

**ALLEGATO 2 - Scheda progetto per l'impiego
di operatori volontari in servizio civile in Italia**

ENTE

1) *Ente proponente il progetto (*)*

Università di Pavia

1.1) *Eventuali enti attuatori*

2) *Codice di accreditamento SCN/ iscrizione SCU dell'Ente proponente (*)*

NZ 00125

3) *Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU
dell'ente proponente (*)*

Albo Regionale –
Regione Lombardia

2^

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto(*)*

IFB: Informare e formare in Biblioteca

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1) (*)*

Settore Patrimonio artistico e culturale – 1 Cura e conservazione biblioteche

6) *Durata del progetto (*)*

8 mesi

9 mesi

10 mesi

11 mesi

12 mesi

7) *Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento (*)*

7.1) *Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori(*)*

Il progetto interviene all'interno del *Sistema Bibliotecario di Ateneo (SiBA)* istituito dall'Università di Pavia nel 1996 per coordinare i servizi bibliotecari e assicurarne uno sviluppo organico e razionale.

All'inizio del 2009 è giunta a compimento una prima fase della riorganizzazione del *SiBA*, sulla base delle linee programmatiche esplicitate nel documento presentato al Consiglio di Amministrazione nel novembre 2007 *Progetto per una nuova organizzazione dei servizi tecnici e amministrativi dell'Università degli Studi di Pavia. 1. Il sistema Bibliotecario di Ateneo.*

In particolare, sono state definite le otto biblioteche unificate in cui sono organizzati i servizi all'utenza.

Con la Determinazione Dirigenziale n. 30002 del 05/08/2011, *Riorganizzazione dell'area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza*, il *SiBA* è stato ulteriormente ridefinito in tre servizi:

- a. BIBLIOTECHE
 - Biblioteca di Giurisprudenza
 - Biblioteca di Economia
 - Biblioteca di Scienze Politiche
 - Biblioteca di Area medica
 - Biblioteca della Scienza e della Tecnica
 - Biblioteca Delle Scienze
 - Biblioteca di Studi Umanistici Petrarca
 - Biblioteca di Studi Umanistici Boezio
- b. GESTIONE RISORSE DOCUMENTARIE
- c. BIBLIOTECA DIGITALE

Del sistema fa' parte anche la Biblioteca del Dipartimento di Musicologia e Beni Culturali che ha sede a Cremona.

Infine, grazie ad una convenzione stipulata nel corso del 2018 anche la *biblioteca Biblions, biblioteca del bambino e dell'adulto ospedalizzato*, situata presso l'Ospedale Policlinico San Matteo, collabora con le biblioteche del sistema.

7.2) *Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto(*)*

Premessa

Il progetto che si presenta è il dodicesimo che interviene nel *SiBa*.

In questi anni i giovani sono stati coinvolti nei seguenti servizi:

- svolgimento di un servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica in formato cartaceo e digitale;
- svolgimento di attività di manutenzione revisione di cataloghi e repertori;

- attività di classificazione e catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio cartaceo e digitale;
- partecipazione alle iniziative organizzate dalle biblioteche e supporto ai servizi erogati al pubblico;
- predisposizione di materiale informativo;
- distribuzione consegna e ritiro libri;
- riordino materiale librario;
- mantenimento e potenziamento dell'orario di apertura delle biblioteche tramite opportuna turnazione oraria.

La presenza dei giovani in servizio civile all'interno del *SiBa* ha permesso l'aumento significativo dell'offerta di servizi ai frequentatori delle Biblioteche oltre che rappresentare un valido supporto per i bibliotecari in tutte le attività di *back office*, rendendo più efficiente il Sistema e maggiormente efficace nella realizzazione della sua *mission*.

Risulta perciò importante proseguire le attività e, allo scopo, viene presentato questo nuovo progetto che, a parte alcune modifiche relative ai dati di contesto, conferma quanto proposto nelle passate edizioni.

Il *Servizio Biblioteche* sito in via Sant'Epifanio 12 garantisce l'armonizzazione dei servizi all'utenza fra tutte le biblioteche del *SiBA*, coordina e innova i servizi di *front-office* e di *back-office*, garantisce l'erogazione di servizi avanzati di supporto alla ricerca, garantisce la razionalizzazione dei punti di servizio, garantisce la distribuzione del personale nelle biblioteche secondo criteri di efficienza ed economicità, garantisce la gestione dei flussi comunicativi tra le biblioteche e dalle biblioteche verso comunità accademica/esterno, garantisce l'identificazione dei progetti di finanziamento e il coordinamento delle domande, garantisce la gestione delle aperture prolungate delle biblioteche, anche attraverso l'utilizzo di personale esterno.

Le aree di competenza sono finalizzate a:

- garantire il coordinamento e la gestione dei servizi all'utenza (*front-office* e *back-office*);
- proporre e gestire progetti innovativi (modalità di erogazione dei servizi, comunicazione dei servizi offerti, *fund raising*);
- garantire la gestione e il coordinamento dei punti di servizio;
- garantire il coordinamento e la gestione della formazione e dell'utenza;
- garantire il coordinamento degli strumenti per la gestione e la conservazione del materiale bibliografico.

Nelle aree di competenza rientrano i servizi erogati dalle biblioteche che hanno visto coinvolti per nove anni i giovani in servizio civile.

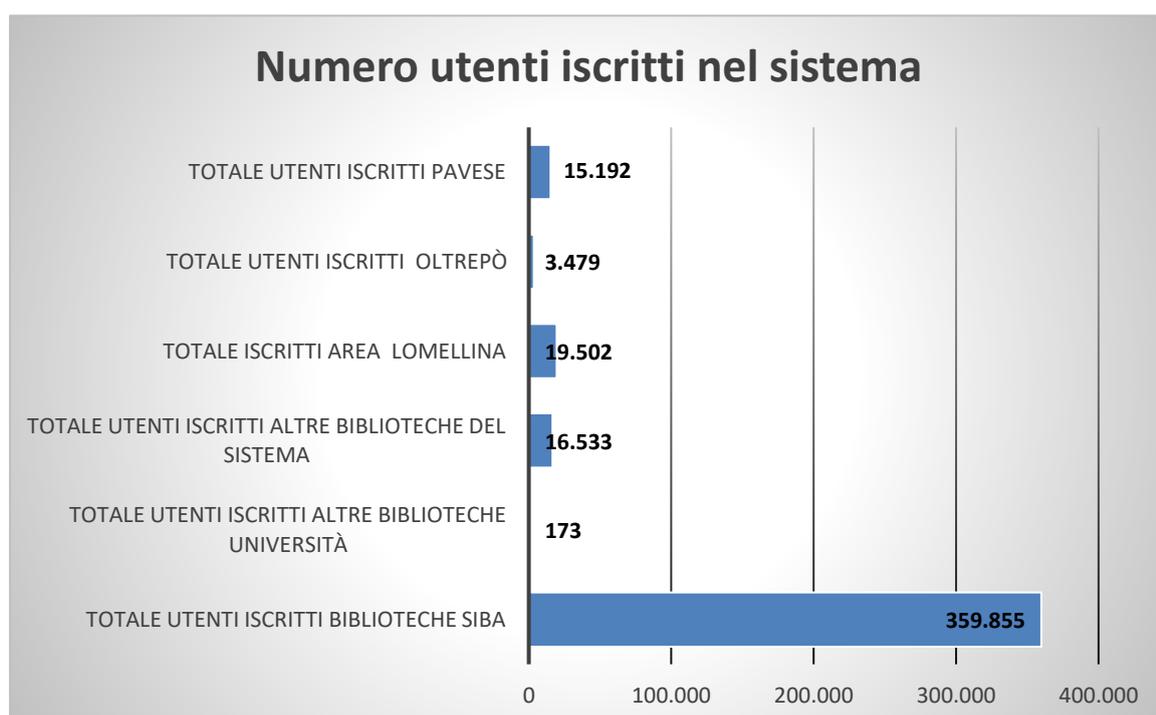
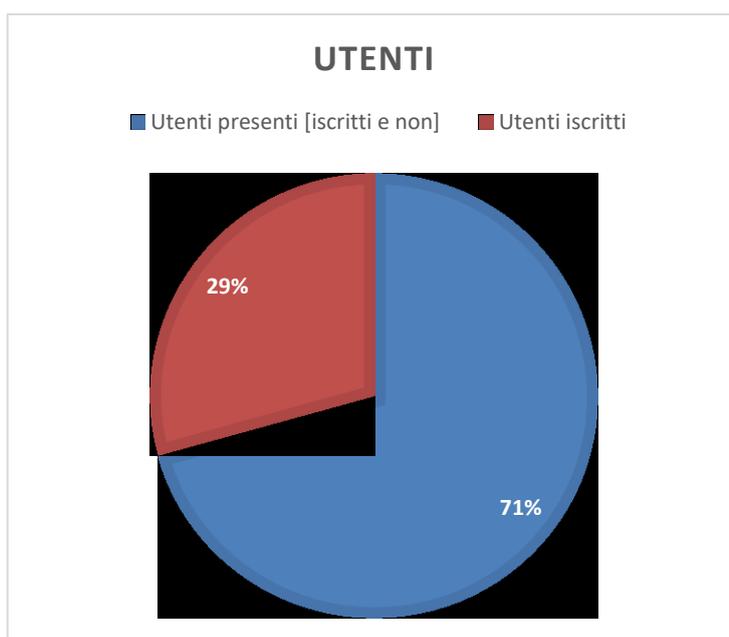
In particolare i giovani sono stati coinvolti nei seguenti servizi:

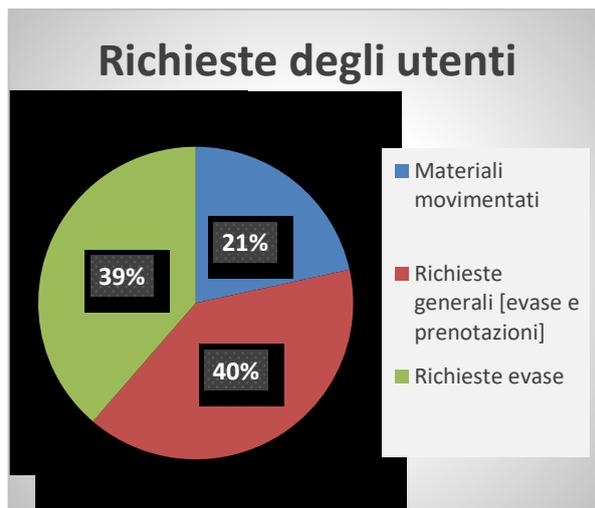
- svolgimento del servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica in formato cartaceo e digitale;
- svolgimento di attività di manutenzione revisione di cataloghi e repertori;
- attività di classificazione e catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio cartaceo e digitale;
- partecipazione alle iniziative organizzate dalle biblioteche e supporto ai servizi erogati al pubblico;
- predisposizione di materiale informativo;

- distribuzione consegna e ritiro libri;
- riordino materiale librario;
- mantenimento e potenziamento dell'orario di apertura delle biblioteche tramite opportuna turnazione oraria.

I destinatari dei suddetti servizi sono prevalentemente gli studenti e i docenti dell'Università di Pavia, ma il servizio è aperto anche a tutte le categorie di fruitori delle biblioteche di Pavia – Servizi bibliotecari del territorio provinciale nonché alla popolazione del territorio.

Lo scopo dei servizi è di rispondere alle necessità informative e documentali delle diverse categorie di utenti che frequentano le Biblioteche dell'Ateneo.





<i>Dati statistici sul Sistema Bibliotecario di Ateneo</i>	
<i>n. biblioteche</i>	8
<i>n. punti di servizio</i>	20
<i>n. addetti biblioteche</i>	70
<i>n. volumi</i>	1.500.000
<i>n. libri antichi e manoscritti</i>	20.000
<i>n. documenti audiovisivi e multimediali</i>	25.000
<i>n. mappe e carte geografiche</i>	14.000
<i>n. abbonamenti correnti periodici cartacei</i>	5000
<i>n. periodici elettronici disponibili</i>	10.000 circa
<i>n. banche dati e repertori</i>	100
<i>n. record catalografici presenti in OPAC</i>	1.444.438
<i>n. posti di lettura</i>	1.387
<i>n. pc al pubblico</i>	118
<i>n. ore di apertura annuali</i>	1.728

L'organizzazione e lo sviluppo dei servizi comuni sono garantiti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo all'interno dell'*Area Beni Culturali* istituita nel 2014 con la collaborazione dell'*Area Sistemi Informativi* per quanto riguarda i gestionali.

Consorzi Bibliotecari

L'Ateneo è sede del SiBA SBN- PAV e come tale partecipa al Servizio Bibliotecario

Nazionale (SBN).

Inoltre il Sistema Bibliotecario di Ateneo coopera con vari sistemi nazionali ed internazionali:

- catalogo collettivo nazionale Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici (ACNP);
- servizio di *document delivery Network Inter Library Document Exchange (Nilde)*;
- sistema Bibliotecario Biomedico Lombardo (SBBL);
- associazione Economia e Scienze sociali: Periodici (ESSPER), gruppo di cooperazione operante nel settore socio-economico- giuridico;
- progetto europeo *Multilingual Inventory of Cultural Heritage in Europe (MICHAEL)* per il censimento delle collezioni digitali di beni culturali e per il relativo accesso;
- BIB Lions progetto in collaborazione con la Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia per l'umanizzazione dell'assistenza pediatrica.

Cooperazione con il territorio

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pavia è fortemente integrato con il territorio.

L'area territoriale interessata comprende la Lomellina, l'Oltrepò, il Pavese e tutta la città, ove le biblioteche non facenti capo all'Università condividono con essa, sulla base di apposite convenzioni, il sistema di automazione dell'Ateneo.

Si tratta di:

5	Biblioteche di Collegi universitari
1	Biblioteche di Enti culturali e scientifici
8	Biblioteca Enti pubblici
2	Biblioteche Enti religiosi
8	Biblioteche scolastiche
1	Biblioteca statale

Cooperazione di sistema

L'Università di Pavia, a partire dal 1996, ha investito risorse e competenze con l'obiettivo di automatizzare i servizi bibliotecari e in particolare realizzare un catalogo consultabile via Internet (OPAC) contenente l'enorme patrimonio bibliografico disponibile presso l'Ateneo.

Il servizio, nel corso degli anni, è stato esteso a biblioteche di Enti interessati presenti sul territorio, fino a coinvolgere più di 40 biblioteche quasi tutte con sede in città.

L'accordo sottoscritto tra Università e Provincia, reso possibile grazie al contributo della Regione Lombardia, estende ora questo servizio dell'Ateneo all'intero territorio provinciale, infatti le biblioteche coinvolte sono più di cento e sono diffuse su tutta la provincia.

Questa nuova dimensione permette di parlare di “*Catalogo Unico Pavese*” che per consistenza, per numero e caratteristiche delle biblioteche ha pochi confronti a livello nazionale.

Il Catalogo Pavese ha anche una visibilità nazionale, è infatti polo del Servizio

Bibliotecario Nazionale e quindi i dati inseriti dalle biblioteche sono consultabili nel catalogo nazionale SBN.

Il catalogo “*OPAC di Ateneo*”, disponibile ormai da diversi anni, costantemente cresciuto per dimensione e per opportunità offerte agli utenti e aggiornato nel giugno 2014 con la nuova versione *OpenWeb*, è la concreta dimostrazione del ruolo che l’Ateneo ha svolto e continua a svolgere nei confronti della Città di Pavia e della Provincia.

Questa iniziativa rappresenta un concreto risultato che porta immediati ed evidenti vantaggi per la collettività.

Cittadini, studenti e docenti di ogni ordine e grado, studiosi, ricercatori e professionisti possono rivolgersi a un unico servizio per trovare il materiale di interesse: libri, riviste, materiale multimediale ed inoltre posso usufruire di servizi di grande impatto ed efficacia, come il prestito automatizzato.

L’Università ha reso disponibili procedure informatiche di cui è proprietaria e di cui ha seguito le fasi di sviluppo ed evoluzione nel corso del tempo, inoltre si è impegnata a favorire l’adesione delle biblioteche interessate organizzando corsi di formazione e garantendo supporto e assistenza.

Si tratta di un concreto esempio di impegno da parte dell’Ateneo nei confronti del territorio pavese e i risultati ottenuti mostrano l’importanza e il valore delle sinergie costanti fra gli enti.

La Biblioteca del Dipartimento di Musicologia e Beni Culturali

La biblioteca, nella sua storia, ha seguito le complesse vicende dell’istituzione universitaria cui fa capo: sul piano formale, assumendone la denominazione e l’assetto giuridico, sul piano biblioteconomico, costituendo e sviluppando le proprie raccolte in base alle diverse e crescenti necessità didattiche e di ricerca che nel tempo si sono prodotte.

La Scuola di Paleografia musicale dell’Università di Parma viene istituita a Cremona nel 1952 e per una ventina d’anni i corsi si svolgono proprio nei locali della Biblioteca Statale all’interno di Palazzo Affaitati.

Solo nel 1955 comincia a costituirsi il nucleo originario dell’attuale biblioteca.

Nel corso dell’anno accademico 1971/72 la scuola, divenuta nel frattempo Scuola di Paleografia e filologia musicale e passata sotto la giurisdizione dell’Università di Pavia, si trasferisce nell’odierna sede di Palazzo Raimondi.

Insieme alla Scuola, in base ad una convenzione stipulata tra l’Università di Pavia e la Biblioteca Statale di Cremona, viene trasferito anche il fondo librario Gaetano Cesari, collocato in quella che sarà la prima e per molti anni unica sala di consultazione a disposizione degli utenti della scuola, oltretutto della cittadinanza intera.

La biblioteca della scuola infatti non solo rimarrà per molti anni giuridicamente confinata nello status di biblioteca d’istituto, ma anche dal punto di vista della collocazione fisica dei materiali, resterà a lungo “relegata” in spazi non direttamente accessibili all’utenza.

Solo nel 1990, nell’ambito di un più ampio progetto di ristrutturazione dei servizi bibliotecari, anche la biblioteca viene trasferita in alcune sale poste al piano terra di Palazzo Raimondi, in contiguità con la Sala Cesari, diventando in larga parte a scaffale aperto.

Nel 1991 poi, con l’acquisizione in regime di comodato del fondo librario istituito dal Centro di musicologia Walter Stauffer, che ha sede nello stesso Palazzo Raimondi, la biblioteca acquista l’attuale articolata fisionomia.

Nel 1998, con l’istituzione del Dipartimento di Scienze musicologiche e paleografico-filologiche, che sostituisce l’Istituto di Paleografia musicale quale struttura deputata alla

ricerca, la biblioteca diventa formalmente biblioteca di dipartimento.

Dall'anno accademico 1979/80 con l'istituzione del corso di laurea in Musicologia accanto al tradizionale corso di diploma di Paleografia e filologia musicale e a quello di Didattica e storia della musica, la biblioteca comincerà a svilupparsi anche nei settori moderno e contemporaneo della storia della musica e negli ambiti disciplinari complementari alla musicologia.

Nel 2001 poi, in concomitanza con la trasformazione della Scuola di Paleografia e filologia musicale in Facoltà di Musicologia, al corso di laurea in Musicologia viene affiancato il corso di laurea triennale in Scienze letterarie (oggi "Lettere e beni culturali").

La biblioteca, sul piano formale ed amministrativo, continuerà a fare capo al dipartimento; tuttavia, dovendo soddisfare anche le esigenze didattiche e scientifiche del nuovo corso di laurea, si potenzieranno ulteriormente i settori più strettamente letterari, storici e storico-artistici, pur senza perdere di vista l'originario impianto disciplinare che ha fatto della biblioteca un punto di riferimento importante a livello nazionale per gli studi musicologici. Infine la recente trasformazione, a seguito della riforma Gelmini, della Facoltà di Musicologia in Dipartimento di Musicologia e beni culturali, ha prodotto solo una nuova modificazione nella denominazione della struttura.

Il materiale

La Biblioteca ha un patrimonio complessivo di circa 40.000 volumi relativamente al materiale librario vero e proprio (monografie, musica a stampa, collezioni, facsimili e periodici), cui vanno aggiunti circa 15.000 titoli tra audiovisivi, microforme e risorse elettroniche locali e remote.

La sezione musicologica della Biblioteca, la più rilevante sotto il profilo quantitativo, comprende collezioni di musica e opera omnia (per lo più in edizione critica), opere di consultazione e monografie che interessano l'intero arco della storia della musica, i singoli autori, le forme, l'iconografia, l'organologia, la teoria, l'analisi etc.

Parallelamente, allo scopo di rispondere alle esigenze bibliografiche dei più recenti corsi di laurea in materie letterarie, si stanno sviluppando anche le sezioni di interesse letterario, storico e storico-artistico originariamente costituite per dare un supporto bibliografico di base alle discipline non musicologiche del corso di laurea tradizionale. Il patrimonio bibliografico si è inoltre arricchito nel corso degli anni anche grazie a donazioni di intere collezioni private, soprattutto di materiali musicali.

La Biblioteca opera nel contesto del *Siba* dell'università e collabora attivamente sul territorio cremonese con la Biblioteca Statale di Cremona, il Centro di musicologia Walter Stauffer, la Fondazione Antonio Stradivari, la Fondazione Claudio Monteverdi e l'Istituto superiore di studi musicali Claudio Monteverdi.

La Biblioteca in Ospedale (*BIB Lions*)

Con l'obiettivo di dare supporto e svago a coloro che trascorrono tempo in ospedale, è nata l'idea di distribuire materiale bibliografico, fascicoli di riviste (da leggere al momento) e libri da leggere e prelevare con la possibilità di portare anche a casa ciò che piace.

Il libro serve così per dimenticare il momento di affanno che si sta vivendo e, attraverso l'erogazione del servizio, la biblioteca, con i suoi volontari, porta un sorriso.

L'idea di *BibLions* è nata dal progetto *Un libro per amico* (iniziativa volta al miglioramento della qualità di vita in ospedale attraverso la lettura), figlio della collaborazione tra la

Scuola Superiore in Ospedale e Policlinico San Matteo.

Il 17 Giugno 2011 viene stipulata una convenzione tra il Policlinico San Matteo e il Distretto Lions 108Ib3.

Il 15 Gennaio 2012 la Biblioteca inizia la propria attività.

Nel 2015 Biblions prende il nome di **Biblioteca in Ospedale**.

La Biblioteca possiede ora oltre 20'000 volumi fra narrativa straniera e italiana, donati da Lions, amici della Biblioteca e da altre Biblioteche di Pavia e Provincia.

Questi volumi sono tutti presenti sul catalogo online in quanto la biblioteca partecipa al Catalogo Unico Pavese gestito dall'Università di Pavia.

Partecipano all'iniziativa e alle attività 18 persone con vari compiti.

Attraverso la convenzione con il Liceo Socio Psico-Pedagogico "A. Cairoli" di Pavia e con l'Istituto professionale di Stato "L. Cossa" annualmente Biblions accoglie molti studenti nell'ambito del progetto l'Alternanza Scuola Lavoro.

La Biblioteca si trova al piano -1 (meno uno) del Dipartimento Materno-Infantile presso il Padiglione di Pediatria del Policlinico San Matteo e osserva i seguenti orari:

- Lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì: 8.30 - 13 14 - 18
- Martedì: 9.00-13.00

La Biblioteca riceve con discreta frequenza donazioni di libri nuovi e usati e di riviste: mensilmente vengono donati in media 1500 libri e 1200 riviste.

Dati

Prestiti libri negli ultimi dodici mesi: 2.905

Utenti iscritti: 1.281

2,500 riviste e 1,000 libri vengono distribuiti gratuitamente al mese.

Giornalmente i volontari si recano nei reparti del Policlinico San Matteo e invitano i pazienti a prendere in prestito i libri che vengono immediatamente consegnati loro dopo l'iscrizione nel sistema.

In sede un volontario si occupa del prestito ai dipendenti e amici della Biblioteca. Sempre in sede occorre inserire libri ricevuti in dono nel sistema di inventariazione, timbrarli, inserire i dati della biblioteca nei libri che verranno portati negli appositi contenitori. I libri vengono distribuiti gratuitamente nei locali adibiti a day-hospital e negli ambulatori del Policlinico San Matteo. Sempre in sede, si effettuano i controlli dei 20.000 libri posseduti e sistemati a scaffale. I volontari preparano anche brochure per i vari eventi, distribuiscono libri nei due punti di distribuzione alle due entrate del Policlinico.

7.3) Destinatari e beneficiari del progetto ()*

I *destinatari* diretti del presente progetto sono tutti gli studenti iscritti ai vari corsi di laurea dell'Università di Pavia, ai quali sono principalmente rivolti i servizi al pubblico delle biblioteche.

Favorire e migliorare i servizi all'utenza delle biblioteche consente agli utenti di acquisire, durante il corso dei loro studi, maggiori competenze disciplinari e strumenti di ricerca bibliografica da utilizzare anche nei futuri anni di lavoro.

Beneficiari favoriti indirettamente dal progetto sono tutte le altre categorie di utenti delle biblioteche ovvero docenti e cittadini dell'intera provincia di Pavia e della città di Cremona. Infatti per la loro caratteristica (storicità e ricchezza delle collezioni) le biblioteche dell'ateneo rappresentano un costante punto di riferimento culturale e rispondono alle necessità informative di diverse categorie di utenti (professionisti, docenti di scuole medie e superiori, cultori di materie, ecc.).

1 – Prestito e catalogazione

Destinatari sono i 22.161 studenti iscritti ai corsi di laurea, i 514 dottorandi, 955 specializzandi e 846 iscritti ai master di I e II livello; gli 877 docenti, gli 852 tecnici amministrativi, i 28 collaboratori ed esperti linguistici e i 1.281 utenti della *Biblioteca in Ospedale*

Beneficiano del progetto tutti i residenti dei territori coinvolti che possono usufruire del servizio.

2 – Prestito interbibliotecario e Document Delivery

Destinatari sono i 400.000 utenti iscritti al Sistema Bibliotecario pavese.

Lo scambio dei documenti, oltre agli utenti fisici delle biblioteche, è rivolto a tutte le biblioteche del territorio nazionale e internazionale che partecipano attivamente al sistema di scambio reciproco.

Beneficia del progetto l'intera popolazione della provincia di Pavia e della città di Cremona che per mezzo di questi servizi vede aumentare considerevolmente la circolazione e lo scambio dei documenti tra le biblioteche dell'Ateneo e le biblioteche degli Enti Locali.

Negli ultimi dodici mesi gli scambi dei servizi interbibliotecari hanno avuto un incremento di oltre il 10% rispetto all'anno precedente.

7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.

Analoghi servizi sono offerti dalle biblioteche di enti locali, scuole, collegi e altre istituzioni presenti nel pavese che, come già indicato, sono sempre coordinati dall'Ateneo.

8) *Obiettivi del progetto (*)*

Obiettivi generali

Si intendono fornire a tutti gli utenti potenziali gli strumenti necessari per stare al passo con i cambiamenti dell'accesso all'informazione.

1 - Migliorare, in termini qualitativi e quantitativi, il servizio delle biblioteche del sistema al fine di realizzare azioni che facilitino l'accesso degli utenti ai servizi bibliotecari, con particolare attenzione per la fascia di utenti studenti che devono affrontare la stesura della tesi di laurea.

2 - Realizzare indagini ed iniziative volte a promuovere il servizio delle biblioteche del sistema.

3 – Promuovere ed estendere sul territorio l'utilizzo degli strumenti del sistema bibliotecario

Obiettivi specifici

- Aumentare il numero degli utenti che fruiscono delle biblioteche, dei prestiti annuali e dei servizi interbibliotecari e dei servizi di formazione
- Creare iniziative di promozione e di analisi sulla soddisfazione degli utenti aumentando

il numero dei contatti della pagina *Facebook*, attraverso la creazione di profili *social*, la realizzazione di opuscoli informativi e servizi di comunicazione cartacei e in linea e l'avvio di un'indagine di *customer satisfaction*.

I giovani assegnati alle diverse sedi di servizio secondo le esigenze del progetto realizzeranno alcune delle attività nelle varie strutture del Sistema.

Nei dodici mesi di attività del progetto le varie sedi operative prevedono di ampliare i servizi offerti e la qualità dei medesimi, accrescendo quindi la soddisfazione degli utenti.

Ogni biblioteca utilizzerà il monte ore a disposizione per realizzare alcuni specifici obiettivi di sede coerenti con il proprio contesto organizzativo e le esigenze dell'utenza.

Gli indicatori che verranno utilizzati per la rilevazione del raggiungimento degli obiettivi del progetto saranno:

- numero dei prestiti erogati e numero prestiti interbibliotecari e/o di documenti delivery; (almeno un 1% in più rispetto all'anno precedente);
- numero interventi di assistenza bibliografica (almeno un 1% in più rispetto all'anno precedente);
- numero presentazioni servizi della biblioteca, numero materiale informativo cartaceo oppure su web;
- numero record catalogati;
- numero record controllati oppure ottimizzati
- numero aperture serali e straordinarie
- numero mostre ed eventi organizzati nel corso dell'anno

9) *Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (*)*

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi ()*

Fase 1 – Mese 1: Formazione generale dei giovani in servizio.

Si tratta di una formazione d'aula comune ai vari progetti dell'Università di Pavia

Fase 2 – Mesi da 1 a 3: Formazione specifica.

La formazione specifica sarà centrata, al fine di raggiungere gli obiettivi del progetto, sulla presentazione delle attività delle Biblioteche e di tutti gli strumenti tecnologici necessari.

La formazione specifica sarà articolata nelle seguenti attività:

◆ dalla prima settimana

- ingresso dei giovani in servizio nelle diverse sedi in cui si svolgerà il loro servizio:
- ✓ presentazione in loco delle biblioteche in cui si articola il SiBA e della loro organizzazione

◆ dalla seconda settimana:

- *formazione specifica d'aula* accompagnata da esercitazioni pratiche:
- ✓ formazione frontale in aula finalizzata alla trasmissione di contenuti biblioteconomici di base e di competenze comunicative
- ✓ formazione frontale d'aula accompagnata da esercitazioni pratiche comune a tutti i giovani in servizio e finalizzata alla trasmissione di competenze di carattere applicativo

- formazione specifica - *training on the job*:
- ✓ individuazione delle principali esigenze legate al servizio agli utenti (front office);
- ✓ formazione pratica sulle risorse e sugli strumenti del SiBA con cui il giovane esplica il servizio sotto la guida dell'operatore locale di servizio e con il coinvolgimento di bibliotecari esperti nei vari settori che operano nel SiBA;
- ✓ individuazione ed utilizzo degli strumenti più opportuni per il raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- formazione specifica - visite guidate alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo, volte a evidenziare le specificità del servizio in rapporto ai diversi ambiti disciplinari e alle diverse tipologie di utenza.

Al termine della formazione generale e specifica sarà monitorato il gradimento dei giovani in servizio circa la formazione e saranno rilevati eventuali ulteriori bisogni non soddisfatti.

Fase 3 – Mesi da 2 a 12: Attività ordinaria.

Questa fase vede, a partire dalla sesta settimana di attività e a seguito dello svolgimento della prima parte di formazione specifica finalizzata al raggiungimento di una sostanziale autonomia, l'inizio dell'attività ordinaria che si esplicherà nel pieno inserimento del giovane nei processi gestionali e di servizio delle sedi del sistema.

I giovani assegnati al SIBA verranno indirizzati alle strutture settimana per settimana secondo le esigenze organizzative inerenti il raggiungimento degli obiettivi.

Periodicamente sono previsti incontri mirati a verificare e risolvere eventuali problematiche riscontrate.

Fase 4 – Monitoraggio.

Sono previsti momenti di monitoraggio al quarto, all'ottavo e al dodicesimo mese di servizio e anche una verifica finale, al fine di accertare: livello di raggiungimento degli obiettivi, integrazione dei servizi e soddisfazione dei giovani.

In base ai risultati ottenuti al termine del progetto e alle valutazioni che saranno fatte dai giovani stessi, dagli operatori locali e dagli utenti del servizio, lo staff "Servizio Civile" dell'Università di Pavia apporterà le dovute correzioni ed eventualmente riorganizzerà il servizio, sulla base delle esigenze emerse, in un nuovo progetto.

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1(*)

Attività	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Formazione generale												
Formazione specifica												
Interventi di recupero cura, conservazione del patrimonio												
Attività di front office e back office, prestito, assistenza bibliografica												
Iniziative di promozione del Sistema e del patrimonio												
Monitoraggio progetto				▲				▲				▲
Verifica finale												

9.3) *Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto(*)*

ATTIVITÀ DI FRONT E BACK OFFICE PER TUTTE LE SEDI UNIVERSITARIE IN PAVIA

- registrazione utenti e prestiti libro in biblioteca
- prestito interbibliotecario e *Document Delivery*
- *reference*
- orientamento agli utenti

ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE PER BIB LIONS

- distribuzione libri ai pazienti dei reparti del Policlinico San Matteo

ATTIVITÀ DI BACK OFFICE PER LA SEDE DI CREMONA

- inventariazione dei lasciti librari e discografici
- ottimizzazione della conservazione e della collocazione dei fondi storici e dei lasciti
- aiuto alla catalogazione dei fondi storici e dei lasciti più recenti
- progetti di digitalizzazione (fondi storici, materiali per non vedenti, ...)

INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEL SISTEMA E DEL PATRIMONIO

- programmazione di iniziative di promozione delle biblioteche del sistema
- studio sui mezzi di promozione già utilizzati valutandone l'effettiva efficacia e le possibilità di miglioramento;
- gestione settimanale delle pagine *Facebook* dedicate delle singole biblioteche con aggiornamenti frequenti;
- elaborazione e stampa di materiale informativo sui servizi delle biblioteche
- pubblicizzazione delle iniziative delle biblioteche attraverso gli strumenti informatici
- ricerca, sia in letteratura sia in altri servizi, su indagini di *customer satisfaction* già realizzate in altre biblioteche
- creazione di questionari
- somministrazione del questionario agli utenti anche in formato elettronico;
- ritiro dei questionari compilati e analisi dei risultati;
- redazione di un *report* con elaborazione grafica dei risultati ottenuti;
- analisi dello stato e dei volumi presenti negli scaffali e nei depositi;

INTERVENTI DI RECUPERO CURA, CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

- revisione del patrimonio e gestione delle procedure di scarto dei volumi considerati obsoleti o danneggiati;
- incontri di formazione con lezioni frontali in ateneo e sul territorio

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

In ogni struttura in cui presteranno servizio, i giovani saranno costantemente affiancati da:

- 1 unità di personale strutturato appartenente alla Cat. D (bibliotecario) oppure Cat. C (aiuto bibliotecario), professionalmente formato, per quanto riguarda le attività di front office;
- 1 unità di personale, appartenente alle Cat. C oppure D, che curerà l'inserimento del volontario nei diversi processi riguardanti il cosiddetto iter del libro e nelle attività di DD e ILL.
- i volontari della *Biblioteca in Ospedale*

10) *Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto (*)* **11**

11) *Numero posti con vitto e alloggio* **0**

12) *Numero posti senza vitto e alloggio* **11**

13) *Numero posti con solo vitto* **0**

14) *Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo (*)*

Monte ore annuo di 1.145 ore con un minimo di 20 e un massimo di 36 ore settimanali

15) *Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)(*)*
5 (Cinque)

16) *Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:*

Il servizio si svolgerà prevalentemente secondo gli orari di ufficio e nelle sedi delle biblioteche dell'Università.

Si chiede tuttavia ai giovani in servizio:

1) flessibilità oraria: pur restando ferma l'articolazione del servizio settimanale su cinque giorni (da lunedì a venerdì, minimo 20 ore settimanali), nell'ambito di tali giorni potranno essere richieste variazioni di orario in base alle necessità delle strutture;

2) disponibilità a svolgere il servizio prevalentemente nella fascia oraria pomeridiana (14:00-17:00) ove necessario per il servizio; disponibilità a svolgere il servizio il sabato e la domenica in caso di mostre, eventi e iniziative di promozione;

3) utilizzo di una parte delle ferie in periodi dell'anno determinati (settimane centrali di agosto, feste natalizie ecc.) nei quali l'intera università resta chiusa;

4) eventuale svolgimento di missioni fuori sede, qualora se ne presenti la necessità per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

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

Vedi format Helios allegato

18) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate*:

Promozione e sensibilizzazione su tutto il territorio pavese del Servizio Civile Universale presso l'Università di Pavia, con particolare riferimento ai singoli progetti attivi.

L'Università di Pavia collabora con gli Enti più significativi presenti sul territorio.

Le manifestazioni organizzate dall'Ateneo, nell'ambito delle quali si effettuano attività di promozione del Servizio Civile e di sensibilizzazione circa il suo rilievo sociale sono numerose.

Di seguito, vengono brevemente descritte quelle di maggior rilievo:

Porte Aperte alle Imprese

L'evento, indirizzato ai laureandi e laureati dell'Ateneo ha una durata di un giorno e si svolge con cadenza annuale.

Vi partecipano numerose aziende ed Enti di rilievo locale e nazionale. Costituisce un'importante azione di accompagnamento verso il mondo del lavoro e rappresenta, per i giovani, un primo momento di incontro e confronto con questo mondo.

Alla manifestazione è previsto uno stand dedicato per illustrare le iniziative del Servizio Civile e degli *Stages* in ambito universitario.

Tempi di realizzazione: 8 ore.

Porte Aperte all'Università

L'evento, indirizzato a studenti neo-diplomati e neo-laureati di primo livello, ha durata di un giorno ed è organizzato con cadenza annuale.

Professori e ricercatori forniscono in modo diretto, all'intera platea degli studenti, informazioni generali sulla natura e qualità dell'offerta didattica e - a platee più ridotte di studenti specificamente interessati - informazioni di dettaglio sull'organizzazione e sulle caratteristiche di specifici corsi di studio.

Il coinvolgimento delle diverse strutture dell'Ateneo fa sì che anche le famiglie possono reperire tutte le informazioni sui servizi e sulle opportunità offerte dal sistema universitario pavese.

Alla manifestazione è previsto uno spazio dedicato per illustrare le iniziative del Servizio Civile e degli *Stages* in ambito universitario.

Tempi di realizzazione: 8 ore

Info day

Giornata di formazione e orientamento per i giovani che stanno concludendo la Scuola

Superiore sono alle prese con la scelta dell'Università.

Tempi di realizzazione: 5 ore

Altre tipologie di promozione/valorizzazione sono:

- pubblicazione del Bando Nazionale (per 30 giorni) sulla pagina web dell'Ateneo e dei progetti di Ateneo in versione integrale (per 12 mesi) sulla pagina Web del C.OR – Centro Orientamento.

- invio di apposita informativa alla lista di distribuzione di posta elettronica degli studenti.

Ai laureandi, al momento dell'espletamento delle pratiche per sostenere la tesi di laurea, vengono consegnate *brochure* informative relative al Servizio Civile presso l'Università di Pavia.

19) *Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento (*)*

Durante le selezioni verranno utilizzati criteri autonomi.

Qualora il numero di domande di partecipazione superasse il numero di 50, la commissione si riserva di effettuare un questionario di ingresso.

La selezione per il progetto consisterà in un colloquio per valutare attitudini, interessi, motivazioni ed esperienze e conoscenza della lingua inglese e dei principali applicativi di automazione di ufficio, di posta elettronica e navigazione in *Internet*.

Preventivamente sarà effettuata una valutazione di titoli, conoscenze ed esperienze attraverso una griglia di valutazione che terrà conto delle informazioni riportate dal candidato sulla domanda d'ammissione e sul *Curriculum Vitae*.

Per la valutazione di titoli di studio, professionali, esperienze e altre conoscenze è previsto un riconoscimento massimo di 45 punti così suddivisi:

- precedenti esperienze professionali: fino a 25 punti
- i restanti 20 punti così distribuiti:
 - ♣️ titoli di studio: fino a 8 punti
 - ♣️ titoli professionali: fino a 4 punti
 - ♣️ esperienze aggiuntive a quelle professionali: fino a 4 punti
 - ♣️ altre conoscenze: fino a 4 punti

Punteggio per il colloquio: fino a 75 punti (fino a max. 15 punti per ciascun elemento)

- ♣️ attitudini
- ♣️ interessi
- ♣️ motivazioni
- ♣️ competenze trasversali
- ♣️ approfondimento delle esperienze svolte

Saranno ritenuti idonei allo svolgimento del progetto solo i candidati che abbiano

raggiunto nel colloquio orale un punteggio non inferiore a 30 punti su 75 disponibili.

I colloqui saranno effettuati solo a coloro che si presenteranno all'appello della mattinata e, in particolare, non si terranno interviste via *skype*.

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

NO

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto (*)*

Il piano di monitoraggio prevede diversi momenti:

a) per i giovani in servizio:

- nel quarto, ottavo e dodicesimo mese di servizio, il responsabile del monitoraggio incontra i giovani in servizio per fare il punto sulla situazione, riflettere sull'esperienza, analizzare i problemi emersi e raccogliere proposte, critiche e domande. In tale occasione vengono somministrati questionari di autovalutazione.

- nell'incontro del dodicesimo mese sarà chiesto ai giovani di riscrivere, sulla base delle loro esperienze, il progetto;

- al termine del servizio viene chiesta una relazione conclusiva che identifichi criticità e positività del progetto ed elenchi le acquisizioni individuali.

b) per operatori locali di progetto:

- nel corso dell'anno sono previsti tre momenti di verifica e riprogettazione effettuati tramite la somministrazione di questionari per via telematica e contatti telefonici. In ogni momento viene analizzato lo stato di attuazione del progetto, il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi, i problemi sorti e le criticità;

- in caso di conflitti tra operatori locali di progetto e giovani, è prevista la definizione di tavoli di mediazione realizzati dal responsabile del monitoraggio.

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

NO

23) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:*

Priorità sarà data ai candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore (5 anni), diploma di laurea;
- aver fatto il part-time presso le Biblioteche dell'Ateneo;

- familiarità con le biblioteche, almeno a livello di frequenza in qualità di utente;
- conoscenza di base dei principali strumenti informatici (utilizzo delle principali funzionalità del personal computer, di almeno uno tra i più diffusi applicativi per la videoscrittura, per l'elaborazione di fogli di calcolo, per la navigazione in rete e per la posta elettronica);
- discreta conoscenza della lingua inglese (è comunque utile la conoscenza anche di altre lingue straniere);
- spiccata attitudine ai rapporti interpersonali e al lavoro di équipe.

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

• Costo in ore/uomo della formazione specifica	€ 1.772,00
• PC e stampanti	€ 10.500,00
• Consulenti	€ 1.000,00
• Oneri previdenziali e assicurativi a carico dell'Università	€ 250,00
• Produzione materiale informativo e pubblicitario	€ 1.000,00
• Spese per acquisto di materiale (gadget)	€ 500,00
TOTALE	€ 15.022,00

25) *Eventuali reti a sostegno del progetto (partner):*

Nessuna

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)*

Si premette che i volontari devono erogare i servizi utilizzando i software adottati dall'Università di Pavia per la gestione delle attività e dei servizi delle biblioteche, previsti negli obiettivi del progetto e che i volontari verranno formati al loro utilizzo.

I software sono:

- Easycat, ACNP per la catalogazione
- Fluxus per il prestito locale e interbibliotecario
- Nilde per il servizio di Document Delivery
- Easyweb per la consultazione del catalogo di Ateneo
- Link up per l'informazione agli utenti sulle risorse elettroniche disponibili
- Orfeo per le transazioni di reference
- Modulo on line "chiedi al bibliotecario" per il reference a distanza
- Techlib per la registrazione di fascicoli cartacei di riviste
- Software per gestione cartellonistica e comunicazione
- Gestione dei social

- Posta elettronica

ATTIVITÀ DI FRONT E BACK OFFICE

1 – Prestito

Ogni punto di servizio al pubblico mette a disposizione del giovane al bancone di accoglienza, sedia, 1 postazione completa d'ufficio (Pc collegato alla rete di ateneo con stampante dedicata e scanner, programmi gestionali per erogazione prestito FLUXUS con credenziali apposite rintracciabili, applicativi in uso negli uffici (Office, Acrobat reader, Front Page, posta elettronica, browser Internet etc.) per i quali vengono acquisite regolari licenze. Telefono e cancelleria.

2 – Prestito interbibliotecario e Document Delivery

Il servizio prevede che la postazione dedicata abbia a disposizione scrivania e sedia, Pc collegato in rete, scanner, stampante, fotocopiatrice e fax, accesso ai programmi gestionali in rete con credenziali della struttura. Telefono e cancelleria.

3 – Reference

Ogni punto di servizio al pubblico mette a disposizione del giovane al bancone di accoglienza: 1 sedia, 1 postazione completa d'ufficio (Pc collegato alla rete di ateneo con stampante dedicata e scanner). Strumenti di lavoro sono costituiti da cataloghi e repertori bibliografici cartacei, su supporto magnetico (CD-ROM/dvd etc.) e ad accesso remoto attinenti i settori disciplinari coltivati nell'Ateneo e posseduti dalle strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

4 - Orientamento agli utenti.

Il servizio offre al giovane Pc collegato alla rete di ateneo, scanner, stampante, fotocopiatrice, programmi software per attività editoriali, materiale cartaceo dedicato. Telefono e cancelleria.

INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEL SISTEMA E DEL PATRIMONIO

Il servizio offre al giovane Pc collegato alla rete di ateneo, scanner, stampante, fotocopiatrice, programmi software per attività editoriali, materiale cartaceo dedicato. Strumentazione video. Telefono e cancelleria.

INTERVENTI DI RECUPERO CURA, CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO

Il servizio offre al giovane Pc collegato alla rete di ateneo, scanner, stampante, fotocopiatrice, software Easycat, ACNP per la catalogazione, Easyweb per la consultazione del catalogo di Ateneo, Techlib per la registrazione di fascicoli cartacei di riviste, materiale specifico per la catalogazione e conservazione

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Nessuno

28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Nessuno

29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae*

a) L'Università degli Studi di Pavia, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del DLGS n.13/2013, certifica **con un attestato specifico**, per il tramite del Centro orientamento Universitario (COR), centro interno all'Ateneo, l'esperienza maturata dai giovani in termini di competenze e professionalità acquisite (vedi dichiarazione allegata).

b. Il periodo di servizio civile universale svolto nell'ambito dell'Università degli Studi di Pavia costituisce titolo preferenziale nelle selezioni pubbliche per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato presso l'Ateneo pavese (vedi dichiarazione allegata).

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) *Sede di realizzazione (*)*

Sedi a disposizione dell'ente

31) *Modalità di attuazione (*)*

In proprio con il formatore accreditato dell'ente a cui si affiancano in alcuni moduli esperti della materia trattata

32) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti(*)*

NO

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)*

La formazione generale ha durata di 42 ore distribuite in undici giornate.

Il corso si svilupperà in due fasi:

- la prima (9 giornate per complessive 34 ore), che si realizzerà nei primi tre mesi di attivazione del progetto, ha l'obiettivo principale di fornire ai giovani gli elementi necessari per interpretare correttamente il ruolo richiesto ed inserirsi in modo appropriato nell'ambiente di servizio, adeguandosi alle regole formali e informali e, più in generale, alla cultura organizzativa dell'amministrazione dell'ateneo;
- la seconda (2 giornate per complessive 8 ore), che si realizza nell'ottavo mese di servizio riprende e completa alcuni dei moduli erogati nei primi tre mesi, con l'obiettivo di verificare, a servizio avviato, la comprensione e la condivisione da parte dei ragazzi dei significati più importanti del servizio civile alla luce dell'esperienza realizzata.

I metodi e le tecniche utilizzate, che si rifanno a quanto indicato nelle *Linee guida per*

la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale (D.P.C.M. 160 del 19 luglio 2013), varieranno a seconda del contenuto dei singoli moduli.

Sarà inoltre prevista un'alternanza tra le diverse tecniche previste, elencate di seguito:

1. la lezione frontale: per ogni tematica trattata, ci sarà un momento di concentrazione e di riflessione dei partecipanti sui contenuti proposti, con dibattiti con i relatori, nei quali vi sarà ampio spazio per domande, chiarimenti e riflessioni;
2. formazione a distanza (e-learning)
3. le testimonianze;
4. i laboratori creativi;
5. le esercitazioni ed i lavori di gruppo;
6. le simulazioni ed i *role play*.

Complessivamente le lezioni frontali copriranno il 50% del monte ore, il restante 50% sarà realizzato utilizzando dinamiche non formali.

I formatori saranno affiancati in alcuni momenti da personale esperto su tematiche specifiche.

Il personale potrà essere interno all'Ente o esterno.

34) *Contenuti della formazione (*)*

Prima parte

Prima giornata:

SERVIZIO CIVILE: ISTRUZIONI PER L'USO – 5 ORE

MODULI FORMATIVI L.G.F.: Presentazione dell'Ente (Modulo n. 3.1); La normativa vigente e la Carta d'impegno etico (Modulo n. 1.4); L'organizzazione del servizio civile e le sue figure (Modulo 3.3.); Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale (Modulo n. 3.4); La rappresentanza dei volontari nel servizio civile (Modulo 2.4)

Seconda e terza giornata

LA COSTRUZIONE DELL'IDENTITÀ DI GRUPPO DEI VOLONTARI – 6 ORE;
MODULI FORMATIVI L.G.F.: L'identità del gruppo in formazione (Modulo n. 1.1)

Quarta giornata:

DIFENDERE LA PATRIA – 4 ORE

MODULI FORMATIVI L.G.F.: Il dovere di difesa della Patria e La difesa civile non armata e non violenta (Modulo n. 1.3)

Quinta giornata

PERCHE' CON IL SERVIZIO CIVILE DIFENDO IL MIO PAESE? - 4 ORE

MODULI FORMATIVI L.G.F.: Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile Nazionale (Modulo n. 1.2);

Sesta e settima giornata:

LA CITTADINANZA ATTIVA – 6 ORE

MODULI FORMATIVI L.G.F.: La formazione civica (Modulo 2.1); Le forme di cittadinanza (Modulo 2.2).

Ottava giornata:

AUTOPROTEZIONE IN PROTEZIONE CIVILE – 5 ORE

MODULI FORMATIVI L.G.F.: La Protezione Civile (Modulo n. 2.3)

Nona giornata:

PROGETTARE E COMUNICARE IL SERVIZIO CIVILE – 4 ORE

MODULI FORMATIVI L.G.F.: Il Lavoro per progetti (Modulo n. 3.2);

Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (Modulo 3.5)

Seconda parte

Decima giornata:

IL MIO SERVIZIO CIVILE E' UNO STRUMENTO DI DIFESA DELLA PATRIA?

– 4 ORE

Ripresa moduli formativi L.G.F.: Il dovere di difesa della Patria e La difesa civile non armata e non violenta (Modulo n. 1.3); La formazione civica (Modulo 2.1); Le forme di cittadinanza (Modulo 2.2).

Undicesima giornata:

PROGETTARE E COMUNICARE IN GRUPPO IL SERVIZIO CIVILE - 4 ORE

Ripresa moduli formativi L.G.F.: L'identità del gruppo in formazione (Modulo n. 1.1); Il Lavoro per progetti (Modulo n. 3.2).

35) *Durata (*)*

42 ore

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) *Sede di realizzazione (*)*

Università degli Studi di Pavia – Sedi a disposizione dell'Ente

37) *Modalità di attuazione (*)*

In proprio utilizzando formatori dell'ente

38) *Nominativo, dati anagrafici e competenze /esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli (*)*

Bendiscioli Anna, nata a Brescia (Bs), il 15/5/1966

Laurea in Chimica e tecnologie farmaceutiche - Bibliotecaria, formatrice, esperta di editoria elettronica in ambito universitario e di promozione dei servizi

Realizza i moduli 1, 2, 8 e 11

Gnoli Claudio Tommaso, nato a Milano (Mi), il 19/3/1969

Laurea in Scienze Naturali - Bibliotecario, formatore, catalogatore

Realizza i moduli 5, 7 e 12

Mainardi Andrea, nato a Vigevano (Pv), il 31/3/1961

Laurea in Scienze Politiche - Bibliotecario, esperto nella gestione dei servizi interbibliotecari

Realizza il modulo 8

Mariani Anna Maria, nata a Pavia (Pv), il 21/04/1951

Laurea in lettere moderne, responsabile *Bib Lions*

Realizza il modulo 12

Morisi Lorenza, nata a Ponte Dell'Olio (Pc), il 28/09/1984

Laurea Specialistica in Storia dell'Arte Moderna e Contemporanea

Realizza il modulo 10

Nidasio Silvana, nata a Pavia (Pv), il 17/10/1964

Diploma di maturità in operatore commerciale - Informatica, esperta di gestione automatica del prestito e responsabile del servizio Fluxus

Realizza i moduli 6 e 8

Rossini Gabriele, nato a Pavia (Pv), il 7/5/1961

Laurea in Lettere moderne - Bibliotecario in servizio in Università dal settembre 1988 e in servizio presso il Centro dall'aprile 2013; esperto dei vari settori della gestione biblioteconomica dalla catalogazione in SBN e in Easycat al reference, dagli acquisti al prestito ecc.

Realizza il modulo 9

Sorce Giuseppe, nato a Capo Franco (Cl), il 22/03/1955

Diploma. Dal 2004 presso la Biblioteca del Dipartimento di Musicologia e Beni Culturali dell'Università di Pavia e altre sedi bibliotecarie, responsabile della gestione tecnica e informatica della Biblioteca, il *front office*, la digitalizzazione testi e l'accessibilità testi a disabili visivi;

Realizza il modulo 12

Trotta Nicoletta, nata a Pavia (Pv), il 20/06/1966

Laurea in Lettere moderne - Direttore tecnico del Centro, Bibliotecaria in servizio presso il Centro dal gennaio 1991; esperta delle collezioni del Centro e delle problematiche degli Archivi Letterari

Realizza i moduli 3 e 4

Uberti Maria Carla, nata a Pavia (Pv), il 23/7/1967

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne - Bibliotecaria, capo servizio, Olp in precedenti edizioni del progetto

Realizza i moduli 12 e 13

- 39) *Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" (*)*

Daide Barbieri, nato il 22.11.1968 a Milano (Mi).

E' laureato in Scienze Geologiche e ha un Master Universitario Internazionale in Gestione Integrata dell'Ambiente. Dall'agosto 2003 è Dirigente dell'Area Ambiente e

Sicurezza e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione. È in possesso dei requisiti di formatore per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)*

Il piano formativo prevede 71 ore attività: 37 ore di formazione d'aula, 26 di addestramento "on the job" e 8 ore di visite finalizzate alla conoscenza delle singole sedi e della loro logistica

Questo tipo di formazione "on the job" consentirà al giovane di ricevere gli strumenti e le informazioni utili e necessarie al suo intervento e allo svolgimento del suo servizio.

La particolarità della formazione on the job è che viene proposta in un contesto già strutturato relativo agli interventi oggetto del progetto, con una programmazione che considera con attenzione le problematiche che scaturiscono dalla concreta situazione in cui il giovane è inserito.

La funzione del formatore e degli Olp è quella di condurre il giovane all'interno dell'esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

Ciò avviene attraverso un confronto – colloquio quotidiano sul lavoro svolto e sugli strumenti utilizzati.

La formazione specifica sarà centrata, al fine di raggiungere gli obiettivi del progetto, sulla presentazione delle attività della biblioteca e degli strumenti tecnologici tipici del lavoro odierno in biblioteca e nel suo passaggio dalla biblioteca cartacea alla biblioteca digitale.

La formazione specifica sarà articolata nelle seguenti attività:

- formazione d'aula (37 ore)
- il ruolo e le specificità delle biblioteche specializzate dell'Ateneo
- presentazione in loco del Sistema bibliotecario e delle biblioteche in cui si articola il SiBA e della sua organizzazione (8 ore).
- training on the job: ingresso dei giovani nelle sedi di servizio 26 ore)
- inserimento dei giovani nelle attività gestionali (back office);
- individuazione delle principali esigenze legate al servizio agli utenti (front office);
- individuazione ed utilizzo degli strumenti più opportuni per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

La formazione frontale in aula sarà comune a tutti i giovani in servizio e sarà finalizzata alla trasmissione di contenuti biblioteconomici di base e di competenze di carattere applicativo.

Alcuni moduli saranno erogati in condivisione con i giovani assegnati al progetto "*Per una immersione nella letteratura del 900*".

La formazione training on the job verterà sulle risorse e gli strumenti del SiBA presso cui il giovane esplica il servizio sotto la guida degli operatori locali di progetto e con il coinvolgimento di bibliotecari esperti nei vari settori che operano nel SiBA.

Sono previste visite guidate alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo e altre biblioteche cittadine, volte a evidenziare le specificità del servizio in rapporto ai diversi

ambiti disciplinari e alle diverse tipologie di utenza.

Al termine della formazione sarà monitorato il gradimento dei giovani circa la formazione e saranno rilevati eventuali ulteriori bisogni non soddisfatti.

All'interno del piano di formazione è previsto un modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile che sarà svolto insieme a tutti i giovani in servizio negli altri progetti dell'Università.

41) *Contenuti della formazione (*)*

MODULO 0 (erogato a tutti i giovani in servizio nei progetti dell'Università)

Rischi connessi all'impiego dei giovani nei progetti di servizio civile

Docente: Dott. Davide Barbieri – **4 ore**

A: Il sistema di gestione della sicurezza

B: Misure generali di tutela dei lavoratori

C: Gestione dei rischi generici e nelle attività di ufficio

D: Gestione del rischio nei laboratori

Parte A - Lezioni frontali d'aula

MODULO 1

Contenuti: presentazione del progetto nell'ambito del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Finalità, organi e struttura organizzativa del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Docente: Dott.ssa Anna Bendiscioli - **1 ora**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: questionario.

MODULO 2 (in comune con i volontari del progetto "Per una immersione nella letteratura del 900")

Contenuti: Il ruolo e le specificità delle biblioteche d'Ateneo

Docente: Dott.ssa Anna Bendiscioli - **3 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia, attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: questionario.

MODULO 3 (in comune con i volontari del progetto "Per una immersione nella letteratura del 900")

Contenuti: Panoramica sugli Archivi letterari italiani e sulle Biblioteche d'autore. Specificità e caratteristiche.

Docente: Dott.ssa Nicoletta Trotta - **2 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia attrezzata

con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: incontro di feedback con eventuale somministrazione di un questionario

MODULO 4 (in comune con i volontari del progetto "Per una immersione nella letteratura del 900")

Contenuti: Problematiche relative alla tutela e alla conservazione degli archivi privati in relazione al diritto d'autore e alla legge sulla privacy.

Docente: Dott.ssa Nicoletta Trotta - **2 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: incontro di feedback con eventuale somministrazione di un questionario

MODULO 5(in comune con i volontari del progetto "Per una immersione nella letteratura del 900")

Contenuti: Corso sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca: l'OPAC di Pavia ed altri OPAC

Docente: Dott. Claudio Tommaso Gnoli - **2 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia, attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: questionario.

MODULO 6(in comune con i volontari del progetto "Per una immersione nella letteratura del 900")

Contenuti: Corso sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca: il servizio di prestito e la procedura automatizzata per la gestione del prestito (Fluxus).

Docente: Sig.ra Silvana Nidasio - **3 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia, attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: questionario.

MODULO 7(in comune con i volontari del progetto "Per una immersione nella letteratura del 900")

Contenuti: Corso sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca: utilizzo di Easy cat

Docente: Dott. Claudio Tommaso Gnoli - **10 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia, attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: questionario.

MODULO 8(in comune con i volontari del progetto "Per una immersione nella letteratura del 900")

Contenuti: Corso sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca: Prestito interbibliotecario (ILL) e document delivery (DD).

Docente: Dott.ssa Anna Bendiscioli, Dott. Andrea Mainardi, Sig.ra Silvana Nidasio - **2 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia, attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: questionario.

MODULO 9 (in comune con i volontari del progetto "Informare e formare in Biblioteca")

Contenuti: Elementi relativi agli standard nazionali ed internazionali e avviamento all'uso dell'applicativo *Archimista* con particolare riguardo all'interfaccia utente

Docente: Dott. Gabriele Rossini - **2 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: incontro di feedback con eventuale somministrazione di un questionario.

MODULO 10 (in comune con i volontari del progetto "Per una immersione nella letteratura del 900")

Contenuti: Il servizio di *reference* in Biblioteca, banche dati etc.

Docente: Dott.ssa Lorenza Morisi - **2 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia, attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: questionario.

MODULO 11

Contenuti: L'istruzione degli utenti e la promozione dei servizi delle biblioteche.

Docente: Dott.ssa Anna Bendiscioli - **4 ore**

Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia, attrezzata con pc provvisto dell'applicativo PowerPoint e di un browser, collegato alla rete internet e ad un videoproiettore.

Verifica efficacia: questionario.

Parte B – Training on the job presso le singole sedi di progetto

MODULO 12

Contenuti: Formazione pratica di ciascun giovane nella propria biblioteca di destinazione, finalizzata all'inserimento nella singola realtà organizzativa e all'apprendimento degli strumenti di lavoro e delle risorse bibliografiche specializzate.

Docenti: Dott. Claudio Tommaso Gnoli, Dott.ssa Lorenza Mariani, Sig. Sorce Giuseppe, Dott.ssa Maria Carla Uberti

Durata: **26 ore**

Metodo: formazione pratica, da svolgersi presso le singole sedi di progetto a cura degli Olp, utilizzando le strumentazioni tecniche e documentali delle diverse biblioteche.

Verifica efficacia: questionario.

Parte C - Visite guidate presso le strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo

MODULO 13

Contenuti: visite guidate presso le strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo, volte a evidenziare le specificità del servizio in rapporto ai diversi ambiti disciplinari (Universitaria, Bonetta, Biblions).

Docenti: Dott.ssa Maria Carla Uberti

Durata: **8 ore**

Metodo: formazione pratica, da svolgersi presso le singole sedi di progetto a cura degli Olp, utilizzando le strumentazioni tecniche e documentali delle biblioteche.

Verifica efficacia: questionario

42) *Durata (*)*

71 ore

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

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

A conclusione della formazione generale e della formazione specifica, i responsabili della formazione somministrano un questionario a risposte chiuse di valutazione, quantitativa e qualitativa, della formazione erogata.

Particolare rilievo viene dato alla condivisione del processo di sviluppo/acquisizione delle competenze: con i giovani vengono condivise le valutazioni periodiche delle competenze da parte degli OLP al fine di riflettere sull'autopercezione dello sviluppo personale in relazione a tali competenze specifiche emerse, così come ai possibili modi per valorizzare i punti di forza così riconosciuti.

I dati emersi vengono elaborati statisticamente e successivamente pubblicati sul portale di Ateneo.

La valutazione dei giovani sull'utilità della formazione specifica in rapporto alle attività di servizio sarà monitorata nell'ambito degli incontri di monitoraggio, al fine di valutare eventuali azioni formative aggiuntive, modifiche o revisioni dell'intero piano formativo.

Pavia, 26 novembre 2018

Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente
Il Direttore Generale
(Dr.ssa Emma Varasio)

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE