



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Le biblioteche dell'Ateneo per l'utente di oggi e di domani

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale
D1. Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto è finalizzato a mantenere e a migliorare, quando possibile, la qualità dei servizi bibliotecari del SBA in modo che ampi strati della popolazione (utenza istituzionale e utenza esterna dell'Ateneo) possano accedere con facilità a fonti informative e documentali di accertato valore scientifico per soddisfare le diverse esigenze: chi si reca nelle biblioteche fisiche dell'Ateneo o opera da remoto deve poter trovare e utilizzare nella forma più adeguata le informazioni e i dati di cui ha bisogno per i propri specifici interessi, siano essi di studio, professionali o di crescita culturale. Tale apertura si armonizza favorevolmente con l'obiettivo 4 dell'Agenda 2030 per una educazione più inclusiva e trasversale, che abbia a cuore soprattutto l'educazione permanente, e con l'obiettivo 11 di rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.

Il principio "utilizzare nella forma più adeguata le informazioni e i dati di cui ha bisogno" sostiene in particolare il servizio LFA che nell'inclusione attiva di studentesse e studenti print-disabled ha la propria ragion d'essere.

L'attenzione è concentrata quindi sull'utente, ma non solo su chi ha bisogno di utilizzare ora i materiali gestiti dalle biblioteche: le attività di digitalizzazione dei beni cartacei rari o di pregio dell'Ateneo sono, infatti, il modo più efficace per garantirne la conservazione e la tutela a beneficio di chi studierà, farà ricerca o vorrà accrescere la propria cultura nel futuro. A questo si dedica, tra l'altro, la Biblioteca Digitale del SBA, e in particolare il gruppo di lavoro che si occupa di PHAIDRA che, come si è detto sopra, è la piattaforma per l'archiviazione a lungo termine di oggetti e collezioni digitali e che è alla base delle mostre virtuali disponibili anche al vasto pubblico al link <http://mostre.cab.unipd.it/index/>. Per quanto riguarda questo ambito ci si propone di digitalizzare almeno 2.800 documenti e di realizzare due mostre virtuali.

La soddisfazione dell'utente è l'indicatore che segnala se e quanto il Sistema rispetta i suoi impegni per quanto riguarda efficienza, trasparenza e standardizzazione delle attività e dei servizi, così come dichiarato nella Carta dei Servizi del SBA¹. Dal 2000, il CAB svolge una rilevazione annuale per sondare la soddisfazione dell'utenza delle biblioteche attraverso un questionario anonimo. La sfida sta nel provare a innalzare i livelli di soddisfazione dell'utenza.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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

A) CAB - Tutte le biblioteche fisiche:

a) attività di front end, a disposizione diretta dell'utente, in presenza o in remoto:

1. prima accoglienza e orientamento dell'utenza
2. prestito
3. supporto al prestito interbibliotecario
4. document delivery (fornitura di documenti)
5. informazioni su servizi, strumenti e risorse della biblioteca, del Polo, del SBA
6. ascolto attivo dell'utenza e delle sue esigenze
7. promozione degli strumenti della "biblioteca 2.0" tra l'utenza, es. social network e blog (solo nelle strutture in cui sono presenti tali strumenti)

b) attività di back office:

1. eventuale supporto all'aggiornamento del catalogo on line
2. collocazione a scaffale per il materiale cartaceo

¹ <https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/carta-dei-servizi/carta-dei-servizi-del-sistema-bibliotecario-di-ateneo>

3. inserimento o eventuale supporto all'inserimento nei repository dedicati per una parte del materiale elettronico
4. riordino periodico nelle sale e nei depositi
5. movimentazione e collocazione/ricollocazione del materiale documentario
6. supporto agli eventuali incontri a scopo divulgativo con l'utenza e/o mostre tematiche e/o visite guidate

B) CAB – LIBRO in FORMATO ALTERNATIVO (LFA), presso la Biblioteca Centrale di Psicologia:

1. supporto alla gestione dei contatti con le studentesse e gli studenti dell'Ateneo abilitati al servizio e delle relative richieste
2. recupero e restituzione del materiale cartaceo presso le biblioteche SBA fuori da circuiti di smistamento
3. scansione del libro
4. trasformazione in digitale tramite programma in dotazione
5. invio del materiale digitale a chi ne fa richiesta
6. gestione del prestito dei file
7. supporto alla gestione del flusso di lavoro: controllo dei file digitalizzati, pre-archiviazione dei file

C) CAB – BIBLIOTECA DIGITALE (PHAIDRA), presso Biblioteca dell'Orto Botanico:

1. eventuali attività conservative
2. riprese fotografiche o scansioni
3. elaborazione delle immagini
4. creazione dei metadati e caricamento in Phaidra
5. supporto all'allestimento di mostre virtuali.

Alcune delle biblioteche di assegnazione fanno parte di un Polo che comprende più biblioteche o sono dislocate su più sedi dove vengono erogati i servizi. In questi casi di norma le operatrici e gli operatori conosceranno e opereranno nei diversi punti di servizio. In occasione di precedenti esperienze di progetti di Servizio Civile si è infatti verificato che sperimentare contesti diversi con équipe di lavoro e utenza diversa è un'opportunità per arricchire le proprie competenze professionali e relazionali.

SEDI DI SVOLGIMENTO:			
Sede	Codice Sede	Indirizzo	Comune
CAB - BIBLIOTECA CENTRALE DI PSICOLOGIA	180970	VIA VENEZIA 12/2	Padova
CAB - BIBLIOTECA DI MATEMATICA	180971	VIA TRIESTE 63	Padova
CAB - BIBLIOTECA DI SCIENZE DEL FARMACO	180972	VIA GIUSEPPE JAPPELLI 1/BIS	Padova
CAB - BIBLIOTECA DI STORIA (00113)	180973	VIA DEL VESCOVADO 30	Padova
CAB - BIBLIOTECA DI STORIA (00113) - 1	180974	VIA DEL VESCOVADO 30	Padova
CAB - NAL	180975	VIALE DELL'UNIVERSITA' 4/A	Legnaro
CAB - ORTO BOTANICO (0010A)	180976	VIA ORTO BOTANICO 15	Padova
CAB – ORTO BOTANICO (0010A) (BIBLIOTECA DIGITALE (PHAIDRA))	180977	VIA ORTO BOTANICO 15	Padova
CAB - POLO DI SCIENZE	180978	VIA GIUSEPPE JAPPELLI 1	Padova

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:		
Sede	Codice Sede	Posti senza vitto e alloggio
CAB - BIBLIOTECA CENTRALE DI PSICOLOGIA	180970	3
CAB - BIBLIOTECA DI MATEMATICA	180971	1
CAB - BIBLIOTECA DI SCIENZE DEL FARMACO	180972	1
CAB - BIBLIOTECA DI STORIA (00113)	180973	2

CAB - BIBLIOTECA DI STORIA (00113) - 1	180974	1
CAB - NAL	180975	1
CAB - ORTO BOTANICO (0010A)	180976	1
CAB – ORTO BOTANICO (0010A) (BIBLIOTECA DIGITALE (PHAIDRA))	180977	2
CAB - POLO DI SCIENZE	180978	1

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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

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

Giorni di servizio a settimana: 5 giorni

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

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

1) Test di preselezione (eventuale)

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

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

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

I temi oggetto delle preselezioni sono:

- Storia del Servizio Civile Nazionale e dell'obiezione di coscienza
- Legge Nazionale istitutiva del Servizio Civile Nazionale n. 64/2001
- Decreto legislativo n. 77/2002 - Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della L. 6 marzo 2001, n. 64
- Carta di impegno etico del Servizio Civile Universale

- Decreto n. 40 del 2 marzo 2017 - Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106
- Artt. 2-4-11-52 della Costituzione Italiana
- Progetto scelto

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

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

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

2) Valutazione dei titoli della domanda di ammissione

La valutazione dei titoli dichiarati nella domanda di ammissione viene effettuata prima del colloquio di selezione. Per le fasi della selezione si utilizzano delle schede appositamente predisposte e, di seguito, sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione dei titoli.

Scheda valutazione titoli: max 35 punti.

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

1. PRECEDENTI ESPERIENZE: max 24 punti

Questo punto va a valutare:

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

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

Laurea Magistrale: 5 punti

Laurea Triennale: 4 punti

Diploma: 3 punti

Scuola media inferiore: 1 punto

3. ALTRE CONOSCENZE = max 6 punti

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

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

3) Valutazione del colloquio di selezione

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

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

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

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

Scheda di valutazione del colloquio: max 65 punti

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

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

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

1. Conoscenza della storia del Servizio Civile
2. Conoscenza dell'Ente
3. Attività di volontariato pregresse

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

Il punteggio massimo si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_9/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione, nel nostro caso max 65 punti per singolo fattore di valutazione, ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 9$. Il valore ottenuto viene riportato con due cifre decimali.

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

4) Stesura della graduatoria finale per ogni progetto

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

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

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

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

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

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

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

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

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

• Sedi di realizzazione:

- Amministrazione Centrale, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova
- Centro di Ateneo Orto Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova
- Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova
- Palazzo Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova
- Centro per i Musei, Palazzo Cavalli, Via Giotto, 1 – Padova
- Area Servizi Informatici e telematici di Ateneo, Palazzo Sala, Via San Francesco, 11 – Padova

- **Durata:** il numero di ore garantito della formazione generale è di almeno 30

• Contenuti della formazione:

1 “Valori e identità del SCN”

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

2 “La cittadinanza attiva”

- 2.1 La formazione civica
- 2.2 Le forme di cittadinanza
- 2.3 La protezione civile

2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

N.B. Si valuterà l'inserimento, tra i moduli della Formazione Generale di un Corso di Primo Soccorso

3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"

3.1 Presentazione dell'ente

3.2 Il lavoro per progetti

3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile

3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

- **Sedi di realizzazione:**

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

- Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova

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

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

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

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

- Biblioteca di Matematica, via Trieste 63, Padova

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

- Nal, Nuovo Archivio di Legnaro, viale dell'Università 4A, Legnaro (PD)

- Biblioteca di Storia, via Vescovado 30, Padova

- **Durata:** 77 ore

CONTENUTI DELLA FORMAZIONE SPECIFICA

Titolo modulo formazione	Contenuti del modulo	Ore
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile (introduzione)	Rischio biologico; ambienti di lavoro; videoterminali; rischio chimico, elettrico e movimentazione manuale dei carichi	2
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile (parte generale)	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011)	4
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile (parte specifica)	Definizione di ambiente di lavoro; il lavoro dei videoterminalisti; attrezzature, arredi e rischi correlati; rischio elettrico e d'incendio; stress lavoro correlato; movimentazione manuale dei carichi; segnaletica e gestione dell'emergenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011)	4
Presentazione del progetto nell'ambito del Sistema Bibliotecario di Ateneo	Finalità del progetto, organi e struttura organizzativa dello SBA	1
Il Polo e la Biblioteca si presentano	Composizione del polo e della Biblioteca; il personale e le sue funzioni	7
La Biblioteca e i suoi utenti	Utenza, possesso e servizi; la Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario e la sua applicazione	6
Elementi fondamentali e tipologie di documenti nella citazione	La citazione, gli stili, come interpretarla, come fare la ricerca	2
Gestire ed organizzare una bibliografia	Come costruire una bibliografia, i programmi di gestione	2
Diritto d'autore in biblioteca e la comunicazione scientifica; Open Access	Differenze tra diritto d'autore e copyright, ambiti e significati per la riproduzione, la gestione di dispense didattiche, il prestito e l'accesso al materiale presente in web, le Creative Commons,	2

	, il rapporto tra autore ed editore, in particolare in contesto Open Access	
Parla chiaro!: strategie di comunicazione della biblioteca con i suoi utenti	Importanza di una corretta comunicazione, Tecniche di comunicazione, La comunicazione al bancone, La comunicazione da remoto: email e social network, La comunicazione nelle situazioni di emergenza	2
Circolazione dei documenti	I servizi automatizzati di base per una buona accoglienza	4
Tra cataloghi e web	Il recupero delle informazioni e il servizio di reference	3
Risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo	Descrizione e uso delle Banche Dati disciplinari	6
Document Delivery e Prestito interbibliotecario	Il servizio di fornitura articoli scientifici e monografie	3
La gestione del libro nelle Biblioteche dell'Università	Principi di catalogazione nel gestionale con parte pratica	4
Quale conservazione?	I Parte Teorica Principi teorici della conservazione, II Parte Incontro pratico presso le Biblioteche, III Parte, Verifica e discussione dei compiti pratici assegnati	6
MOVIO: lo strumento per realizzare mostre virtuali online	Funzionalità e all'uso di Movio, il kit open source gratuito per la realizzazione di mostre virtuali e percorsi tematici online	2
Procedure delle emergenze nelle biblioteche	Vari tipi di emergenze, sicurezza sul lavoro, esposizione ad agenti biologici nelle biblioteche	6
Descrivere il Sistema Bibliotecario con i numeri: dati di utilizzo e soddisfazione dell'utenza	Riflessione generale sull'importanza dei dati e di un sistema di monitoraggio per descrivere un'organizzazione, report tecnico, questionari, relazioni, caratteristiche principali dell'indagine di soddisfazione dell'utenza, condivisione dei dati con l'utenza	2
La Biblioteca digitale di Ateneo: infrastruttura e servizi per l'utente	Descrizione delle risorse e dei servizi che costituiscono la biblioteca digitale di Ateneo e loro integrazione nel contesto internazionale	2
Il servizio "Libro in Formato Alternativo" e le norme base per la digitalizzazione di un testo	Presentazione del servizio, interazioni ed integrazione con gli altri servizi del SBA, il software utilizzato per rendere i documenti accessibili. Prove pratiche	3
Gli oggetti digitali: creazione, conservazione e uso	Selezione del materiale, aspetti legali, digitalizzazione, conservazione e presentazione del set fotografico del SBA	4

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:
Salvaguardiamo la cultura

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE
Obiettivo 4: Istruzione di qualità
Assicurare un'istruzione di qualità, equa ed inclusiva, e promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti
Obiettivo 11: Città e comunità sostenibili
Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

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

IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio:

3 mesi

→Ore dedicate

26 ore

- numero ore totali
di cui:

19 ore

- numero ore collettive

- numero ore individuali

7 ore

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

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

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

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

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

→Attività di tutoraggio

Le attività obbligatorie previste dal progetto verranno articolate come segue:

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

Le attività opzionali previste dal progetto verranno articolate come segue:

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