



## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO:**

#Bibliosostenibilità

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale  
1. Cura e conservazione biblioteche

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

L'Università di Padova e l'Università IUAV di Venezia partecipano alla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile, con lo scopo di tradurre i principi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite. Le loro Biblioteche adottano comportamenti sostenibili compatibili con il quadro delineato dai rispettivi Atenei e si impegnano attivamente nell'organizzare e promuovere attività ed eventi culturali che valorizzino il proprio patrimonio, rivolti, laddove possibile, non solo alla propria utenza istituzionale ma anche alla città.

Questo progetto si pone l'obiettivo di migliorare l'offerta dei servizi in presenza e digitali delle biblioteche e promuovere la conoscenza e l'utilizzo delle risorse disponibili da parte dell'utenza, interna ed esterna, fornendo un accesso veloce, mirato e fruibile da parte di chiunque, alfiere di un'ottica di sostenibilità e inclusività.

Si interviene così a sostegno dei due Obiettivi dell'Agenda 2030:

- *fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti attraverso: azioni volte all'apprendimento delle modalità di reperimento delle informazioni, un servizio efficace ed efficiente, la possibilità di rispondere alle singole richieste dell'utenza, la capacità di rendere i servizi sempre più aderenti alle necessità dell'utenza e con visioni innovative.*

- *rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili attraverso la realizzazione plastica di un luogo che sia sostenibile, inclusivo, sicuro e duraturo nel tempo.*

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Fermo restando che le attività si svolgeranno in presenza e la sede di accoglienza è organizzata affinché ciò avvenga, è possibile che parte delle attività previste per le operatrici e gli operatori di Servizio Civile siano realizzate da remoto, nella misura massima del 30% delle ore annuali previste. Il ricorso a tale opzione ha lo scopo di garantire la continuità di servizio in caso di chiusure programmate della struttura o di eventuali altre cause di forza maggiore.

L'attività da remoto sarà realizzabile a condizione che l'operatrice o l'operatore disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure che la struttura sia in grado di fornirglieli.

Si potrà, inoltre, ricorrere all'attività "da remoto", anche se non pianificato, in via eccezionale, in situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi. In tali casi l'ente titolare avrà cura di dare opportuna comunicazione al Dipartimento.

1. Aumentare l'utilizzo delle risorse elettroniche dei servizi e delle risorse della biblioteca digitale di Ateneo con le attività di affiancamento da personale del servizio di prima accoglienza al front office della biblioteca fornendo indicazioni di base sui servizi online; supporto alla realizzazione di campagne informative e promozionali su specifiche risorse elettroniche tramite i canali social, le pagine web delle biblioteche; collaborazione alla realizzazione di materiale

informativo su specifiche risorse elettroniche (ad esempio: video, slide, corsi moodle); supporto alla realizzazione di campagne promozionali o di materiale formativo sulle competenze-chiave indispensabili per sapersi documentare in maniera autonoma, per produrre nuova conoscenza, per la cittadinanza attiva, per l'inclusione sociale e l'occupazione (Information Literacy).

2. Aumentare i corsi di formazione sugli strumenti per la ricerca bibliografica e le consulenze bibliografiche ad personam attraverso le attività di supporto all'organizzazione di corsi online e in presenza; collaborazione alla preparazione dei materiali per i corsi; collaborazione alla pubblicizzazione dei corsi e del servizio di consulenza bibliografica.

3. Favorire l'accesso e la fruizione dei documenti da parte dell'utenza esterna e delle biblioteche di altri enti attraverso le attività di affiancamento al servizio di accoglienza in biblioteca e attività di orientamento nell'uso dei servizi; collaborazione nel servizio di document delivery per biblioteche esterne; collaborazione nel servizio di prestito interbibliotecario per biblioteche esterne; collaborazione nell'allestimento di mostre bibliografiche; supporto nella promozione dei repository ad accesso aperto per i lavori e i dati di ricerca, per le tesi di laurea e dottorato, per le collezioni digitalizzate.

4. Mantenere il livello di soddisfazione dell'utenza rilevato tramite il questionario anonimo che viene sottoposto all'utenza delle biblioteche annualmente attraverso le attività di collaborazione al mantenimento delle collezioni cartacee ordinate e fruibili, con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; collaborazione negli spostamenti di materiale dovuti ad eventuali riorganizzazioni degli spazi; affiancamento nel servizio di assistenza al front office all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca; supporto all'acquisto, gestione inventariale, catalogazione del materiale cartaceo ed elettronico, monografico e periodico.

5. Aumentare gli interventi di valorizzazione del libro antico e delle collezioni speciali del Sistema bibliotecario attraverso le attività di collaborazione nella bonifica copie nel gestionale con interventi di controllo e bonifica delle copie nell'ambito delle attività; interventi di controllo e bonifica delle copie nell'ambito delle attività connesse al trasferimento di collezioni antiche; supporto al censimento delle collezioni speciali; supporto alla digitalizzazione di materiale di studio in base al pregio, alla richiesta di servizi e allo stato di conservazione; supporto all'attività promozionale con mostre e percorsi espositivi per aree disciplinari.

6. Mettere a disposizione della comunità scientifica e della cittadinanza oggetti digitali ad ampio spettro di discipline posseduti da biblioteche, archivi, musei, centri e uffici dell'Università di Padova, tramite il sistema di gestione PHAIDRA la piattaforma Phaidra e il software per le mostre virtuali MOVIO con le attività di affiancamento nelle attività di consulenza, formazione e supporto alle strutture in cui sono collocati i documenti da digitalizzare; supporto alla selezione dei documenti; collaborazione in eventuali attività conservative; collaborazione per riprese fotografiche o scansioni ed elaborazione delle immagini; supporto alla creazione dei metadati e caricamento in Phaidra; supporto all'allestimento di mostre virtuali.

7. Supportare le studentesse e gli studenti dell'Ateneo di Padova che hanno notevoli difficoltà a leggere e utilizzare i documenti in formato cartaceo a causa di una disabilità visiva, fisica sensoriale, dello sviluppo, cognitiva o dell'apprendimento, fornendo loro testi d'esame e/o articoli in formato alternativo attraverso le attività di affiancamento nelle relazioni con il Settore inclusione dell'Ateneo e gestione dei contatti con le studentesse e gli studenti abilitati al servizio e delle relative richieste; supporto alla gestione dei contatti con gli editori; collaborazione al recupero e restituzione del materiale cartaceo presso le biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo; collaborazione nella scansione del libro e trasformazione in digitale tramite il programma in dotazione; collaborazione nella gestione del prestito dei file; collaborazione alla gestione del flusso di lavoro: controllo e pre-archiviazione dei file digitalizzati.

<b>SEDI DI SVOLGIMENTO:</b>			
Sede	Codice Sede	Indirizzo	Comune
Biblioteca Centrale di Psicologia	180970	via Venezia, 12/2	Padova
Biblioteca Matematica	180971	via Trieste, 63	Padova
Biblioteca Scienze del Farmaco	180972	via Giuseppe Jappelli, 1/bis	Padova
Biblioteca di Storia	180973	via del Vescovado, 30	Padova
Biblioteca di Storia - 1	180974	via del Vescovado, 30	Padova
Nuova Biblioteca Discipline Linguistiche	203320	via Beato Pellegrino, 28	Padova
Biblioteca di Scienze Statistiche	203318	Via Cesare Battisti, 241/243	Padova
Biblioteca dell'Orto botanico	204040	Via Prosdocimo Beldomandi, 1	Padova
Biblioteca Digitale (PHAIDRA)	204038	Via Prosdocimo Beldomandi, 1	Padova
Biblioteca Centrale di Psicologia - Servizio LFA	203317	via Venezia, 12/2	Padova
Biblioteca IUAV	203127	Campo dei Tolentini Santa Croce, 191	Venezia

<b>POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI</b>		
Sede	Codice Sede	Numero Posti
Biblioteca Centrale di Psicologia	180970	3
Biblioteca Matematica	180971	1
Biblioteca Scienze del Farmaco	180972	1
Biblioteca di Storia	180973	1
Biblioteca di Storia - 1	180974	1
Nuova Biblioteca Discipline Linguistiche	203320	2
Biblioteca di Scienze Statistiche	203318	1
Biblioteca dell'Orto botanico	180976	1
Biblioteca Digitale (PHAIDRA)	204038	2
Biblioteca Centrale di Psicologia - Servizio LFA	203317	1
Biblioteca IUAV	203127	2
Vitto e alloggio non previsti		

## **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Giorni di servizio a settimana: 5 giorni (dal lunedì al venerdì)

Orario: 1145 ore annue (25 ore settimanali in media)

I seguenti obblighi sono assunti da parte delle e dei giovani in Servizio Civile Universale, senza alcuna distinzione per la sede in cui si troveranno ad operare:

- Rispettare i doveri sottoscritti con la firma del contratto di Servizio Civile Universale
- Rispettare il Regolamento Generale di Ateneo (D.R. 735/2018), il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Padova (D. R. 3269/2014) e il regolamento interno all'ente partner
- Disponibilità a turnarsi con possibili giovani in SCU presenti in struttura
- Flessibilità oraria ed eventuale disponibilità pomeridiana/serale di servizio e nei festivi, laddove richiesta (conclusione del servizio entro le ore 23.00)
- Riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti e all'utenza gestita
- Disponibilità agli spostamenti presso altre sedi o enti con cui la struttura collabora
- Disponibilità a partecipare agli eventi organizzati dalla struttura/ente (es. convegni, seminari, fiere, congressi, mostre, corsi di formazione, ecc) anche in orario diverso da quello previsto per il servizio (compresi i giorni festivi, sabato e/o domenica) ed eventualmente presso altre sedi che collaborano con la struttura/ente di afferenza
- Disponibilità a spostarsi presso altre sedi per esigenze di servizio, formazione e/o per momenti di scambio e/o organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi di progetto
- Disponibilità a trasferte per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto
- Disponibilità a far coincidere, preferibilmente, i propri giorni di permesso (ferie) con le occasioni di chiusura obbligatoria della sede di servizio, secondo quanto disposto dal Legale Rappresentante dell'Ente presso cui si presta servizio e di cui verrà data tempestiva comunicazione\*
- In occasione delle seguenti festività, qualora coincidano con i giorni di servizio concordati con la struttura, l'operatrice volontaria e l'operatore volontario non si recano in servizio: 1° gennaio, 6 gennaio, Pasqua, Lunedì di Pasquetta, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre. Ciò vale anche in occasione del Santo Patrono del comune della sede di servizio.
- Disponibilità a compilare i questionari che vengono proposti durante l'anno di Servizio Civile Universale relativamente alle attività a cui si partecipa

\* Se i giorni di chiusura della struttura risulteranno essere superiori a un terzo rispetto al totale dei giorni di permesso previsti e l'operatrice o l'operatore volontario non volesse usufruire dei permessi in queste occasioni, al fine di consentire la continuità di servizio, si prevede la possibilità di:

- impegnare la o il giovane in attività da remoto coerenti con quelle previste dal progetto e per le quali l'OLP assegnerà obiettivi, anche su base settimanale, per verificare l'effettiva realizzazione delle attività indicate secondo le modalità definite e concordate
- oppure, impegnare la o il giovane in una sede alternativa non coincidente con la sede di assegnazione, secondo quanto previsto dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale del 14 gennaio 2019, per un periodo non superiore a sessanta giorni, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo.

## **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

NO

## **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

### **1) Test di preselezione (eventuale)**

Le candidate e i candidati che presentano domanda devono sostenere un test di preselezione per i progetti nei quali il rapporto tra domande pervenute e posti messi a bando dovesse risultare particolarmente elevato.

La data e il luogo della preselezione vengono comunicati con apposita mail inviata dall'Ufficio Public engagement e pubblicati sul sito di Ateneo.

Per sostenere la prova di preselezione è necessario presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

I temi oggetto delle preselezioni sono:

- Storia del Servizio Civile Nazionale e dell'obiezione di coscienza
- Legge Nazionale istitutiva del Servizio Civile Nazionale n. 64/2001
- Decreto legislativo n. 77/2002 - Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della L. 6 marzo 2001, n. 64
- Carta di impegno etico del Servizio Civile Universale
- Decreto n. 40 del 2 marzo 2017 - Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106
- Artt. 2-4-11-52 della Costituzione Italiana
- Progetto scelto

L'assenza alla prova di preselezione comporta l'esclusione dall'intera selezione. Il punteggio ottenuto nel test di preselezione non contribuisce a formare il punteggio complessivo delle candidate e dei candidati.

La pubblicazione dell'elenco delle persone ammesse al colloquio a seguito della preselezione viene comunicato tramite e-mail oltre che affisso alla bacheca di Palazzo Storione (Riviera Tito Livio, 6, Padova) e pubblicato sul sito di Ateneo. La pubblicazione del suddetto elenco ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso in cui la preselezione non sia prevista, si accede direttamente al colloquio.

### **2) Valutazione dei titoli della domanda di ammissione**

La valutazione dei titoli dichiarati nella domanda di ammissione viene effettuata prima del colloquio di selezione.

Per le fasi della selezione si utilizzano delle schede appositamente predisposte e, di seguito, sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione dei titoli.

Scheda valutazione titoli: max 35 punti.

Nello specifico, le variabili previste nella Scheda di valutazione titoli sono:

#### **1. PRECEDENTI ESPERIENZE: max 24 punti**

Questo punto va a valutare:

- precedenti esperienze nello stesso settore del progetto presso Università degli Studi di Padova e/o ente partner o presso enti diversi dall'Università degli Studi di Padova e/o ente partner: 1,25 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 15 punti
- precedenti esperienze in un settore diverso rispetto al progetto presso l'Università degli Studi di Padova e/o ente partner o presso enti diversi dall'Università degli Studi di Padova e/o ente partner: 0,75 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 9 punti

#### **2. TITOLO DI STUDIO (viene valutato solo il titolo più elevato): max 5 punti**

Laurea Magistrale: 5 punti

Laurea Triennale: 4 punti

Diploma: 3 punti

Scuola media inferiore: 1 punto

### 3. ALTRE CONOSCENZE = max 6 punti

Vengono valutate in questa sezione le conoscenze e competenze della candidata e del candidato che siano attinenti al progetto per cui si è presentata la candidatura. Nello specifico verranno valutate:

1. Conoscenze informatiche di base: 1 punto
2. Conoscenze di software specifici e attinenti al progetto: 1 punto
3. Conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1): 1 punto
4. Conoscenza di altre lingue rilevanti ai fini del progetto o utili nelle strutture di servizio (livello minimo B1): 1 punto per ogni lingua
5. Partecipazione a convegni, workshop, seminari su argomento attinente alle attività previste da progetto: 1 punto a prescindere dalla numerosità degli eventi a cui si è partecipato

### 3) **Valutazione del colloquio di selezione**

I colloqui di selezione delle candidate e dei candidati si svolgono presso le aule dell'Università di Padova e vengono successivamente comunicati a coloro che hanno superato l'eventuale test di preselezione.

Le persone ammesse al colloquio vengono avvisate tramite e-mail. Inoltre, si può trovare l'indicazione del luogo e della data del colloquio nel calendario dei colloqui pubblicato sul sito di Ateneo.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le persone a cui non viene comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenute a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati nel calendario, munite di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa. Di seguito sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione del colloquio.

#### Scheda di valutazione del colloquio: max 65 punti

Durante il colloquio, si punta all'approfondimento di specifici temi, in particolare:

- Aspetto motivazionale riguardo la scelta dell'esperienza di Servizio Civile
- Conoscenza del Servizio Civile

Nello specifico, le variabili previste nella scheda di valutazione del colloquio fanno riferimento a:

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

Il punteggio massimo si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici:  $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_9/N)$ ; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione, nel nostro caso max 65 punti per singolo fattore 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.

**La soglia minima per poter essere considerati idonei al Servizio Civile Universale è aver ottenuto un punteggio minimo pari a 35 nella Scheda di valutazione del colloquio.**

#### 4) Stesura della graduatoria finale per ogni progetto

Il punteggio ottenuto nel colloquio, insieme alla valutazione dei titoli della domanda di ammissione, concorre alla definizione del punteggio complessivo delle candidate e dei candidati.

Per ogni progetto viene stilata la graduatoria finale con l'indicazione dei nominativi delle persone:

- Idonee selezionate
- Idonee non selezionate
- Non idonee non selezione
- Escluse della selezione

Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo on line dell'Università degli Studi di Padova; presso la sede dove si svolgono i colloqui e inoltre resa accessibile, tramite password, sul sito internet dell'Università di Padova nella sezione dedicata al Servizio Civile.

Alle persone che hanno sostenuto il colloquio viene inviata una comunicazione via email di pubblicazione delle graduatorie.

Le persone risultate idonee e non selezionate possono essere contattate a seguito di rinuncia da parte delle candidate e dei candidati selezionati entro e non oltre i primi quattro mesi dalla data di avvio del progetto e comunque entro il tempo utile affinché chi subentra possano svolgere otto mesi di servizio civile (come previsto dalla normativa vigente).

#### CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico rilasciato dall'Ente: verranno riportate le competenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività che lo hanno visto impegnato nell'ambito del progetto cui è stato assegnato.

#### FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi previste per la formazione generale saranno aule dell'Università degli Studi di Padova e la loro ubicazione è la seguente:

Amministrazione Centrale Università di Padova, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova; Centro di Ateneo Orto Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova; Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova; Palazzo Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova; Museo di Antropologia/Geologia/Mineralogia/, Palazzo Cavalli, Via Giotto, 1 – Padova; Museo di Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova; Museo dell'educazione, Via Degli Obizzi, 23 – Padova; Museo di Geografia, Via del Santo, 26 – Padova; Museo di Macchine "Enrico Bernardi", Via Venezia, 1 – Padova; Museo di Scienze Archeologiche e d'arte, piazza Capitaniato, 7 – Padova; Museo di Storia della Fisica, Via Loredan, 10 – Padova; Museo degli Strumenti di Astronomia, Via dell'Osservatorio, 8 – Asiago (VI); Museo Didattico di Veterinaria, Viale dell'Università, 16 – Legnaro (PD); Museo di Zoologia, Via Jappelli, 1/a – Padova; Area Servizi Informatici e telematici di Ateneo, Palazzo Sala, Via San Francesco, 11 – Padova

Parte della formazione generale sarà erogata in modalità on line sincrona/asincrona la cui somma non sarà superiore al 50% del totale delle ore complessive. Nello specifico, su un **totale complessivo di 45 ore di formazione generale:**

- n. 3 ore verranno erogate in modalità asincrona tramite piattaforma moodle
- n. 17 ore verranno erogate in modalità sincrona tramite piattaforma Zoom o similari
- n. 25 ore verranno svolte in presenza in aula

La formazione generale sarà erogata on line a condizione che l'operatrice e l'operatore volontario dispongano di adeguati strumenti per l'attività da remoto oppure saranno forniti dalla sede di servizio.

• **Contenuti della formazione:**

1 *“Valori e identità del SCN”*

- 1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- 1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCN
- 1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
- 1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 *“La cittadinanza attiva”*

- 2.1 La formazione civica
  - 2.2 Le forme di cittadinanza
  - 2.3 La protezione civile
  - 2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile
- N.B. Si valuterà l'inserimento, tra i moduli della Formazione Generale, un Corso di Primo Soccorso

3 *“Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”*

- 3.1 Presentazione dell'ente
- 3.2 Il lavoro per progetti
- 3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
- 3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile
- 3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi previste per la formazione specifica saranno:

Amministrazione Centrale, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova

Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova

Area Servizi Informatici e telematici di Ateneo, Palazzo Sala, Via San Francesco, 11 – Padova

Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova

Biblioteca centrale di Psicologia, via Venezia 12/2 - Padova

Biblioteca di Matematica, via Trieste 63 - Padova

Biblioteca di Scienze del Farmaco, via Jappelli 1bis - Padova

Biblioteca di Storia, via del vescovado 30 - Padova

Nuova Biblioteca Discipline Linguistiche, via Beato Pellegrino 28

Biblioteca digitale (PHAIDRA), via Beldomandi 1 - Padova

Biblioteca dell'Orto Botanico, via orto Botanico 15 - Padova

Biblioteca di Scienze Statistiche, via C. Battisti 241/243 - Padova

Biblioteca di Scienze Politiche, via del Santo 28 - Padova

Università Iuav di Venezia, Tolentini, S. Croce 191 – 30135 - Venezia

Biblioteca Iuav, Tolentini, S. Croce 191 – 30135 – Venezia

**Durata della formazione specifica: 72 ore.**

Parte della formazione specifica sarà erogata in modalità sincrona/asincrona la cui somma non sarà superiore al 50% del totale delle ore complessive. Nello specifico, su un totale complessivo di 72 ore di formazione specifica:

- n. 8 ore verranno erogate in modalità asincrona tramite piattaforma moodle

- n. 27 ore verranno erogate in modalità sincrona tramite piattaforma Zoom o similari (contrassegnate con \*)

- n. 37 ore verranno erogate in presenza.

La formazione specifica sarà erogata on line a condizione che l'operatrice e l'operatore volontario dispongano di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure che la struttura di accoglienza in cui svolgeranno il servizio sia in grado di fornirglieli.



La formazione specifica verrà erogata secondo la seguente modalità: 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

La scelta è dovuta alla tipologia dei temi trattati, in quanto alcuni moduli sono propedeutici alla realizzazione delle attività del progetto, per cui è opportuno trasferire alle/agli operatrici/operatori volontarie/i nel più breve tempo possibile le conoscenze e gli strumenti tecnici utili allo svolgimento delle attività.

<b>Moduli di formazione specifica erogati in comune per tutte le sedi del progetto</b>		
<b>Titolo modulo formazione</b>	<b>Contenuti del modulo</b>	<b>Durata del modulo in ore (*via zoom)</b>
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile: Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte generale) (modalità asincrona)	4 (FAD)
	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile: Definizione di ambiente di lavoro; il lavoro dei videoterminalisti; attrezzature, arredi e rischi correlati; rischio elettrico e d'incendio; stress lavoro correlato; movimentazione manuale dei carichi; segnaletica e gestione dell'emergenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte specifica) (modalità asincrona)	4 (FAD)
Elementi fondamentali e tipologie di documenti nella citazione	La citazione, gli stili, come interpretarla, come fare la ricerca	2*
Quale conservazione?	I Parte Teorica Principi teorici della conservazione, II Parte Verifica e discussione dei compiti pratici assegnati	4*
Collezioni speciali in biblioteca	Libro antico, fotografie, carte d'archivio. etc.: gestione e conservazione	3*
Diritto d'autore in biblioteca e la comunicazione scientifica; Open Access	Differenze tra diritto d'autore e copyright, ambiti e significati per la riproduzione, la gestione di dispense didattiche, il prestito e l'accesso al materiale presente in web, le creative Commons, il rapporto tra autore ed editore, in particolare in contesto Open Access	2*
Gli oggetti digitali: creazione, conservazione e uso	Selezione del materiale, aspetti legali, digitalizzazione, conservazione	2*

MOVIO: lo strumento per realizzare mostre virtuali online	Funzionalità e uso di Movio, il kit open source gratuito per la realizzazione di mostre virtuali e percorsi tematici online	2*
Tecnologie digitali per le biblioteche: strumenti e risorse per la produzione e gestione dei contenuti multimediali	Rassegna e introduzione ai principali strumenti per la produzione di contenuti multimediali: Powtoon, Canva, Annoto, etc. La promozione attraverso i social (FB, Instagram, Youtube,)	4*

<b>Moduli di formazione specifica erogati separatamente tra Università degli Studi di Padova e IUAV di Venezia</b>		
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile	Rischio biologico; ambienti di lavoro; videoterminali; rischio chimico, elettrico e movimentazione manuale dei carichi (Introduzione)	2
Presentazione del progetto nell'ambito del Sistema Bibliotecario di Ateneo	Finalità del progetto, organi e struttura organizzativa dello SBA e IUAV	1
Descrivere il Sistema Bibliotecario con i numeri: dati di utilizzo e soddisfazione dell'utenza	Riflessione generale sull'importanza dei dati e di un sistema di monitoraggio per descrivere un'organizzazione, report tecnico, questionari, relazioni, caratteristiche principali dell'indagine di soddisfazione dell'utenza, condivisione dei dati con l'utenza	2
Parla chiaro! : strategie di comunicazione della biblioteca con i suoi utenti	Importanza di una corretta comunicazione, Tecniche di comunicazione, La comunicazione al bancone, La comunicazione da remoto: email e social network, La comunicazione nelle situazioni di emergenza	2
La gestione del libro nelle Biblioteche dell'Università (Alma UNIPD E SebinaNEXT IUAV)	Principi di catalogazione nel gestionale	3
Gestire ed organizzare una bibliografia	Come costruire una bibliografia: programmi specifici.	2
La Biblioteca digitale di Ateneo: infrastruttura e servizi per l'utente	Descrizione delle risorse e i servizi che costituiscono la biblioteca digitale di Ateneo e loro integrazione nel contesto internazionale	2
Procedure delle emergenze nelle biblioteche	Vari tipi di emergenze, sicurezza sul lavoro, esposizione ad agenti biologici nelle biblioteche	4

<b>Moduli di formazione specifica erogati separatamente in ogni sede</b>		
Il Polo e la Biblioteca si presentano	Composizione del polo e della Biblioteca, personale, utenza, posseduto e servizi	5
La Biblioteca e i suoi utenti	Accoglienza e servizi specifici, la Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario e la sua applicazione	6
Tra cataloghi e web: traduzione all'applicativo gestionale delle biblioteche a al discovery tool in uso	Il recupero delle informazioni e il servizio di reference	4
Circolazione dei documenti	I servizi automatizzati di base per una buona accoglienza	5
Risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo: le risorse elettroniche locali	Descrizione e uso delle Banche Dati disciplinari	4
Document Delivery e Prestito interbibliotecario	Il servizio di fornitura articoli scientifici e monografie	3

**TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:**  
Città inclusive: università, musei e biblioteche per la cultura di domani

**OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**  
**Obiettivo 4** - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti  
**Obiettivo 11** - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**  
D - Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

→Durata del periodo di tutoraggio:	<input type="text" value="3 mesi"/>
→Ore dedicate	
- numero ore totali	<input type="text" value="26 ore"/>
di cui:	
- numero ore collettive	<input type="text" value="19 ore"/>
- numero ore individuali	<input type="text" value="7 ore"/>

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Il percorso di tutoraggio si svolgerà nei tre mesi finali del periodo di servizio civile e sarà così articolato:

- totale ore obbligatorie: 22, di cui 16 collettive e 6 individuali
- totale ore facoltative: 4, di cui 3 collettive e 1 individuale

*Ore collettive.* Il percorso di tutoraggio prevede un totale di 19 ore di attività collettive di cui 16 obbligatorie e 3 facoltative. Per quel che riguarda le 16 ore di lavoro collettivo obbligatorie, queste verranno articolate in 4 diversi incontri di 4 ore cadauno da svolgersi in piccoli gruppi, venti partecipanti massimo per ogni gruppo. Questi incontri verranno svolti con cadenza settimanale nel primo mese di tutoraggio. Per quel che riguarda le 3 ore facoltative di lavoro collettivo, queste verranno articolate in un unico incontro da svolgersi nell'ultimo mese delle attività previste dal progetto.

*Ore individuali.* Le ore individuali sono divise in 6 ore obbligatorie e in un'ora facoltativa. Per quel che riguarda le 6 ore obbligatorie, previste per ogni partecipante, queste verranno suddivise in 2 incontri di 2 ore cadauno di autovalutazione che verranno effettuati ad inizio e a termine del servizio civile e in 2 incontri di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale di un'ora cadauno che verranno effettuati uno nel secondo mese di tutoraggio e l'altro nell'ultimo mese dello stesso. Per quel che riguarda l'attività facoltativa individuale, le e i partecipanti del progetto possono richiedere un incontro individuale supplementare della durata di un'ora da svolgersi nell'ultimo mese di attività previsto dal progetto.

→ Attività di tutoraggio

Le attività obbligatorie previste dal progetto verranno articolate come segue:

- Momenti di autovalutazione e di consulenza e riflessione individuale sulla valutazione globale dell'esperienza di servizio civile. I momenti di autovalutazione saranno 2, da considerarsi obbligatori per tutti i partecipanti e dureranno 2 ore cadauno. Le consulenze individuali obbligatorie saranno di fatto strutturate in 2 incontri di un'ora cadauno.
- Laboratori di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale e attività laboratoriali volti ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro. Durante il percorso di orientamento verranno attivati 4 diversi laboratori di gruppo obbligatori della durata di 4 ore cadauno. Questi laboratori saranno realizzati in piccoli gruppi di massimo 20 partecipanti.

Le attività opzionali previste dal progetto verranno articolate come segue:

- Laboratori di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale volte a facilitare l'accesso al mercato del lavoro. Durante il percorso di orientamento verrà attivato un laboratorio di gruppo facoltativo della durata di 3 ore. Questo laboratorio sarà realizzato in piccoli gruppi
- Attività di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale finalizzate all'analisi dei diversi servizi dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee. Nello specifico, quel che riguarda le ore facoltative individuali i partecipanti del progetto possono richiedere un incontro individuale facoltativo della durata di un'ora da svolgersi a seguito degli incontri di gruppo e individuali obbligatori e dell'incontro di gruppo facoltativo.