library part of a bigger library service?	1		
179	hms1staffNo	Is your library part of a bigger library service?	0		
180	hms2staffMicro	Library size	1		

La riga 152 indica che un manager ha selezionato la fascia d'età "20/25", mentre il secondo ha selezionato la fascia "60/69" (riga 157).

Per le domande a risposta aperta, i risultati appariranno solo nel file Excel e verrà mostrate alla fine del file in questo modo:

245	KEY	STATEMENT	ANSWER
246	cos37staff	Other CPD opportunities related to digital technologies (please specify)	Course on digital storytelling
247			

Consigli sull'utilizzo e applicazione



Una volta completato il processo di valutazione con l'ADELE tool, la biblioteca può iniziare a¹:

1. Rivedere e analizzare i risultati di ADELE, identificando gli elementi di intervento e definendo gli obiettivi di miglioramento nel piano di azione;
2. Descrivere le attività da intraprendere per perseguire le priorità e gli obiettivi identificati per il piano d'azione della biblioteca basato su ADELE;
3. Elaborare azioni dettagliate e mezzi e criteri di valutazione;
4. Presentare il piano d'azione al personale.

Potete trovare ulteriori risorse per aiutarvi a valutare i vostri risultati e a sviluppare la vostra strategia digitale tra le risorse del sito web del progetto [ADELE](#).

¹ Le raccomandazioni si basano sui contenuti del *SELFIE Pedagogical Innovation Assistant Toolkit (SELFIE PTK)*

Communication kit

Al sito internet del [progetto](#), troverete materiale utile per facilitare il processo di valutazione di ADELE e per presentare il progetto. Il toolkit comprende:

- Linee guida dell'identità grafica del progetto ADELE
- Infografica sull'utilità dell'ADELE tool
- Brochure di 4 pagine sull'ADELE tool
- Opuscolo con 20 buone pratiche in evidenza tra le 100 raccolte sull'innovazione digitale nelle biblioteche pubbliche
- Presentazione PowerPoint sul progetto ADELE e l'ADELE tool

Informativa sulla privacy e utilizzo dei dati

Questa dichiarazione sulla privacy fornisce informazioni sul trattamento e sulla protezione dei vostri dati personali.

Tutti i dati raccolti tramite lo strumento ADELE saranno mantenuti sicuri e anonimi, in conformità alle linee guida del GDPR.

- ADELE è uno strumento destinato esclusivamente alle biblioteche. Non verranno raccolti dati personali;
- Tutte le risposte raccolte sono anonime e i rispondenti alle domande non saranno identificati personalmente;
- EGIInA Srl conserverà in modo sicuro i rapporti ADELE per un periodo minimo di 5 anni;
- Nessun'altra organizzazione o biblioteca avrà accesso alle risposte o ai report di una biblioteca che ha utilizzato lo strumento ADELE;
- I dati anonimizzati e aggregati possono essere utilizzati solo per scopi politici e di ricerca.

Per maggiori informazioni, potete contattarci tramite questo [form](#).

Glossario

Termine	Definizione
Tecnologie assistive	Prodotti o sistemi che supportano e assistono le persone con disabilità nell'esecuzione di funzioni che altrimenti potrebbero essere difficili o impossibili.
Data literacy	La capacità di trovare, valutare, organizzare, utilizzare e comunicare informazioni e dati in tutti i loro vari formati.
Gestione dei dati	La gestione dei dati è il processo di raccolta, archiviazione, organizzazione e manutenzione dei dati creati e raccolti da un'organizzazione.
Digitale	Tutto ciò che coinvolge le tecnologie informatiche (che consentono la produzione, l'archiviazione e l'elaborazione di informazioni in codice binario).
Competenze digitali/ Alfabetizzazione digitale	La competenza digitale implica l'uso sicuro, critico, responsabile e creativo delle tecnologie digitali e il loro impegno per l'apprendimento, il lavoro e la partecipazione alla società. Comprende l'alfabetizzazione alle informazioni e ai dati, la comunicazione e la collaborazione, l'alfabetizzazione ai media, la creazione di contenuti digitali (compresa la programmazione), la sicurezza (compreso il benessere digitale e le competenze relative alla sicurezza informatica), le questioni relative alla proprietà intellettuale, la risoluzione dei problemi e il pensiero critico.
DigCompOrg	Un quadro europeo per le organizzazioni educative digitalmente competenti sviluppato da <i>JRC (Joint Research Center)</i> della Commissione europea. Può essere utilizzato dalle organizzazioni educative per guidare un processo di autovalutazione sui loro progressi verso l'integrazione completa e l'utilizzo efficace delle tecnologie di apprendimento digitale.
Contenuti digitali	Il contenuto digitale è qualsiasi contenuto che esiste sotto forma di dati digitali. Conosciuto anche come media digitale, il contenuto digitale è memorizzato su memorie digitali o analogiche in formati specifici. Le forme di contenuto digitale includono informazioni trasmesse digitalmente, trasmesse in streaming o contenute in file di computer. In senso stretto, il contenuto digitale comprende i tipi di media più diffusi, mentre un approccio più ampio considera contenuto digitale qualsiasi tipo di informazione digitale (ad esempio, previsioni del tempo aggiornate digitalmente, mappe GPS e così via).
Prontezza digitale / Maturità digitale	La maturità digitale è definita come "la capacità di un'istituzione di utilizzare, gestire, creare e comprendere il digitale.
Risorse digitali	Una risorsa digitale è qualsiasi materiale creato con mezzi digitali o tradotto da uno stato analogico (cartaceo) a uno digitale. Le risorse digitali possono essere disponibili online o offline: Risorse online

	<ul style="list-style-type: none"> • Siti web • Blog • Forum/ Chat Room • Motori di ricerca • Biblioteche e database digitali <p>Risorse digitali offline</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto/immagini • Video • RegISTRAZIONI audio
Digital storytelling	Una storia digitale è una presentazione multimediale che combina una varietà di elementi digitali all'interno di una struttura narrativa (una storia). I media possono includere testo, immagini, video, audio, elementi dei social media (ad esempio, tweet) ed elementi interattivi (ad esempio, mappe digitali).
Strategia digitale	Una strategia digitale è un processo di trasformazione e sviluppo per adattarsi all'ambiente mutevole dell'era digitale. È un documento aggiornato che fornisce una logica e un piano d'azione per integrare efficacemente le tecnologie digitali nella gestione e nelle attività e nei programmi di un'organizzazione.
Tecnologie digitali	Una gamma diversificata e sempre più ampia di prodotti basati su processori che rispondono a istruzioni in codice binario (0 o 1) e che vengono utilizzati per creare, memorizzare, elaborare e comunicare informazioni. Ad esempio: computer, smartphone, fotocamere digitali, stampanti, robot. (Le tecnologie digitali sono strumenti, sistemi, dispositivi e risorse elettroniche che generano, memorizzano o elaborano dati. Esempi ben noti sono i social media, i giochi online, i multimedia e i telefoni cellulari).
Metodi e strumenti di lavoro digitali	Gli strumenti digitali (di apprendimento) comprendono un'ampia varietà di applicazioni, siti web e piattaforme di apprendimento che facilitano l'apprendimento mettendo in contatto studenti, insegnanti e talvolta anche genitori. Gli strumenti di apprendimento digitale possono aiutare insegnanti e studenti nell'insegnamento, nell'apprendimento e nella comunicazione. Anche se gli strumenti di apprendimento digitale possono essere difficili da definire, si può pensare che siano programmi, applicazioni o tecnologie online che possono migliorare la capacità di uno studente di accedere alle informazioni e alla comprensione. È importante ricordare che esiste una vasta gamma di strumenti di apprendimento digitali e che essi sono in continua espansione. Gli strumenti di apprendimento digitale sono per lo più accessibili via Internet, ma possono essere utilizzati a casa o a scuola. Possono aiutare gli studenti a comprendere più a fondo i contenuti condivisi dall'insegnante.
E-government	L' <i>e-government</i> (abbreviazione di <i>electronic government</i>) prevede l'uso di dispositivi tecnologici di comunicazione,

	<p>come computer e Internet, per fornire servizi pubblici ai cittadini e ad altre persone in un Paese o in una regione. L'<i>e-government</i> offre nuove opportunità per un accesso più diretto e conveniente dei cittadini all'amministrazione e per la fornitura di servizi da parte dell'amministrazione direttamente ai cittadini.</p>
<p>Netiquette</p>	<p>La <i>netiquette</i> comprende le regole del galateo in rete, ciò che si dovrebbe fare e ciò che non si dovrebbe fare nella comunicazione online. Si tratta di raccomandazioni comportamentali che si riferiscono alla cortesia online e alle regole informali del cyberspazio, un canale di comunicazione più complesso in quanto non esiste il faccia a faccia in rare occasioni (anche se connessioni come le videoconferenze sono sempre più frequenti) e spesso si connettono utenti sconosciuti.</p> <p>La parola <i>netiquette</i> è un acronimo colloquiale per "network etiquette", un insieme di convenzioni sociali che facilitano l'interazione attraverso le reti e che comprendono le chat e le e-mail, i blog e i forum.</p>