

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:*

Biblioteca accademica online 2: l'informazione a portata di mano

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

D-Patrimonio artistico culturale - 01 cura e conservazione delle 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 regionale

Il Veneto è la terza regione d'Italia per il numero di biblioteche di pubblica lettura, al 31/12/2015 risultavano 588 biblioteche di pubblica lettura registrate nell'anagrafe nazionale (Indagine statistica Regione Veneto 2016).

In questo contesto le biblioteche universitarie integrano l'offerta complessiva del territorio rivolgendosi agli specialisti dei vari settori disciplinari oltre che all'utenza interna.

Un ruolo particolare svolge la Biblioteca Universitaria di Padova, la più antica biblioteca universitaria d'Italia, che essendo una delle 46 "Biblioteche Pubbliche Statali" è in pratica un organo periferico del Ministero dei beni e delle attività culturali. In generale il sistema bibliotecario dell'Università di Padova con 39 sedi, più di 2 milioni di libri, oltre 7.000 abbonamenti a periodici cartacei e a 18.000 riviste scientifiche in formato elettronico, più di un centinaio di importanti banche dati disciplinari e altri prodotti multimediali, si configura come la più consistente realtà bibliotecaria in ambito universitario della Regione.

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Verona, articolato nei due Poli umanistico-economico-giuridico e medico-scientifico-tecnologico, è l'insieme coordinato di 2 biblioteche centrali e 36 biblioteche di dipartimento (per un patrimonio bibliografico complessivo intorno ai 524.000 volumi e 1.730 abbonamenti attivi a periodici, 104 banche dati in rete d'ateneo).

Partecipano al catalogo collettivo con le rispettive collezioni cartacee o condividono risorse informative online alcune biblioteche di centri di servizio e diverse biblioteche cittadine.

Il Sistema Bibliotecario e Documentale dell'Università luav di Venezia è un unico *hub* culturale, dove la più grande biblioteca italiana dedicata all'architettura e alle discipline del progetto si organizza in forma di *learning centre* con nuovi spazi e modalità di interazione con il pubblico (200.000 libri, 4.000 riviste, 26.000 tesi di laurea, 2400 video, vasto repertorio di banche dati e risorse digitali).

L'Università Ca' Foscari dal 2010 è entrata a far parte del Polo Bibliotecario VEA del Servizio Bibliotecario Nazionale, mettendo in condivisione il proprio patrimonio di oltre un milione record bibliografici ed il software di gestione per i servizi bibliotecari.

Del Polo VEA fanno parte:

l'Accademia di Belle Arti, l'Archivio di Stato di Venezia, l'Archivio Luigi Nono, l'Archivio Storico del Patriarcato di Venezia, l'Archivio Storico delle Arti Contemporanee della Biennale di Venezia, l'Ateneo Veneto, la Biblioteca Nazionale Marciana, il Conservatorio di Musica Benedetto Marcello, lo European Interuniversity Center for Human Rights and Democratization – EIUC, la Fondazione Giorgio Cini, la Fondazione Musei Civici di Venezia, la Fondazione Scientifica Querini Stampalia, la Fondazione Ugo e Olga Levi, l'Istituto Veneto di Scienze, Lettere ed Arti, l'Istituto Veneziano per la Storia della Resistenza, il Liceo Ginnasio Marco Foscarini, la Fondazione Solomon R. Guggenheim, la Soprintendenza per il Polo Museale Veneziano, l'Università luav di Venezia.

Area di intervento

Fin dalla fondazione della Regia Scuola Superiore di Commercio nel 1868, venne istituita la Biblioteca che, al suo nascere, ricevette in dono da istituzioni veneziane e da privati cittadini numerosi libri antichi, alcuni anche di notevole valore e rarità.

Le acquisizioni per doni e acquisti dell'antica Biblioteca nelle loro stratificazioni costituiscono una preziosa miniera di informazioni sull'ambiente scientifico e culturale della Scuola Superiore prima, poi Istituto Superiore di Commercio, Istituto Universitario di Economia e Commercio e infine, dal 1935, Università Ca' Foscari.

La Biblioteca, che dal 1939 assunse la denominazione di Biblioteca Generale, ebbe sede a Ca' Foscari fino all'agosto 1975, venne poi trasferita nella sede di Ca' Bernardo.

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)

Il Sistema Bibliotecario dell'Università Ca' Foscari Venezia, formalmente istituito con il primo Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo nel 1998, nell'ambito di un progetto di riorganizzazione e potenziamento dei servizi bibliotecari mirante a ridurre la frammentazione in più sedi, ha attuato una politica di ridefinizione delle strutture bibliotecarie accorpando le biblioteche dei vari Dipartimenti in quattro grandi biblioteche di area: la Biblioteca di Area Economica (BEC), la Biblioteca di Area Scientifica (BAS), la Biblioteca di Area Umanistica (BAUM) e la Biblioteca di Area Linguistica (BALI) ancora suddivisa dal punto di vista logistico in 5 diverse sedi. Fanno parte del Sistema Bibliotecario d'Ateneo anche la Biblioteca Digitale di Ateneo, gli uffici del sistema che comprendono i servizi bibliotecari di Ca' Foscari Zattere, il Servizio Amministrativo e i servizi bibliotecari del sistema che gestiscono il Fondo storico e l'Archivio tesi.

Il Sistema Bibliotecario d'Ateneo si pone l'obiettivo di offrire risorse informative e servizi di supporto alla didattica e alla ricerca come dichiarato dall'art. 3 del Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) emanato con D.R. n. 719 del 20/11/2012 e modificato con D.R. n. 797 del 29/10/2013.

In particolare, esso assicura ai propri utenti, in forma coordinata e continua: lo sviluppo, l'aggiornamento, la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio librario su qualunque tipo di supporto (collaborando inoltre con le strutture dell'Amministrazione alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio documentario dell'Ateneo); la fruizione del patrimonio stesso, anche da parte di utenti svantaggiati, il trattamento dell'informazione bibliografica; l'accesso e la diffusione dell'informazione bibliografica, sia localmente sia a distanza; l'offerta di servizi di supporto all'uso di strumentazioni digitali per la produzione e la disseminazione della ricerca; in collaborazione con altri soggetti attivi nell'Ateneo, la fruizione di iniziative culturali connesse ai fini dell'istituzione.

Il Sistema si è dotato di una Carta dei Servizi, utile a definire i servizi offerti agli utenti dell'istituzione e agli utilizzatori esterni.

La Carta dei servizi si propone:

di essere uno strumento d'informazione verso tutti gli utenti;

di manifestare l'impegno a mantenere elevati standard di qualità, i cui risultati possano essere monitorati e verificati da parte di tutti i portatori di interessi (rilevamento semestrale della *performance* su 50 indicatori specifici per il Sistema);

di indicare i principi fondamentali ai quali fare riferimento nel rapporto quotidiano con i fruitori dei servizi.

Le biblioteche del Sistema sono collegate mediante la rete informatica che consente

l'accesso al portale unico cerCa' che, tramite il discovery tool "Primo", permette la ricerca integrata e simultanea delle risorse cartacee ed elettroniche delle biblioteche dell'Ateneo, l'accesso ad altri cataloghi, nonché l'utilizzo di tutti i servizi online (consultazione della propria 'situazione lettore' presso le varie biblioteche del Sistema, rinnovo dei prestiti, prenotazioni di libri in prestito ad altri utenti, scaffale online dove salvare le proprie bibliografie, richieste di prestito interbibliotecario e fornitura documenti, etc...).

Le biblioteche del Sistema sono dotate di rete wireless fornita dall'università per consentire agli utenti di connettersi alla rete con i propri dispositivi mobili. Lo stesso sistema di connessione consente agli utenti istituzionali di Ca' Foscari di consultare la maggior parte delle banche dati acquistate dall'Ateneo anche da casa. Dal 2012 Ca' Foscari partecipa al servizio EduRoam (Education Roaming) del Consortium GARR che consente ai membri di un'istituzione partecipante di connettersi alla rete wireless di una qualsiasi delle altre istituzioni utilizzando le credenziali fornite dall'istituzione di appartenenza.

Il Sistema bibliotecario di Ateneo, in base alle esigenze delle diverse biblioteche, ha recentemente ampliato la propria offerta informativa con l'acquisizione di diversi pacchetti di e-books, sperimentando per questi pacchetti modalità di prestito diverse da quelle necessarie per il libro cartaceo.

Il Sistema bibliotecario di Ateneo è dotato di un proprio sito internet costantemente aggiornato con collegamenti al catalogo delle biblioteche condiviso con SBN, alle risorse elettroniche disponibili in Ateneo e con tutte le informazioni relative agli orari ed ai servizi di ciascuna struttura bibliotecaria. Le diverse strutture bibliotecarie inoltre comunicano con i propri utenti utilizzando i Social Network oggi più diffusi, in particolare Facebook e Twitter.

Collabora anche con il Comune di Venezia nell'ambito del programma Urban Italia che prevede interventi di "apertura" alla popolazione e agli studenti di alcuni importanti servizi quali biblioteche e internet point.

Le Biblioteche coinvolte nel progetto

Il progetto si svilupperà nelle biblioteche BEC (Biblioteca di area economica) con sede a San Giobbe e BALI (Biblioteca di area linguistica) nelle sedi di Ca' Bernardo, Ca' Vendramin e Ca' Cappello, Palazzo Cosulich nella continuità della tradizione di Ca' Foscari, che si distingue a livello regionale e nazionale sin dalla fondazione per le Scuole di Economia e di Lingue.

Tale specificità è evidente ancor oggi nella presenza in Ateneo di 3 master interdisciplinari:

Business Management in India

Business Management in the GCC (Gulf Cooperation Council)

Economia e lingue dell'Europa Orientale

La Biblioteca di Area Economica (BEC)

La Biblioteca di Area Economica con le sue collezioni può essere considerata, in campo economico-giuridico e per gli studi turistici, una delle strutture più specializzate dell'area geografica del nord-est d'Italia.

E' situata nel Polo Economico di San Giobbe ed è ospitata in un edificio di nuova costruzione che integra i vecchi opifici industriali degli ex Mulini Passuello-Crovera.

E' aperta dal 2004 ed è costituita dall'accorpamento delle preesistenti biblioteche dei dipartimenti di Scienze Economiche, di Economia e gestione Aziendale, di Statistica, di Matematica Applicata e dalla Biblioteca di Economia e Gestione dei Servizi Turistici

nonché dalla biblioteca del Centro di Documentazione Statistica e di Scienze giuridiche.

La Biblioteca di Area Economica BEC si sviluppa su 3 piani con una superficie complessiva di circa 3.500 mq. I periodici correnti e le monografie (2.800 metri lineari) sono accessibili direttamente dall'utente poiché collocati in prevalenza a scaffale aperto e reperibili per ambiti disciplinari. Negli spazi dedicati a deposito (3.700 metri lineari a compact) sono state collocate esclusivamente le annate dei periodici chiusi, e le collezioni monografiche meno consultate.

Il bacino d'utenza a cui si rivolge la biblioteca è costituito in prevalenza da studenti (7.300 iscritti nell'a.a. 2016/17 [Relazione unica, p. 18]) e docenti dei dipartimenti di Economia e di Management. Possono inoltre accedere alla biblioteca anche gli ex-laureati, gli studenti e docenti di altre università e in genere tutti i cittadini che presentino richiesta di iscrizione.

La BEC offre alla propria utenza i seguenti servizi:

accoglienza e orientamento all'uso della biblioteca; consultazione in sede; prestito; fotocopie; proposte acquisizioni; informazione e consulenza bibliografica; corsi di formazione all'utenza sull'uso delle risorse documentali in formato cartaceo ed elettronico disponibili in Ateneo; *Document Delivery* (fornitura articoli di riviste non possedute dall'Ateneo); prestito interbibliotecario, per libri non presenti in biblioteca; fruizione e prenotazione di spazi individuali per lo studio (carrels) e uno spazio per lavori di gruppo (aula multifunzionale). Ha implementato inoltre un servizio di prestito diretto con l'Università di Treviso per ridurre gli spostamenti degli studenti e docenti di Ca' Foscari che studiano e lavorano presso quella sede.

Alcuni dati sulla BEC:

- orario di apertura: dal lunedì al venerdì 8:30-22.00; sabato dalle 9.00-18:00
 - posti a sedere: 230
 - monografie: 250.000
 - periodici: 3.000 chiusi e 242 abbonamenti attivi
 - periodici elettronici: 12.534 (specifici di area economico-giuridica)
 - prestiti annuali: 12.761
 - richieste di document delivery annuali: 744
 - ricerche bibliografiche annuali: 529
 - personale assegnato: complessivamente 10 bibliotecari e 1 direttore.
- Collaborano con la struttura gli studenti con contratto di collaborazione generica "150 ore" e gli stagisti.

La Biblioteca di Area Linguistica (BALI)

La Biblioteca di Area Linguistica è attualmente suddivisa in 5 sedi corrispondenti in 5 aree disciplinari che afferiscono al Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati e al Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.

Sede di Ca' Bernardo: Americanistica, Iberistica e Slavistica

- Area tematica: Americanistica, iberistica, slavistica e balcanistica.

Sede di Ca' Bembo: Scienze del Linguaggio

- Area tematica: Linguistica generale e linguistica delle singole lingue, didattica delle lingue, filologia germanica, grammatiche delle lingue del mondo.

Sede di Ca' Cappello: Studi Eurasiatici

- Area tematica: Arabistica, caucasologia, ebraistica, indianistica, iranistica, islamistica, Oriente cristiano, turcologia e uralo-altaistica.

Sede di Palazzo Cosulich: Studi Europei e Postcoloniali

- Area tematica: Anglistica, germanistica, francesistica e letterature postcoloniali

Sede di Palazzo Vendramin dei Carmini: Studi sull'Asia Orientale

- Area tematica: Sinologica, nipponistica e coreanistica.

La Biblioteca di area Linguistica con le sue collezioni può essere considerata, in campo linguistico-culturale e per gli studi orientali, la struttura più specializzata dell'area geografica del Nord Italia.

Alcuni dati sulla BALI:

- orario di apertura: tutte le cinque sedi dal Lunedì al Venerdì 9.00-18.00
- posti a sedere: 415
- monografie: 287.000
- periodici: 2.839 di cui 394 abbonamenti attivi
- periodici elettronici 1.185 (specifici di ambito linguistico-letterario)
- prestiti annuali 13.061
- richieste document delivery annuali attivi 79, passivi 200
- richieste prestito interbibliotecario attivo annuali 218
- personale assegnato: 14 persone a tempo indeterminato più un direttore. Collaborano con la biblioteca alcuni studenti con contratti di collaborazione generica "150 ore" e stagisti.

La situazione attuale

Il progetto "*Biblioteca accademica online 2: l'informazione a portata di mano*", in continuità con il progetto precedente, si pone l'obiettivo di migliorare la conoscenza e l'utilizzo delle risorse elettroniche di ambito accademico disponibili online. Il servizio in biblioteca si evolve sempre più verso l'assistenza all'utente per l'utilizzo degli strumenti di accesso a banche dati, ebooks e ejournals: oltre all'orientamento è necessaria una vera e propria attività di promozione delle risorse e delle tecnologie disponibili in biblioteca e di prima informazione, anche individuale, per permettere agli utenti di muoversi in autonomia.

Nelle biblioteche interessate dal progetto i servizi di accoglienza, orientamento e assistenza all'utenza vengono erogati, in apposite aree attrezzate nei pressi degli ingressi, da operatori qualificati coadiuvati da studenti collaboratori, i giorni di apertura settimanale sono rispettivamente 5 per BALI e 6 per BEC, per almeno 9 ore al giorno. La varietà dei servizi offerti, la diversità logistica delle sedi e le diverse tecnologie in uso possono disorientare gli utenti. Nelle biblioteche le nuove tecnologie e i media sono sempre più presenti e offrono grandi opportunità per l'informazione e lo studio, ma portano con sé anche difficoltà nell'utilizzo, soprattutto per coloro che vengono in contatto con questi strumenti per la prima volta. E' necessario quindi potenziare gli strumenti informativi già presenti, aggiornarli e contestualizzarli alle esigenze delle diverse sedi; in particolare l'informazione per l'uso delle risorse digitali deve essere sempre a disposizione degli utenti in modo evidente e facilmente accessibile al fine di rendere l'uso di queste risorse una pratica quotidiana.

Nello specifico i dati complessivi più rilevanti per quantificare il servizio all'utenza nel 2016 per le biblioteche che partecipano al progetto sono il numero di volumi prestati: 25.822, e quello degli accessi alle principali risorse elettroniche delle aree disciplinari di lingue ed economia: 228.468 a fronte di un totale di 497.582 accessi complessivi per l'Ateneo.

Le biblioteche comunicano con gli utenti attraverso il sito web e attraverso i social network, cercando di raggiungere l'utenza in maniera puntuale e tempestiva: per questo è necessario un costante aggiornamento e attenzione ai feedback ricevuti. I contatti sulle pagine sui social network sono stati complessivamente 2.072 nel 2016. E' importante rendere tempestivamente disponibili le risorse di cui le biblioteche dispongono al fine di ottimizzarne l'utilizzo. Le nuove acquisizioni dei documenti avvengono in ogni singola biblioteca seguendo procedure standardizzate. I nuovi record bibliografici inseriti nel 2016 sono stati 5.955. L'area linguistica sarà con ogni

probabilità coinvolta, nel periodo di svolgimento del progetto, in una radicale trasformazione degli spazi fisici di alcune biblioteche, sarà pertanto necessario uno sforzo per l'organizzazione delle raccolte e per l'avvio dei servizi all'utenza.

E' in atto uno sforzo generale dell'Ateneo per aumentare la disponibilità di documenti on line e in formato digitale che ha visto nei primi 6 mesi del 2017 un tasso di aumento del 13,75 % degli ebook e del 25,36 % degli e-journal rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. A questo sforzo deve corrispondere da parte delle singole biblioteche un aumento quantitativo e qualitativo del servizio di informazione e supporto all'utenza ed interventi specifici di formazione (60 corsi per gli studenti organizzati nel 2016).

Destinatari e beneficiari del progetto

Le biblioteche universitarie erogano i propri servizi in primo luogo agli utenti istituzionali: docenti, studenti e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo. Svolgono un ruolo importante di documentazione specialistica per tutti i cittadini e le attività del territorio. Inoltre tramite i servizi di prestito interbibliotecario e *document delivery* partecipano allo scambio di documenti e di informazioni con altre biblioteche a livello nazionale e internazionale.

Nello specifico per quanto riguarda gli utenti istituzionali si evidenzia che:

- gli studenti di Ca' Foscari nel 2016/2017 sono stati 21.772 di questi 14.321 (circa il 70%) può essere considerato gravitante sulle biblioteche interessate al progetto;
- il personale docente di ruolo e a contratto, assegnisti e collaboratori e esperti linguistici ammonta a 703 unità;
- il personale tecnico amministrativo ammonta a 631 unità.

Per quanto riguarda gli utenti non istituzionali (esterni all'Università Ca' Foscari di Venezia) nel corso del 2015 sono state registrate complessivamente 1654 operazioni di prestito interbibliotecario e di *document delivery* e le biblioteche che partecipano al progetto hanno registrato complessivamente 974 prestiti a utenti esterni all'università nel 2015.

Possono essere considerati beneficiari del progetto anche tutti gli utenti del sistema bibliotecario nazionale in quanto ogni intervento di catalogazione e di correzione dei record contribuisce al catalogo SBN rendendolo più completo e preciso.

7) *Obiettivi del progetto:*

| Obiettivo | Risultato atteso | Indicatore |
|---|---|--|
| 1. Orientare e innovare l'offerta dei servizi per un utilizzo consapevole e efficace delle risorse elettroniche in ambito accademico | [A] attivata offerta di assistenza nell'uso delle risorse elettroniche integrata nel servizio di prima informazione agli utenti | erogare mensilmente il servizio ad almeno 20 utenti. |
| | [B] sviluppata conoscenza critica e utilizzo da parte dell'utente delle risorse elettroniche in ambito accademico | aumento del 2% della media giornaliera degli accessi rispetto all'anno precedente (rif. Piano delle performance Sistema Bibliotecario di Ateneo). |
| 2. Migliorare l'offerta e l'accessibilità delle risorse disponibili | [A] adeguata organizzazione delle raccolte e dei servizi a fronte dei cambiamenti strutturali in atto nell'Ateneo | numero di registrazioni catalografiche modificate o inserite: ≥ 500 registrazioni numero volumi movimentati: ≥ 1000 volumi |
| | [B] incrementata disponibilità di banche dati, digitalizzazioni e strumenti di ricerca online, come conseguenza di indicazioni da parte dell'utenza | numero di nuove risorse acquisite (banche dati, periodici elettronici, ebooks): ≥ 10 risorse |
| 3. Migliorare il feedback con l'utenza | [A] Migliorata valutazione delle biblioteche nelle rilevazioni della customer satisfaction | Valutazione complessiva delle biblioteche nel Questionario di valutazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo somministrato annualmente agli utenti: \geq rispetto all'anno precedente (Customer satisfaction rilevazione 2017 scala da 1 a 5, risultato BEC 4,07; BALI 4,26). |
| | [B] rafforzata presenza sui social network | numero di contatti delle pagine della biblioteca sui social network: aumento del 2% rispetto all'anno precedente |

| Obiettivo | Risultato atteso | Indicatore |
|---|--|---|
| 4. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro | [A] Acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28 | Valutazione media del livello di acquisizione di tutte le competenze dei volontari in servizio (vedi allegato Scheda monitoraggio sviluppo competenze.doc): ≥ 3 |
| | [B] Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV | 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 |
| 5. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva | [A] Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio | Numero di eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva segnalati: ≥ 5 |
| | [B] Partecipazione attiva ad eventi / incontri / seminari / laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio | numero di eventi / incontri / seminari/ laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva cui partecipano i volontari : ≥ 2 |
| | [C] Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale | 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. Orientare e innovare l'offerta dei servizi per un utilizzo consapevole e efficace delle risorse elettroniche in ambito accademico | [A] attivata offerta di assistenza nell'uso delle risorse elettroniche integrata nel servizio di prima informazione agli utenti | (I) accoglienza e rapporto amichevole con l'utente per comprenderne le reali necessità; (II) orientamento sulle fonti di informazione disponibili in biblioteca segnalando le possibilità offerte dalle risorse on line; (III) aiuto all'utente nelle sue ricerche, in presenza e in remoto. |
| | [B] sviluppata conoscenza critica e utilizzo da parte dell'utente delle risorse elettroniche in ambito accademico | (I) consulenza sulle risorse che meglio corrispondono alla ricerche degli utenti; (II) collaborazione con l'utente nello sviluppo di efficaci strategie di studio e ricerca. |
| 2. Migliorare l'offerta e l'accessibilità delle risorse disponibili | [A] adeguata organizzazione delle raccolte e dei servizi a fronte dei cambiamenti strutturali in atto nell'Ateneo | (I) catalogazione in tempi brevi del materiale arrivato in biblioteca; (II) interventi di riorganizzazione delle collezioni. |
| | [B] incrementata disponibilità di banche dati, digitalizzazioni e strumenti di ricerca online, come conseguenza di indicazioni da parte dell'utenza | (I) elaborazione e raccolta di questionari relativi all'uso delle risorse online da somministrare agli utenti; (II) raccolta di indicazioni derivanti dai trial e dalle prove di nuove risorse. (III) inoltro delle segnalazioni e dei desiderata al Consiglio della biblioteca per la valutazione d'acquisto. |
| 3. Migliorare il feedback con l'utenza e la presenza sui social network | [A] Migliorata valutazione delle biblioteche nelle rilevazioni della customer satisfaction | (I) Analisi delle rilevazioni di customer satisfaction precedenti con individuazione delle criticità e dei possibili interventi di miglioramento |

| | | |
|---|--|---|
| | [B] aumentata l'empatia e la conoscenza della biblioteca attraverso le nuove tecnologie di comunicazione | (I) Produzione di contenuti da inserire nella pagina web delle biblioteche e sui social network; (II) Verifica e tempestiva risposta ai feedback ricevuti. |
| 4. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro | [A] Acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28 | (I) Partecipazione attiva dei volontari a tutte le attività e le iniziative previste dal progetto compresi i percorsi di formazione Generale e Specifica. |
| | [B] Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV | (I) durante la fase di avvio del progetto mappatura del livello di possesso delle conoscenze e competenze descritte (cfr. BOX 28); (II) monitoraggio al 3°, 7° e 12° mese dello sviluppo del possesso delle competenze; (III) invio delle schede di monitoraggio ad Umana Forma; (IV) emissione dei certificati di acquisizione delle competenze da parte di Umana Forma Srl; (V) invio ai volontari dei certificati di acquisizione delle competenze |
| 5. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva | [A] Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio | (I) Creazione di una mailing-list dedicata tra i partner di progetto per la reciproca segnalazione delle iniziative di cittadinanza attiva organizzate sul territorio (II) Segnalazione delle iniziative ai volontari |
| | [B] Partecipazione attiva ad eventi / incontri / seminari / laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio | (I) Segnalazione degli eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio (II) Raccolta delle adesioni da parte di volontari e Olp (III) Organizzazione degli aspetti logistici (IV) Partecipazione e rilevazione delle presenze |
| | [C] Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale | (I) monitoraggio al 3°, 7° e 12° mese del grado di consapevolezza raggiunto |

Descrizione

Il progetto si svilupperà, con la collaborazione dei volontari, attraverso la valorizzazione delle competenze acquisite con la formazione e l'esperienza dell'imparare facendo. Il progetto prevede quindi, subito dopo l'accoglienza dei volontari, l'avvio delle attività che non richiedono competenze specialistiche e una formazione specifica, sviluppandosi poi con le acquisizioni derivanti dalla formazione e dall'esperienza di lavoro. Si riporta di seguito il crono-programma delle attività descritte.

| | | MESI | | | | | | | | | | | |
|--------------|---------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| ATTIVITÀ | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Accoglienza | | | | | | | | | | | | | |
| Formazione | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo 1 | A (I) | | | | | | | | | | | | |
| | A (II) | | | | | | | | | | | | |
| | A (III) | | | | | | | | | | | | |
| | B (I) | | | | | | | | | | | | |
| | B (II) | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo 2 | A (I) | | | | | | | | | | | | |
| | A (II) | | | | | | | | | | | | |
| | B (I) | | | | | | | | | | | | |
| | B (II) | | | | | | | | | | | | |
| | B (III) | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo 3 | A (I) | | | | | | | | | | | | |
| | B (I) | | | | | | | | | | | | |
| | B (II) | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo 4 | A (I) | | | | | | | | | | | | |
| | B (I) | | | | | | | | | | | | |
| | B (II) | | | | | | | | | | | | |
| | B (III) | | | | | | | | | | | | |
| | B (IV) | | | | | | | | | | | | |
| | B (V) | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo 5 | A (I) | | | | | | | | | | | | |
| | A (II) | | | | | | | | | | | | |
| | B (I) | | | | | | | | | | | | |
| | B (II) | | | | | | | | | | | | |
| | B (III) | | | | | | | | | | | | |
| | B (IV) | | | | | | | | | | | | |
| | C (I) | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio | | | | | | | | | | | | | |

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 | Risorse umane impiegate |
|---|--|--|
| 1. Orientare e innovare l'offerta dei servizi per un utilizzo consapevole e efficace delle risorse elettroniche in ambito accademico | [A] Attivata offerta di assistenza nell'uso delle risorse elettroniche integrata nel servizio di prima informazione agli utenti [B] Sviluppata conoscenza critica e utilizzo da parte dell'utente delle risorse elettroniche in ambito accademico | 7 bibliotecari, diplomati o laureati in discipline umanistiche e biblioteconomiche, dipendenti a tempo indeterminato, con esperienza di servizio al pubblico e specifica conoscenza delle risorse elettroniche disponibili |
| 2. Migliorare l'offerta e l'accessibilità delle risorse disponibili | [A] adeguata organizzazione delle raccolte e dei servizi a fronte dei cambiamenti strutturali in atto nell'Ateneo [B] Incrementata disponibilità di banche dati, digitalizzazioni e strumenti di ricerca online, come conseguenza di indicazioni da parte dell'utenza | 6 bibliotecari, diplomati o laureati in discipline umanistiche e biblioteconomiche, con esperienza specifica di catalogazione semantica e descrittiva e di organizzazione biblioteconomica 5 bibliotecari, diplomati o laureati in discipline umanistiche e biblioteconomiche, dipendenti a tempo indeterminato, con specifica esperienza nell'utilizzo delle risorse elettroniche. |
| 3. Migliorare il feedback con l'utenza e la presenza sui social network | [A] Migliorata valutazione delle biblioteche nelle rilevazioni della <i>customer satisfaction</i> [B] Aumentata l'empatia e la conoscenza della biblioteca attraverso le nuove tecnologie di comunicazione | 2 coordinatori, laureati, dipendenti a tempo indeterminato, direttori di biblioteca di area, con competenze specifiche nella gestione dei servizi bibliotecari 2 bibliotecari, diplomati o laureati in discipline umanistiche e biblioteconomiche 2 bibliotecari, diplomati o laureati in discipline umanistiche, dipendenti a tempo indeterminato, con specifiche competenze di gestione del sito web e della comunicazione online attraverso i social network. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>4. 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>[A] Acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28</p> <p>[B] 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 membri della commissione valutatrice nominati da Umana Forma Srl (vedi allegato rapporto di partner con Umana Forma Srl)</p> |
| <p>5. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva</p> | <p>[A] Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio</p> <p>[B] Partecipazione attiva ad eventi / incontri / seminari / laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio</p> <p>[C] 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 ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

| Obiettivo | Risultato atteso | Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto |
|--|---|--|
| <p>1. Orientare e innovare l'offerta dei servizi per un utilizzo consapevole e efficace delle risorse elettroniche in ambito accademico</p> | <p>[A] Attivata offerta di assistenza nell'uso delle risorse elettroniche integrata nel servizio di prima informazione agli utenti</p> <p>[B] Sviluppata conoscenza critica e utilizzo da parte dell'utente delle risorse elettroniche in ambito accademico</p> | <p>Individuazione delle risorse che meglio rispondono alle necessità dell'utenza</p> <p>Assistenza nell'uso del discovery tools, banche dati, periodici elettronici</p> <p>Riferimento per chi comincia ad utilizzare gli strumenti e le risorse in formato digitale</p> <p>Guida per i meno esperti nella uso delle principali risorse on line e su formato digitale</p> <p>Promozione e organizzazione di corsi per gli utenti tenuti dalla biblioteca</p> <p>Produzione di materiale informativo (depliant, guide, avvisi) su carta o in rete</p> |
| <p>2. Migliorare l'offerta e l'accessibilità delle risorse disponibili</p> | <p>[A] Adeguata organizzazione delle raccolte e dei servizi a fronte dei cambiamenti strutturali in atto nell'Ateneo</p> <p>[B] Incrementata disponibilità di banche dati, digitalizzazioni e strumenti di ricerca online, come conseguenza di indicazioni da parte dell'utenza</p> | <p>Trattamento biblioteconomico dei documenti della biblioteca</p> <p>Ricollocazione delle monografie e di periodici</p> <p>Selezione e organizzazione delle raccolte librerie;</p> <p>Stesura e somministrazione di questionari destinati all'utenza, elaborazione dei risultati al fine di ricavare indicazioni utili al miglioramento della conoscenza e utilizzo delle risorse elettroniche</p> <p>Controllo degli accessi alle risorse informatiche e segnalazione dei malfunzionamenti e delle difficoltà riscontrate</p> <p>Verifica dell'esito dei trial di nuove risorse on line testati su indicazione della biblioteca digitale di Ateneo</p> |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Migliorare il feedback con l'utenza e la presenza sui social network | <p>[A] Migliorata valutazione delle biblioteche nelle rilevazioni della customer satisfaction</p> <p>[B] aumentata l'empatia e la conoscenza della biblioteca attraverso le nuove tecnologie di comunicazione</p> | <p>Esaminare l'esito delle rilevazioni della customer satisfaction proponendo interventi che rispondano alle criticità individuate</p> <p>Produrre informazioni per la pagina web delle biblioteche</p> <p>Proporre contenuti sulle pagine dei social network</p> <p>Seguire e rispondere con tempestività alle segnalazioni degli utenti sui social network</p> |
| 4. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro | <p>[A] Acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28</p> <p>[B] Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV</p> | <p>I volontari saranno coinvolti attivamente in ciascuna fase progettuale e parteciperanno a tutte le attività previste dal progetto compresi i percorsi di formazione Generale e Specifica.</p> |
| 5. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva | <p>[A] Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio</p> <p>[B] Partecipazione attiva ad eventi / incontri / seminari / laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio</p> <p>[C] 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> |

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:*
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*
- 12) *Numero posti con solo vitto:*
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

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;
- relazione finale sull'anno svolto di Servizio Civile

16) *Sedi di attuazione del progetto. Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

| <i>N.</i> | <i>Sede di attuazione del progetto</i> | <i>Com.</i> | <i>Indirizzo</i> | <i>Cod. ident. sede</i> | <i>N. vol. per sede</i> | <i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i> | <i>Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato</i> |
|-----------|--|-------------|---|-------------------------|-------------------------|--|---|
| 1 | Università Ca' Foscari di Venezia Biblioteca di Area Economia | VE | Cannaregio, 873 – 30121 Venezia | 53441 | 4 | Francesco Bernardi Roberta Cavallarin | Gussoni Monica |
| 2 | Università Ca' Foscari di Venezia - BALI-Biblioteca di Studi sull'Asia orientale | VE | Palazzo Vendramin dei Carmini, Dorsoduro 3462 | 100608 | 1 | Stefania Tesser | |
| 3 | Università Ca' Foscari di Venezia BALI-Studi Europei e Postcoloniali | VE | Palazzo Cosulich Dorsoduro 1405 | 100581 | 1 | Michela De Michieli | |
| 4 | Università Ca' Foscari di Venezia BALI-Studi Eurasiatici | VE | Ca' Cappello San Polo 2035 | 100606 | 1 | Patron Stefano | |
| 5 | Università Ca' Foscari di Venezia. BALI- Americanistica, Iberistica e Slavistica | VE | Ca' Bernardo, Dorsoduro 3199 | 100586 | 1 | Trevisan Alessandra | |

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: Comune di Venezia, 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, Comune di Mira, Fondazione Giorgio Cini (Multilaterale Enti Veneto.pdf).

Le attività di promozione e sensibilizzazione avverranno attraverso:

- sito web di Ateneo) 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 e nelle diverse strutture dell'Ateneo (biblioteche, dipartimenti, sedi didattiche);
 - in tutte le sedi degli enti partner;
- segnalazione nella newsletter;
- invio di una comunicazione specifica alla mailing-list degli 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

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

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.

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

Ai sensi del decreto della Giunta Regionale del Veneto n. 1248 del 01.08. 2016 (adozione di criteri aggiuntivi per la valutazione dei progetti di servizio civile nazionale), il progetto prevede la riserva del 25 % dei posti (corrispondente a 2 volontari) a giovani NEET - Not in Education, Employment and Training (ovvero a giovani non più inseriti in un percorso scolastico o formativo ma neppure impegnati in una attività lavorativa o nella frequenza di corsi di formazione, stage o

aggiornamento professionale). Nel materiale informativo sarà esplicitamente indicata questa opportunità e sarà richiesto agli interessati di produrre una autocertificazione scritta al fine di poter accedere ai posti riservati. La graduatoria alla fine della selezione sarà unica ma l'assegnazione dei posti tra gli idonei sarà elaborata tenendo conto dei 2 posti riservati ai giovani NEET.

I criteri autonomi di reclutamento e selezione vengono di seguito riportati.

Metodologia

I candidati saranno valutati da una Commissione di selezione costituita da:

- 2 Direttori delle biblioteche partecipanti al progetto;
- 2 OLP che svolgono anche funzione di formatore specifico per il progetto.

Per l'intero processo di selezione sono attribuibili al max 100 punti così distribuiti:

- max 28 punti per la valutazione del curriculum vitae,
- max 12 punti per il test,
- max 60 punti per il colloquio.

Processo di selezione

La **prima fase** di valutazione comprende l'analisi del curriculum presentato dal candidato (titolo di studio, titoli professionali, esperienze lavorative, altre conoscenze, massimo 28 punti), dopo l'attribuzione dei punteggi relativi ai curricula i candidati saranno convocati per una prova scritta consistente nella compilazione di un questionario a risposta multipla (massimo 12 punti) articolato con 10 domande di cultura generale, 10 sulla conoscenza dell'Università Ca' Foscari e delle sue biblioteche, 10 volte a verificare la conoscenza da parte del candidato del progetto di servizio civile per il quale concorre.

La **seconda fase** prevede un colloquio motivazionale individuale dei candidati con la commissione di selezione (massimo punteggio attribuibile 60 punti complessivi) volto a individuare principalmente gli aspetti motivazionali e la disponibilità verso le attività del progetto:

Strumenti e tecniche utilizzati

Per entrambe le fasi della selezione sarà predisposta una apposita scheda che raccoglierà: la valutazione titoli, la valutazione del questionario, la valutazione del colloquio. La scheda sarà gestita su supporto informatico dalla commissione. 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. Si allega una scheda esemplificativa (ALTRO_Scheda valutazione candidato_Biblioteca accademica online 2.pdf). Nella compilazione della scheda saranno evidenziati i candidati aventi diritto alla riserva prevista per i giovani NEET.

Dettaglio dei criteri di valutazione:

Saranno valutati i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e/o nel CV allegato. Per la valutazione dei titoli saranno usati i seguenti criteri:

Esperienze lavorative e di volontariato (massimo 12 punti):

le esperienze di volontariato (remunerate o non remunerate), stage e tutorato vanno calcolate con gli stessi criteri in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto, nel caso non sia possibile individuare il tempo effettivamente impegnato il punteggio sarà calcolato nella misura minima prevista .

- presso L'Università Ca' Foscari nel settore delle biblioteche: 1 punto per ogni

mese (o frazione di mese superiore a 15 giorni; periodo massimo valutabile 12 mesi) lo svolgimento del servizio 150 ore viene valutato 1,5 punti;

- presso altri enti nel settore delle biblioteche : 0,50 punti per ogni mese (o frazione di mese superiore a 15 giorni; periodo massimo valutabile 12 mesi);

- presso L'Università Ca' Foscari in settori diversi : 0,50 punti per ogni mese (o frazione di mese superiore a 15 giorni; periodo massimo valutabile 12 mesi), rientrano in questa fattispecie anche i periodi di studio o lavoro all'estero con progetti internazionali (tipo Erasmus), lo svolgimento del servizio 150 ore viene valutato 1 punto.

Titoli di studio (massimo 8 punti; si valuta il titolo di studio più elevato):

-diploma scuola secondaria di secondo grado: 5 punti (o 1 punto per ogni anno concluso se non in possesso di diploma);

-laurea di primo livello non attinente al progetto: 6 punti;

- laurea di primo livello attinente al progetto (conservazione dei beni culturali, economia, lingue): 7 punti;

-laurea di secondo livello non attinente al progetto: 7 punti;

-laurea di secondo livello attinente al progetto (conservazione dei beni culturali, economia, lingue) : 8 punti.

Titoli professionali (Corsi di formazione, massimo 3 punti):

- titoli attinenti al progetto (biblioteconomia e simili): corso di formazione di durata pari o superiore a 10 ore (0,50 punti);

- titoli attinenti al progetto (biblioteconomia e simili): corso di formazione di durata inferiore a 10 ore (0,25 punti).

Altre conoscenze (Massimo 5 punti) :

- lingue straniere:

- certificate (da livello B1 per le lingue occidentali) 1 punto per ogni lingua;

- con autocertificazione (da livello corrispondente al B1 per le lingue occidentali e "buono" per le lingue orientali) 0,5 punti per ogni lingua;

- diploma ECDL (patente europea per l'uso del computer): 2 punti.

Il punteggio massimo assegnabile per i titoli sarà di 28 punti.

Per la valutazione del **questionario** a risposta multipla (10 domande di cultura generale, 10 sulla conoscenza dell'Università Ca' Foscari e delle sue biblioteche, 10 volte a verificare la conoscenza da parte del candidato del progetto di servizio civile per il quale concorre) saranno assegnati 0,40 punti per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta errata o mancante (totale massimo 12 punti).

Per la valutazione del **colloquio** saranno attribuiti un massimo di 10 punti per ciascuno dei 6 parametri seguenti:

1- conoscenza e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto;

2- interesse del candidato per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze e abilità previste dal progetto;

3- motivazioni generali del candidato per la prestazione del Servizio Civile Volontario anche in relazione alla storia e ai valori del Servizio Civile;

4- disponibilità del candidato relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (flessibilità oraria, spostamenti per raggiungere il luogo di servizio, ecc.);

5- competenze, conoscenze e abilità del candidato con particolare riferimento agli ambiti disciplinari (economia e lingue straniere) delle biblioteche sedi del progetto;

6- abilità relazionali ed altri interessi e capacità del candidato (culturali, artistiche, informatiche, ecc.).

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo (titoli, questionario e colloquio) pari o superiore a 60 punti.

La graduatoria sarà determinata dalla somma dei punteggi complessivamente ottenuti dai candidati risultati idonei. Nell'identificazione degli idonei selezionati verrà tenuto conto della riserva prevista per i giovani NEET. 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^a 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 1^a 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 allegato rapporto di partner 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:

Tutte le risorse tecniche e strumentali sono in possesso dell'Università Ca' Foscari. Ciascun volontario avrà a disposizione una postazione dedicata con tavolo e sedia munita di *personal computer* collegato a internet e alla stampante e munito di specifici software per le attività previste dal progetto.

In particolare si mettono a disposizione:

una postazione fissa per ogni volontario durante il proprio turno di servizio

n. scanner condivisi con altri colleghi: 5 BEC + 7 BALI

n. stampanti condivise con altri colleghi: 5 BEC + 11 BALI

Ai volontari sarà inoltre assegnato un indirizzo di posta elettronica personale e l'accesso a internet con account personale.

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 rispettivi corsi di laurea e laurea magistrale hanno deliberato (si allega il verbale per ciascun corso) il riconoscimento del servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio (con riconoscimento dei crediti corrispondenti).

Il Dipartimento di Studi sull'Asia e l'Africa Mediterranea conformemente al parere positivo espresso dai collegi didattici ha deliberato di riconoscere il servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio nei corsi di studio afferenti al Dipartimento:

- . Lingue, culture e società dell'Asia e dell'Africa Mediterranea (L. Triennale) Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
- . Lingue e civiltà dell'Asia e dell'Africa Mediterranea (L. Magistrale) Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
- . Lingue, economie e istituzioni dell'Asia e dell'Africa Mediterranea (L. Magistrale) Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
- . Interpretariato e traduzione editoriale, settoriale (L. Magistrale) tirocinio in sovrannumero
(allegato TIROCINIO_DSAAM)

Il Dipartimento di Studi Umanistici conformemente al parere positivo espresso dai collegi didattici ha deliberato di riconoscere il servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio nei corsi di studio afferenti al Dipartimento:

- . Storia (L. Triennale) 6 cfu di stage
- Storia del medioevo dell'età contemporanea (L. Magistrale) 6 cfu di stage
- . Lettere (L. Triennale) 6 cfu di stage
- Filologia e Letteratura (L. Magistrale) 6 cfu di stage
- . Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico (L. Magistrale) 6 cfu di stage
(allegato TIROCINIO_DSU)

Il Dipartimento di Economia conformemente al parere positivo espresso dai collegi didattici ha deliberato di riconoscere un massimo di 6 crediti sostitutivi del tirocinio in sovrannumero.

- Commercio estero (L. Triennale) 6 cfu tirocinio in sovrannumero
- Economia e commercio (L. Triennale) 6 cfu tirocinio in sovrannumero
- Economia e finanza (L. Magistrale) 6 cfu tirocinio in sovrannumero
- Economia e Finanza (L. Magistrale) 6 cfu tirocinio in sovrannumero
- Global development and entrepreneurship (L. Magistrale) 6 cfu tirocinio in sovrannumero
- Governance delle organizzazioni pubbliche (L. Magistrale) 6 cfu tirocinio in sovrannumero
- Sviluppo Interculturale dei Sistemi Turistici (L. Magistrale) 6 cfu tirocinio in

sovrannumero
(allegato TIROCINIO_DECO)

Il Dipartimento di Management conformemente al parere positivo espresso dal Collegio didattico del Corso di Laurea in Economia Aziendale riconosce 6 cfu per il tirocinio nel curriculum di Economia aziendale e 9 cfu di tirocinio curriculare Business administration and Management e curriculum Economics and management

(allegato TIROCINIO_DMAN)

Il Dipartimento di Studi Linguistici Culturali e Comparati conformemente al parere positivo espresso dai collegi didattici ha deliberato di riconoscere il servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio nei corsi di studio afferenti al Dipartimento:

- Lingue civiltà e scienze del linguaggio (L. Triennale) 3 cfu di stage
- Lingue e letterature europee, americane e postcoloniali (L. Magistrale) 6 cfu di stage
- Scienze del linguaggio (L. Magistrale) 6 cfu di stage
- Relazioni internazionali comparate (L. Magistrale) 6 cfu di stage

(allegato TIROCINIO_DSLCC)

Il consiglio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali conformemente al parere positivo espresso dai collegi didattici ha deliberato di riconoscere il servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio nei corsi di studio afferenti al Dipartimento:

- Conservazione e gestione dei beni e delle attività culturali (L. Triennale) 6 cfu tirocinio curriculare
- Filosofia (L. Triennale) Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
- Scienze filosofiche (L. Magistrale) Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
- Scienze della società e servizio sociale (L. Triennale) 1 cfu in sovrannumero

- Storia delle arti e conservazione dei beni artistici (L. Magistrale) 6 cfu in sostituzione del tirocinio obbligatorio

- Economia e gestione delle arti e delle attività culturali (L. Magistrale) 5 cfu in sostituzione del tirocinio obbligatorio

- Lavoro, cittadinanza sociale, interculturalità (L. Magistrale) 1 cfu in sovrannumero
(allegato TIROCINIO_DFBC)

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

La partecipazione dei volontari al progetto permetterà loro di acquisire competenze tecnico professionali specifiche:

- conoscenza e gestione dei seguenti primi servizi all'utenza: prestito, orientamento all'uso della biblioteca, consultazione OPAC di Ateneo;
- conoscenza e acquisizione delle tecniche utili per lo svolgimento del servizio di informazione bibliografica di base;
- conoscenza e acquisizione degli strumenti e delle tecniche utili alla comunicazione delle attività e dei servizi della biblioteca;
- conoscenza e utilizzo degli standard descrittivi di catalogazione per monografie e periodici e del sistema di classificazione CDD;
- conoscenza e utilizzo delle risorse elettroniche utilizzate dalle biblioteche;
- conoscenza e utilizzo del software di gestione della Biblioteca adottato dall'Università di Venezia

- conoscenza e utilizzo delle tecniche di informazione tramite i social network
- gestione, aggiornamento e implementazione delle pagine web

I volontari, inoltre, potranno rafforzare le seguenti competenze trasversali (*soft skills*):

- 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 valoriale del volontario nell'ambito del contesto istituzionale, organizzativo e culturale in cui si svolge il servizio.

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.

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" (si veda allegato Partenariato Umana Forma Srl).

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Spazi dell'Università Ca' Foscari Venezia. Eventuali spazi esterni in caso di 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:

| |
|---|
| <p>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.</p> <p>La formazione si svolgerà in strutture in grado di garantire un <i>setting formativo</i> adeguato a diffondere i saperi e di agevolare lo svolgersi di momenti conviviali finalizzati alla coesione del gruppo.</p> <p>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".</p> <p>Pertanto la logica didattica prevalente è quella di alternare momenti di lezione frontale con lavori di gruppo, tecniche di animazione e di partecipazione.</p> <p>Tra le dinamiche non frontali si preme segnalare l'utilizzo di più modalità attive, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>best practices</i> • testimonianze. |
|---|

33) Contenuti della formazione:

| <p>Il piano di formazione generale è attinente alle "Linee guida per la formazione generale dei volontari in servizio civile - DPCM 160/2013" 2013" e si configura come un percorso formativo comune a tutti i volontari avviati al servizio civile con lo stesso bando.</p> <p>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.</p> | | |
|--|---|---|
| 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 <i>servizio</i> e le <i>relazioni</i> |
| 1.2 | Dall'obiezione di coscienza al SCN | La storia dell'obiezione di coscienza e della nascita del servizio civile in Italia |
| | | 8 |

| | | | |
|---|--|--|------------|
| 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 | 8 |

| | | | |
|-----|---|---|-----------|
| | | esplicite. | |
| 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 è 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, 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:

- 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 digitali;
- materiali cartacei (dispense, fotocopie) inerenti gli argomenti trattati.

38) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica sarà organizzata in moduli composti da più lezioni.

Primo modulo: Il contesto organizzativo delle biblioteche di Ca' Foscari

Durata: 20 ore, 5 lezioni

- Ca' Foscari, il Sistema delle biblioteche di Ateneo: le biblioteche BEC e BALI.
- La biblioteca e i suoi utenti: accoglienza e primo orientamento.
- La comunicazione sul web e sui social network.
- Le attività quotidiane svolte dal bibliotecario.
- Gestione del prestito e servizi collegati.

Docenti: Bernardi, Patron, Stama, Trevisan.

Secondo modulo: Nozioni generali di catalogazione e bibliografia

Durata: 24 ore, 5 lezioni

- Metodi di citazione, bibliografia
- La catalogazione (Reicat, Sbn, Isbd, Sebina)
- La traslitterazione.
- Nozioni sulla classificazione Decimale Dewey: apprendimento dell'utilizzo delle più recenti edizioni anche con discussione e presentazione di casi.
- Il Soggettario di Firenze e il Nuovo Soggettario della BNCF, di monografie e periodici con discussione e presentazione di casi.

Docenti: Bernardi, Patron, Trevisan.

Terzo modulo: Gestione del patrimonio documentale

Durata: 8 ore, 2 lezioni

- La collocazione a scaffale aperto e a magazzino.
- Il libro in biblioteca: selezione, acquisto, arrivo in biblioteca, iter amministrativo e messa a disposizione dell'utente.
- Gestione dei periodici.
- Gestione delle collezioni e utilizzo degli spazi della biblioteca.

Docenti: Bernardi, Patron.

Quarto modulo: Servizi di consulenza e orientamento alla ricerca

Durata: 26 ore, 7 lezioni

- Le competenze informative.
- L'offerta della biblioteca digitale di Ateneo.
- Risorse disciplinari specifiche per BALI e BEC.
- Gli strumenti per la ricerca bibliografica e il recupero delle informazioni: Il Catalogo, Discovery tool Primo, il catalogo periodici elettronici, SFX, moduli online e servizi in remoto.

- Servizi di consulenza e orientamento dell'utente.
- Tipologie e metodi di ricerca con le risorse on line.

Docenti : Bernardi, Molinaro, Patron, Ridi, Tesser, Capelli, Fasan.

Quinto modulo: Formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di SC (formazione prevista al D. Lgs 81/2008):

Durata: 8 ore, 2 lezioni

- La sicurezza nei luoghi di lavoro, corso base di 4 ore, *e-learning* con verifica finale.
- 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: Gardonio.

Sesto 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:*

La formazione specifica sarà complessivamente di **90** ore.

L'erogazione della formazione avverrà per il 70% entro e non oltre i primi 90 giorni dall'avvio del progetto, il restante 30% entro e non oltre i successivi 270 giorni di progetto. Questa distribuzione 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.doc*, *Registro_generale_Formazione_Generale.doc*, *Monitoraggio_Formazione.xls*) 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.xls*, 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 eventuali 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, 15.10.2017

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