

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

TITOLO DEL PROGETTO

Includere per crescere: per una biblioteca senza barriere fisiche e digitali
(Codice progetto: PTXSU0022222013695NMTX)

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

D – Patrimonio storico, artistico e culturale
1. Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO

Il progetto si pone l'obiettivo di rendere il patrimonio delle biblioteche più accessibile e di favorire l'inclusione di utenza non esperta (utenza esterna, cittadinanza), studentesse e studenti con disabilità o stranieri. In particolare si intende:

1. ampliare il proprio ruolo tradizionale, allargandolo all'educazione di giovani e adulti per la loro crescita professionale, ricerca di saperi e di scambi culturali
2. rafforzare l'immagine delle biblioteche accademiche come centri di diffusione delle competenze di ricerca bibliografica e informativa
3. redistribuire le opportunità dell'accesso alla conoscenza e conseguentemente ridurre la disuguaglianza nell'accesso alle risorse delle biblioteche
4. accogliere l'utenza e incontrarne i bisogni formativi e informativi, anche attraverso servizi mirati
5. sviluppare, nella cittadinanza in genere e nei giovani in particolare, la capacità di comprendere la complessità e le caratteristiche dell'universo documentale e di utilizzare i principali strumenti della biblioteca digitale, favorendo l'alfabetizzazione informatica e informativa, e la capacità di produrre contenuti digitali
6. coinvolgere ampi strati di popolazione tramite attività di Citizen Science o scienza partecipata
7. potenziare l'attività svolta attraverso la collaborazione con le realtà educative cittadine.

Tali obiettivi si iscrivono naturalmente all'interno della cornice dell'Agenda 2030, anche secondo quanto enunciato dall'IFLA (International Federation of Library Association) nel documento *Access and Opportunity for All*¹ dove vengono delineati il ruolo di advocacy che le biblioteche possono svolgere nella diffusione degli obiettivi di sostenibilità, nonché gli apporti che le biblioteche stesse possono dare, tramite la funzione di mediatrici verso l'accesso alle informazioni e alla conoscenza. In particolare si intende sottolineare come il presente progetto intenda intervenire rispondendo ai seguenti obiettivi dell'Agenda 2030:

¹ <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/topics/libraries-development/documents/access-and-opportunity-for-all.pdf>

Ob. 4.3 *Garantire entro il 2030 ad ogni donna e uomo un accesso equo a un'istruzione tecnica, professionale e terziaria -anche universitaria- che sia economicamente vantaggiosa e di qualità*
 Ob. 4.4 *Aumentare considerevolmente entro il 2030 il numero di giovani e adulti con competenze specifiche -anche tecniche e professionali- per l'occupazione, posti di lavoro dignitosi e per l'imprenditoria*

L'apertura delle biblioteche all'utenza non-istituzionale va incontro precisamente a questo tipo di obiettivo: esse hanno nella loro mission la sostenibilità della formazione universitaria, del longlife learning, dell'accesso alle ultime ricerche. Il progetto "Includere per crescere" implica inoltre uno sguardo riflessivo: la crescita non è solo rivolta verso l'utenza che ottiene strumenti e assistenza ma anche le biblioteche crescono in possibilità, offerta ed *engagement*.

Ob. 11.4 *Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo*

Le biblioteche universitarie possiedono e salvaguardano uno straordinario patrimonio, frutto della ricerca dei docenti e delle collezioni donate e conservate. Salvaguardare in maniera attiva significa però anche valorizzare e rendere fruibile tale patrimonio. Con questo progetto si intende proseguire la digitalizzazione delle collezioni più significative, rendendole accessibili al pubblico del remoto. Si inizierà con questo progetto a diffondere ulteriormente il patrimonio bibliotecario attraverso la diffusione della *Citizen Science*² e alle pratiche ad essa correlate.

RUOLO ED ATTIVITÀ 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 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 fornirli.

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.

Di seguito sono indicate le attività che le operatrici e gli operatori volontari coinvolti andranno a svolgere concretamente.

	Attività delle operatrici e degli operatori volontari
1. Aumentare l'utilizzo delle risorse elettroniche dei servizi e delle risorse della biblioteca digitale di Ateneo	1.1 affiancamento da personale del servizio di prima accoglienza al front office della biblioteca fornendo indicazioni di base sui servizi online
	1.2 supporto alla realizzazione di campagne informative e promozionali su specifiche risorse elettroniche e sulle competenze-chiave dell'information literacy
	1.3 collaborazione alla realizzazione di materiale informativo su specifiche risorse elettroniche

² <https://ecsa.citizen-science.net/about-us/>

2. Aumentare i corsi di formazione sugli strumenti per la ricerca bibliografica e le consulenze bibliografiche ad personam	2.1 supporto all'organizzazione di corsi online e in presenza
	2.2 collaborazione alla preparazione dei materiali per i corsi
	2.3 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	3.1 affiancamento al servizio di accoglienza in biblioteca e attività di orientamento nell'uso dei servizi
	3.2 collaborazione nel servizio di document delivery per biblioteche esterne
	3.3 collaborazione nel servizio di prestito interbibliotecario per biblioteche esterne
	3.4 collaborazione nell'allestimento di mostre bibliografiche
	3.5 supporto alla 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
	3.6 collaborazione nell'analisi e nella formulazione di proposte di revisione della segnaletica nelle biblioteche, per favorire l'inclusione a livello linguistico e di disabilità
4. Contribuire alla creazione di nuovi contenuti e progettare e condurre attività didattiche con l'enciclopedia libera Wikipedia	4.1 collaborazione alla creazione e/o ampliamento delle pagine e dei dati Wikipedia dedicati al patrimonio storico, scientifico e culturale dell'Ateneo
	4.2 collaborazione allo sviluppo del PCTO identificando gli argomenti su cui svolgere la ricerca; supporto degli studenti nella ricerca di documentazione formandoli all'uso di cataloghi e banche dati; collaborazione alla creazione e redazione delle pagine e/o oggetti digitali in team con docenti e studenti
5. Aumentare gli interventi di valorizzazione del libro antico e delle collezioni speciali del Sistema bibliotecario	5.1 collaborazione alla revisione copie nel gestionale: supporto negli interventi di inserimento, controllo e bonifica delle copie nell'ambito delle attività; censimento delle collezioni speciali. Collegamento con copie già digitalizzate
	5.2 supporto alla digitalizzazione di materiale di studio in base al pregio, alla richiesta di servizi e allo stato di conservazione
	5.3 supporto alle 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	6.1 affiancamento nella consulenza, formazione e supporto alle strutture in cui sono collocati i documenti da digitalizzare
	6.2 supporto nella selezione dei documenti
	6.3 collaborazione in eventuali attività conservative
	6.4 collaborazione in riprese fotografiche o scansioni ed elaborazione delle immagini

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	6.5 collaborazione in creazione dei metadati e caricamento in Phaidra	
	6.6 supporto nell'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	7.1 affiancamento nell'intrattenimento relazioni con il Settore inclusione dell'Ateneo e gestione dei contatti con le studentesse e gli studenti abilitati al servizio e delle relative richieste	
	7.2 supporto nella gestione dei contatti con gli editori	
	7.3 collaborazione nel recupero e restituzione del materiale cartaceo presso le biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo	
	7.4 collaborazione nella scansione del libro e trasformazione in digitale tramite il programma in dotazione	
	7.5 collaborazione nella gestione del prestito dei file; gestione del flusso di lavoro: controllo e pre-archiviazione dei file digitalizzati	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede	Codice sede	Indirizzo	Comune
Biblioteca centrale di Psicologia	180970	Via Venezia, 12/2	Padova
Biblioteca Centrale di Psicologia - Servizio LFA	203317	Via Venezia, 12/2	Padova
Biblioteca di Matematica	180971	Via Trieste, 63	Padova
Biblioteca di Scienze del Farmaco	180972	Via Giuseppe Jappelli, 1/Bis	Padova
Biblioteca di Storia	180973	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 digitale - Servizio PHAIDRA	204038	Via Prodocimo Beldomandi, 1	Padova
Biblioteca IUAV di Venezia	203127	Campo dei Tolentini, Santa Croce, 191	Venezia

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI

Sede	Codice sede	Posti
------	-------------	-------

Biblioteca centrale di Psicologia	180970	2
Biblioteca Centrale di Psicologia - Servizio LFA	203317	1
Biblioteca di Matematica	180971	1
Biblioteca di Scienze del Farmaco	180972	1
Biblioteca di Storia	180973	3
Nuova Biblioteca Discipline Linguistiche	203320	1
Biblioteca di Scienze Statistiche	203318	1
Biblioteca digitale - Servizio PHAIDRA	204038	3
Biblioteca IUAV di Venezia	203127	2
Tutti posti senza vitto e senza alloggio		

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.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle competenze rilasciata da UMANA FORMA srl, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d. lgs. N. 13/2013, rilasciata alla conclusione del Percorso di Servizio Civile Universale.

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

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_i 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).

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/della Natura e dell'Uomo (prossima apertura), 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/Sala Adriatico/Sala Africa/Sala Alpi, 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; Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova.

Sono previste un minimo di 45 ore di formazione generale.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi previste per la formazione specifica sono le seguenti:

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

Area Servizi Informatici e telematici di Ateneo, Palazzo Sala, Via San Francesco, 11 – Padova
Aula della Vigna - Via Jappelli, 1 - Padova

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

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

Biblioteca di Matematica, Via Trieste 63 - Padova

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

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

Biblioteca di Storia, Via del vescovado 30 - Padova

Biblioteca digitale (PHAIDRA), Via Beldomandi 1 - Padova

Biblioteca Iuav, Tolentini S. Croce 191 - 30135 Venezia

Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 - Padova

Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova

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

Nuova Biblioteca Discipline Linguistiche, Via Beato Pellegrino 28 – Padova.

Le tecniche e le metodologie sono coerenti con quanto concerne i contenuti e gli argomenti dei singoli moduli descritti al successivo punto della presente scheda, in modo da poter sostenere il raggiungimento degli obiettivi e lo svolgimento delle attività, attraverso l'acquisizione di adeguate conoscenze teorico-pratiche di tutti gli aspetti relativi all'area tematica del progetto.

Si integreranno momenti di lezione frontale con metodologie tipiche dell'apprendimento attivo e partecipativo, tendendo a favorire la partecipazione e la libera espressione creativa delle e dei partecipanti, valorizzando così il loro ruolo di soggetti attivi del processo formativo.

Attraverso la formazione, le operatrici e gli operatori volontari avranno un'occasione di riflessione e crescita che si inserisce nel più ampio quadro tracciato dalle Agenzie internazionali in favore di uno sviluppo sostenibile (Agenda 2030, ONU 2015) e fornirà un'opportunità formativa di tipo civico, sociale, culturale e professionale come da finalità espresse dalla stessa legge istitutiva del Servizio Civile n. 64/2001 e dal successivo decreto legislativo n. 40/2017.

In ottica di dematerializzazione, l'Ateneo mette a disposizione anche una piattaforma on line MOODLE, tramite la quale si potrà:

- svolgere la FaD (Formazione a Distanza) per i moduli per cui è prevista
- consultare e scaricare i materiali dei singoli moduli resi disponibili dalle formatrici e dai formatori
- realizzare le attività richieste (es.: questionari per l'auto-valutazione degli apprendimenti e brevi riflessioni su temi specifici)
- valutare i moduli erogati

- usare eventualmente gli strumenti di interazione presenti nella piattaforma (forum, avvisi, ecc.)

Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

In riferimento alle tecniche e alle metodologie, pertanto, si integrerà quanto di seguito elencato:

- predisposizione di dispense e/o di presentazioni .ppt
- produzione di elaborati da parte delle e dei giovani in servizio
- tecniche di debriefing, discussione e confronto
- role playing e simulazioni
- analisi di casi specifici
- lavori di gruppo
- laboratori pratici
- attività sul campo.

Le risorse tecniche impiegate saranno:

- PC e videoproiettore
- lavagna luminosa e/o a fogli mobili
- TV e videoregistratore e/o lettore DVD
- piattaforma e-learning.

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile predisponde una scheda di valutazione degli incontri formativi che le operatrici e gli operatori compilano alla fine degli stessi. In questo senso, le e i giovani sono invitati ad esprimere la propria opinione e i dati raccolti permetteranno di valutare l'intero processo formativo, evidenziando l'eventuale necessità di ridefinire i contenuti, le tecniche e/o le metodologie adoperate.

La formazione generale e specifica saranno erogate in aula, senza escludere il ricorso alla modalità on line sincrona/asincrona nella misura massima del 50% del totale delle ore previste.

Sia la formazione generale che la formazione specifica saranno erogate 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.

Moduli di formazione specifica

Area 1. Sicurezza (14 ore)	<u>Asincrona</u>	<u>Sincrona</u>	<u>Presenza</u>
- 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)	4 ore		
- 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)	4 ore		

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile – introduzione. Rischio biologico; ambienti di lavoro; videoterminali; rischio chimico, elettrico e movimentazione manuale dei carichi (Introduzione)			2 ore
Procedure delle emergenze nelle biblioteche. Vari tipi di emergenze, sicurezza sul lavoro, esposizione ad agenti biologici nelle biblioteche			4 ore
Area 2. Presentazione del progetto e delle biblioteche (6 ore)	<u>Asincrona</u>	<u>Sincrona</u>	<u>Presenza</u>
Presentazione del progetto nell'ambito del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Finalità del progetto, organi e struttura organizzativa			1 ora
Il Polo e la Biblioteca si presentano. Composizione del polo e della Biblioteca, personale, utenza, possesso e servizi (ciascuno nella propria sede)			5 ore
Area 3. I servizi delle biblioteche (15 ore)	<u>Asincrona</u>	<u>Sincrona</u>	<u>Presenza</u>
La Biblioteca e i suoi utenti. Accoglienza e servizi specifici, la Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario e la sua applicazione (ciascuno nella propria sede)			4 ore
Il prestito dei documenti. I servizi automatizzati di base per una buona accoglienza (ciascuno nella propria sede)			5 ore
Tra cataloghi e web: introduzione all'applicativo gestionale delle biblioteche e al discovery tool in uso. Il recupero delle informazioni e il servizio di reference (ciascuno nella propria sede)			3 ore
Document Delivery e Prestito interbibliotecario. Il servizio di fornitura articoli scientifici e monografie (ciascuno nella propria sede)			3 ore
Area 4. La gestione dei documenti cartacei e digitali (11 ore)	<u>Asincrona</u>	<u>Sincrona</u>	<u>Presenza</u>
La gestione del libro nelle Biblioteche dell'Università. Principi di catalogazione nel gestionale, parte teorica			3 ore
La gestione del libro nelle Biblioteche dell'Università. Principi di catalogazione nel gestionale, parte pratica (ciascuno nella propria sede)			2 ore
Risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Descrizione e uso delle Banche Dati disciplinari (ciascuno nella propria sede)			4 ore
Elementi fondamentali e tipologie di documenti nella citazione. La citazione, gli stili, come interpretarla, come fare la ricerca		2 ore	
Area 5. Servizi di valorizzazione e inclusione in biblioteca (25 ore)	<u>Asincrona</u>	<u>Sincrona</u>	<u>Presenza</u>
Parla chiaro! strategie di comunicazione della biblioteca con tutte le tipologie di utenti. Importanza di una corretta comunicazione il più possibile inclusiva, tecniche di comunicazione, la comunicazione al bancone, la comunicazione da remoto: email e social network, la comunicazione nelle situazioni di emergenza			2 ore

Il servizio "Libro in Formato Alternativo" e le norme base per la digitalizzazione di un testo. Presentazione del servizio per studenti dell'Università con disabilità motorie gravi, ipovedenti, non vedenti e con diagnosi di dislessia, interazioni ed integrazione con gli altri servizi del SBA, norme basilari che consentono di trasformare un testo ad un formato accessibile, il software utilizzato			4 ore
Diritto d'Autore o Copyright? Ambiti e significati per la riproduzione di opere protette da Proprietà Intellettuale, le licenze Creative Commons, l'accesso e l'uso del materiale presente nel Web, autori ed editori nell'ambito accademico, Open Access		2 ore	
Azioni per una biblioteca inclusiva. Illustrare le diverse declinazioni della funzione inclusiva delle biblioteche, definire gli aspetti di una biblioteca inclusiva partendo dalle linee di indirizzo internazionali (per es. quelle dell'IFLA), presentare iniziative bibliotecarie che hanno reso concreto questo impegno, proporre progetti concretamente realizzabili in biblioteca per contribuire alla rimozione delle disparità e delle disuguaglianze nella società e nella circolazione della conoscenza			4 ore
Collezioni speciali in biblioteca in una prospettiva universale. Libro antico, fotografie, carte d'archivio. etc.: gestione e conservazione			3 ore
La sorveglianza attiva del patrimonio bibliotecario: monitoraggio e interventi di prevenzione. Laboratorio di legatoria: realizzazione di un libricino/quaderno			4 ore
Gli oggetti digitali: creazione, conservazione, uso. Flusso di lavoro degli oggetti digitali, dalla selezione agli aspetti tecnologici della digitalizzazione, fino all'archiviazione e disseminazione online su Phaidra e tramite mostre virtuali		2 ore	
- Tecnologie digitali per le biblioteche: strumenti e risorse per la produzione e gestione dei contenuti multimediali per tutti. 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 ore	
Totali 71 ore	8 ore	10 ore	53 ore

Totale n. ore di formazione: 71

- n. ore in presenza: 53
- n. ore sincrona online: 10
- n. ore FAD asincrona online: 8

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO

Giovani, istituzioni e Università: legami per la coesione sociale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e un'opportunità di apprendimento per tutti e

Obiettivo 11- Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

n. posti GMO per il progetto: 4
suddivisi in

n. posti GMO	Sede	Codice sede
1	Biblioteca centrale di Psicologia	180970
1	Biblioteca di Storia	180973
1	Nuova Biblioteca Discipline Linguistiche	203320
1	Biblioteca digitale - Servizio PHAIDRA	204038

Categoria di Minore Opportunità:

- **Difficoltà Economiche**

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata:

- **Certificazione.**

Alla candidata/Al candidato si richiede di certificare la situazione economica attraverso la **presentazione del documento ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) valido alla data di presentazione della domanda**. Il proprio indicatore ISEE deve essere **inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro**.

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione:

In fase di promozione del bando di selezione, verrà data evidenza dei progetti che prevedono la riserva di posti destinata a giovani in difficoltà economiche, specificando le misure di sostegno previste dall'Ateneo.

In particolare le attività di promozione e sensibilizzazione specificamente riguardanti la misura adottata avverranno attraverso:

- sito web di Ateneo (www.unipd.it) con un apposito banner in homepage che rinvia alla pagina dedicata ai progetti di Servizio Civile e all'interno della quale verrà data evidenza alla misura adottata
- evidenza all'interno della mail informativa inviata agli Informagiovani delle Province di Padova, Venezia e Vicenza
- pubblicizzazione della misura adottata tramite post sui social del Settore Servizio Civile e delle sedi interessate
- evidenza nell'ambito degli incontri informativi con studentesse e studenti universitari e i giovani in generale interessati al Servizio Civile.

Misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità (GMO) nello svolgimento delle attività progettuali:

Le operatrici e gli operatori volontari idonei selezionati, che avranno attestato l'appartenenza alla categoria dei giovani con difficoltà economiche attraverso la consegna di certificazione ISEE, valida all'atto della presentazione di domanda di candidatura, di valore pari o inferiore a € 15.000,00, beneficeranno della misura del rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti mensili al trasporto pubblico necessari per recarsi presso la sede di attuazione di progetto fino ad un massimo di € 300,00 annuali per ciascuna operatrice o ciascun operatore.

Il rimborso verrà effettuato mensilmente a consuntivo (successivamente al termine della mensilità oggetto di abbonamento) ed esclusivamente previa consegna delle ricevute di acquisto e dei titoli di viaggio stessi.

In caso di interruzione del progetto da parte della/del giovane, l'abbonamento relativo al mese di interruzione non verrà rimborsato.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:

N. ORE TOTALI: 26 (di cui 23 obbligatorie e 3 opzionali)

N. ORE IN PRESENZA: 13

N. ORE ON LINE: 13

L'attività di tutoraggio avrà una durata di 3 mesi e si svolgerà nella fase finale dell'esperienza di servizio Civile (nel corso degli ultimi 3-4 mesi di Servizio) e sarà espletato per il 50% in modalità online.

L'attività di tutoraggio prevede 26 ore totali di accompagnamento e supporto orientativo delle operatrici e degli operatori volontari. Sarà realizzata in modalità collettiva e articolata in 3 tipologie di attività, più avanti descritte nel dettaglio, che avranno le seguenti durate:

1. *Autovalutazione di ciascun volontario*- (8 ore totali).

4 ore verranno realizzate nella fase iniziale dell'attività di tutoraggio e 4 alla conclusione del percorso al fine di evidenziare e far emergere gli sviluppi di competenza nella persona e soprattutto una diversa consapevolezza maturata dalla persona.

2. *Orientamento e preparazione attiva alla ricerca di lavoro (cv e colloquio di lavoro)* - (12 ore totali).

L'attività verrà svolta in modalità blended, prevedendo momenti in presenza (2 ore) e momenti on line (10 ore) che verranno organizzati in sessioni di breve durata (max 4 ore) al fine di agevolare la partecipazione da parte dei volontari e favorirne la partecipazione attiva.

3. *Conoscenza CPI e Servizi al lavoro e presentazione di altri servizi* (6 ore).

L'attività verrà realizzata in 2 momenti di 3 ore ciascuno, uno dei quali realizzato in presenza mentre l'altro in modalità virtuale; il primo incontro rientra nelle attività obbligatorie, il secondo tra quelle opzionali come approfondimento dei temi.

Il percorso di tutoraggio ha una valenza di natura orientativa finalizzata all'accrescimento della consapevolezza circa la propria storia e le competenze e risorse personali maturate in essa. Ma lo stesso percorso ha anche una valenza formativa in quanto permette di acquisire un metodo di autoanalisi e di riprogettazione continua del proprio percorso di vita in linea con le proprie aspirazioni consapevoli e con le nuove caratteristiche del mercato del lavoro.

Attività obbligatorie:

Il tutoraggio prevede le seguenti attività:

1. *Autovalutazione di ciascuna operatrice o ciascun operatore volontario*

Durante l'attività, che si svolgerà in presenza, le operatrici e gli operatori volontari saranno supportati nella compilazione di strumenti di autovalutazione, in particolare schede articolate nelle seguenti sezioni:

- Analisi esperienze formative e professionali, conoscenze e competenze tecniche
- Questionario di autovalutazione del Locus of Control
- Tratti Personali: punti di forza e di debolezza

Gli elementi raccolti contribuiranno ad implementare il dossier e portfolio della candidata o del candidato, che verranno visionate ed analizzate in sede di validazione delle competenze, al fine delle certificazioni finali, ai sensi del D. Lgs. n. 13/2013.

Obiettivo di questa attività è sviluppare nelle operatrici e negli operatori volontari maggiore consapevolezza circa i propri punti di forza e debolezza.

Verrà inoltre somministrato un questionario di valutazione dell'esperienza di Servizio Civile vissuta.

2. *Orientamento e preparazione attiva alla ricerca di lavoro*

L'attività avrà l'obiettivo di accompagnare le operatrici e gli operatori volontari nel presentarsi nel mondo del lavoro e nella ricerca attiva. In particolare, gli ambiti sviluppati saranno:

- costruzione del cv (anche con strumenti informatici dedicati - Youthpass o nel caso di cittadini di Paesi Terzi regolarmente soggiornanti in Italia, lo Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea)
- focus sull'importanza della lettera di presentazione e soprattutto sulla descrizione delle motivazioni
- strumenti della ricerca attiva di lavoro – social e portali
- come rispondere agli annunci, come presentarsi e come sostenere un colloquio di selezione
- cenni sull'avvio di impresa: cosa si intende per impresa, i tipi di impresa, ruoli/organizzazione

3. *Conoscenza e contatto con il CPI e Servizi al lavoro*

Verrà illustrata la rete territoriale dei Centri per l'impiego ed i servizi di supporto erogati dagli stessi e dai Servizi per il lavoro, in particolare per quanto concerne:

- orientamento
- supporto alla ricerca di impiego
- attività di collocamento lavorativo

Verranno condivise best practices e indicazioni circa le modalità per conoscere ed interagire efficacemente con i servizi del territorio.

Attività opzionali:

L'attività di tutoraggio prevederà inoltre la presentazione alle operatrici e agli operatori volontari di ulteriori servizi, presenti nei territori, a supporto dell'orientamento, della ricerca attiva di impiego e dell'inserimento nel mercato del lavoro. Verranno illustrati sia servizi pubblici che erogati da privati (ad esempio Agenzie per il lavoro) declinando le specificità dei diversi soggetti e fornendo indicazioni circa tempistiche, modalità di accesso e di gestione del rapporto.

Verrà infine condiviso un approfondimento relativo alle opportunità, soprattutto finanziate, di orientamento e di sviluppo delle competenze (formazione e tirocini) quali ad esempio i programmi comunitari, GOL, Garanzia Giovani, misure di supporto al reinserimento. Queste attività prevedono la durata di 3 ore in modalità online