

**SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN
SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA

2) *Codice di accreditamento:*

NZ 02408

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONALE

3

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Biblio anch'io 2

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

D=Patrimonio artistico culturale. 01) Cura e conservazione biblioteche.

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

Contesto territoriale

Nella Regione Veneto sono presenti 4 atenei, tutti caratterizzati da un'ampia e differenziata offerta formativa e di ricerca: Università Ca' Foscari Venezia, Università IUAV di Venezia, Università degli Studi di Padova e Università degli Studi di Verona.

Università IUAV di Venezia: è specializzata nel settore della progettazione di spazi e ambienti abitativi (urbanistica, ecosistema, territorio), design e arti.

Dati 2016:

- 3.900 studenti
- 720 docenti strutturati e collaboratori alla didattica a contratto
- 120 dottorandi
- 277 personale tecnico amministrativo
- 1 biblioteca che offre oltre 200.000 libri, quasi 4.000 riviste, 26.000 tesi di laurea, 2.400 video, 460 posti per la lettura in oltre 2.200 mq. aperti al pubblico e alla città (Fonte: <<http://www.iuav.it/Ateneo1/chi-siamo/luav-in-ci/index.htm>>).

Università degli Studi di Padova: fondata nel 1222, è tra le più antiche università al mondo

e abbraccia la maggior parte delle aree del sapere, offrendo una formazione e ricerca di eccellenza.

Dati 2016:

- 58.136 studenti
- 2.092 docenti strutturati e a contratto
- 1.301 dottorandi
- 2.116 personale tecnico amministrativo
- 31 biblioteche, 47 punti di servizio e 1 biblioteca digitale che offrono più di 2 milioni di libri, più di 33.000 risorse elettroniche, più di un centinaio di importanti banche dati disciplinari e altri prodotti multimediali

(Fonte: <<http://www.unipd.it/universita-cifre>>).

Università degli Studi di Verona: è specializzata nel campo delle scienze umanistiche, della vita e della salute, ingegneristiche, giuridiche ed economiche.

Dati 2016:

- 23.033 studenti
- 714 docenti strutturati e a contratto
- 704 personale tecnico amministrativo.
- 2 biblioteche centrali (Polo Umanistico Economico Giuridico e Polo medico scientifico tecnologico) e 36 biblioteche di dipartimento, che offrono 524.221 monografie, 1.730 periodici correnti, 162.197 e-book, 19.362 e-journals

(Fonte: <<https://www.univr.it/main?ent=servizi&idDest=1&serv=476&lang=it>>).

I tre Atenei, con Ca' Foscari, hanno una forte sinergia e collaborano tra loro nella promozione e nel coordinamento dell'offerta formativa e delle attività di ricerca del sistema universitario veneto, sviluppando stretti rapporti con le istituzioni pubbliche, gli enti economici e il sistema delle imprese del territorio.

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo di Ca' Foscari Venezia

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), all'interno del quale si sviluppa il progetto "Biblio anch'io 2", fa parte del Polo Veneziano del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN). Lo SBA coordina e gestisce l'insieme delle risorse, degli strumenti e dei servizi bibliotecari dell'Università Ca' Foscari Venezia.

È costituito da:

a) 4 biblioteche d'area:

- Biblioteca di Area Economica (BEC) istituita nel 2004
- Biblioteca di Area Scientifica (BAS) istituita nel 2004
- Biblioteca di Area Umanistica (BAUM) istituita nel 2006
- Biblioteca di Area Linguistica (BALI) istituita nel 2010

b) 1 biblioteca digitale:

- Biblioteca Digitale d'Ateneo (BDA) istituita nel 2013

c) 1 punto di servizio:

- Servizi bibliotecari - Ca' Foscari Zattere (CFZ)

Lo SBA fornisce a tutto l'Ateneo i servizi per accedere alle informazioni e alle fonti documentarie, sia in formato cartaceo che digitale, necessarie per lo studio e la ricerca; assicura la conservazione del materiale appartenente a fondi speciali o nei depositi, e la sua fruizione catalogandolo e ricollocandolo in apposite sedi; garantisce l'acquisizione di tutti i documenti, anche in formato digitale, in particolare quelli di nuova pubblicazione, necessari alla ricerca e alla didattica; gestisce la fruizione del patrimonio bibliotecario e

documentale dell'Ateneo attraverso consulenze e aiuti all'uso degli strumenti e delle fonti bibliografiche presenti nelle biblioteche.

Le biblioteche offrono molteplici servizi:

- apertura prolungata delle sedi (serale e durante il fine settimana)
- consultazione
- prestito locale e interbibliotecario
- fornitura articoli
- ricerche bibliografiche
- corsi di base e avanzati in biblioteca
- proposte di acquisto
- stampe, fotocopie e scansioni
- spazi per lo studio individuale e di gruppo
- wi-fi
- servizi per disabili

1.1 Il patrimonio bibliografico-documentale dell'Ateneo

Le biblioteche del Sistema offrono un ricco patrimonio, incrementato nel corso del tempo grazie a significativi investimenti e a prestigiose donazioni di fondi bibliografici. L'attrattiva del patrimonio è confermata dal numero di documenti richiesti da altre istituzioni nazionali e internazionali.

Le collezioni cartacee sono integrate con documenti digitali che, a partire dal 2014, hanno superato in termini numerici il patrimonio cartaceo e che sono in continuo aumento.

Dati sul patrimonio 2016	n.	Variazione rispetto al 2015
volumi cartacei	1.052.715	+ 0,75 %
risorse elettroniche (periodici, banche dati, e-books)	2.288.734	+ 15,1 %

Risorse digitali 2016	N.	Variazione rispetto al 2015
Periodici elettronici	34.500	+ 28,3 %
E-books	2.254.159	+14,9 %
Banche dati	75	0 %

Dati sulla fruizione del patrimonio 2016	N.
prestiti	54.529
download risorse elettroniche	497.582
prestiti interbibliotecari (a enti esterni)	1.384
fornitura documenti (a enti esterni)	1.655

1.2 Accessibilità al patrimonio accademico

Il patrimonio documentale dell'Ateneo è ampiamente accessibile agli utenti sia in biblioteca, grazie all'esteso orario di apertura delle sedi, che da remoto attraverso piattaforme tecnologiche di ricerca. Per garantire un'ottimale fruizione del patrimonio e dei servizi delle biblioteche, il Sistema organizza periodicamente corsi sull'argomento tenuti in tutte le biblioteche, il cui calendario è pubblicato nelle pagine web dello SBA (<<http://www.unive.it/pag/10521>>).

Dati su accessibilità patrimonio 2016	N.
ore di apertura annuale	26.312
giorni di apertura	7/7 (da lunedì alla domenica)
posti a sedere	1.490
postazioni di rete per il pubblico	107
corsi di formazione per gli utenti	98

Dal 2012, come indicato dalla Carta dei servizi dello SBA (<http://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/SBA/documenti/SBA/SBA-Carta_dei_servizi.pdf>), le biblioteche accolgono oltre all'utenza istituzionale, studenti, studiosi esterni e cittadini che vi accedono per ragioni di studio o ricerca, svolgendo quindi una funzione di snodo informativo sempre più radicata nel territorio.

La digitalizzazione nelle biblioteche

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo, a partire dal 2012, ha avviato alcuni progetti nell'ambito della conservazione e valorizzazione digitale, grazie a investimenti mirati, allineandosi alle università di maggior prestigio che sono operative sul fronte della conservazione e della fruizione di documenti in formato digitale e dei servizi connessi, in modo da annullare barriere culturali e fisiche e preparare i giovani a utilizzare una rete di saperi con capacità e competenza.

La digitalizzazione ha concretamente riguardato la conversione digitale di patrimonio culturale cafoscarino, sia in proprio che in collaborazione con altri soggetti istituzionali, interessati allo stesso campo di sviluppo (Università di Padova e Università di Vienna). Questa collaborazione ha dato origine al progetto Phaidra (Permanent Hosting, Archiving and Indexing of Digital Resources and Assets), sistema di archiviazione e indicizzazione permanente delle risorse e del patrimonio digitale dell'Ateneo, che attualmente conta già interessanti collezioni (<<https://phaidra.cab.unipd.it/collections/featured>>).

La valorizzazione e diffusione del patrimonio dei dati della ricerca

Per la comunità scientifica è di rilevante importanza accedere ai dati della ricerca. A questo scopo, con l'approvazione nel 2014 del *Regolamento di Ateneo per il deposito nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica*, è nato ARCA, l'archivio istituzionale ad accesso aperto della ricerca dell'Università Ca' Foscari, che raccoglie, diffonde e conserva la produzione scientifica dell'Università (<<https://arca.unive.it>>).

Attualmente sono disponibili in ARCA i seguenti dati e/o documenti:

Anno di pubblicazione	Numero di oggetti digitali
in corso di stampa	459
2010-2017	17790
2000-2009	19.463
1990-1999	7.323
1980-1989	2.605
1970-1979	722
1961-1969	90

Le biblioteche coinvolte nel progetto

La Biblioteca di Area Scientifica (BAS)

La Biblioteca di Area Scientifica si trova nel Campus Scientifico di Venezia Mestre, inaugurato nel 2014. È organizzata su quattro livelli, e offre ampi spazi per lo studio individuale oltre a 4 salette prenotabili online per studio di gruppo, per un totale di oltre 150 posti. È aperta al pubblico dalle 8.30 alle 20.00 dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00 il sabato. All'interno è disponibile un Learning Center, fornito di attrezzature specialistiche come stampante 3D e utilizzato per corsi e seminari organizzati dalla biblioteca, anche in teleconferenza. Nel 2015 ha ospitato un Laboratorio di Esperienza Digitale (LED) nell'ambito dell'iniziativa "Digitali per crescere", grazie a una convenzione fra Università Ca' Foscari e Microsoft. Tutta l'area è coperta da wifi; sono comunque disponibili per gli utenti 6 postazioni, oltre a netbook ed e-reader, per la consultazione delle risorse elettroniche. I libri sono tutti a scaffale aperto, con una sezione speciale per i libri di testo. Ricchissima e altamente specializzata la collezione delle riviste elettroniche e banche dati. Al piano interrato viene conservato il fondo librario donato dallo Stabilimento Montefibre di Porto Marghera, a testimonianza del legame che l'area scientifica ha sempre mantenuto con le aziende del territorio.

(<<http://www.unive.it/bas>>)

La Biblioteca di Area Umanistica (BAUM)

La Biblioteca di Area Umanistica, situata nel centro storico di Venezia, costituisce un punto di riferimento nazionale e internazionale per gli Studi umanistici. Raccoglie più di 350.000 volumi di arte, storia, archeologia, filosofia, studi classici e letteratura, patrimonio che viene incrementato annualmente da nuovi acquisti e donazioni di fondi di particolare pregio. Offre ai suoi utenti corsi di formazioni sull'uso della biblioteca e sulle risorse informative, con particolare attenzione a quelle elettroniche. È aperta fino a mezzanotte, dal lunedì al venerdì, nonché il sabato e la domenica per un totale di 4.600 ore annue. Dal 2015 collabora con il Politecnico di Losanna (EPFL) sul progetto "Linked books" per la digitalizzazione di volumi e la costruzione di strumenti di ricerca per gli studiosi. Ha avviato progetti di valorizzazione del proprio patrimonio, attraverso la digitalizzazione di microfilm e di alcuni Fondi di libri rari (accessibili da Phaidra, archivio digitale ad accesso aperto). Ha avviato l'analisi dei metadati delle pubblicazioni scientifiche di area umanistica in ARCA (Archivio istituzionale per l'accesso e il deposito dei prodotti della ricerca) con lo scopo di migliorarne la visibilità a vantaggio della comunità.

(<<http://www.unive.it/baum>>)

La Biblioteca Digitale di Ateneo (BDA)

La Biblioteca Digitale di Ateneo gestisce l'acquisizione e la fruizione delle risorse elettroniche sottoscritte dall'Ateneo e favorisce la realizzazione e la disseminazione dei prodotti digitali d'Ateneo. In particolare si occupa della gestione e dell'aggiornamento del portale cerCa', del catalogo dei periodici elettronici, delle collezioni digitali in Phaidra, coordina le richieste di acquisizione di nuove risorse elettroniche, predispone indagini sulle necessità dell'utenza circa servizi e prodotti digitali, supporta la fruizione dei servizi online e fornisce consulenza in caso di problemi di accesso e altri problemi tecnici, supporta il settore Ricerca nella gestione dell'Archivio Istituzionale ARCA, realizza iniziative per la diffusione in Ateneo dell'Open Access, organizza corsi di formazione e aggiornamento per il personale delle biblioteche e gli utenti, cura la comunicazione e la promozione dei servizi e dei prodotti digitali, elabora statistiche relative all'uso delle risorse elettroniche, supporta le Biblioteche d'Area nella fase di avvio e di consolidamento dei servizi di fornitura documenti e prestito interbibliotecario.

(<<http://www.unive.it/bda>>)

Di seguito i dati 2016 sui servizi erogati dalle Biblioteche che partecipano al progetto:

Dati servizi BAS, BAUM, BDA 2016	N.
ore di apertura annuale	7.291
giorni di apertura	7/7 (da lunedì alla domenica)
posti a sedere	450
postazioni di rete per il pubblico	24
Ore corsi di formazione per gli utenti	38
Documenti richiesti da altre istituzioni	1.096
Prestiti	27.634

Destinatari del progetto:

- tutti i giovani interessati a diventare volontari del Servizio Civile Nazionale
- tutti i giovani interessati a un'esperienza nelle biblioteche, a contatto con il pubblico
- tutti i giovani interessati a maturare un'esperienza spendibile nel mondo del lavoro
- gli studenti e i dottorandi dell'Università Ca' Foscari (21.772)
- il personale docente di ruolo e a contratto, gli assegnisti, i collaboratori esperti linguistici (720) e tutta la popolazione accademica che accederà ai servizi della biblioteca
- il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo (575)
- gli studenti e gli studiosi di altri atenei italiani e internazionali ospiti a Ca' Foscari

(Fonte: <<http://www.unive.it/pag/10746>>)

Beneficiari del progetto

Il progetto evidenzia un impatto anche a livello di contesto cittadino e territoriale di riferimento. In particolare potranno beneficiare delle attività di progetto:

- i professionisti, gli operatori economici, gli operatori di istituzioni esterne
- i cittadini con esigenze informative specialistiche
- gli utenti del Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN)
- gli studiosi internazionali

7) *Obiettivi del progetto:*

Il presente progetto si pone in continuità con il progetto precedente “Biblio anch’io” e si focalizza sulla centralità dell’utente, abbracciandone l’intera tipologia - studenti, docenti, ricercatori oltre che studiosi e cittadini - e punta a migliorare la qualità e la diffusione dei servizi sia di base (accoglienza, orientamento, prestito) che avanzati (ricerche bibliografiche, formazione).

In un contesto caratterizzato dall’incremento delle nuove tecnologie e dalla spinta al digitale come strumento d’accesso alla conoscenza e all’informazione, è sempre più importante rendere consapevoli gli utenti che esistono risorse e strumenti indispensabili nel loro percorso di studi o ricerca puntando sulla loro educazione attraverso campagne di comunicazione che sfruttino tutti i canali informativi dai social network all’e-learning.

Inoltre la biblioteca continua la sua crescita digitale conservando, valorizzando e diffondendo documenti rari, di particolare pregio e interesse culturale e scientifico per offrire a un pubblico più vasto ed eterogeneo un servizio di accesso al patrimonio storico-documentale dell’Ateneo che valorizza la storia di Venezia e del suo territorio, dell’Italia e dell’Europa.

Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore
1. Potenziare i servizi all’utenza sia a distanza che in presenza	1.1 Aumentato l’utilizzo delle risorse digitali	1.1.1 Aumento dello 0,5% delle risorse digitali utilizzate rispetto al dato 2016 (497.862)
	1.2 Aumentato l’utilizzo dei moduli online per la richiesta di servizi	1.2.1 20% delle richieste totali provenienti da moduli online
	1.3 Aumentati gli appuntamenti per ricerche bibliografiche	1.3.1 Aumento del 5% degli appuntamenti in presenza
	1.4 Aumentata partecipazione ai corsi di formazione sull’utilizzo delle risorse della biblioteca	1.4.1 Aumento del 5% dei partecipanti ai corsi
	1.5 Effettuato almeno un intervento di formazione dell’utenza in modalità e-learning, mirato all’apprendimento dell’uso dei servizi e delle risorse di biblioteca	1.5.1 ON
	1.6 Migliorato il gradimento complessivo dell’utenza della biblioteca	1.6.1 Valutazione complessiva della biblioteca nel Questionario di valutazione di Ateneo: > 4,02 (dato rilevato nel 2017 su una scala da 1 a 5)
2. Mantenere l’accessibilità e la fruizione delle collezioni	2.1 Mantenate le collezioni ordinate, organizzate e fruibili	2.1.1 Valutazione della facilità di accesso alle collezioni nel Questionario di <i>Customer Satisfaction</i> del Sistema Bibliotecario di Ateneo: ≥ 4,01(dato rilevato nel 2017 su una scala da 1 a 5)

	2.2 Incrementato il numero degli oggetti digitali presenti negli archivi elettronici online	2.2.1 Almeno 50 oggetti digitali inseriti 2.2.2 Almeno 50 schede descrittive, correttamente compilate e inserite
3. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro	3.1 Acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28	3.1.1 Valutazione media del livello di acquisizione di tutte le competenze dei volontari in servizio (vedi allegato Scheda monitoraggio sviluppo competenze.doc): ≥ 3
	3.2 Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV	3.2.1 Rilascio a tutti i volontari in servizio dell'attestato di competenze da parte di Umana Forma srl (vedi allegato rapporto di partner con Umana Forma srl): ON
4. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva	4.1 Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio	4.1.1 Numero di eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva segnalati: ≥ 5
	4.2 Partecipazione attiva ad eventi / incontri / seminari / laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio	4.2.1 numero di eventi / incontri / seminari/ laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva cui partecipano i volontari : ≥ 2
	4.3 Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale	4.3.1 Valutazione ed autovalutazione del livello di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile (competenza inserita tra le soft skill): ≥ 3 (scala 1- 4)

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

8.1 *Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi*

Obiettivo	Risultato atteso	Attività
1. Potenziare i servizi all'utenza sia a distanza che in presenza	1.1 Aumentato l'utilizzo delle risorse digitali	1.1.1 Istruzione all'utenza sull'uso degli strumenti di ricerca (cataloghi, banche dati...) per il reperimento delle risorse sia digitali che tradizionali 1.1.2 Promozione dell'uso degli strumenti di ricerca
	1.2 Aumentato l'utilizzo dei moduli online per la richiesta di servizi	1.2.1 Istruzione all'utenza sulle possibilità di accesso ad alcuni servizi tramite moduli online (proroga del prestito, prenotazione del materiale, richieste di accesso al servizio di consulenza bibliografica...) 1.2.2 Progettazione di campagne pubblicitarie sui servizi della biblioteca
	1.3 Aumentati gli appuntamenti per ricerche bibliografiche	1.3.1 Istruzione all'utenza sull'esistenza di un servizio di supporto alla ricerca bibliografica 1.3.2 Progettazione di campagne pubblicitarie sul servizio
	1.4 Aumentata partecipazione ai corsi di formazione sull'utilizzo delle risorse della biblioteca	1.4.1 Progettazione di campagne pubblicitarie sul servizio 1.4.2 Revisione del programma esistente dei corsi per adattarlo alle esigenze dell'utenza 1.4.3 Realizzazione dei corsi

<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Attività</i>
	1.5 Effettuato almeno un intervento di formazione dell'utenza in modalità e-learning, mirato all'apprendimento dell'uso dei servizi e delle risorse di biblioteca	1.5.1 Analisi delle esigenze dell'utenza rispetto alla formazione a distanza 1.5.2 Revisione della progettazione effettuata nell'ambito del progetto analogo dell'anno precedente, sulla base delle analisi di cui al punto 1.5.1 1.5.3 Realizzazione dell'intervento formativo
	1.6 Migliorato il gradimento complessivo dell'utenza della biblioteca	1.6.1 assistenza agli utenti nell'utilizzo degli strumenti tecnologici 1.6.2 assistenza agli utenti con necessità speciali nell'utilizzo degli strumenti e nella fruizione delle collezioni 1.6.3 redazione di liste di novità editoriali, nuove acquisizioni, opere ordinate e manuali adottati per gli esami, per una più completa informazione dell'utenza sulle collezioni della biblioteca
2. Mantenere l'accessibilità e la fruizione delle collezioni	2.1 Mantenuite le collezioni ordinate, organizzate e fruibili	2.1.1 Riordino periodico nelle sale e nei depositi 2.1.2 Movimentazione e ricollocazione del materiale documentario 2.1.3 Erogazione del servizio di prestito 2.1.4 Orientamento all'utenza nell'uso del servizio di prestito

<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Attività</i>
	2.2 Incrementato il numero degli oggetti digitali presenti negli archivi elettronici online	<p>2.2.1 Selezione dei documenti da digitalizzare</p> <p>2.2.2 redazione di schede descrittive dei materiali selezionati</p> <p>2.2.3 immissione degli oggetti digitali nella banca dati open access di Ateneo, recuperando gli oggetti digitali dal server di stoccaggio e immettendo i metadati in modo completo</p> <p>2.3.4 verifica di qualità dell'immissione sia dal punto di vista della nitidezza dell'immagine che della coerenza dei metadati</p>
3. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro	3.1 acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28	3.1.1 partecipazione attiva dei volontari a tutte le attività e le iniziative previste dal progetto compresi i percorsi di formazione Generale e Specifica.
	3.2 Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV.	<p>3.2.1 all'avvio del progetto mappatura del livello di possesso delle conoscenze e competenze descritte (cfr. BOX 28)</p> <p>3.2.2 monitoraggio al 3°, 7° e 12° mese dello sviluppo del possesso delle competenze</p> <p>3.2.3 invio delle schede di monitoraggio ad Umana Forma</p> <p>3.2.4 emissione dei certificati di acquisizione delle competenze da parte di Umana Forma Srl</p> <p>3.2.5 Invio ai volontari dei certificati di acquisizione delle competenze</p>
	4.1 Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio	<p>4.1.1 Creazione di una mailing-list dedicata tra i partner di progetto per la reciproca segnalazione delle iniziative di cittadinanza attiva organizzate sul territorio</p> <p>4.1.2 Segnalazione delle iniziative ai volontari</p>

<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Attività</i>
4. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva	4.2 Partecipazione attiva ad eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio	4.2.1 Segnalazione degli eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio 4.2.2 Raccolta delle adesioni da parte di volontari e Olp 4.2.3 Organizzazione degli aspetti logistici 4.2.4 Partecipazione e rilevazione delle presenze
	4.3 Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale	4.3.1 monitoraggio al 3°, 7° e 12° mese del grado di consapevolezza raggiunto

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Obiettivo	Risultato atteso	8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste
<p>1. Potenziare i servizi all'utenza sia a distanza che in presenza</p>	<p>1.1 Aumentato l'utilizzo delle risorse digitali</p> <p>1.2 Aumentato l'utilizzo dei moduli online per la richiesta di servizi (esempio: invio di stampe dai propri devices, utilizzo dei moduli online rispetto ai cartacei, utilizzo della prenotazione dei libri e dei posti online)</p> <p>1.3 Aumentati gli appuntamenti per ricerche bibliografiche</p> <p>1.4 Aumentata partecipazione ai corsi di formazione sull'utilizzo delle risorse della biblioteca</p> <p>1.5 Effettuato almeno un intervento di formazione dell'utenza in modalità e-learning, mirato all'apprendimento dell'uso dei servizi e alle risorse di biblioteca</p> <p>1.6 Migliorato il gradimento complessivo dell'utenza della biblioteca</p>	<p>n. 3 funzionarie di biblioteca, laureate, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche ed esperienza nella gestione e organizzazione di biblioteca, con funzioni di coordinamento delle attività</p> <p>n. 7 bibliotecari, laureati, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche ed esperienza nella formazione all'utenza e nei servizi digitali e al pubblico</p> <p>n. 2 bibliotecari, diplomati, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze ed esperienza nella gestione e organizzazione dei servizi al pubblico</p> <p>n. 3 bibliotecari, diplomati, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze ed esperienza nei servizi al pubblico</p>
<p>2. Mantenere l'accessibilità e la fruizione delle collezioni</p>	<p>2.1 Mantenute le collezioni ordinate, organizzate e fruibili</p> <p>2.2 Incrementato il numero degli oggetti digitali presenti negli archivi elettronici online</p>	<p>n. 3 funzionarie di biblioteca, laureate, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche ed esperienza nella gestione e organizzazione di biblioteca, con funzioni di coordinamento delle attività</p> <p>n. 2 bibliotecari, laureati, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche nella gestione e organizzazione delle collezioni, con funzioni di coordinamento delle attività specifiche</p> <p>n. 6 bibliotecari, laureati, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche ed esperienza nella gestione e organizzazione delle collezioni</p> <p>n. 4 bibliotecari, laureati, dipendenti dell'ente a tempo</p>

<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste</i>
		<p>indeterminato, con competenze specifiche ed esperienza nella formazione all'utenza e nei servizi digitali</p> <p>n. 2 bibliotecari, laureati, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze specifiche ed esperienza nella gestione collezioni (prestito, movimentazione)</p> <p>n. 2 bibliotecari, diplomati, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze ed esperienza nella gestione e organizzazione dei servizi al pubblico (prestito, movimentazione)</p> <p>n. 3 bibliotecari, diplomati, dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, con competenze ed esperienza nei servizi al pubblico</p>
<p>3: Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro</p>	<p>3.1 acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28</p> <p>3.2 Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV.</p>	<p>una persona esperta nella progettazione e realizzazione di sistemi di sviluppo delle competenze, in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane</p> <p>un operatore laureato, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito della formazione e sviluppo competenze e del coordinamento dei progetti di servizio civile</p> <p>membri della commissione valutatrice nominati da Umana Forma Srl (vedi allegato rapporto di partner con Umana Forma Srl)</p>

<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste</i>
4: Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva	<p>4.1 Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio</p> <p>4.2 Partecipazione attiva ad eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio</p> <p>4.3 Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale</p>	<p>un operatore laureato, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito della formazione e sviluppo competenze e del coordinamento dei progetti di servizio civile</p> <p>almeno una persona di riferimento per ognuno degli enti partner</p>

8.3 Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>8. 3 Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i>
1. Potenziare i servizi all'utenza sia a distanza che in presenza	1.1 Aumentato l'utilizzo delle risorse digitali	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione all'istruzione dell'utenza sull'uso degli strumenti di ricerca e degli e-book - Collaborazione alla promozione dell'uso degli strumenti di ricerca, anche con la creazione di tutorial
	1.2 Aumentato l'utilizzo dei moduli online per la richiesta di servizi (esempio: invio di stampe dai propri devices, utilizzo dei moduli online rispetto ai cartacei, utilizzo della prenotazione dei libri e dei posti online)	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione all'istruzione all'utenza sulle possibilità di accesso ad alcuni servizi tramite moduli online - Realizzazione di materiale pubblicitario sui servizi della biblioteca
	1.3 Aumentati gli appuntamenti per ricerche bibliografiche	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione all'istruzione all'utenza - Realizzazione di materiale pubblicitario sul servizio
	1.4 Aumentata partecipazione ai corsi di formazione sull'utilizzo delle risorse della biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di materiale pubblicitario relativo ai corsi - Raccolta delle esigenze dell'utenza relativamente ai corsi o delle necessità informative (domande frequenti) - Collaborazione alla realizzazione dei corsi
	1.5 Effettuato almeno un intervento di formazione dell'utenza in modalità e-learning, mirato all'apprendimento dell'uso dei servizi e alle risorse di biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto al personale nella raccolta dati - Raccolta delle segnalazioni e dei suggerimenti dell'utenza rispetto alle esigenze di formazione - Collaborazione alla realizzazione degli interventi di formazione

<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>8. 3 Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i>
	1.6 Migliorato il gradimento complessivo dell'utenza della biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Affiancamento agli utenti nell'utilizzo degli strumenti quali scanner, fotocopiatrici multifunzione... - Affiancamento e/o accompagnamento degli utenti con necessità speciali durante la permanenza in biblioteca - Assistenza agli utenti con necessità speciali nel recupero dei documenti richiesti o nell'uso di strumenti - Redazione e pubblicizzazione di liste di documenti di interesse per lo studio e la ricerca (es. testi di nuova acquisizione adottati per gli esami)
2. Mantenere l'accessibilità e la fruizione delle collezioni	2.1 Mantenate le collezioni ordinate, organizzate e fruibili	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione alla realizzazione di tutte le attività legate al risultato atteso
	2.2 Incrementato il numero degli oggetti digitali presenti negli archivi elettronici online	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione alla selezione dei documenti - Reperimento della copia fisica del documento anche presso altre sedi - Ricerche bibliografiche mirate alla redazione delle schede descrittive dei documenti, anche presso altre biblioteche di Venezia - Collaborazione alla redazione delle schede descrittive - Scansione dei documenti selezionati - Verifica della qualità della scansione - Inserimento degli oggetti digitali e dei relativi metadati nell'archivio digitale di Ateneo
3. Valorizzare la crescita personale,	3.1 acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28	I volontari saranno coinvolti attivamente in ciascuna fase progettuale e parteciperanno a tutte le attività previste dal

<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>8. 3 Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto</i>
formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro	3.2 Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV.	progetto compresi i percorsi di formazione Generale e Specifica.
4. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva	<p>4.1 Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio</p> <p>4.2 Partecipazione attiva ad eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio</p> <p>4.3 Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale</p>	<p>I volontari parteciperanno attivamente agli eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi, in collaborazione con i partner di progetto, sul territorio di svolgimento del progetto.</p> <p>Potranno inoltre partecipare anche ad altre iniziative di cittadinanza attiva da loro stessi individuate e proposte, purché coerenti e funzionali con l'obiettivo e adeguatamente documentate</p>

Il diagramma di Gantt sottostante illustra la distribuzione delle attività dei volontari nel corso dei 12 mesi del progetto. Dal momento che il progetto prevede un costante contatto con l'utenza, molte attività previste si intersecano e si distribuiscono nell'arco dell'intera durata del progetto.

Risultato atteso	Attività	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Accoglienza e inserimento	■											
	Formazione specifica	■	■	■									
	Formazione generale				■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 1.1	1.1.1				■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1.1.2					■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 1.2	1.2.1		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1.2.2			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 1.3	1.3.1		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1.3.2			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 1.4	1.4.1				■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1.4.2			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	1.4.3				■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 1.5	Tutte le attività previste				■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 1.6	Tutte le attività previste		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 2.1	Tutte le attività previste	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 2.2	Tutte le attività previste			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 3.1	Tutte le attività previste	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 3.2	Tutte le attività previste	■		■				■					■
risultato 4.1	Tutte le attività previste		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 4.2	Tutte le attività previste		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
risultato 4.3	Tutte le attività previste	■		■				■					■
Monitoraggio				■				■					■

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

7

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

7

12) Numero posti con solo vitto:

0

13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

1400

14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :

5

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Si richiede:

- flessibilità di orario e disponibilità a prestare servizio anche in orario prolungato pomeridiano, eventualmente anche presso le sedi staccate, alla luce delle esigenze dei servizi erogabili;
- disponibilità ad usufruire dei permessi per esigenze personali compatibilmente con il piano di chiusura collettiva dell'Ateneo;
- disponibilità a svolgere eventuali attività esterne con spostamenti in giornata;
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni e nel trattamento dei dati nonché non-divulgazione delle informazioni di cui si viene a conoscenza;
- rispetto dei Codici e dei Regolamenti dell'Ateneo;
- utilizzo del badge personale che verrà consegnato al volontario al fine di consentire la corretta rilevazione dell'orario di servizio svolto;
- comportamento corretto e professionale;
- disponibilità a partecipare ad eventi di promozione sul territorio ed attività in/formative aggiuntive;
- obbligo a frequentare i corsi di formazione generale e specifica come previsti dal progetto;
- obbligo di redigere una relazione finale sull'anno di Servizio Civile.

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto (OLP) e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

<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>	<i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto (OLP)</i>	<i>Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato</i>
1	Università Ca' Foscari di Venezia Biblioteca Digitale di Ateneo	VE	San Sebastiano Dorsoduro 1686	121020	1	Da Villa Chiara	Gussoni Monica
						Guida Elena	
2	Università Ca' Foscari di Venezia Biblioteca di Area Scientifica	VE	Via Torino 155	100631	2	Marson Rosanna	
						Danieli Natascia	
3	Università Ca' Foscari di Venezia Biblioteca di Area Umanistica	VE	Dorsoduro 3484/D	53442	4	Marangon Mariacristina	
						Simeoni Manuela	

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

La pubblicizzazione del progetto e dei bandi di servizio civile nazionale avverrà in modo articolato e diversificato, avvalendosi di diversi canali informativi e di sensibilizzazione differenti anche sulla base degli accordi presi con i soggetti partner.

Si vedano a tal proposito gli allegati rapporti di partenariato bilaterale con: IUAV, Tino Srl, Fondazione Università Ca' Foscari;

e il rapporto di partenariato multilaterale con: Associazione Agape ONLUS, A.R.D.S.U. ESU Venezia, Associazione di Promozione Sociale "Il Portico" Onlus, Società Cooperativa Sociale Insieme Si Può, Comune di Venezia, Fondazione Giorgio Cini, Associazione Comuni della Marca Trevigiana. (PARTNER_Multilaterale Enti Veneto.pdf)

Le attività di promozione e sensibilizzazione avverranno attraverso:

- sito web di Ateneo (www.unive.it) con un apposito banner in homepage che rinvia alla pagina dedicata al SCN dove sono pubblicati video-testimonianze sul servizio civile a Ca' Foscari
- Inserimento nei siti web dei partner del progetto di una specifica notizia all'apertura del bando di selezione e inserimento di link di collegamento alle pagine Internet specifiche di ciascun sito degli enti partner
- annunci su Radio Ca'Foscari;
- produzione e distribuzione di materiale cartaceo (manifesti, locandine, brochure) riassuntivo dei progetti nella sede centrale di Ca' Foscari, nelle diverse strutture dell'Ateneo (biblioteche, dipartimenti, sedi didattiche) e nelle sedi degli enti partner;
- redazione e diffusione di comunicati stampa;
- invio di newsletter;
- invio di una comunicazione specifica alle mailing-list studenti dell'Ateneo;
- diffusione nei social network più frequentati dalla popolazione giovanile;
- realizzazione di almeno un incontro pubblico con gli studenti universitari come protagonisti del progetto di Servizio Civile per la promozione dei progetti di Ca' Foscari

L'Ente ritiene strategica l'attività di sensibilizzazione e promozione per differenti motivi: se da un lato è importante per pubblicizzare e promuovere, in generale, il servizio civile volontario e, nello specifico, i progetti realizzati dall'Ente, dall'altro favorisce anche la conoscenza, l'interazione e la cooperazione tra i diversi Enti di servizio civile nel territorio; infine, è fondamentale anche favorire l'incontro, l'aggregazione e la reciproca conoscenza tra gli stessi volontari, anche di Enti diversi. In questa direzione si muovono le collaborazioni con i partner di cui sopra.

Nel suo complesso l'attività di sensibilizzazione così come descritta è superiore a 30 ore.

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

Descrizione delle modalità di selezione

La Commissione di selezione sarà formata da due direttori e due OLP delle Biblioteche partecipanti al progetto.

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 80 punti

La valutazione sarà così determinata:

1. Valutazione del Curriculum: minimo 5 punti; massimo 20 punti
2. Colloquio di selezione: minimo 36 punti; massimo 60 punti

Prima fase di valutazione:

- Curriculum (minimo 5 punti)

Seconda fase di valutazione:

- Colloquio motivazionale con la Commissione di selezione (minimo 36 punti)

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno ottenuto il punteggio pari o superiore a 36 punti nella valutazione del colloquio.

Graduatoria finale

La graduatoria sarà determinata dalla somma complessiva dei punteggi ottenuti dai candidati nelle varie fasi di valutazione.

In caso di punteggio pari merito nella graduatoria la precedenza sarà data al candidato più giovane.

Strumenti e tecniche utilizzati

Nella fase di selezione sarà predisposta una scheda (ALTRO_Scheda valutazione candidato_Biblio anch'io 2) in cui verranno inserite le diverse valutazioni:

- valutazione titoli
- valutazione del colloquio

Le schede saranno gestite su supporto informatico dalla Commissione di selezione. Alla fine del procedimento selettivo si provvederà alla verbalizzazione dei risultati, alla pubblicazione delle graduatorie nell'Albo Generale dell'Ateneo, nel sito internet di Ca' Foscari nella pagina dedicata al Servizio Civile e alla comunicazione delle stesse ai candidati.

Criteri e modalità di valutazione del curriculum

Per la valutazione dei titoli dichiarati nel curriculum si applicheranno i seguenti criteri e relativi punteggi:

Titoli di studio (massimo 7 punti):

- Laurea magistrale attinente al progetto (laurea in ambito umanistico e laurea in ambito informatico) (7 punti)
- Laurea magistrale non attinente al progetto (6 punti)
- Laurea triennale attinente al progetto (6 punti)
- Laurea triennale non attinente al progetto (5 punti)
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (5 punti)

Esperienze di volontariato (massimo 5 punti)

- esperienza attinente all'ambito culturale del progetto di durata pari o superiore a 100 ore o a 30 giorni (2 punti)

- esperienza non attinente all'ambito culturale del progetto di durata pari o superiore a 100 ore o a 30 giorni (1 punto)

Esperienze lavorative, di tirocinio e aggiuntive (massimo 5 punti)

- lavoro o collaborazioni studentesche di 150 ore nelle biblioteche dell'Università Ca' Foscari (2 punti)
- lavoro o collaborazioni studentesche di 150 ore in altri settori dell'Università Ca' Foscari (1 punto)
- lavoro o stage presso altri enti nel settore attinente al progetto (0,5 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)
- stage formativi nelle biblioteche dell'Università Ca' Foscari oltre 125 ore (2 punti)
- stage formativi nelle biblioteche dell'Università Ca' Foscari al di sotto delle 125 ore (1 punto)

Altre conoscenze (massimo 3 punti)

- lingue straniere (da livello B2 certificato) secondo i parametri individuati dal Consiglio d'Europa nell'ambito del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue occidentali (1 punto per ogni lingua certificata)
- diploma ECDL (1 punto)
- corsi certificati di videoscrittura, calcolo, rappresentazione e presentazione Editor, browser web e gestione di archivi di dati (1 punto)

Criteria e modalità di valutazione del colloquio individuale

Il colloquio si baserà sui seguenti temi:

- 1- esperienza maturata presso l'Università Ca' Foscari Venezia, nel settore delle biblioteche o in altri settori, o presso altri enti, nel settore della biblioteca o in altri settori
- 2- interesse per l'acquisizione di particolari competenze, con riferimento agli obiettivi del progetto "Biblio anch'io 2"
- 3- interesse del candidato a realizzare gli obiettivi specifici del progetto "Biblio anch'io 2"
- 4- conoscenza della storia del Servizio Civile Nazionale, e motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario
- 5- disponibilità del candidato relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (flessibilità oraria, spostamenti per raggiungere il luogo di servizio ecc.)
- 6- abilità relazionali, al problem solving e al lavoro di gruppo possedute dal candidato; conoscenze informatiche, esperienze nel modo del volontariato, dello sport, dell'arte ecc.

Per la valutazione del colloquio saranno attribuiti un massimo di 10 punti per ciascuno dei 6 temi precedentemente individuati.

Graduatoria finale

La graduatoria sarà determinata dalla somma complessiva dei punteggi ottenuti dai candidati nelle varie fasi di valutazione.

In caso di punteggio pari merito nella graduatoria la precedenza sarà data al candidato più giovane.

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

NO

20) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:

Il monitoraggio mirerà da una parte a garantire il buon andamento delle attività del progetto dall'altra a offrire costantemente uno spazio di confronto e dialogo tra volontari e personale dipendente dell'ente e altre figure di riferimento. Ciò è finalizzato al consolidamento di un gruppo di lavoro coeso e omogeneo in grado di valutare il ruolo sociale svolto nei confronti della comunità interna, di cogliere le difficoltà, operando gli adeguamenti necessari, e constatare lo stato di avanzamento in vista del conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Il piano di monitoraggio si articola in 3 step (al 3°,7°,12° mese) di valutazione sull'andamento del progetto. Agli incontri di monitoraggio partecipano i volontari in servizio, gli OLP ed ogni eventuale altro personale di riferimento coinvolto nella realizzazione delle attività progettuali.

Considerato che la valorizzazione della crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile assume rilevanza fondamentale all'interno del progetto tanto da costituire espressamente uno degli obiettivi previsti dal progetto stesso, si rende necessario dettagliare il piano di monitoraggio tenendo conto non solo del raggiungimento degli obiettivi progettuali (cui contribuiscono tutti i volontari in servizio) ma anche, nello specifico, del processo di progressiva acquisizione di competenze da parte di ciascun volontario.

Gli incontri di monitoraggio previsti ad ogni step sono articolati in momenti di confronto di gruppo ed, eventualmente, in colloqui individuali e hanno l'obiettivo di:

- verificare il progresso delle attività progettuali cui è inserito ciascun volontario e il progressivo raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi attraverso la quantificazione degli indicatori assegnati;
- dare spazio alle valutazioni qualitative sull'andamento del progetto facendo emergere i feedback dei volontari in termini di aspettative, punti di forza e criticità in modo da definire eventuali possibili attività correttive;
- valutare insieme la progressiva acquisizione di capacità, competenze e conoscenze. In particolare, per la competenza trasversale riguardante la consapevolezza del ruolo valoriale del volontario, è prevista anche la modalità di "autovalutazione" quale forma di sensibilizzazione personale e di *empowerment*.

Al fine di agevolare gli incontri di monitoraggio sono stati predisposti due strumenti di valutazione standard (*scheda_monitoraggio_obiettivi.doc* e *scheda_monitoraggio_sviluppo_competenze.doc*).

Infine si chiederà ai volontari, a conclusione del progetto e in concomitanza con il 3° step di monitoraggio, di integrare le due schede di monitoraggio con una relazione finale sull'anno di Servizio Civile.

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

NO

22) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

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

E' previsto l'esonero dal pagamento della seconda rata delle tasse e contributi a favore degli studenti iscritti a Ca' Foscari che prestano attività di Servizio Civile Nazionale nell'ambito di progetti presentati dall'Ateneo stesso. L'esonero viene attribuito solamente in seguito alla conclusione dell'attività con esito positivo. Gli importi della seconda rata di tasse universitarie sono per l'a.a. 2017/2018 sono:

- corsi di laurea triennale: Euro 710,00
- corsi di laurea magistrale: Euro 927,00

Fanno eccezione il corso di laurea in *Digital Management* e il corso di laurea magistrale in *Integrazione e investimenti tra le due rive del Mediterraneo* per cui non è previsto l'esonero dal pagamento della seconda rata.

In seguito all'entrata in vigore della Spending Review (Legge 135/2012) che all'art. 5 comma 7 vieta alle Università di erogare buoni pasto a personale non strutturato, l'Ateneo ha stipulato delle convenzioni con locali in prossimità delle sedi di progetto che prevedono sconti significativi sul consumo di alimenti e bevande, al fine di agevolare i volontari in servizio (Vedi Allegato Partenariato Tino Srl.pdf)

Per i volontari interessati è prevista l'iscrizione scontata al 50% ad un corso di lingua straniera presso il Centro Linguistico di Ateneo da svolgere fuori orario di servizio.

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

Comune di Venezia in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) e all'Obiettivo "*Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva*" (vedi lettera partenariato con Comune di Venezia)

Fondazione Università Ca' Foscari, partner NO PROFIT, in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) e all'Obiettivo "*Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva*" (vedi lettera partenariato con Fondazione Università Ca' Foscari).

Università IUAV di Venezia, partner UNIVERSITA', in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) (vedi lettera partenariato con Università IUAV di Venezia).

Tino Srl in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) e alle eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto (BOX 23 - vedi lettera partenariato con Tino Srl).

Umana Forma Srl in relazione all'Obiettivo "*Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro*" per la certificazione delle competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio (BOX 28 - vedi lettera partenariato con Umana srl).

A.R.D.S.U. ESU Venezia in relazione all'Obiettivo "*Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva*" (vedi lettera partenariato con A.R.D.S.U. ESU).

Associazione Agape ONLUS, A.R.D.S.U. ESU Venezia, Associazione di

Promozione Sociale "Il Portico" Onlus, Società Cooperativa Sociale Insieme Si Può, Comune di Venezia, Fondazione Giorgio Cini, Associazione Comuni della Marca Trevigiana, in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) e alla realizzazione di incontri di confronto e valorizzazione dell'esperienza di Servizio Civile tra volontari inseriti in progetti di enti diversi (vedi lettera partenariato PARTNER_Multilaterale Enti Veneto.pdf).

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Ciascun volontario avrà a disposizione nella propria sede di attuazione e durante l'orario di servizio una postazione dedicata dotata di:

- tavolo e sedia
- personal computer o terminale collegato a internet dotato di un software gestionale specifico per le biblioteche e dei software per accedere alle principali risorse elettroniche
- una linea telefonica in condivisione con il personale di biblioteca

Oltre a ciò sarà disponibile in ogni sede di attuazione almeno una macchina multifunzione (fotocopiatore, scanner e stampante)

Ogni volontario sarà dotato di un account di Ateneo che gli permetterà non solo di utilizzare una casella di posta elettronica personale, ma anche di visionare le proprie timbrature e di utilizzare la strumentazione hardware: terminale, pc e macchina multifunzione.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Il Senato accademico di Ca' Foscari del 27/04/2004 si è espresso a favore del riconoscimento dei crediti per il Servizio Civile Volontario svolto da studenti iscritti a corsi di laurea dell'Ateneo: «Al termine del dibattito il Senato Accademico, unanime delibera: di approvare il principio del riconoscimento di crediti formativi per l'attività di servizio civile nell'ambito delle "altre attività formative" previste dagli ordinamenti didattici dei corsi ai sensi del D.M. 509/99, che a tal fine dovrà essere valutata preventivamente da parte del collegio didattico».

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

I Collegi didattici dei seguenti corsi di laurea e laurea magistrale hanno deliberato il riconoscimento del servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio (con riconoscimento dei crediti corrispondenti), secondo i criteri di seguito riportati (si allega il verbale per ciascun corso):

DIPARTIMENTO	NOME CORSO DI LAUREA	NUMERO DI CREDITI	RIF. ALLEGATO
	Conservazione e gestione dei beni e delle attività culturali e storia dell'arte - LT	6 CFU TIROCINIO CURRICULARE	TIROCINIO_DFBC
	Filosofia - LT	RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO	TIROCINIO_DFBC

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA E BENI CULTURALI		PREVISTO DAL PIANO DI STUDIO	
	Scienze filosofiche - LM	RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO PREVISTO DAL PIANO DI STUDIO	TIROCINIO_DFBC
	Scienze della società e del servizio sociale - LT	1 CFU IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DFBC
	Storia delle arti e conservazione dei beni artistici - LM	6 CFU IN SOSTITUZIONE DEL TIROCINIO OBBLIGATORIO	TIROCINIO_DFBC
	Economia e gestione delle arti e delle attività culturali - LM	5 CFU IN SOSTITUZIONE DEL TIROCINIO OBBLIGATORIO	TIROCINIO_DFBC
	Lavoro cittadinanza sociale - LM	1 CFU IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DFBC
DIPARTIMENTO DI STUDI SULL'ASIA E SULL'AFRICA MEDITERRANEA	Lingue, culture e società dell'Asia e dell'Africa Mediterranea - LT	RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO PREVISTO DAL PIANO DI STUDIO	TIROCINIO_DSAAM
	Lingue e civiltà dell'Asia e dell'Africa Mediterranea - LM	RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO PREVISTO DAL PIANO DI STUDIO	TIROCINIO_DSAAM
	Lingue, economie e istituzioni dell'Asia e dell'Africa Mediterranea - LM	RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO PREVISTO DAL PIANO DI STUDIO	TIROCINIO_DSAAM
	Interpretariato e traduzione editoriale, settoriale - LM	TIROCINIO IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DSAAM
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI	Storia - LT	6 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSU
	Storia dal Medioevo all'età contemporanea - LM	6 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSU
	Lettere - LT	6 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSU
	Filologia e letteratura latina - LM	6 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSU
	Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico -LM	6 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSU
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	Commercio estero - LT	6 CFU IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DECO
	Economia e Commercio - LT	6 CFU IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DECO
	Economia e finanza - LM	6 CFU IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DECO
	Global Development and Entrepreneurship - LM	6 CFU IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DECO

	Governance delle organizzazioni pubbliche - LM	6 CFU IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DECO
	Sviluppo interculturale dei sistemi turistici - LM	6 CFU IN SOVRANNUMERO	TIROCINIO_DECO
DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICI CULTURALI E COMPARATI	Lingue, civiltà e scienze del linguaggio - LT	3 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSLCC
	Lingue e letterature europee, americane e postcoloniali - LM	6 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSLCC
	Scienze del Linguaggio - LM	6 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSLCC
	Relazioni internazionali comparate - LM	6 CFU DI STAGE	TIROCINIO_DSLCC

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

<p>La partecipazione dei volontari al progetto permetterà loro di acquisire competenze tecnico professionali specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenze sull'organizzazione del lavoro e sulle modalità operative applicate all'interno di una Pubblica Amministrazione; - conoscenza e gestione dei seguenti primi servizi all'utenza: orientamento all'uso della biblioteca e all'utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'Ateneo; - conoscenza e apprendimento dell'uso delle risorse digitali che il Sistema bibliotecario mette a disposizione degli utenti; - conoscenza e acquisizione degli strumenti e delle tecniche utili per la creazione e la fornitura di documenti digitali; - conoscenza e utilizzo degli standard descrittivi di catalogazione per monografie e periodici e del sistema di classificazione in uso nelle biblioteche in relazione ai metadati da inserire negli archivi elettronici online dell'Ateneo; - conoscenza e utilizzo dei software di gestione delle biblioteche; - conoscenza dei sistemi di e-learning e formazione dell'utente. <p>I volontari, inoltre, potranno acquisire le seguenti competenze trasversali (<i>soft skills</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità comunicative e relazionali con particolare riferimento alla capacità di ascolto delle necessità dell'utenza; - capacità di lavorare in gruppo; - capacità di lavorare per obiettivi organizzando e gestendo le attività assegnate; - capacità di problem solving in situazioni mediamente complesse; - consapevolezza relativa al ruolo di volontario di servizio civile nell'ambito del contesto istituzionale, organizzativo e culturale in cui si svolge il servizio. <p>Il periodo di servizio civile contribuirà allo sviluppo personale dei giovani volontari e alla loro maturazione etica. Il costante lavoro a contatto con un'utenza composta da studenti, professori e studiosi provenienti da tutto il mondo diverrà occasione per relazioni altamente culturali, per rafforzare la coscienza civica e diffondere tra i giovani la cultura della cittadinanza attiva e della solidarietà.</p>
--

Le capacità e competenze acquisite dal singolo volontario verranno certificate mediante un **attestato individuale valevole ai fini del CV** rilasciato a fine servizio da Umana Forma Srl, ente accreditato ai sensi della Legge Regione Veneto 9 agosto 2002, n. 19 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati" (vedi allegato rapporto di partenariato con Umana Forma srl).

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

29) *Sede di realizzazione:*

Spazi dell'Università Ca' Foscari Venezia.
Eventuali spazi esterni nel caso delle attività esperienziali outdoor.

30) *Modalità di attuazione:*

La formazione generale è effettuata in proprio. E' articolata in 4 macro moduli didattici, ciascuno dei quali raggruppa argomenti omogenei. Tali moduli formativi, pur diversificandosi nella trattazione dei temi, sono strettamente interconnessi. La formazione generale è condotta da relatori/formatori appartenenti al corpo docente dell'Università Ca' Foscari e/o da esperti professionisti interni/esterni. E' previsto inoltre un *tutor*, quale persona esperta dipendente dell'ateneo, che sovrintende il coordinamento didattico-organizzativo-gestionale del piano formativo.

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

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale dei volontari in servizio civile consiste in un percorso modulare da attivare in fase iniziale e da concludersi entro il sesto mese del servizio. In tal modo si mira a stimolare costantemente l'apprendimento, individuale e collettivo, e quindi reciproco, attivando nuove conoscenze e rinforzando nel contempo le competenze già sollecitate.

La formazione si svolgerà in strutture in grado di garantire un *setting formativo* adeguato a diffondere i saperi e di agevolare lo svolgersi di momenti conviviali finalizzati alla coesione del gruppo.

Dal punto di vista didattico la formazione sarà erogata con metodologie differenti, privilegiando le dinamiche non frontali (55% circa) e la lezione frontale (35% circa). La restante parte potrà essere offerta in modalità e-learning attraverso la piattaforma teledidattica "*Moodle*".

Pertanto la logica didattica prevalente è quella di alternare momenti di lezione frontale con lavori di gruppo, tecniche di animazione e di partecipazione.

Tra le dinamiche non frontali si preme segnalare l'utilizzo di più modalità attive, quali:

- discussioni, esercitazioni e simulazioni su casi di particolare interesse,
- esperienze outdoor
- stimoli di approfondimento riflessivo, da condividere anche in plenaria
- lavori individuali e di gruppo

- studio di casi con problem solving
- illustrazione di *best practices*
- testimonianze.

33) Contenuti della formazione:

Il piano di formazione generale è attinente alle “Linee guida per la formazione generale dei volontari in servizio civile - DPCM 160/2013” e si configura come un percorso formativo comune a tutti i volontari avviati al servizio civile con lo stesso bando.

La traiettoria del percorso, in quattro macro-moduli, permette di favorire un apprendimento graduale sia a livello individuale (singolo volontario) che di gruppo (gruppo dei volontari) e di intercettare, rinforzandole, le connessioni che costituiscono il valore aggiunto della formazione nel suo complesso.

Modulo 1. Valori e identità del SCN			Ore
	Tematiche	Dettaglio	
1.1	L'identità del gruppo di volontari in formazione e patto formativo <i>(intervento propedeutico al modulo Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti)</i>	Il ruolo del volontario e la consapevolezza dell'agire nell'ambito del servizio civile, l'importanza della formazione del singolo e del gruppo, la carta etica del servizio civile, i valori di riferimento: il servizio e le relazioni	8
1.2	Dall'obiezione di coscienza al SCN	La storia dell'obiezione di coscienza e della nascita del servizio civile in Italia	
1.3	Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta	Significato di difesa della Patria oggi, la difesa della pace permanente, gestione e trasformazione non violenta dei conflitti.	
1.4	La normativa vigente e la Carta di impegno etico	Approfondimenti della legge 64/2001 con i richiami alla Costituzione italiana	
Modulo 2. La cittadinanza attiva			Ore
	Tematiche	Dettaglio	
2.1	La formazione civica	Nascita ed evoluzione del Diritto internazionale dei Diritti Umani (Dichiarazione universale, Convenzione internazionale sui diritti civili e politici, la Carta europea di Nizza, la Carta Nazioni Unite),	18
2.2	Le forme di cittadinanza	Cultura ed etica sociale, Sostenibilità ambientale, Ecologia del sistema e prevenzione dei rischi, educazione all'impegno civile.	
2.3	La rappresentanza dei volontari nel servizio civile	La rappresentanza dei volontari SCN e le modalità di coinvolgimento e di	

		partecipazione diretta alla vita istituzionale.	
2.4	La protezione civile	Corso di Primo soccorso di 12 ore (<i>formazione certificabile ai sensi del Decreto Lgs.81/2008 e smi</i>).	
Modulo 3. Il giovane volontario nel sistema del servizio civile			Ore
Tematiche		Dettaglio	
3.1	Presentazione dell'ente	Il contesto universitario, la <i>mission</i> e l'offerta formativa dell'Università Ca' Foscari, l'organizzazione interna dell'Ateneo.	8
3.2	Il lavoro per progetti	Lavorare per progetti, Il Progetto come strumento di organizzazione lavorativa, metodologie di progettazione.	
3.3	L'organizzazione del servizio civile e le sue figure	Il "sistema" di servizio civile, le figure, le responsabilità	
3.4	Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale	Il Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra l'ente ed i volontari del servizio civile nazionale.	
Modulo 4. La Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (NB: tale modulo recepisce il punto 3.5 delle Linee guida e parte del punto 1.1)			Ore
Tematiche		Dettaglio	
4.1	La comunicazione efficace e il gruppo	Introduzione alla comunicazione ecologica, l'ascolto attivo, le tecniche e gli strumenti a supporto della comunicazione, il concetto di gruppo, di coesione, le dinamiche implicite ed esplicite.	8
4.2	Intervento di Cooking Management	Il Cooking Management è una metodologia didattica volta a sviluppare capacità individuali di problem solving, comunicazione e ascolto, stimolando anche il lavoro di gruppo in modo creativo: la preparazione di un pasto è occasione per organizzare il lavoro, prendere decisioni, suddividere i compiti, sviluppare competenze di gestione di risorse, tempo e imprevisti. Il tutto, senza perdere di vista lo spirito di collaborazione.	
Totale percorso formativo			42

34) Durata:

Il percorso formativo generale avrà la durata di **42 ore** complessive.

L'erogazione della formazione generale avverrà entro il 180° giorno dall'avvio del progetto.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI

35) *Sede di realizzazione:*

Aule dell'Università Ca' Foscari e sedi delle Biblioteche

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica dei volontari sarà effettuata in proprio presso l'ente e con i formatori dell'ente.

Sono previste: lezioni frontali all'inizio e durante il periodo di servizio, svolte da esperti qualificati dell'Ateneo e responsabili dei servizi bibliotecari, esperienze di affiancamento agli operatori in servizio, eventuale partecipazione a riunioni e attività convegnistiche.

Le lezioni frontali saranno completate da attività pratiche di esercizio sui singoli temi trattati per verificare il grado di comprensione delle nozioni teoriche, prima dello svolgimento effettivo del servizio.

37) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Metodologie

La formazione specifica si svilupperà secondo metodologie complementari per consentire alternanza tra teoria e pratica, ovvero:

- lezioni frontali;
- affiancamento al personale referente per i servizi.

Tecniche

- confronto delle diverse esperienze;
- momenti di ascolto reciproco.

La formazione verrà effettuata prevalentemente in aule universitarie; le risorse tecniche impiegate sono:

- PC e videoproiettore per presentazioni in ppt;
- materiali cartacei (dispense, fotocopie) inerenti gli argomenti trattati.

38) *Contenuti della formazione:*

1. Modulo: Il contesto organizzativo

Durata: 10 ore

- Il Sistema Bibliotecario di Ateneo e la sua organizzazione
- La Biblioteca di Area Scientifica, la Biblioteca di Area Umanistica, la Biblioteca Digitale di Ateneo
- Servizi e attività svolte nelle biblioteche
- Disabilità: aspetti relazionali. Approccio alle diverse disabilità, gestione delle relazioni volontario-disabile, ruolo del volontario in collaborazione con il servizio disabilità dell'Ateneo

Docenti: Grandin, Marangon, Occioni, Simeoni Zorzi

2. Modulo: Conoscenze di base di biblioteconomia

Durata: 20 ore

- L'iter del libro
- Nozioni sugli standard di catalogazione
- Nozioni generali di classificazione e soggettazione
- Il catalogo

Docenti: Marangon, Marson, Mazzucato

3. Modulo: I servizi delle Biblioteche d'Ateneo

Durata: 14 ore

- Comunicare la biblioteca: il web del Sistema Bibliotecario di Ateneo e i social network
- Il servizio di prestito
- Il servizio di riproduzione
- La ricerca bibliografica: gli strumenti e le fonti d'informazione
- I servizi per la ricerca: la Biblioteca Digitale di Ateneo e ARCA

Docenti: Giolo, Molinaro, Simeoni

4. Modulo: E-learning

Durata: 9 ore

- Presentazione sistemi e-learning a Ca' Foscari
- Utilizzo e riutilizzo di contenuti dalla rete per iniziative di formazione
- Strumenti per le presentazioni e la formazione

Docenti: Danieli, Da Villa, Sanavio, Simeoni

5. Modulo: Creazione agli oggetti digitali e loro archiviazione

Durata: 15 ore

- Nozioni di accesso aperto e il "Regolamento di Ateneo per il deposito nell'Archivio Istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica"
- Linee guida sulla digitalizzazione
- Nozioni di archivistica; Il diritto d'autore
- Nozioni di conservazione digitale
- Uso degli strumenti e dei software per la digitalizzazione
- Panoramica sulle metodologie e risorse online dell' Ateneo per la didattica
- Metadati e standard descrittivi
- L'archiviazione in PHAIDRA: il sistema di gestione e archiviazione a lungo termine degli oggetti digitali prodotti da Ca'Foscari

Docenti: Da Villa, Di Raimondo, Mazzucato, Occioni

6. Modulo: Formazione ed informazione Generale e Specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di SC (formazione prevista al D. Lgs 81/2008)

Durata: 8 ore

Formazione Generale su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (corso base di 4 ore, e-learning, con verifica finale) avente per oggetto:

- Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione
- Organizzazione della prevenzione aziendale
- Evoluzione del concetto di salute e sicurezza
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali

- Organi di vigilanza, controllo e assistenza

Formazione specifica di 4 ore, in presenza, avente per oggetto:

- videoterminali e ambiente di lavoro
- rischio incendio
- rischio elettrico
- procedure di emergenza e segnaletica
- movimentazione manuale dei carichi.

Docente: Andrea Gardonio

7. Modulo: Formazione sul bilancio delle competenze

Durata: 4 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato ad avvicinare i partecipanti al tema delle competenze emotive e sociali, che rappresentano un insieme di caratteristiche individuali sempre più richieste dal mercato del lavoro e necessarie per ottenere prestazioni lavorative efficaci. Vengono definite anche “trasversali” non essendo riferibili a job specifici, bensì attivabili in ogni posizione professionale che le richieda. In particolare, i partecipanti verranno accompagnati nella comprensione:

- del ruolo delle competenze emotive e sociali nelle diverse professioni e settori;
- delle tecniche utilizzate per rilevare e valutare il possesso delle competenze trasversali nei contesti lavorativi.

Contenuti

- Le competenze emotive e sociali richieste dal mercato del lavoro
- L'impatto delle competenze emotive e sociali sulla performance lavorativa
- Competenze emotive e sociali: modelli e classificazioni
- Tecniche di valutazione delle competenze emotive e sociali

Metodologie didattiche

Il modulo si avvarrà di modalità didattiche fortemente interattive e finalizzate a stimolare la riflessione dei partecipanti sulla rilevanza e sulle tecniche di valutazione delle competenze trasversali nel contesto lavorativo, come ad esempio la visione di filmati, l'illustrazione di risultati di ricerca, attingendo a casi e a studi.

Docente: Prof.ssa Sara Bonesso

39) Durata:

Il percorso formativo specifico avrà la durata di **80 ore**.

L'erogazione della formazione avverrà per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, il restante 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio. Questa modalità consente di attivare gradualmente le competenze tecniche e le capacità in oggetto e di verificarne l'avvenuto apprendimento sul campo apportando, se necessario, un intervento di rinforzo/consolidamento.

Altri elementi della formazione

40) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Per il monitoraggio dei piani di formazione generale e specifica si adottano apposite schede (*Registro_generale_Formazione_Specifica, Registro_generale_Formazione_Generale, Monitoraggio_Formazione_Generale&Specifica*) redatte in conformità con quanto previsto dal DPCM 160/2013 “Linee guida per la formazione generale dei giovani volontari in servizio civile” e dalla Circolare DGSCN 20/01/2014 “Monitoraggio del DGSCN sulla formazione generale dei volontari in servizio civile”.

La scheda *Monitoraggio_Formazione*, utilizzabile per entrambi i piani, consiste in un questionario di valutazione sulla formazione da far compilare ai volontari alla fine di ciascun modulo. La scheda è semi-strutturata prevedendo sia domande chiuse che aperte per consentire al singolo volontario di avanzare proposte operative per meglio indirizzare il percorso formativo in funzione degli obiettivi posti e delle attese personali.

Durante gli incontri di formazione generale sono previsti anche momenti di “ascolto attivo” per la valutazione, la condivisione e l’adozione delle proposte nonché eventuali incontri finalizzati, su richiesta dei volontari medesimi .

La discussione di eventuali problemi di carattere tecnico-organizzativo, con riferimento alla formazione specifica sarà affidata all’Operatore Locale di Progetto.

Venezia,

Il Responsabile legale dell’ente
Il Rettore
Università Ca’ Foscari Venezia
Prof. Michele Bugliesi