

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARIE/I IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Università degli Studi di Padova

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00558

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) *Titolo del progetto:*

Biblioteche dell'Università di Padova: tanti progetti, un unico Sistema!

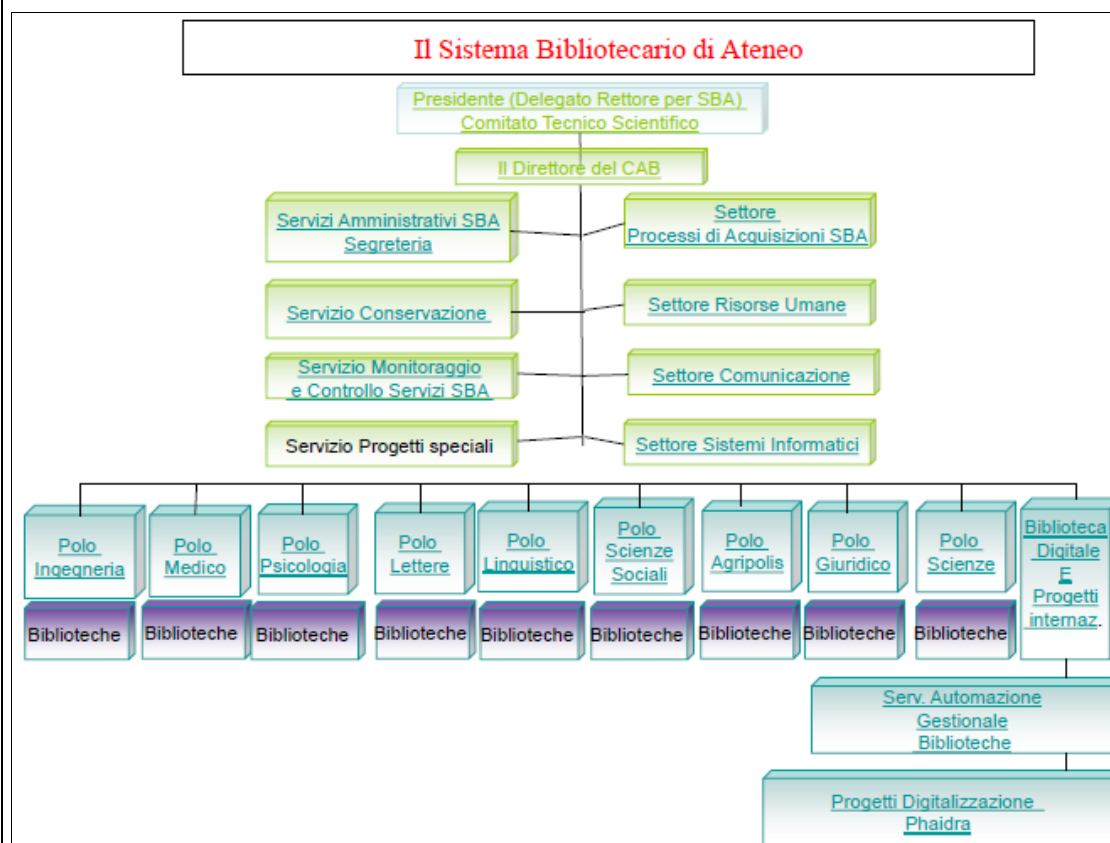
4) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica*

D – 01 – Patrimonio artistico e culturale - Cura e conservazione delle biblioteche

5) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

L'Università di Padova ha ottenuto i riconoscimenti a cui si è fatto cenno, in particolare per quanto riguarda la qualità della ricerca e della didattica, anche grazie ad alcuni servizi di supporto, tra i quali il Sistema Bibliotecario di Ateneo (nel seguito SBA) che è l'insieme delle risorse e dei servizi bibliotecari dell'Ateneo e che costituisce il contesto settoriale del progetto.

L'organizzazione del Sistema è rappresentata graficamente in questo organigramma:



Il Sistema si articola in¹:

- **Centro di Ateneo per le Biblioteche** (nel seguito CAB): è la struttura di coordinamento centrale che ha il compito di amministrare il SBA, di coordinare le politiche dei servizi bibliotecari e di indirizzare le risorse necessarie al sistema, razionalizzando la loro gestione e il loro utilizzo. Per i suoi fini istituzionali è organizzato in *Servizi* e *Settori*
- **Poli Bibliotecari** (nel seguito Poli): sono strutture di coordinamento intermedio, formate da Biblioteche o Fondi librari o documentali che sono stati raggruppati sulla base di omogeneità disciplinari o convenienze logistiche, e hanno il compito di coordinarne gli sviluppi, le attività, i servizi e le acquisizioni
- **Biblioteche** (<https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/biblioteche/elenco-delle-biblioteche>): sono luoghi fisici e strutture di base o unità amministrative che curano il mantenimento, lo sviluppo e la fruizione del patrimonio librario e documentale, osservando specifici requisiti. Se non soddisfano tali requisiti le strutture sono definite “Fondi librari”
- **Biblioteca Digitale** ([https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/biblioteca digitale](https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/biblioteca_digitale)): è l'insieme organizzato di servizi e funzionalità per raggiungere una pluralità di fonti informative su piattaforme locali o remote. Le risorse sono messe a disposizione delle/degli utenti con modalità diverse a seconda della loro tipologia (utenti istituzionali ed utenti esterne/i) e delle condizioni d'uso negoziate con le/i detentrici/ori dei diritti delle risorse stesse.

¹ Da “Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo”, “Statuto di Ateneo” e “Regolamento Generale di Ateneo”

Come accennato, il SBA è da sempre impegnato in **processi di razionalizzazione**, sia nella gestione dei servizi che in quella delle risorse, avendo l'obiettivo di:

- dare effettiva concretezza alla sua struttura sistemica
- affrontare positivamente le sfide poste dalle variabili di contesto in continua evoluzione
- mantenere ed anzi potenziare l'efficienza dei suoi servizi, in linea con gli sviluppi tecnologici e le esigenze dell'utenza, pur con risorse sempre più ridotte

Nei fatti, il SBA ha cercato di perseguire questi obiettivi attraverso politiche che hanno privilegiato:

a) la *centralizzazione* dei servizi sia per le/gli utenti che per le strutture a diversi livelli. Infatti:

- ha centralizzato in toto alcuni servizi gestiti in precedenza dalle singole biblioteche: ad es. per il servizio di prestito interbibliotecario da parecchi anni è attivo *l'Ufficio centrale per il prestito interbibliotecario* – UCPI (<https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/cosa-cerchi/ill/prestito-interbibliotecario>) appoggiato alla Biblioteca di Scienze Statistiche
- ha accentrato, espandendole, le funzionalità di altri servizi: ad es. nella *Biblioteca Digitale* citata sopra si concretizzano gestione e servizi che riguardano le risorse elettroniche e che avvengono pressoché interamente nella sede centrale del sistema, nei locali del CAB. In alcuni casi e per talune attività della stessa *Biblioteca Digitale* è risultato invece più conveniente la collocazione presso una biblioteca, come è avvenuto nel caso di Phaidra (Permanent Hosting, Archiving and Indexing of Digital Resources and Assets, <https://phaidra.cab.unipd.it/>), il sistema di gestione e archiviazione a lungo termine degli oggetti digitali per la ricerca e per la didattica, mantenuto in collaborazione con l'Università di Vienna dal 2010, gestito nei locali della Biblioteca dell'Orto botanico
- ha attivato o strutturato in modo nuovo altri servizi centrali, come:
 1. *il Libro in formato alternativo* – LFA (<https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/cosa-cerchi/libri-in-formato-alternativo>). Con questo nome da gennaio 2015 è passato sotto gestione diretta del SBA il servizio di recupero e fornitura di testi a favore delle/degli studentesse/i con alcune forme di disabilità² che richiedono appunto un formato alternativo per il loro studio. Il LFA si appoggia alla Biblioteca di Psicologia
 2. il *Sistema informatico* che, oltre al mantenimento e agli sviluppi degli apparati e delle applicazioni informatiche del SBA, gestisce centralmente dalla sede del CAB le oltre 200 postazioni a disposizione del personale e delle/degli utenti
 3. il *Sistema informativo*, che presso il CAB ha il compito di raccogliere, elaborare e rendere disponibili i dati del SBA
 4. *il Nuovo archivio di Legnaro* – NAL (https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/chi_siamo/nal/nuovo-archivio-legnaro), che raccoglie in via definitiva il materiale delle biblioteche di rarissima consultazione e che ospita in via temporanea il materiale librario che per qualche motivo deve essere spostato dalla propria sede. Il NAL per la sua collocazione logistica fa parte del Polo di Legnaro.

² Fino a tutto il 2014 il servizio è stato gestito come “Sportello bibliotecario” dal Servizio disabilità e dislessia dell'Ateneo con la collaborazione del SBA.

b) la *gestione per progetti* per quei settori d'intervento che possono arrivare a risultati positivi e di qualità in tempi contenuti grazie a strutture flessibili e snelle, quali gruppi di lavoro o gruppi di progetto oppure a seguito di sperimentazioni mirate. In entrambi i casi, la scelta di dar vita a un particolare progetto poggia su considerazioni che tengono conto degli obiettivi, delle circostanze, della tipologia di attività, delle risorse disponibili e delle loro competenze. In un sistema complesso come il SBA ciò comporta che un progetto si realizzi quasi sempre e necessariamente sulla base di collaborazioni temporanee tra strutture diverse e presso sedi diverse, come è avvenuto e sta ancora avvenendo, ad esempio, in occasione del progetto di digitalizzazione SBA che ha interessato e sta interessando da una parte il personale del CAB che gestisce Phaidra, come detto, presso la Biblioteca dell'Orto botanico, e dall'altra le/i bibliotecarie/i che operano nelle varie biblioteche dove sono conservati i materiali da digitalizzare.

c) la *riduzione del numero delle biblioteche e dei punti di servizio* attraverso la loro *aggregazione*. Si tratta di un percorso che ha avuto inizio con l'istituzione del Sistema Bibliotecario di Ateneo³ e che spesso si è realizzato accorpando presso la biblioteca di maggiori dimensioni di una specifica area le collezioni di biblioteche o fondi bibliotecari affini dal punto di vista disciplinare, ma di dimensioni troppo ridotte per erogare servizi di qualità. Talvolta si è potuto approfittare della felice opportunità della costruzione o del radicale riadattamento di edifici per coniugare la disponibilità di spazi fisici adeguati per la fruizione dei servizi bibliotecari da parte delle/degli utenti e la razionalizzazione delle risorse attraverso l'aggregazione di più strutture. Attualmente sono in fase più o meno avanzata tre importanti progetti edilizi che interessano il SBA, grazie al convinto sostegno ideale ed economico dell'Ateneo, e che accorperanno complessivamente una decina delle attuali biblioteche:

- nuova Biblioteca Umanistica di via Beato Pellegrino (Polo Linguistico)
- nuova Biblioteca di Palazzo Liviano (Polo di Lettere)
- nuova Biblioteca nel Polo di Scienze

Sono realizzazioni strategiche per la vita quotidiana di un gran numero di utenti, soprattutto studentesse/i, che hanno la necessità di spazi, imprescindibili anche, o forse soprattutto, in quest'epoca digitale.

A seconda dello stato di avanzamento di ciascun progetto, dal 2016 il SBA e in particolare i tre Poli interessati saranno fortemente impegnati con le attività preparatorie per l'accorpamento delle collezioni, con il trasloco, con l'allestimento vero e proprio nella nuova sede e con l'avvio a regime della nuova biblioteca.

Al 31 dicembre 2015 c'erano 31 biblioteche e 47 punti di servizio, suddivisi come riportati in Tabella 8:

Tabella 6. Biblioteche e punti di servizio

denominazione Polo	codice Polo	al 31.12.2015	
		n. biblioteche	n. punti servizio
Polo di Ingegneria	Polo01	4	5
Polo di Scienze	Polo02	6	9

³ Il censimento nell'anno accademico 1986-87 contava ben 120 biblioteche.

Polo di Lettere	Polo03	4	5
Polo di Scienze Sociali	Polo04	6	6
Polo 'Beato Pellegrino' discipline letterarie, linguistiche e pedagogiche	Polo05	2	6
Polo Medico	Polo06	2	2
Polo di Psicologia	Polo07	1	2
Polo di Legnaro	Polo08	1	2
Polo Giuridico	Polo09	2	7
Non in Polo		3	3
totale	9	31	47

Quello che segue in tabella 9 è l'elenco delle strutture del SBA e delle sedi fisiche (biblioteche / punti di servizio) al 31 dicembre 2015:

Tabella 7. Strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo

Strutture del SBA	Sedi fisiche (biblioteche / punti di servizio)
SBA - Servizi centralizzati	<ul style="list-style-type: none"> - Centro di Ateneo per le Biblioteche –Via Anghinoni, 3 – PD - Biblioteca di Scienze Statistiche - Via Cesare Battisti 241/243 – PD - Biblioteca dell'Orto Botanico, via Orto botanico, 15 – PD - Biblioteca di Psicologia "F. Metelli", via Venezia, 12/2 – PD - NAL – Nuovo Archivio di Legnaro, viale dell'Università, 4a – LEGNARO (PD)
POLO 01: Polo di Ingegneria	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Centrale di Ingegneria, Via Loredan, 20 - PD - Biblioteca di Ingegneria Industriale "Enrico Bernardi", via Venezia, 1 - PD - Biblioteca di Ingegneria dell'Informazione e Ingegneria Elettrica "Giovanni Smeda", via Giovanni Gradenigo, 6A - PD - Fondo librario di Ingegneria Idraulica, Marittima, Ambientale e Geotecnica, via Ognissanti, 39 - PD - Biblioteca di Tecnica e Gestione dei Sistemi Industriali – Stradella S.Nicola, 3 - Vicenza
POLO 02: Polo di Scienze	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Biologico-Medica "Antonio Vallisneri" , Viale G. Colombo, 3 - PD - Biblioteca di Chimica “Cesare Pecile”, Via Marzolo 1 - PD - Biblioteca di Fisica e Astronomia – Sede di Astronomia, Vicolo Osservatorio 2 - PD - Biblioteca di Fisica e Astronomia – Sede di Fisica, Via Marzolo 8 - PD - Biblioteca di Geoscienze, Via Giovanni Gradenigo, 6 - PD

	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca di Matematica, Via Trieste, 63 - PD - Biblioteca di Scienze del Farmaco, Sede di Via Jappelli, 1 bis PD - Biblioteca di Scienze del Farmaco, Sede di Via Marzolo 5 – PD - Biblioteca di Storia della Scienza, Via Jappelli, 1 – PD
POLO 03: Polo di Lettere	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca "Tito Livio", P.zza Capitaniato, 7 - PD - Biblioteca di Filosofia, P.zza Capitaniato, 3 - PD - Biblioteca di Storia, Via del Vescovado, 30 - PD - Biblioteca di Storia delle Arti Visive e della Musica, P.zza Capitaniato, 7 – PD - Biblioteca Centro per la Storia dell'Università di Padova, Via VIII Febbraio, 2 – PD
POLO 04 Polo di Scienze Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca di Diritto Comparato – via VIII Febbraio, 2 – PD - Biblioteca di Geografia, via del Santo 26 - PD - Biblioteca di Scienze Economiche, via del Santo 33 - PD - Biblioteca di Scienze Politiche “Ettore Ancheri“ ,via del Santo 28 - PD - Biblioteca di Scienze Statistiche - Via Cesare Battisti 241/243 – PD - Centro di Documentazione Europea - via del Santo, 22 –PD - Emeroteca del Polo di Scienze Sociali, via del Santo, 22 -PD
POLO 05: Polo 'Beato Pellegrino' discipline letterarie, linguistiche e pedagogiche	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Maldura, Piazzetta Folena, 1- PD - Biblioteca Maldura – Sezione di Francese, Piazzetta Folena, 1- PD - Biblioteca Maldura - Sala riviste, Piazzetta Folena, 1- PD - Biblioteca Maldura – Sezione di Anglo-Germanico e Spettacolo, Via B. Pellegrino, 26- PD - Biblioteca Maldura – Sezione di Slavistica e Ungherese, Via Beldomandi, 1 - PD - Biblioteca di Scienze dell'Educazione, Via B. Pellegrino, 28- PD
POLO 06: Polo Medico	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Medica "V. Pinali" - Sezione Moderna, Via Giustiniani 2 - PD - Biblioteca Medica "V. Pinali" - Sezione Antica, Via Falloppio, - PD
POLO 07: Polo di Psicologia	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca di Psicologia "F. Metelli", via Venezia, 12/2 – PD - LFA – Libro in Formato Alternativo
POLO 08: Polo di Legnaro	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca di Agripolis “Pietro Arduino”, viale dell'Università, 16 – LEGNARO (PD) - NAL – Nuovo Archivio di Legnaro, viale dell'Università, 4a – LEGNARO (PD)
POLO 09: Polo Giuridico	<ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca di Diritto Privato e Critica del Diritto – Sez di Diritto Romano e storia del Diritto– via VIII Febbraio, 2 - PD - Biblioteca di Diritto Privato e Critica del Diritto – Sez di Diritto Privato e Critica del Diritto, via VIII Febbraio, 2 - PD - Biblioteca di Diritto Privato e Critica del Diritto – Sez di Filosofia del Diritto, Via del Risorgimento, 9 - PD - Biblioteca di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario – Sezione Diritto Internazionale via Anghinoni, 3 - PD - Biblioteca di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario – Sezione di Diritto Tributario, via VIII Febbraio, 2 – PD - Biblioteca di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario –

	Sezione di Diritto Penale, via VIII Febbraio, 2 - PD - Biblioteca di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario – Sede (Diritto Amministrativo, Costituzionale e Processo Civile), via VIII Febbraio, 2 - PD
Non in Polo:	- Biblioteca dell’Orto Botanico, via Orto botanico, 15 – PD - Mediateca del Centro Linguistico di Ateneo, via Venezia, 16 – PD

Si devono inoltre considerare alcune biblioteche delle sedi distaccate, dove hanno luogo attività didattiche dell’Ateneo o di alcune sue Scuole, e precisamente:

- Biblioteca "Luigi Chierighin" - Università di Treviso (Scuola di Giurisprudenza)
- Biblioteca del Consorzio Università di Rovigo "CUR" - sede di Viale Porta Adige, 45 (varie Scuole)
- Biblioteca del Polo di Conegliano "G.B.Cerletti" (Scuola di Agraria)
- Casa della gioventù di Bressanone - Biblioteca (Corsi estivi)
- Centro di Ateneo per la Storia della Resistenza e dell’Età Contemporanea - Biblioteca

Per quanto riguarda l’*efficienza dei servizi* attraverso la *razionalizzazione delle risorse* un deciso passo avanti è avvenuto con la pubblicazione il 31 marzo 2015 della “**Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo**” (<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/carta-dei-servizi/carta-dei-servizi-.pdf>),

aggiornata al dicembre 2015 nella versione 01. Con questo strumento il SBA ha la possibilità di rendere trasparente il suo impegno nei confronti dell’utenza che può verificare se il servizio ricevuto corrisponde agli standard di qualità dichiarati. Per raggiungere quest’obiettivo si è fatto riferimento a concetti quali *standardizzazione* e *uniformità*: dopo aver definito *standard* e *modalità di erogazione e fruizione di servizio uniformi*, si sono attivati i correttivi che consentissero l’adeguamento allo standard di sistema per le biblioteche non ancora del tutto conformi ad esso. Nel complesso si è trattato di attività impegnative e che hanno interessato a vari livelli e per molti mesi la quasi totalità del personale del SBA, che nel confronto tra colleghe/i ha trovato l’opportunità di sentirsi parte di un progetto importante e la motivazione per approfondire le proprie competenze professionali. La pubblicazione della Carta è stata quindi un punto di arrivo, ma rappresenta anche un punto di partenza in virtù soprattutto del principio di monitoraggio e miglioramento continui che costituisce il fondamento ideale della Carta e che si concretizzerà nella sua revisione annuale. La Carta ha un particolare valore per il SBA, certamente come *risultato* di un processo e per il *processo* in quanto tale, ma anche per le sue conseguenze organizzative: prima fra tutte quella flessibilità di Polo e inter-Polo che al momento è la condizione essenziale per mantenere l’impegno assunto con le/gli utenti, dal momento che agevola la gestione delle emergenze in condizioni di contrazione di risorse.

Sempre a proposito di **risorse**, relativamente al patrimonio documentario messo a disposizione, e di **servizi** di biblioteca e centrali, nella tabella 10 si riportano alcuni dati relativi al SBA nel 2015.

Tabella 8. Risorse e servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo (dati al 31 dicembre 2015):

Risorse e Servizi	Quantità
Patrimonio complessivo	2.058.854
Monografie	1.451.266
Annate di periodici	562.340
Nuove acquisizioni nell'anno	22.555
Prestiti locali	195.067 ⁴
Prestiti interbibliotecari - ILL (forniti e richiesti dal Sistema):	5.532
Transazioni per la fornitura e la richiesta di riproduzioni di documenti - DD	15.039
Abbonamenti a periodici cartacei correnti	4.436
Abbonamenti a periodici elettronici	33.179
Scarichi da periodici elettronici	1.448.608
Banche dati (a pagamento e ad accesso gratuito)	760
Libri elettronici	81.848
Oggetti digitali caricati nell'anno in Phaidra	30.873 ⁵
Record totali in Padua@thesis ⁶	34.981
Record caricati in Padua@thesis nell'anno	3.179
Documenti caricati in Padua@research ⁷	4.627
Documenti caricati in Padua@research nell'anno	403
Attività di reference (supporto alla ricerca bibliografica)	821 richieste ricevute 1.435 ore 765 utenti assistite/i
Corsi di formazione finalizzati a rendere gli utenti più autonomi e responsabilizzati nell'uso dei servizi	361 corsi 970 ore 4.150 partecipanti

⁴ Di cui 7.272 ad utenti esterni

⁵ Per un totale di 1.235 documenti. Ogni documento digitalizzato è solitamente composto da più oggetti digitalizzati.

⁶ Padua@thesis è l'archivio digitale del Sistema Bibliotecario di Ateneo per il deposito delle tesi di laurea dell'Università degli Studi di Padova

⁷ Padua@research l'archivio istituzionale per il deposito dei lavori di ricerca ad accesso aperto e delle tesi di dottorato dell'Università degli studi di Padova

Oltre all'integrazione interna all'Ateneo, il SBA è interessato e attivamente coinvolto in forme di cooperazione e collaborazione che si esprimono a livello **territoriale, regionale, nazionale e internazionale**.

Di particolare interesse per le Biblioteche, unità di base dei servizi del SBA, è la permanente collaborazione su base convenzionale con tutte le più importanti biblioteche del **territorio**. Lo stesso catalogo elettronico interrogabile liberamente dalle/dagli utenti via web viene infatti costantemente alimentato dalle biblioteche che costituiscono il Sistema bibliotecario padovano, al cui interno il SBA ha il ruolo di gestore fin dal 1988, anno in cui fu siglata l'adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale come Polo Universitario Veneto.

Ad oggi le biblioteche convenzionate con l'Ateneo sono raggruppabili in cinque tipologie: biblioteche di alta formazione, le cui strutture di appartenenza afferiscono anche in forma diversa al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR); biblioteche del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (MiBAC); del Comune di Padova; di altre istituzioni culturali padovane e infine biblioteche ecclesiastiche, nel dettaglio così composte:

- Biblioteche di istituzioni di alta formazione (riferimento al MIUR):
 - CNR - Istituto Gas Ionizzati
 - Conservatorio di Musica "Cesare Pollini"
 - INAF – Istituto Nazionale di AstroFisica - Osservatorio Astronomico di Padova - Biblioteca
 - INFN – Istituto Nazionale di Fisica Nucleare – Laboratori Nazionali di Legnaro

- Biblioteche statali del MiBAC:
 - Archivio di Stato
 - Biblioteca statale del Monumento Nazionale di Praglia
 - Biblioteca statale del Monumento Nazionale di S. Giustina
 - Biblioteca Universitaria

- Biblioteche del Comune di Padova, che comprendono:
 - Sistema Bibliotecario Urbano:
 - Biblioteca Civica
 - Biblioteca Arcella - Quartiere 2
 - Mediateca Arcella – Quartiere 2
 - Biblioteca Brenta-Venezia - Quartiere 3
 - Biblioteca Forcellini - Quartiere 3
 - Biblioteca Bassanello - Quartiere 4
 - Emeroteca - Quartiere 4
 - Biblioteca Savonarola - Quartiere 5
 - Biblioteca Brentella - Quartiere 6
 - Biblioteca Valsugana - Quartiere 6
 - Biblioteca dell'Archivio generale del Comune di Padova
 - Biblioteca dello Sport
 - Biblioteca di Informambiente

- Biblioteche di istituzioni culturali padovane:
 - Accademia Galileiana di Scienze, Lettere e Arti - Biblioteca Alberto Limentani
 - Biblioteca Circolante "Vittore Branca" dell'E.S.U. di Padova
 - Centro Studi "Ettore Luccini"

- Fondazione Lanza
- Biblioteca Bruno Brizi della Casa del Fanciullo
- Istituto Zooprofilattico sperimentale delle Venezie
- Biblioteche ecclesiastiche:
 - Biblioteca Capitolare della Curia Vescovile di Padova
 - Biblioteca del Centro Studi Antoniani
 - Biblioteca del Seminario Vescovile di Padova -- della Facoltà Teologica del Triveneto -- dell'Istituto filosofico Aloisianum
 - Biblioteca dell'Istituto Teologico Sant'Antonio dottore
 - Collegio Universitario "Don Nicola Mazza"

Ci si augura che quanto prima la proficua collaborazione che ha portato tutte queste biblioteche a costituire il catalogo del Sistema bibliotecario Padovano si possa estendere fino a realizzare una rete di servizi bibliotecari cittadini integrati.

Vale la pena sottolineare, infatti, che anche all'interno della stessa tipologia, ognuna delle strutture svolge un compito che solo marginalmente e solo a volte si sovrappone con quello di altre. Ciò è maggiormente vero se cambia l'appartenenza istituzionale che implica missioni diverse e quindi per certi versi anche un'utenza diversificata.

Così, mentre il Sistema Bibliotecario Urbano risponde alla necessità di fungere da centro di propulsione culturale per le/i cittadine/i di Padova con la sua Biblioteca Civica e di promuovere e diffondere la pratica della lettura a partire dall'infanzia, con le sue biblioteche di quartiere, le biblioteche di enti ecclesiastici soddisfano le richieste di un'utenza con interessi culturali definiti, così come specifiche e definite sono le esigenze a cui vanno incontro le biblioteche di istituzioni culturali molto diverse tra loro, come il Centro studi "Ettore Luccini" (dichiarata dalla Regione "di interesse locale"), con il suo materiale relativo alla storia del movimento operaio e democratico, o come la Fondazione Lanza, incentrata su materiale inerente l'etica applicata.

È quasi superfluo ricordare qui che la Biblioteca Universitaria esercita un fondamentale ruolo di conservazione documentaria quale depositaria dal 1629 di quasi tutto il materiale antico e di pregio appartenuto allo Studio patavino e dal '900 del diritto di stampa delle pubblicazioni edita nella provincia di Padova o che trattano del territorio padovano.

Ciò vuol dire che le specifiche e diverse strutture danno la possibilità di trovare risposta ai propri bisogni informativi sia a persone diverse per età, occupazione, interessi, sia alla stessa persona a seconda della specifica esigenza e situazione. Ad esempio, la/lo studentessa/e o la/il docente dell'Ateneo che frequenta una o più biblioteche del SBA per motivi di studio e di ricerca, molto spesso è contemporaneamente utente abituale della propria biblioteca di quartiere per averne in prestito libri di narrativa.

Per gli ambiti più ampi di norma è la struttura centrale, CAB, attraverso Gruppi di Progetto/Gruppi di Lavoro, che sviluppa collaborazioni, come ad esempio:

- a livello regionale:

- a) convenzione con la Regione del Veneto, congiuntamente all'Università Ca' Foscari di Venezia, a sostegno della laurea magistrale interateneo in "Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico". Tale accordo comporta che bibliotecarie/i e archiviste/i venete/i, entro un massimo di 10 per corso, possano

frequentare gratuitamente singoli insegnamenti di questo percorso di laurea. Per contro, anche le/gli studentesse/i afferenti al Dipartimento di Studi Umanistici e le/i bibliotecarie/i e archiviste/i delle due Università, con una riserva del 10%, possono partecipare ai corsi organizzati dalla Sezione Beni Culturali (<http://www.regione.veneto.it/web/cultura/convenzione-con-universita>)⁹. Nel recente passato e sempre su base convenzionale, con la Regione del Veneto il CAB ha realizzato un Portale ad accesso pubblico delle biblioteche del Veneto. Il lavoro si è articolato prima in uno studio di fattibilità, la cui approvazione ha portato poi all'esecuzione del progetto (DGR 2324/2007).

- b) realizzazione del *Progetto Laguna di Venezia digital library*, un archivio elettronico tematico finalizzato a raccogliere la documentazione multidisciplinare sugli studi sulla Laguna di Venezia (<http://laguna.isti.cnr.it/>)

- **a livello nazionale:** adesione a

- a) Coordinamento per l'Accesso alle Risorse Elettroniche (CARE), Gruppo di lavoro istituito dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) nell'ambito di una Convenzione per l'acquisto di risorse elettroniche a favore delle università italiane. Tale Convenzione, promossa dalla Commissione Biblioteche CRUI nel 2004, è stata sottoscritta nel novembre 2005 dalla CRUI e dai Consorzi e gruppi di acquisto di risorse bibliotecarie operanti in Italia (CASPUR, CIBER, CILEA, Utenti CDL, Consorzio CIPE).

Come si legge nel suo sito (<http://www.crui-risorselettroniche.it/composizione-del-gruppo-care-per-il-triennio-2014-2016-2/>) "... CARE ha il compito di:

- favorire il raggiungimento di economie nell'acquisto e nella gestione delle risorse elettroniche
- migliorare le clausole contrattuali e la sicurezza nell'accesso e nella conservazione;
- rafforzare la posizione contrattuale degli Atenei a fronte dell'oligopolio rappresentato dagli editori internazionali
- facilitare la collaborazione con gli altri sistemi universitari a livello europeo e mondiale.

CARE organizza e cura, su mandato delle università, le negoziazioni con gli editori e/o produttori di "risorse elettroniche". Sulla base di tale mandato ha condotto in questi anni alcune importanti trattative con editori internazionali (Elsevier, Portico, Springer) e si è configurato quale punto di riferimento per i sistemi bibliotecari delle università nell'area delle risorse elettroniche."

- b) Consorzio interistituzionale per progetti elettronici (CIPE) che, come si legge nell'home page del sito "... opera in particolare nel settore della documentazione digitale, della sua diffusione, selezione e conservazione e si propone come centro di indirizzo, promozione e supporto per la conoscenza, lo scambio e lo sviluppo cooperativo di esperienze e servizi relativi all'acquisizione, alla produzione e alla conservazione del patrimonio documentale e alla gestione ottimale dell'informazione nell'ambito della ricerca, della didattica superiore e della valorizzazione del patrimonio culturale." (<http://www.unicipe.it/>)

- c) Gruppo interuniversitario per il monitoraggio dei sistemi bibliotecari di Ateneo (GIM). Nato nel 2000 dall'iniziativa di alcuni Atenei, tra i quali quello padovano, per misurare e valutare le biblioteche e i servizi bibliotecari delle università in modo condiviso, dopo le due indagini nazionali del 2003 e del 2007, nel 2011 ha realizzato il terzo censimento con il coordinamento del SBA di Padova (<http://www.gimsba.it/>)

⁸ I link citati in questo punto del progetto si riferiscono a siti consultati nel luglio 2016

⁹ I link citati in questo punto del progetto si riferiscono a siti consultati nel luglio 2016

d) Good practice – biblioteche: i progetti Good practice, realizzati dal 2001 dalla SUM - Scuola di Management per le Università, hanno l'obiettivo di identificare sistemi di misura e di valutazione delle prestazioni delle attività amministrative nelle università italiane, identificando buone pratiche e diffondendole tra gli Atenei partecipanti. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo ha aderito al progetto nel 2009, insieme ad altri 15 Atenei.

- **a livello internazionale:** adesione ai progetti

a) PHAIDRA, acronimo di *Permanent hosting, archiving and indexing of digital resources and assets*, in collaborazione dal 2010 con l'Università di Vienna per gestire gli oggetti digitali con attività finalizzate alla loro valorizzazione e alla duratura conservazione (<https://phaidra.cab.unipd.it/>)

b) Linked Heritage (April 2011 - Sept. 2013), finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del Programma CIP (Competiveness and Innovation Programme Framework 2007-2013), fa parte della famiglia di progetti legati ad Europeana, il portale che permette di esplorare le risorse digitali di musei, biblioteche e archivi europei pubblici e privati alla cui creazione e crescita hanno contribuito circa 2500 istituzioni, tra le quali la British Library di Londra, il Rijksmuseum di Amsterdam e il Louvre di Parigi, insieme a moltissime altre piccole organizzazioni europee. Tutte queste risorse consentono di ripercorrere la storia e lo sviluppo delle arti e delle scienze europee fino ai giorni odierni. Grazie alla partecipazione del Centro di Ateneo per le biblioteche al progetto Linked Heritage, più di 90.000 oggetti digitali provenienti da collezioni sia dell'Università degli Studi di Padova che della Regione del Veneto sono ora visibili dal portale Europeana. Sempre nel contesto del progetto Linked Heritage, il CAB ha realizzato un programma formativo disponibile in modalità e-learning focalizzato sui temi chiave del progetto (Europeana, standard di metadati, linked data, identificatori permanenti, terminologie multilingui, partnership pubblico-privato) completo di un set di learning object. Il programma formativo e i learning object realizzati sono disponibili al seguente indirizzo: <http://linkedheritage.cab.unipd.it/training/LO-00/en/overview.html>

c) Confederazione COAR (Confederation of Open Access Repositories), la rete internazionale delle istituzioni che gestiscono archivi digitali istituzionali per la letteratura scientifica ad accesso aperto. COAR, nata nel 2009 con l'obiettivo di aumentare la visibilità dei risultati della ricerca e dei servizi tecnologici offerti dalle Istituzioni, oggi conta 100 Istituzioni da 35 Paesi in 4 continenti. A partire dall'aprile 2016, quella di Padova è la prima università italiana ad aderire alla confederazione a fianco del CNR di Pisa, in un contesto di iniziative finalizzate alla promozione e al supporto all'Open Access.

Le/I destinatarie/i del progetto, come previsto anche nella Carta dei servizi su citata, sono le/gli *utenti istituzionali* e le/gli *utenti esterne/i*, che condividono l'uso dei servizi, degli spazi e delle attrezzature del SBA e che si differenziano per alcune modalità della loro fruizione.

Le/I *prime/i* sono tutte/i coloro che hanno un rapporto formale con l'Ateneo e ricevono un indirizzo di posta sul nodo .unipd.it (in larga parte si fa riferimento quindi alle/agli oltre 60.000 studentesse/i, alle/agli oltre 2.300 docenti e pressoché altrettante/i tecniche/i-amministrative/i). Le/I *seconde/i* comprendono tutte/i le/i cittadine/i che si servono dei servizi offerti.

Tra le/i beneficiarie/i possiamo annoverare in primis la comunità territoriale che ha a disposizione per la propria crescita sociale e culturale un ampio bacino di servizi

erogati. Inoltre, beneficiano del progetto gli ordini professionali, le aziende e i privati, in quanto possono accedere ad informazioni importanti per lo sviluppo dei diversi ambiti disciplinari ai quali sono interessati.

Volontarie/i avviate/i per il Servizio Civile Nazionale:

- nel 2009 n. 23 volontarie/i avviate/i presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo
- nel 2010 n. 35 volontarie/i avviate/i presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo
- nel 2011 n. 28 volontarie/i avviate/i presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo
- nel 2012 n. 17 volontarie/i avviate/i presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo
- nel 2014 n. 20 volontarie/i avviate/i presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo
- nel 2015 n. 20 volontarie/i avviate/i presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo
- nel 2017 n.19 volontarie/i avviate/i presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo

6) *Obiettivi del progetto:*

Obiettivi generali

L'Ateneo di Padova, con i progetti di Servizio Civile intende, in generale:

1. fornire alle giovani e ai giovani che sceglieranno di prestare questo servizio un'interessante opportunità formativa, che non si limita alla sola acquisizione di strumenti spendibili successivamente nel mondo del lavoro, ma progettata fin da subito come momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato; un'opportunità formativa a 360° di tipo civico, sociale, culturale e professionale come da finalità della stessa legge istitutiva del servizio civile nazionale n. 64/2001
2. fornire alle/i giovani volontarie/i un'occasione per conoscere la città, il territorio e i suoi complessi apparati da un'ottica diversa che non è solo quella di fruitore dei servizi, ma anche quella di fornitore degli stessi
3. implementare quantità e qualità dei servizi, utilizzando una risorsa umana, la/il giovane del servizio civile che, per le sue caratteristiche (giovane età, tipologia di formazione, forte motivazione etica e ideale), garantisce di per sé il miglioramento della qualità dei servizi resi
4. sensibilizzare le/i giovani alle specificità e alle responsabilità della realtà universitaria. Si ritiene, infatti, che attraverso uno stretto contatto con alcuni dei principali servizi offerti, le/i volontarie/i del servizio civile possano comprendere l'importante ruolo che l'Università svolge nella crescita professionale e culturale delle/i giovani; di come essa sia coinvolta in un complesso processo di cambiamento che porta ad un continuo confronto con la realtà territoriale, nazionale e internazionale per mantenere standard di qualità adeguati alle aspettative future delle/gli studentesse/i
5. aprire l'Università alle/i giovani. Proprio per questo, negli ultimi anni sono aumentati i rapporti con le scuole superiori, sono stati implementati, in collaborazione con enti esterni, corsi professionalizzanti e si è data l'opportunità ai diplomati di iscriversi, ad esempio, a corsi singoli. Resta prioritario un confronto diretto con le/i giovani che sono le/i principali utenti dei servizi e che saranno le/i protagoniste/i di una università che in futuro, anche dopo un idoneo inserimento nel mondo del lavoro, dovrà improntarsi sempre più al *life long learning*
6. stimolare nelle/i giovani la fiducia nel futuro e la creazione di reti e

opportunità. Durante l'anno di Servizio Civile le/i giovani si relazionano con diverse persone (altre/i volontarie/i, colleghe/i presso le strutture ospitanti, formatrici/formatori, utenti, ecc.), riuscendo a sviluppare dei contatti duraturi e proficui per il loro progetto formativo/professionale. Inoltre, sempre più si incoraggiano le/i giovani a sviluppare idee innovative in gruppo e la nascita di nuove realtà con lo scopo di far fronte ai bisogni attuali del territorio e di crearsi delle opportunità lavorative laddove non ce ne fossero di già date

7. promuovere l'esperienza del Servizio Civile sul territorio, non solo attraverso specifiche giornate organizzate ad hoc e la partecipazione attiva delle/i volontarie/i ad iniziative ed eventi, ma anche grazie all'utilizzo del badge, appositamente realizzato per le/i volontarie/i e consegnato in avvio.

Obiettivi specifici

A. Obiettivi specifici comuni a tutti i Poli

Con il progetto si intende perseguire il mantenimento degli impegni di efficienza, trasparenza e standardizzazione dei servizi offerti dal SBA, come dichiarato nella Carta dei Servizi. Allo scopo di offrire all'utenza delle biblioteche, studentesse/i, docenti, ricercatrici/ori, ecc. dei punti di riferimento accoglienti ed efficienti, sono stati identificati i seguenti obiettivi specifici comuni a tutti i Poli e che tutti le/i volontarie/i si troveranno a condividere, magari con impegno orario diverso a seconda dell'andamento delle attività nelle singole biblioteche:

1. Servizi all'utenza in presenza e a distanza

Risultati attesi: mantenere l'uniformità dell'erogazione dei servizi secondo le dimensioni della qualità (Accessibilità, Tempestività, Trasparenza ed Efficacia) descritte nella Carta dei servizi del SBA. Sostenere e facilitare la comunicazione con l'utenza, **soprattutto nei riguardi di quella studentesca.**

Indicatori: livello medio di soddisfazione delle/degli utenti per i servizi SBA maggiore o uguale a 7, in una scala da 1 a 10, da Questionario annuale sulla soddisfazione delle/degli utenti.

Indicatori di riferimento per il 2015: livello di soddisfazione complessivo 8,04, come risultato nel Report "Indagine sulla soddisfazione dell'utenza 2015" a cura del Servizio monitoraggio e valutazione del SBA.

2. Gestione delle collezioni

Risultati attesi: Mantenere le collezioni organizzate e ordinate sia per quanto riguarda la gestione ordinaria sia in caso di necessità contingenti (spostamento, accorpamento di uno o più settori). Mantenere l'accessibilità e la fruizione ottimale dei documenti. Affrontare gli spostamenti delle collezioni in modo organizzato e con il minor impatto sui servizi alle/agli utenti.

Indicatori: n dei punti di servizio interessati dalla gestione del patrimonio in

relazione alle sedi di assegnazione delle/dei volontarie/i.

Indicatori di riferimento per il 2015: 42 punti di servizio

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi 1 e 2 del punto A:

Per gli obiettivi sopra esposti, verranno utilizzati i dati risultanti da:

1. rilevazione annuale sulla soddisfazione delle/degli utenti (periodo maggio – giugno) resi disponibili nel sito del SBA e nei siti delle singole biblioteche
2. elaborazioni statistiche pubblicate nel Report annuale del Servizio monitoraggio e valutazione del SBA. Dal Report si evincono tutti i dati relativi ai servizi, ai numero di prestiti, alle collezioni, e delle rilevazioni derivanti dai sistemi gestionali in uso (Aleph; SFX; Metalib; CaPerE; RefWorks; ecc.).

B. Obiettivi specifici di Polo o di Servizio SBA con sede presso un Polo o una Biblioteca.

Oltre agli obiettivi che una biblioteca ha il dovere di perseguire nell’ottica del miglioramento continuo dei propri servizi (vedi i due obiettivi al precedente punto), ciascuno dei Poli e alcuni servizi centralizzati hanno individuato un proprio e specifico obiettivo e precisamente:

1. Servizio SBA - Libro in formato alternativo (LFA) (presso il Polo di Psicologia): Lo studio è per tutti!

Obiettivo specifico del sottoprogetto: mantenimento dello standard di servizio ad uso delle/degli **studentesse/i dell’Ateneo con specifiche disabilità (ipovedenti, non vedenti, dislessici, ...)** che impediscono o rendono difficoltoso lo studio su supporti cartacei.

Risultati attesi: rendere tempestivamente disponibili e fruibili in formato alternativo testi di studio su richiesta delle/degli studentesse/i dell’Ateneo abilitate/i al servizio.

Indicatori:

- livello medio di soddisfazione delle/degli utenti maggiore o uguale a 7, in una scala da 1 a 10, da questionario sulla soddisfazione delle/degli utenti del servizio LFA (nuovo indicatore)
- N. di richieste evase

Indicatori di riferimento per il 2015: rapporto tra il n. delle richieste evase rispetto alle richieste ricevute, che si era posto maggiore o uguale al 95%, in relazione all’indicatore utilizzato nel periodo sono state evase il 98,5 % delle richieste ricevute nei tempi utili.

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: report disponibile nel sito del Servizio LFA con i dati della rilevazione sulla soddisfazione delle/degli utenti del servizio¹⁰

-N. di richieste evase

2. Servizio SBA Phaidra (presso la Biblioteca dell'Orto Botanico): Arricchiamo l'archivio delle collezioni digitali dell'Ateneo.

Obiettivo specifico del sottoprogetto: Coordinamento e supporto ai progetti di digitalizzazione del Sistema Bibliotecario, creazione di **collezioni digitali** e loro pubblicazione in Phaidra o in altri siti (mostre virtuali, siti di biblioteche) corredati di metadati utili alla ricerca.

Risultati attesi: Preservare, valorizzare e diffondere documenti di pregio o di particolare interesse del Sistema Bibliotecario e dell'Ateneo.

Indicatori: Numero di oggetti digitali prodotti e pubblicati in Phaidra.

Indicatori di riferimento per il 2015: 30.873 oggetti digitali caricati in Phaidra.

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: rilevazioni statistiche estratte dalla stessa piattaforma Phaidra e pubblicate nel report annuale SBA.

3. POLO 01 – POLO di INGEGNERIA: Facciamo ordine nel Polo di Ingegneria

Obiettivo specifico del sottoprogetto: Sottoporre a scarto e conseguente scarico inventariale il materiale bibliografico obsoleto o doppio in Polo.

Risultati attesi: razionalizzazione degli spazio del Polo a vantaggio del materiale bibliografico corrente e in uso

Indicatori: Numero di volumi scartati.

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: Numeri di inventario presenti nelle liste di scarico predisposte per Servizio Patrimonio.

4. POLO 02 – POLO di SCIENZE: Le collezioni scientifiche storiche del Polo di Scienze

Obiettivo specifico del sottoprogetto: Rendere disponibile in web collezioni tematiche di valore scientifico allo scopo di censire il materiale, preservarlo limitandone l'utilizzo diretto, promuovere presso un pubblico più ampio l'accesso al documento in formato elettronico.

Risultati attesi: Digitalizzazione del 50% degli oggetti censiti in almeno uno dei progetti tra quelli approvati:

- Cartografia di Geoscienze

¹⁰ Per il primo anno in via sperimentale nel 2016 si è realizzato e somministrato alle/agli utenti del LFA uno specifico questionario di soddisfazione del servizio che si prevede di utilizzare anche negli anni a venire.

- Memorie di Scienze Geologiche
- Iconoteca dei Geologi
- Le collezioni didattico-scientifiche dell'Università di Padova (1870-1930)
- Le scienze e la guerra (1914-1918)

Indicatori: Numero di file prodotti

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: Verifica del caricamento dei file nella piattaforma Phaidra

5. POLO 03 – POLO di LETTERE: La Grande Guerra nelle risorse del Polo di Lettere

Obiettivo specifico del sottoprogetto: realizzare alcuni percorsi tematici attraverso libri, documenti, immagini e risorse web delle collezioni del Polo di Lettere in modo da permettere la maggiore conoscenza e l'approfondimento di un evento storico fondamentale, con particolare attenzione al nostro paese e al nostro territorio.

Risultati attesi: Realizzazione di almeno 2 mostre/eventi tematiche/ici per ciascuna biblioteca del Polo durante l'anno.

Indicatori: Numero di mostre/eventi realizzate/i e pubblicizzate sulle pagine web delle biblioteche.

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: Verifica del numero di mostre/eventi realizzate/i

6. POLO 04 – POLO di SCIENZE SOCIALI: Foto dal passato: Padova e il Veneto nei libri della Biblioteca di Geografia

Obiettivo specifico del sottoprogetto: Digitalizzare in-house e caricare in Phaidra foto di dominio pubblico relative al territorio del Veneto e in particolare a quello padovano.

Risultati attesi: rendere consultabile la collezione di foto digitalizzate del territorio veneto

Indicatori: Numero di fotografie digitalizzate e consultabili

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: Verifica del numero di fotografie digitalizzate e caricate sulla piattaforma di Ateneo Phaidra

7. POLO 05 – POLO LINGUISTICO: Una nuova biblioteca da allestire

Obiettivo specifico del sottoprogetto: Organizzare la programmazione delle attività previste per l'allestimento di una nuova grande biblioteca e il trasloco del materiale delle attuali biblioteche. In particolare ci si concentra sul rendere la nuova grande biblioteca più fruibile dalle/dagli utenti fornendo una nuova segnaletica relativa alla disposizione degli scaffali, alla collocazione dei materiali, alla dislocazione degli spazi interni per un orientamento ottimale. Tutto ciò che serve all'utente per individuare servizi e materiali a disposizione.

Risultati attesi: ideazione e realizzazione di un progetto di segnaletica interna di una nuova biblioteca.

Indicatori: analisi e valutazione del progetto da parte di un Gruppo di lavoro misto di bibliotecarie/i e utenti che sarà costituito ad hoc.

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: Approvazione del progetto di segnaletica interna da un gruppo di esperti competenti e pubblicazione sul sito web della biblioteca del progetto ideato.

8. POLO 06 – POLO MEDICO: Catalogazione in Aleph di materiale ricevuto in dono dal Polo medico ed eventuale accorpamento di uno o più fondi librari di Dipartimenti che afferiscono al Polo.

Obiettivo specifico del sottoprogetto:

- a) Recupero catalografico in Aleph, il sistema automatizzato di gestione del SBA, di numeri monografici di riviste e di libri provenienti da fondi donati da docenti
- b) Trasferimento di materiale librario da uno o più Dipartimenti, se deliberato dagli appositi organi competenti

Risultati attesi:

- a) visibilità nel catalogo on line di almeno 500 nuove catalogazioni/collocazioni
- b) fruibilità del materiale integrato in biblioteca e razionalizzazione degli spazi

Indicatori:

- a) numero di catalogazioni/collocazioni registrate in Aleph
- b) numero di traslochi o accorpamenti realizzati sulla base degli interventi richiesti

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi:

- a) report con i dati ricavabili da Aleph
- b) controllo e approvazione dei dati da parte della Commissione del Polo bibliotecario medico che redigerà un verbale quale documento ufficiale.

9. POLO 07 – POLO di PSICOLOGIA: Anche le tesi di Psicologia sono in Padua@thesis!

Obiettivo specifico del sottoprogetto: Produrre e realizzare un progetto finalizzato all'adesione del Polo di Psicologia a Padua@thesis, il portale per il deposito delle tesi di laurea dell'Università degli Studi di Padova.

Risultati attesi: Inserimento nell'archivio di Padua@thesis delle tesi a testo pieno in formato elettronico dei corsi di laurea della Scuola di Psicologia dell'anno accademico 2017-2018.

Indicatori: n. delle tesi inserite nell'archivio di Padua@thesis

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: report da Padua@thesis in cui si evince il numero delle tesi inserite

10. POLO 08 – POLO di LEGNARO: Per una razionalizzazione degli spazi del Polo di Legnaro

Obiettivo specifico del sottoprogetto: riorganizzare parzialmente gli spazi del Polo mediante:

- a) l'accorpamento e l'integrazione di alcune testate di riviste possedute anche dai Dipartimenti che afferiscono al Polo
- b) lo scarico inventariale di parte dei materiali bibliografici depositati al NAL

Risultati attesi:

- a) migliorare l'accessibilità e la fruizione delle riviste in biblioteca e nei suoi magazzini
- b) razionalizzazione spazi del NAL occupati attualmente da materiale obsoleto e/o presente in più copie all'interno del SBA

Indicatori:

- a) metri lineari di riviste esaminate, lavorate e ricollocate
- b) numero di inventari preparati per lo scarico

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi:

- a) controllo a scaffale e a catalogo dei materiali
- b) liste dell'elenco dei materiali presentate all'Ufficio inventari

11. POLO 09 – POLO GIURIDICO: I Giuristi a Padova tra la fine dell'Ottocento e gli inizi del Novecento

Obiettivo specifico: Digitalizzare libri di pubblico dominio¹¹ e contenenti opere di giuriste/i nate/i a o transitate/i per Padova o che hanno insegnato presso l'Ateneo tra la fine dell'800 e i primi del '900.

Risultati attesi: rendere consultabile ad un vasto pubblico opere di particolare interesse per la storia giuridica della città di Padova.

Indicatori: Numero di libri individuati per la digitalizzazione (minimo 1000) (nuovo indicatore).

Indicatori di riferimento per il 2015: Nel 2015 il progetto riguardava i libri antichi e non il pubblico dominio

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: verifica attraverso liste di controllo del materiale individuato e reso consultabile anche grazie ai dati ricavabili dal report da Phaidra.

12. Biblioteca dell'ORTO BOTANICO: Per conoscere la Biblioteca dell'Orto Botanico: riordinare, catalogare e mostrare i suoi tesori.

Obiettivo specifico del sottoprogetto: Consentire ad un'ampia fascia di cittadine/i (dalle scuole agli enti culturali) di conoscere dal vero libri rari e di pregio che tracciano la storia e l'evoluzione dello studio delle piante e della botanica,

¹¹ In estrema sintesi, quando i diritti d'autore o altre protezioni giungono a termine, l'opera diventa di pubblico dominio.

recuperando dei documenti e riordinandone altri.

Risultati attesi:

- a) Censimento e riordino della sezione Bibliografia dell'Orto Botanico (Almeno 300 documenti trattati)
- b) Recupero catalografico in Aleph, il sistema automatizzato di gestione del SBA; delle miscellanee storiche (libri a stampa del periodo 1850-1950 circa, contenuti in 15 volumi della sezione F. – fisiologia)
- c) Realizzazione di visite guidate alla biblioteca.

Indicatori:

- a) numero di documenti trattati - almeno 300
- b) numero di catalogazioni / collocazioni registrate in Aleph e visibili nel catalogo on line - almeno 500
- c) numero di visite guidate - almeno 4 nel corso dell'anno

Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: report ricavabili dal monitoraggio periodico dei documenti trattati, da Aleph,, dalla relazione di fine anno della responsabile della biblioteca.

-N. di visite realizzate

N. volontarie/i: 20

Obiettivi di crescita delle/i volontarie/i

Le/i volontarie/i che presteranno servizio in questo progetto diventeranno soggetti attivi e propositori di azioni nei confronti della cittadinanza e delle realtà a cui principalmente si rivolgono le iniziative delle Strutture. Contemporaneamente, apprenderanno le modalità operative, collaborando alla gestione delle diverse attività.

In relazione agli obiettivi specifici di crescita delle/i volontarie/i, si può affermare che essi potranno acquisire e/o incrementare le seguenti conoscenze, capacità e competenze legate al progetto:

- competenze relazionali, grazie all'interfaccia con persone eterogenee, sia appartenenti alla Struttura che appartenenti alle realtà con cui la stessa interagisce
- capacità di lavorare in gruppo, sia di pari sia di esperti
- competenze e abilità nel campo della comunicazione
- capacità di ascolto delle necessità dell'utenza
- competenze in campo informatico
- capacità di organizzare e gestire attività proprie della struttura in cui operano
- capacità di problem solving in situazioni complesse
- capacità di lavorare per obiettivi
- consapevolezza delle proprie abilità (già possedute o sviluppate tramite il progetto)
- capacità di sviluppare il proprio progetto formativo/professionale una volta concluso l'anno di Servizio Civile.

Faranno un'esperienza pratica **certificata** che potrà arricchire il loro curriculum.

- 7) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle delle/i volontarie/i in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

Ruolo ed attività previste per le/i volontarie/i nell'ambito del progetto

Per quanto concerne il ruolo delle/i volontarie/i del Servizio Civile, l'elenco di attività descritte, seppure strettamente legate agli obiettivi, non è e non vuole essere esaustivo o statico. La ricchezza di un progetto di Servizio Civile sta anche nella capacità di adattarsi alle situazioni contingenti e ai cambiamenti in corso, in modo da raggiungere gli obiettivi anche attraverso modalità non precisamente codificate preliminarmente e sempre con un continuo accomodamento fra progettazione e valutazione in itinere dei progetti stessi.

Infatti, le attività individuate a priori dagli enti come necessarie per la realizzazione dei progetti e per il raggiungimento degli obiettivi definiti saranno poi elemento di confronto costruttivo con le/i volontarie/i, in ossequio al DPCM 22/04/2015 "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontarie/i del servizio civile nazionale" che prevede il diritto delle/i volontarie/i alla piena e chiara informazione da parte dell'ente e il pieno coinvolgimento nelle diverse fasi di attuazione del progetto. In quest'ottica, sia gli enti di assegnazione che le/gli stesse/i volontarie/i, si trovano a lavorare insieme per migliorare i servizi alla collettività.

Rispetto a ciascuna fase indicata, il ruolo atteso e le attività previste per le/i volontarie/i sono le seguenti:

Prima fase: accoglimento, inserimento e formazione

a. ruolo: discenti tesi all'apprendimento nel "sapere", nel "saper fare" e nel "saper essere". Partecipanti attivi durante la formazione con compilazione dei questionari e delle schede di valutazione predisposti, anche relativi alla formazione generale e specifica.

b. attività: partecipare alle lezioni e rendersi attivi nell'affiancamento per apprendere sia dalle lezioni teoriche che nel "fare" e/o nel "veder fare". Ascolto e partecipazione agli incontri con tutte le figure di riferimento e operanti nella sede, per conoscere tutte le altre attività e le modalità di erogazione dei servizi.

Seconda fase: inserimento operativo, monitoraggio e valutazione

a. ruolo: volontarie/i attive/i operanti al fianco dell'OLP di riferimento e del personale della sede con un progressivo incremento dell'autonomia operativa. Le/i volontarie/i svolgeranno le mansioni assegnate all'interno di una équipe di lavoro e in compresenza con altre/i operatrici/ori, inclusa quella dell'OLP con un minimo di 10h settimanali. I singoli ruoli saranno definiti considerando anche le inclinazioni e le preferenze dei singoli. Saranno partecipanti attivi durante gli incontri calendarizzati per il tutoraggio e il monitoraggio, con compilazione dei questionari e delle schede di valutazione predisposti; parteciperanno alle riunioni periodiche con le diverse figure coinvolte nella realizzazione del progetto per verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di servizio.

b. attività: Le/i volontarie/i in servizio civile saranno coinvolte/i nelle attività con una metodologia orientata al lavoro di gruppo e alla condivisione degli obiettivi. Parteciperanno agli incontri di tutoraggio e monitoraggio previsti e compileranno i questionari e le schede di valutazione, avendo la possibilità di segnalare eventuali

criticità e suggerimenti per miglioramenti e/o cambiamenti possibili. Saranno attivamente coinvolte/i nella partecipazione ad eventi, iniziative e quant'altro previsto per la promozione del Servizio Civile, avendo la possibilità di riferire la propria esperienza di volontarie/i e di impegnarsi nella sensibilizzazione nel territorio. Inoltre, data la crescente volontà dell'Ente nel volersi proporre alla propria utenza come interlocutore attivo e vicino ai bisogni del territorio, anche alle/i volontarie/i sarà richiesto di relazionarsi correttamente con l'utenza, secondo le proprie specificità, comprese le situazioni di limitazioni, con particolare attenzione alla disabilità uditiva. A supporto di tali relazioni, l'Ateneo ha stipulato un accordo di copromozione con l'Associazione Deafety, ente no profit.

Sembra utile e importante sottolineare che nel descrivere il progetto, e in particolare gli *obiettivi* e le *conseguenti attività previste per le/i volontarie/i*, il riferimento è al SBA che si realizza in una organizzazione composita, articolata su più livelli e distribuita in una molteplicità di sedi.

In relazione alla struttura dove vengono svolte, le attività hanno infatti una loro specificità più o meno spiccata: *minima*, se pensiamo ai servizi di biblioteca, comuni nei Poli, soprattutto in ordine agli standard della Carta dei servizi; *determinante*, se ad esempio ci si trova ad operare in uno dei Poli con progetti di nuove biblioteche o in uno dei servizi centrali.

Pertanto, come si evince dalla descrizione degli obiettivi specifici, suddivisi in A) comuni e B) specifici, ne consegue che le/i 20 volontarie/i coinvolte/i nel progetto svolgeranno in maniera costante alcune attività rispetto alle strutture ospitanti, e saranno coinvolte/i in specifici progetti e/o attività a seconda delle caratteristiche dei singoli Poli. Tenendo conto per quanto possibile dell'interesse e della predisposizione individuali, nonché delle esigenze contingenti, si ha l'intento di far maturare a ciascuna/o giovane esperienze diverse a seconda della sede di servizio e delle attività proposte.

Nel complesso, le attività previste per le/i volontari saranno le seguenti:

A) Obiettivi comuni: di norma alle attività descritte nel seguito (A1 e A2) ciascuna/o giovane dedicherà una parte del proprio impegno, variabile secondo le specifiche strutture.

1.Supporto dei servizi all'utenza in presenza e a distanza:

- prima accoglienza e orientamento dell'utenza
- prestito
- document delivery (fornitura di documenti)
- informazioni su servizi, strumenti e risorse della biblioteca, del Polo, del SBA
- ascolto dell'utenza e facilitazione della comunicazione
- promozione degli strumenti della "biblioteca 2.0" tra l'utenza, es. social network e blog (solo nelle strutture in cui sono presenti tali strumenti).

2.Supporto alla gestione delle collezioni:

- riordino periodico nelle sale e nei depositi
- movimentazione e collocazione/ricollocazione del materiale documentario
- supporto alla predisposizione e conseguente utilizzo di strumenti di controllo delle collocazioni.

B) Obiettivi specifici in relazione ai singoli poli e servizi SBA: di norma alle

attività descritte nel seguito (da B1 a B12) ciascuna/o giovane dedicherà il restante del proprio impegno, variabile secondo l'andamento di ciascun sottoprogetto.

1. Servizio SBA Libro in formato alternativo (LFA) (presso il Polo di Psicologia): Lo studio è per tutti!

- recupero e restituzione del materiale cartaceo presso le biblioteche SBA
- scansione del libro
- trasformazione in digitale tramite programma OmniPage18
- gestione dei contatti con alcuni delle/degli studentesse/i del servizio e delle relative richieste
- recupero del materiale già digitale ed invio alla/allo studentessa/e
- supporto alla gestione del controllo dei file digitalizzati; pre-archiviazione dei file.

2. Servizio SBA Phaidra (presso la Biblioteca dell'Orto Botanico): Arricchiamo l'archivio delle collezioni digitali.

- partecipazione alla selezione dei documenti da digitalizzare e a eventuali attività conservative
- riprese digitali
- elaborazione delle immagini
- creazione dei metadati e caricamento in Phaidra
- supporto alla presentazione delle collezioni in altri siti.

3. POLO 01 – POLO di INGEGNERIA: Facciamo ordine nel Polo di Ingegneria

- ricerca dei titoli a catalogo
- individuazione delle copie doppie/multiple
- applicazione dei parametri stabiliti per effettuare lo scarto
- preparazione delle liste di scarico.

4. POLO 02 – POLO di SCIENZE: Le collezioni storiche del materiale scientifico del Polo di Scienze

- supporto al recupero, alla conservazione e alla corretta manipolazione degli esemplari da digitalizzare
- attività di postproduzione
- caricamento dei file in Phaidra
- supporto alla catalogazione in Phaidra.

5. POLO 03 – POLO di LETTERE: La Grande Guerra nei documenti del Polo di Lettere

- supporto all'individuazione dei temi storico - sociali, filosofici, artistici e musicali per l'elaborazione dei percorsi
- individuazione delle risorse e strumenti idonei per effettuare le ricerche bibliografiche ed iconografiche;
- elaborazione delle liste di materiali e bibliografie
- preparazione del materiale
- strutturazione contenuti pagina web sui siti delle biblioteche dedicata alle/agli mostre/eventi
- inserimento delle mostre tematiche realizzate nelle singole biblioteche del Polo nel *social reading* Anobii (o *altrosocial reading* in alternativa).

6. POLO 04 – POLO di SCIENZE SOCIALI: Foto dal passato: Padova e il

Veneto nei libri della Biblioteca di Geografia

- supporto alla selezione del materiale (foto più eventuali mappe e disegni di progetti) dai libri della Biblioteca di Geografia di interesse storico
- digitalizzazione in-house del materiale con scanner a colori Plustek OptiBook A300
- controllo di qualità sui file ad alta risoluzione
- caricamento dei file e dei metadati associati in Phaidra.

7. POLO 05 – POLO LINGUISTICO: Una nuova biblioteca da allestire

- ricerche bibliografiche e raccolta case studies per un'adeguata documentazione in materia in relazione alla nuova segnaletica
- studio e analisi delle attuali metodologie di segnaletica materiale e intelligente
- stesura di un progetto di segnaletica
- sondaggio in merito al progetto presso le/i bibliotecarie/i e le/gli utenti
- eventuali modifiche e aggiustamenti in relazione alla valutazione del progetto da parte di un Gruppo di lavoro misto bibliotecarie/i ed utenti.

8. POLO 06 – POLO MEDICO: Catalogazione in Aleph di materiale ricevuto in dono dal Polo medico ed eventuale accorpamento di uno o più fondi librari di Dipartimenti che afferiscono al Polo

- catalogazione dei libri, secondo le regole in uso nello SBA, utilizzando il gestionale Aleph
- attribuzione della collocazione ed etichettatura
- controllo dello stato di conservazione per eventuali interventi conservativi
- supporto all'analisi delle collezioni da traslocare/accorpate e controllo nei cataloghi on line
- supporto allo spostamento dei volumi e alla loro ricollocazione e controllo dello stato di conservazione
- predisposizione di liste per inviare il materiale librario al Nuovo Deposito di Legnaro (NAL) oppure per lo scarico inventariale.

9. POLO 07 – POLO di PSICOLOGIA: Anche le tesi di Psicologia in Padua@thesis

- supporto al recupero delle informazioni che riguardano le tesi di laurea di Psicologia (modalità, numeri, tempi, ...) e all'indagine sulle esperienze già avviate nel SBA per l'inserimento in Padua@thesis
- supporto alla stesura di un piano di lavoro calibrato sulla situazione di Psicologia
- inserimento delle tesi dell'anno accademico 2017-2018 utilizzando E-prints, il software sul quale poggia Padua@thesis
- redazione di un resoconto sintetico del progetto.

10. POLO 08 – POLO di LEGNARO: Per una razionalizzazione degli spazi del Polo di Agripolis

- rilevazione dei titoli delle riviste da spostare, controllo e riunificazione delle consistenze già presenti in Biblioteca o al Nuovo Deposito di Legnaro (NAL)
- correzione delle consistenze e della collocazione a catalogo in Aleph, con eventuale scarico inventariale per le consistenze duplicate
- controllo di duplicazione per il materiale del NAL, verifica dei numeri inventariali e loro provenienza

- contatti con le biblioteche proprietarie dei documenti da scaricare, comprese eventuali visite nelle diverse sedi
- preparazione di liste per lo scarico secondo i criteri richiesti dall'Ufficio inventari.

11. POLO 09 – POLO GIURIDICO: I Giuristi a Padova tra la fine dell'Ottocento e gli inizi del Novecento

- censimento di autrici/ori giuriste/i che in hanno avuto contatti con Padova, secondo schema e protocollo già individuato
- individuazione delle opere di tali autrici/ori dal catalogo OPAC e recupero dei metadati per quelle di cui non esistono digitalizzazioni effettuate da altri progetti nazionali e/o internazionali (controllo in rete)
- recupero fisico delle monografie, controllo sul loro stato fisico (nel caso segnalazione sulla necessità di interventi conservativi) e creazione di barcode ai fini della digitalizzazione
- creazione di liste utili alla digitalizzazione secondo protocolli assegnati
- creazione di schede delle collezioni che raggruppano le opere autrici/ori.

12. Biblioteca dell'ORTO BOTANICO: Per conoscere la Biblioteca dell'Orto Botanico: riordinare, catalogare e mostrare i suoi tesori

- supporto nel riordino della sezione Bibliografia: analisi dei documenti e verifica della loro congruenza; aggiornamento del catalogo dedicato: inserimento/ricollocazione/cancellazione dei dati
- catalogazione, secondo le regole in uso nello SBA, degli estratti e degli opuscoli delle miscellanee storiche utilizzando il gestionale Aleph; attribuzione della collocazione a ciascun estratto/opuscolo; controllo dello stato di conservazione e segnalazione di eventuali necessità di interventi conservativi
- supporto nell'organizzazione delle visite guidate: preparazione degli ambienti, movimentazione del materiale, assistenza al pubblico prima e durante le visite.

8) *Numero delle/i volontarie/i da impiegare nel progetto:*

20

9) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

10) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

20

11) *Numero posti con solo vitto:*

0

È prevista la possibilità di usufruire di agevolazioni/scontistica relativamente al pasto come da documentazione allegata al punto 24 dai ristoratori copromotori che hanno previsto soluzioni ad hoc esclusivamente per le/i volontarie/i

monte ore annuo di 1400 (con un minimo di ore settimanale obbligatorie che non può essere inferiore a 12 ore)

12) *Numero ore di servizio settimanali delle/i volontarie/i, ovvero monte ore annuo:*

13) *Giorni di servizio a settimana delle/i volontarie/i (minimo 5, massimo 6) :*

5

14) *Eventuali particolari obblighi delle/i volontarie/i durante il periodo di servizio:*

- impegno a rispettare i doveri previsti e sottoscritti dal contratto di Servizio Civile Nazionale
- disponibilità a turnarsi con le/gli altre/i volontarie/i in servizio, qualora previsti
- flessibilità oraria
- riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti
- disponibilità ad eventuali spostamenti presso altre sedi o enti con cui il Servizio collabora
- disponibilità a partecipare agli eventi previsti dalla struttura (convegni, seminari, fiere, congressi, mostre ecc.), sia in sede che presso altre sedi con cui la struttura collabora
- partecipazione agli eventi organizzati dalla struttura e dall'Ente (convegni, seminari, fiere, congressi, mostre ecc.), anche in orario diverso da quello previsto o nei festivi (domenica e serali), eventualmente anche presso altre strutture
- spostamenti presso sedi di Servizio facenti riferimento al medesimo progetto o presso altri enti, deputati alla formazione, per la realizzazione di momenti formativi, scambio ed organizzazione di iniziative integrate anche tra le diverse sedi
- disponibilità a trasferte per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto
- è preferibile far coincidere le ferie in occasione delle chiusure obbligatorie di Ateneo e/o della sede di servizio

Tali obblighi sono richiesti per garantire l'ottimizzazione della realizzazione del progetto.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

15) Sede/i di attuazione del progetto

<i>N.</i>	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>
1	Centro di Ateneo Orto Botanico (0010A) - 1	Padova	Via Orto Botanico, 15	4050	3
2	CAB- Polo di Ingegneria (00130) - 1	Padova	Via Loredan 20	4040	2
3	CAB - Polo di Scienze (A1)	Padova	Via Jappelli, 1	4042	2
4	CAB - Polo di Lettere (00040)	Padova	Piazza Capitaniato, 7	4000	2
5	CAB - Polo di Scienze sociali	Padova	Via del Santo, 28	38028	2
6	CAB - Polo Beato Pellegrino (0060A)	Padova	Piazzetta Folena, 1	4010	3
7	CAB - Polo Medico	Padova	Via N. Giustiniani, 2	38033	1
8	CAB - Polo di Psicologia (01210)	Padova	Via Venezia, 12/2	4057	2
9	CAB - Polo Giuridico (00020)	Padova	Via VIII Febbraio, 2	4068	2
10	CAB-Polo di Agripolis (00391)	Legnaro (Pd)	Viale dell'Università, 4/A	38015	1

16) Criteri e modalità di selezione delle/i volontarie/i

I criteri autonomi di selezione sono stati verificati al momento dell'accreditamento dalla Regione Veneto e vengono, di seguito, riportati.

a) Metodologia

Le procedure di reclutamento e di selezione seguono due specifiche metodologie.

La prima è gestita per una buona parte tramite una procedura on-line che permette di compilare i modelli richiesti dal bando SCN in formato elettronico. Consente, infatti, di digitalizzare i dati delle/i candidate/i, i documenti richiesti e, al termine della procedura, di apporre la firma al cartaceo stampato.

Tutta la documentazione prodotta va comunque presentata in cartaceo nei termini e con le modalità stabiliti dal bando.

La procedura di selezione, invece, prevede un primo step che riguarda la preselezione attraverso lo svolgimento di un test costituito da domande focalizzate per una parte sulla storia del SCN, l'obiezione di coscienza, i principi giuridici e normativi del SCN, la Carta di impegno etico e la Costituzione; per l'altra parte sono focalizzate su specificità dei progetti per i quali è stata effettuata la domanda da parte del candidato.

Il test di preselezione può essere effettuato solo laddove le domande del singolo progetto dovessero superare il rapporto 1/3 per ogni posto messo a bando. In ogni caso l'Ente, in rapporto al numero di domande pervenute, può valutare se procedere con la preselezione.

Le/i candidate/i che superano la preselezione, laddove prevista, hanno diritto a proseguire la selezione.

La selezione prevede successivamente due momenti relativi alla valutazione dei titoli e alla valutazione con il colloquio selettivo. Per entrambe le fasi si utilizzano delle schede appositamente predisposte e, al punto d), sono indicati i criteri utilizzati sia nella valutazione dei titoli che durante il colloquio.

Le informazioni relative alle date e alle procedure di selezione (pre-selezione, valutazione dei titoli e dei colloqui) sono comunicate tramite e-mail alle/ai candidate/i e tramite il sito di Ateneo.

La selezione è seguita dalla verbalizzazione del procedimento selettivo, dalla pubblicazione delle graduatorie all'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito internet dell'Ateneo nella pagina dedicata al Servizio Civile e dalla comunicazione delle stesse ai candidati e all'Ufficio competente (USCN), per le opportune verifiche.

Come previsto dal D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 art. 4 la visualizzazione delle graduatorie è legata al rilascio di una password alla/al candidata/o. In questo modo si garantisce la tutela della privacy, come richiesto dalla normativa, permettendo l'accesso alla graduatoria esclusivamente alle/ai candidate/i che hanno partecipato alla selezione.

b) Strumenti e tecniche utilizzati:

L'Ateneo predispone, presso la sede del Servizio di riferimento e nel periodo di apertura del bando di reclutamento, una postazione computer fissa e attrezzata per l'inserimento delle candidature, al fine di agevolare coloro che non hanno a disposizione gli strumenti tecnici necessari per la presentazione della candidatura on-line.

Per quanto riguarda la procedura di reclutamento, gli strumenti utilizzati sono:

- Computer
- Stampante
- Scanner
- Internet
- Piattaforma on-line per il caricamento delle domande

Per quanto riguarda le selezioni, gli strumenti utilizzati sono:

- Test di preselezione
- Programma per la lettura ottica del test
- Programma per l'analisi dei risultati del test

Per le fasi della selezione si utilizzano delle schede appositamente predisposte: la **Scheda di valutazione del colloquio** e la **Scheda valutazione titoli**.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori

Le variabili previste nella **Scheda di valutazione del colloquio** fanno riferimento a:

- Conoscenza della storia del Servizio Civile Nazionale
- Conoscenza dell'Ente
- Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario
- Esperienze di volontariato pregresse
- Conoscenza e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto
- Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze e abilità previste dal progetto
- Competenze, conoscenze e abilità del candidato e loro congruenza con le attività del progetto
- Disponibilità del candidato relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. flessibilità oraria, spostamento in auto/mezzi pubblici, ecc.)
- Abilità relazionali possedute dal candidato

d) Criteri di selezione

Il punteggio massimo che una/un candidata/o può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

- **Scheda di valutazione del colloquio:** max 75 punti.

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo delle/i candidate/i è pari a 75. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai

singoli fattori costituenti la griglia.

In termini matematici: $(\frac{n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_9}{N})$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso N =9. Il valore ottenuto viene riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 45/75.

• **Scheda valutazione titoli:** max 25 punti.

Il punteggio massimo della scheda di valutazione dei titoli è pari a 25, suddivisi tra max 18 punti per le PRECEDENTI ESPERIENZE, max 4 punti per il TITOLO DI STUDIO e max 3 punti per le ALTRE CONOSCENZE.

Di seguito una descrizione dettagliata dei criteri di selezione.

1. Precedenti esperienze

Si considerano le precedenti esperienze nello stesso settore del progetto o in un settore diverso presso l'Università degli Studi di Padova e/o ente partner o enti diversi.

Punteggi cumulabili – Punteggio massimo: 18 punti

O stesso ente/diverso ente – stesso settore

Coefficiente 1.00 x n. mesi _____ (max. 12 mesi) = _____ (max. 12 punti)

O stesso ente/diverso ente – diverso settore

Coefficiente 0.50 x n. mesi _____ (max. 12 mesi) = _____ (max. 6 punti)

2. Titolo di studio conseguito

(solo il titolo più elevato) Punteggio massimo: 4 punti

- | | |
|---|---------|
| <input type="radio"/> laurea specialistica/magistrale | 4 punti |
| <input type="radio"/> laurea triennale | 3 punti |
| <input type="radio"/> diploma | 2 punti |
| <input type="radio"/> scuola media inferiore | 1 punto |

3. Altre conoscenze

Vengono valutate le conoscenze/competenze previste come requisiti nel progetto al punto 22.

Punteggio massimo: 3 punti

e) *Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema*

La soglia minima di accesso è aver ottenuto un punteggio minimo pari a 45 nella **Scheda di valutazione del colloquio.**

17) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

Sì

Accreditato dall'Università degli Studi di Padova

18) *Eventuali requisiti richiesti alle/i candidate/i per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

- conoscenze di base della lingua inglese
- competenze di base dell'uso del PC (pacchetto Office o Libre Office, internet, posta elettronica)
- conoscenze d'uso di fotocamera analogica
- conoscenze di acquisizione digitale degli oggetti (scanner, fotocamera digitale) e dei programmi di elaborazione delle immagini

19) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Alle/i volontarie/i vengono proposte e offerte ulteriori opportunità, o gratuite in quanto con costo a carico dell'Ateneo o con tariffe agevolate parificate a quelle delle/i dipendenti universitarie/i e/o delle/gli studentesse/i o appositamente realizzate per le/i volontarie/i. Nello specifico:

- **Iscrizione gratuita al CUS** (Centro Universitario Sportivo), con possibilità di poter praticare molte attività ludico-sportive in modalità gratuita (no-pay) o con tariffe ridotte.
- **Iscrizione a tariffa agevolata all'ARCS** (Associazione Ricreativa Culturale Sportiva Universitaria), con possibilità di usufruire di numerose agevolazione, convenzioni con negozi, tariffe ridotte per l'accesso a servizi, noleggio gratuito di videocassette e DVD, ecc. Inoltre, presso il Centro ARCS è presente una sezione Donatori di Sangue (FIDAS), unica inserita nel contesto universitario italiano.
- **Partecipazione a titolo gratuito e/o a tariffa agevolata ai servizi offerti dal CLA** (Centro Linguistico di Ateneo).
- **Accesso gratuito al Padova Wi-fi**, con il quale è possibile accedere alla Rete liberamente, presso alcune strutture universitarie e luoghi della città di Padova.
- **Possibilità di usufruire delle agevolazioni previste dalla "Studiare a Padova Card"**, una carta servizi che fornisce sconti a studentesse/i e dipendenti universitarie/i per quanto riguarda cultura, sport, tempo libero e shopping. Le/I volontarie/i di Servizio Civile sono equiparati e beneficiano delle stesse agevolazioni delle/gli studentesse/i universitarie/i.
- **Possibilità di usufruire delle agevolazioni previste dalla società AirService** che fornisce sconti ad hoc per volontarie/i di Servizio Civile Nazionale per gli spostamenti da e verso gli aeroporti del territorio veneto.
- **Possibilità di usufruire della scontistica B&B "La posa degli Agri"**, offerta per il personale di Ateneo ed estesa anche alle/i volontarie/i di Servizio Civile senza subire variazioni stagionali.

20) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

- Accordo con la società Bici in Città in relazione al servizio Good Bike sharing per facilitare lo spostamento delle/i volontarie/i nella cintura urbana in rapporto alle attività previste dal progetto e agli adempimenti normativi di consegna del foglio presenze e/o altra documentazione presso il Servizio alla Persona in occasione della fase di monitoraggio del progetto.
- Accordo con l'Università IUAV in relazione alla fruizione dei loro spazi in occasione dei bandi di selezione del Servizio Civile Nazionale e a diffondere la

comunicazione come previsto dalle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale e all'obiettivo "Promozione del servizio civile sul territorio".

- Accordo con l'Associazione Deafety, in relazione alla frequenza di corsi di avvicinamento alla Lingua dei Segni Italiana, al fine di fornire alle/i volontarie/i ulteriori strumenti utili nella gestione della diversità degli utenti, previsti dalle attività del progetto e nella sensibilizzazione ad accogliere correttamente il "diverso".
- Accordo con il Cafè Carlotta (Reef One s.n.c.) in relazione alla scontistica appositamente applicata dai ristoratori locali per le/i volontarie/i che svolgono le attività previste dal progetto.
- Accordo con il Cafè Alle Dolomiti in relazione alla scontistica appositamente applicata dai ristoratori locali per le/i volontarie/i che svolgono le attività previste dal progetto.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

No.

22) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

No.

23) *Competenze e professionalità acquisibili dalle/i volontarie/i durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

L'Università degli Studi di Padova è ente di formazione superiore accreditato presso la Regione Veneto.

Intendendo il progetto in esame nella sua interezza, quindi, comprendendo sia la formazione sia l'esperienza annuale, si ritiene che le/i volontarie/i possano seguire un percorso che li porterà a sviluppare due tipologie di crescita e di acquisizione di capacità e competenze di seguito dettagliate:

1. Crescita civica e relative conoscenze, capacità e competenze acquisibili:

- *Capacità decisionali:* è un progetto di scelta, perché la/il giovane deve/può "decidere" di impegnarsi in questo progetto per un periodo di 12 mesi; è una scelta progettuale perché la/il giovane deve/può scegliere un progetto esperienziale tra altri che gli vengono offerti anche proposti da altri enti, con modalità diverse
- *Crescita valoriale:* è un'esperienza di cittadinanza attiva, di servizio per la comunità, di promozione e riscoperta del senso e del valore della vita comunitaria
- *Competenze relazionali:* è un'esperienza di appartenenza ad un gruppo, perché comunque le/i giovani aderenti al singolo progetto devono sentirsi parte di un gruppo, in quanto entrano in un'unità operativa complessa; è un'occasione di conoscenza di altre persone, ambienti, strutture e di creazione di reti relazionali sinergiche e propositive; è un'occasione per interfacciarsi con altre/i giovani che stanno svolgendo la stessa esperienza o a cui promuoverla
- *Crescita culturale:* è un'occasione di crescita personale e di arricchimento

culturale che stimola le/i giovani a constatare personalmente l'enorme ricchezza dei contesti in cui operano

2. Crescita professionale e relative conoscenze, capacità e competenze acquisibili:

Trattasi di un'esperienza professionalizzante perché le/i giovani hanno l'opportunità di cimentarsi e vedere come si agisce in un "contesto professionale" con:

- incremento di eventuali conoscenze già possedute nei settori considerati e, più in generale, in ambito sociale e culturale; qualora queste fossero assenti, si parla di acquisizione delle conoscenze
- incremento di conoscenze, capacità e competenze legate agli ambiti di intervento progettuale specifici di ciascuna Struttura coinvolta nel progetto
- incremento di conoscenze, capacità e competenze personali indispensabili nell'ambito del proprio sviluppo professionale (competenze relazionali con utenti, colleghi e superiori; capacità di comprendere e gestire le dinamiche di gruppo; capacità di problem solving in situazioni complesse; capacità di lavorare in gruppo; capacità di ascolto delle necessità dell'utenza; capacità di lavorare per obiettivi; gestione del tempo di lavoro, competenze informatiche)

La partecipazione al progetto consente alle/ai volontari di acquisire competenze approfondite sulle modalità di ricerca e sull'utilizzazione della documentazione scientifica disponibile su supporto cartaceo o digitale presso le biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo o reperibile in rete.

L'esperienza acquisita, insieme con l'attività di formazione, potrà sia agevolare le/i volontarie/i nella prosecuzione dei rispettivi percorsi di studio, sia consentire l'acquisizione di competenze professionali "spendibili" e valutabili sia nel campo dell'informazione sia in quello della comunicazione scientifica.

A questo proposito si segnala che soprattutto nel corso degli ultimi anni alle diverse selezioni indette dall'Ateneo di Padova per personale di categoria C – Area biblioteche, mediamente il 70% delle/dei candidate/i classificate/i utilmente in graduatoria aveva fatto l'esperienza come volontario in Servizio Civile Nazionale o Regionale in uno dei progetti proposti per il Sistema Bibliotecario. Ad esempio:

- delle/dei 18 idonee/i alla selezione indetta dall'Ateneo nel marzo 2016 per la formazione di una graduatoria di merito, 12 avevano fatto l'esperienza del Servizio Civile
- le/i 4 bibliotecarie/i assunte/i a tempo indeterminato dall'Ateneo (aprile – maggio 2015) erano state/i tutte/i volontari del Servizio Civile presso il SBA
- nella selezione espletata nel luglio 2014, su 17 idonee/i ben 15 erano state/i volontarie/i del Servizio Civile.

Altre/i sono state/i selezionate/i e assunte/i da una cooperativa di Padova che fornisce servizi sociali e bibliotecari per vari enti pubblici. Infine, alcune/i altre/i volontarie/i risultano in servizio o utilmente classificate/i in graduatorie presso biblioteche del territorio.

In relazione alle specifiche realtà bibliotecarie con cui interagiscono, le/i volontarie/i avranno la possibilità di acquisire le seguenti competenze:

- metodologia di lavoro per le attività di ricerca informativa tradizionale o attraverso tecnologie avanzate
- capacità di relazione con l'utenza locale e/o remota (front-office diretto e

virtuale)

- capacità professionali nell'erogazione di servizi specialistici quali la fornitura dell'informazione e dei documenti

conoscenze approfondite sui principali servizi erogati dalle biblioteche

Tali competenze verranno **certificate e riconosciute** dall'Università degli Studi di Padova. A fine servizio verrà consegnato un attestato con la specifica delle competenze acquisite che andrà ad aggiungersi a quello ufficiale di fine servizio rilasciato dall'USCN. Tale attestato dettaglia le attività svolte all'interno del progetto, le competenze acquisite, anche nei percorsi di formazione generale e specifica, e, ad esso si uniscono, gli eventuali altri attestati attinenti ai corsi proposti (ECDL, Lingua dei Segni, Bilancio di Competenze, Primo Soccorso, Congressi e Seminari).

Infatti, le competenze acquisite durante il Corso di Primo Soccorso saranno **riconosciute** dall'Ente erogatore di tale formazione tramite apposita certificazione. Il certificato rilasciato è spendibile nel mondo del lavoro (enti ed aziende pubblici e privati).

Le suddette certificazioni sono **riconosciute dall'Ente proponente** e dagli **Enti partner** (Comuni della provincia di Padova, IPAB di Montagnana, Accademia Galileiana, ecc.), che ne terranno e ne tengono già conto durante concorsi e selezioni per il reclutamento di personale.

In effetti, è da segnalare che molte/i ex-volontarie/i sono attualmente dipendenti a tempo indeterminato e/o determinato o collaboratori coordinati e continuativi dell'Ateneo e/o degli Enti partner dello stesso.

Nel corso dei 12 mesi, per le/i volontarie/i è possibile frequentare alcuni corsi facoltativamente (al di fuori dall'orario di servizio) e altri obbligatori che mirano **all'acquisizione certificata** di attestazioni relative a:

A) Corsi facoltativi

1. ECDL-Patente europea di informatica:

per le/i volontarie/i che ne facciano richiesta, d'intesa con il Servizio Formazione e Sviluppo RU, sarà offerto il servizio per l'ottenimento della patente europea di informatica (ECDL). Il servizio comprende il rilascio della skills card e il sostenimento degli esami finalizzati al conseguimento dell'ECDL. Il Servizio Formazione e Sviluppo RU di questa Università è stato accreditato dall'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico (A.I.C.A.) quale sede idonea (test center) per l'effettuazione degli esami per l'ottenimento dell'European Computer Driving Licence (E.C.D.L.), vale a dire del certificato, riconosciuto a livello internazionale, attestante il possesso di capacità per l'uso del computer. Il costo di ciascun esame sostenuto per la prima volta è a carico dell'Ateneo, mentre la skills card è a carico della/del volontaria/o, alla stessa tariffa prevista per le/gli studentesse/i, le/i dipendenti, le/gli assegniste/i e le/i borsiste/i. Questa scelta garantisce l'effettivo interesse delle/i volontarie/i al servizio reso.

2. Corso di introduzione alla lingua e alla cultura dei sordi:

viene proposto un corso di formazione finalizzato alla conoscenza della cultura del mondo delle persone non udenti con la possibilità di esercitare la lingua dei segni. È prevista una durata pari a circa 15 ore + 2 ore di testimonianze con lo scopo di fornire alle/i volontarie/i le competenze necessarie per gestire correttamente l'utenza come previsto dalle attività del progetto.

3. Corsi di Lingua offerti dal Centro di Ateneo Linguistico (CLA)

vengono proposti diversi tipi di corsi in funzione della capacità personale di utilizzo della lingua e di conversazione.

I corsi le attività cui possono accedere le/i giovani in Servizio Civile riguardano:

- a) Tandem learning
- b) E-tandem learning
- c) Accesso alla piattaforma Moodle del CLA
- d) Conversazioni CreAttive
- e) Corsi a pagamento di lingua straniera (tipologia: DIY)

- a. Tandem Learning (<http://cla.unipd.it/attivita/autoapprendimento/tandem-learning/>)

Il Tandem Learning è uno scambio tra due studenti/giovani di lingua madre diversa che consente a entrambi di migliorare le proprie competenze linguistiche attraverso la conversazione faccia a faccia. È un progetto molto apprezzato perché è un'opportunità per migliorare le abilità di comunicazione orale e un mezzo per conoscere meglio una cultura diversa. L'iscrizione è gratuita.

- b. E-tandem learning (<http://cla.unipd.it/attivita/autoapprendimento/e-tandem/>)

L'E-tandem è la versione on-line del Tandem Learning. Gli studenti/giovani possono approfondire la loro competenza linguistica usando numerosi strumenti quali chat, Whatsapp, Skype, e-mail, Facebook e simili. L'iscrizione è gratuita.

- c. Accesso alla piattaforma Moodle del CLA (<https://elearning.unipd.it/cla/>)

La piattaforma Moodle è stata organizzata per consentire agli utenti che accedono (è necessaria la registrazione) di avere a disposizione una serie di strumenti per migliorare le proprie competenze linguistiche. La piattaforma contiene: il progetto DVD (Impara la lingua con un film), il progetto Learning Links (corso di Inglese online dal livello A1 al livello B1); link per l'autoapprendimento ed altre attività da seguire in maniera autonoma.

- d. Conversazioni CreAttive (<http://cla.unipd.it/attivita/autoapprendimento/conversazioni-creative/>)

Il progetto consiste in una serie di incontri di gruppo durante i quali si parla in lingua straniera su diversi topics con la presenza di uno o più studenti/esse madrelingua pronti/e a dare consigli in caso di dubbio o difficoltà. L'iscrizione è gratuita.

e. Corsi a pagamento di lingua straniera (<http://cla.unipd.it/attivita/corsi-a-pagamento/>)

I corsi a pagamento di lingua straniera (tipologia DIY - Do It Yourself) hanno come obiettivo il miglioramento della conoscenza di una lingua straniera a diversi livelli, anche attraverso l'acquisizione di strumenti che consentano ai partecipanti di proseguire autonomamente nell'apprendimento della lingua. La durata e l'impegno orario dipendono dal singolo corso.

Gli studenti, i volontari e i giovani di Servizio Civile avranno la precedenza rispetto al personale docente, al personale tecnico-amministrativo, agli assegnisti di ricerca e ai borsisti.

Si sottolinea che questa attività è a pagamento, per tutti. L'agevolazione per i volontari consiste nell'essere equiparati agli studenti per la quota di iscrizione.

Contatti:

CLA - Centro Linguistico di Ateneo - Informazioni: <http://www.cla.unipd.it/>

4. Corsi/Seminari/Convegni organizzati e/o portati a conoscenza delle/i volontarie/i:

Le/i volontarie/i vengono costantemente aggiornate/i e possono prendere facoltativamente parte ad iniziative dell'Ateneo di Padova e/o di altri Enti connessi alle tematiche affini alla pace e alla difesa non armata della patria. Fin da subito l'Ateneo di Padova si è prodigato per sensibilizzare il territorio circostante in merito ad attività di cittadinanza attiva e nel periodo 2013-2015 ha pubblicizzato alle/i volontarie/i altre **attività di cittadinanza attiva**, quali:

1. Petizione on line a favore del finanziamento al Servizio Civile Nazionale
2. Comunicazione della settimana/giornata della donazione del sangue delle/i volontarie/i in Servizio Civile Nazionale
3. Manifestazione "Arena di Pace e disarmo" (Verona, 25/04/2014)
4. Partecipazione alla Marcia della Pace Perugia-Assisi (19/10/2014)
5. Raccolta firme per la Campagna "Un'altra Difesa è possibile" (primavera 2015)
6. Comunicazione per la partecipazione allo spettacolo "Rifiuto alla guerra. Pacifisti, renitenti, disertori, ammutinati." (Vicenza 21/11/2015)
7. Comunicazione per l'evento "Per un nuovo 8 marzo. Libri non mimose" (Padova 08/03/2016)
8. Comunicazione per l'evento Human Rights Orchestra (Padova 08/06/2015)
9. Comunicazione sull'iniziativa "Notti disarmate. Rassegna cinematografica di impegno civile" (Venezia, dal 5 al 28 aprile 2016)
10. Comunicazione per l'evento "Un Caffè per i Diritti Umani" (Padova, 13/05/2016)

B) Corso obbligatorio

Con lo scopo di accompagnare le/i giovani nel percorso formativo e professionale ed aumentare la loro consapevolezza relativamente alle abilità possedute e sviluppate, l'impegno dell'Ateneo verso la formazione delle/i volontarie/i si concretizza nell'offerta formativa del corso sul *Bilancio di Competenze*.

A differenza dei su indicati percorsi formativi, proprio per il proposito di fornire ad

ogni giovane l'opportunità di verificare nel proprio percorso l'evoluzione delle competenze possedute, di quelle acquisite e di quelle potenziate.

Il modulo ha una durata pari a 4 ore obbligatorie per tutte/i le/i volontarie/i e presenta il percorso di Bilancio delle Competenze come strumento utile per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Su adesione volontaria, è possibile approfondire il percorso in modo individuale per almeno ulteriori 4 ore, sull'opportunità di individuare le proprie competenze personali e professionali e definire il progetto formativo e/o professionale individuale al termine dell'esperienza di Servizio Civile.

Durante il Servizio Civile, infatti, le/i volontarie/i hanno la possibilità di sviluppare competenze personali e professionali attraverso l'agire concreto, all'interno di progetti di solidarietà, cooperazione, assistenza.

In relazione ai criteri aggiuntivi regionali (Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016, punto D. "previsione di un modulo formativo di almeno 4 ore, oltre al monte ore indicato per la formazione specifica, relativo a percorsi legati al bilancio delle competenze"), il corso viene proposto con l'obiettivo principale di offrire alle/i volontarie/i l'opportunità di individuare le competenze personali e professionali, per definire il proprio progetto formativo e/o professionale al termine dell'esperienza di Servizio Civile.

Inoltre, si possono aggiungere obiettivi più specifici, quali:

- saper riconoscere, valorizzare e investire le proprie risorse personali e formative/lavorative
- saper tradurre le proprie esperienze formative e di volontariato in competenze, in termini di "saper", "saper fare" e "saper essere"
- saper costruire la sintesi del proprio percorso di bilancio di competenze e il piano d'azione del progetto formativo e/o professionale

Il corso è condotto da una psicologa – psicoterapeuta esperta in Bilancio delle Competenze e prevede un incontro obbligatorio per tutte/i le /i volontarie/i di Servizio Civile.

Chi intende approfondire l'argomento ha la possibilità di frequentare ulteriori incontri, riconosciuti come orario di servizio. È prevista la possibilità di un colloquio *ad personam* di orientamento e discussione del proprio progetto professionale, della durata di un'ora solo per chi ne fa richiesta e per chi ha seguito gli incontri di approfondimento.

Nello specifico il programma prevede per la parte obbligatoria (4 ore) da svolgersi nei primi mesi di Servizio Civile:

- accoglienza e presentazione
- introduzione al Bilancio di Competenze e alle fasi di realizzazione
- presentazione dei materiali di lavoro e degli strumenti in uso

La parte di approfondimento (minimo 4 ore) ad adesione volontaria, da svolgersi durante l'anno di Servizio Civile, è composta da:

- valutazione e valorizzazione delle competenze trasversali
- ricerca e analisi sui profili professionali relativi alle competenze emerse
- sintesi del personale Bilancio di Competenze

Durante lo svolgimento del progetto, le/i volontarie/i sono direttamente coinvolte/i per la realizzazione, in autogestione, del proprio Dossier personale delle competenze e delle evidenze.

Formazione generale delle/i volontarie/i

24)Contenuti della formazione:

In considerazione delle **Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale**, emanate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 del 19/07/2013 e della **Circolare del monitoraggio del 28/01/2014** sul monitoraggio della formazione generale, i contenuti della formazione generale sono articolati nei moduli seguenti:

A) Valori ed identità del Servizio Civile

Modulo 1: L'identità del gruppo in formazione e patto formativo (4 ore)

Modulo 2: Dall'obiezione di coscienza al SCN (2 ore)

Modulo 3: Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta (1 ora)

Modulo 4: La normativa vigente e la Carta di impegno etico (2 ore)

B) La cittadinanza attiva

Modulo 1: La formazione civica (1 ora)

Modulo 2: Le forme di cittadinanza (1 ora)

Modulo 3: La protezione civile (2 ore)

Modulo 4: La rappresentanza delle/i volontarie/i nel servizio civile (2 ore)

Modulo 5: Nozioni di primo soccorso (10 ore) – in collaborazione con monitori specializzati

C) La/Il giovane volontaria/o nel sistema del servizio civile

Modulo 1: Presentazione dell'Ente Università degli Studi di Padova e dei suoi Enti partner (10 ore) – FaD (3 ore) e in presenza (7 ore)

Modulo 2: Il lavoro per progetti (4 ore)

Modulo 3: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure (1 ora)

Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra enti e volontarie/i del servizio civile nazionale (2 ore)

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (2 ore)

25)Durata:

44 ore di cui:

- 18 ore di lezioni frontali
- 23 ore di dinamiche non formali, integrate con le lezioni frontali
- 3 ore di formazione a distanza (Sezione C - Modulo 1)

L'intero monte ore di formazione, certificato nel sistema Helios, sarà erogato entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto stesso.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) delle/i volontarie/i

26)Contenuti della formazione, con specifica delle ore per ciascun argomento:

Anche per la formazione specifica vengono applicati i criteri aggiuntivi regionali (**Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016 punto C., programma di**

formazione specifica dettagliato e congruente con i punti 7 e 8 della scheda progetto, con relativi nominativi formatori (argomento trattato, descrizione dei contenuti di ogni singolo modulo formativo, ore complessive, nominativo docente per argomento), delle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale, emanate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 del 19/07/2013 e della Circolare del monitoraggio del 28/01/2014 sul monitoraggio della formazione generale.

I seguenti contenuti, saranno comuni a tutte/i le/i volontarie/i di Servizio Civile del progetto:

- **Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/i volontarie/i nei progetti di servizio civile – 4 ore (FaD)**
- **La biblioteca tra il libro e l'ipertesto – 4 ore**
- **Carta dei Servizi nelle Biblioteche dello SBA – 3 ore**
- **Elementi fondamentali e tipologie di documenti nella citazione – 3 ore**
- **Storia delle biblioteche dell'Università di Padova, dell'Orto Botanico e della sua biblioteca – 3 ore**
- **ILL: il servizio di prestito interbibliotecario – 3 ore**
- **Quale conservazione? – I Parte Teorica: Principi teorici della conservazione – 2 ore**
- **Quale conservazione? – II Parte: Incontro pratico, sopralluogo presso le biblioteche alla ricerca di buone e cattive pratiche – 2 ore**
- **Quale conservazione? – III Parte: Discussione Plenaria per la verifica dei compiti pratici assegnati – 3 ore**
- **Gestire ed organizzare una bibliografia: l'esempio di Refworks – 3 ore**
- **Il diritto d'autore nelle università: gestione dei diritti e Open Access negli archivi istituzionali – 3 ore**
- **La Biblioteca Digitale – 2 ore**
- **Principi di catalogazione in Aleph 500 – 3 ore**
- **Gli oggetti digitali: creazione, conservazione e uso – 3 ore**
- **Procedure delle emergenze nelle biblioteche – 6 ore**

Totale delle ore di formazione specifica comune a tutte/i volontarie/i del progetto: **47 ore.**

Formazione Specifica Interna al Polo

La parte di formazione specifica, pari a **26 ore**, relativa ai singoli poli riguarda i seguenti contenuti:

- **Il Polo e la Biblioteca si presentano – 7 ore**
- **La Biblioteca e i suoi utenti: accoglienza e servizi specifici – 4 ore**
- **Aleph-Circolazione: i servizi automatizzati di base per una buona accoglienza – 4 ore**
- **Tra cataloghi e web – 3 ore**
- **Risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo: Portale AIRE-SFX, Banche Dati – 6 ore**
- **Front office: Il servizio di fornitura articoli scientifici – 2 ore**

Totale delle ore per la Formazione Specifica di Polo: **26 ore**

Durata: 73 ore totali

In totale, per ciascun Servizio, le ore di formazione specifica **saranno 73**

Nel caso di richieste di approfondimenti o di eventi formativi imprevedibili attualmente, ma coerenti con il progetto (seminari, convegni, conferenze, dibattiti, incontri con docenti ecc.) si contemplano almeno **ulteriori 18 ore di formazione** da svolgere durante l'anno, che verranno debitamente registrate.

27)*Durata:*

73 ore totali, suddivise in 69 ore di lezioni frontali, dinamiche non formali e 4 ore di FAD.

Ulteriori 18 ore, secondo quanto indicato al punto 26.

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto e caricate nel sistema Helios, sarà erogata alle/i volontarie/i con le seguenti modalità:

- il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto
- il rimanente 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto

Sarà erogata gran parte della formazione specifica nel primo periodo con l'obiettivo di garantire alle/ai volontarie/i le competenze e gli strumenti necessari per affrontare al meglio lo svolgimento delle attività previste dal progetto. La parte restante della formazione funge da accompagnamento e da cornice delle attività del progetto.