

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00125

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regionale – Regione Lombardia

2

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

Vivere la biblioteca: dalla gestione al servizio 2009

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica:*

D 01 – Settore Patrimonio artistico e culturale – Cura e conservazione biblioteche

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

Il progetto si colloca nel complesso e articolato contesto del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Pavia.

#### **L'Università degli Studi di Pavia**

L'Università di Pavia è uno dei più antichi Atenei d'Europa: risale infatti all'825 il capitolare di Lotario che costituì a Pavia la scuola di retorica per i funzionari del regno; lo Studium Generale fu invece fondato da Carlo IV nel 1361. Nel corso dei secoli ha sviluppato le proprie attività di didattica e di ricerca in svariati settori disciplinari, passando dagli studi giuridici e letterari alle attuali nove Facoltà (Economia, Farmacia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere, Medicina, Musicologia, Scienze MM.FF.NN, Scienze Politiche).

Include due sedi universitarie staccate (Cremona, Mantova).

L'Ateneo partecipa a progetti internazionali ed è inserito in un network con i maggiori college del mondo, promuove ricerca in ambito interdisciplinare, dialoga con le imprese.

L'Università di Pavia è un campus a misura di studente, con oltre 24.000 iscritti, 15 collegi universitari e offre percorsi di orientamento personalizzato, borse di studio, numerosissimi programmi di scambio con Università di tutto il mondo.

I docenti strutturati sono 1.093; il personale tecnico-amministrativo strutturato (a tempo determinato e indeterminato) ammonta a 969 unità.

La presenza dell'Istituto Universitario di Studi Superiori di Pavia (IUSS), nato nel 1997 e

riconosciuto nel 2005 "Scuola Superiore ad ordinamento speciale" assieme alle già esistenti Scuola Normale Superiore di Pisa, Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste (SISSA), contribuisce all'articolazione e alla ricchezza del campus universitario pavese e rende ancor più necessaria l'erogazione di servizi di alto livello.

<b>Università degli Studi di Pavia – dati riassuntivi</b>	
data di fondazione	Anno 825
n. facoltà	9
n. sedi staccate	2
n. scuole superiori ad ordinamento speciale	1
n. studenti	24.000
n. collegi universitari	15
n. docenti	1.093
n. personale tecnico-amministrativo	936

#### **Articolazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo**

L'Università di Pavia ha istituito il Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SiBA) nel 1996 per coordinare i servizi bibliotecari e assicurarne uno sviluppo organico e razionale.

Tra i primi risultati del recente piano di riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo si citano l'istituzione dell'Area dirigenziale delle Biblioteche (primavera 2008) e una prima riorganizzazione amministrativa di alcune biblioteche di area scientifica (unificazione nella Biblioteca delle Scienze delle Biblioteche Unificate di Chimica, Farmacia e Fisica e della Biblioteca del Dipartimento di Biochimica). La riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo prevede ulteriori unificazioni amministrative che saranno operative dal gennaio 2009 e il conseguente sviluppo di nuovi servizi comuni.

Le biblioteche dell'Università degli Studi di Pavia sono:

<b>struttura</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipologia amministrativa</b>	<b>area disciplinare</b>	<b>facoltà</b>
Biblioteca della Facoltà di Economia	di Facoltà	unificata	economico-giuridico-sociale	Economia
Biblioteca della Facoltà di Giurisprudenza	di Facoltà	unificata	economico-giuridico-sociale	Giurisprudenza
Biblioteca della Facoltà di Ingegneria	di Facoltà	unificata	tecnologica	Ingegneria
Biblioteca della Facoltà di Scienze Politiche	di Facoltà	unificata	economico-giuridico-sociale	Scienze Politiche
Biblioteca delle Scienze	inter-facoltà	unificata	scientifica	Scienze-Farmacia-Medicina
Biblioteca Interdipartimentale Unificata "F. Petrarca"	inter-dipartimentale	unificata	umanistica	Lettere
Biblioteca Interdipartimentale Unificata "Plinio Fraccaro"	inter-dipartimentale	unificata	umanistica	Lettere
Biblioteca Unificata di Area Medica "Adolfo Ferrata"	inter-dipartimentale	unificata	biomedica	Medicina
Biblioteca dei Dipartimenti di Filosofia e di Psicologia	inter-dipartimentale	di dipartimento	umanistica	Lettere
Biblioteca del Dipartimento di Biologia animale	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Scienze
Biblioteca del Dipartimento di Discipline odontostomatologiche	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina
Biblioteca del Dipartimento di Ecologia del territorio e degli ambienti terrestri	dipartimentale	di dipartimento	scientifica	Scienze
Biblioteca del Dipartimento di Economia pubblica e territoriale	dipartimentale	di dipartimento	economico-giuridico-sociale	Giurisprudenza
Biblioteca del Dipartimento di Genetica e microbiologia "A. Buzzati-Traverso"	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Scienze
Biblioteca del Dipartimento di Lingue e letterature straniere moderne	dipartimentale	di dipartimento	umanistica	Lettere
Biblioteca del Dipartimento di Malattie infettive	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina
Biblioteca del Dipartimento di Matematica	dipartimentale	di dipartimento	scientifica	Scienze
Biblioteca del Dipartimento di Medicina sperimentale	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina
Biblioteca del Dipartimento di Scienze chirurgiche, rianimatorie-riabilitative e dei trapianti d'organo	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina
Biblioteca del Dipartimento di Scienze della terra	dipartimentale	di dipartimento	scientifica	Scienze
Biblioteca del Dipartimento di Scienze ematologiche, pneumologiche, cardiovascolari mediche e chirurgiche	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina
Biblioteca del Dipartimento di Scienze fisiologiche farmacologiche cellulari e molecolari	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Scienze
Biblioteca del Dipartimento di Scienze morfologiche eidologiche e cliniche	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina
Biblioteca del Dipartimento di Scienze musicologiche e paleografico-filologiche	di Facoltà	di dipartimento	umanistica	Musicologia
Biblioteca del Dipartimento di Scienze neurologiche	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina
Biblioteca del Dipartimento di Scienze pediatriche	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina
Biblioteca del Dipartimento di Scienze sanitarie applicate e psicocomportamentali	dipartimentale	di dipartimento	biomedica	Medicina

Due terzi (19 su 27) delle biblioteche operano all'interno di un Dipartimento.

Un terzo (8 su 27) delle biblioteche sono unificate, sono cioè strutture dotate di autonomia amministrativa e gestionale, gestite da un Direttore Tecnico e da un Consiglio Scientifico, ed erogano servizi a diversi Dipartimenti.

Una biblioteca unificata è interfacoltà; quattro biblioteche unificate e una biblioteca di dipartimento sono biblioteche di Facoltà.

Le suddette 27 strutture sono, a loro volta, articolate in 73 punti di servizio, talvolta anche dislocati sul territorio urbano. Tutte sono biblioteche specialistiche, a supporto delle discipline coltivate in Ateneo, generalmente aperte ad un'utenza assai diversificata che comprende

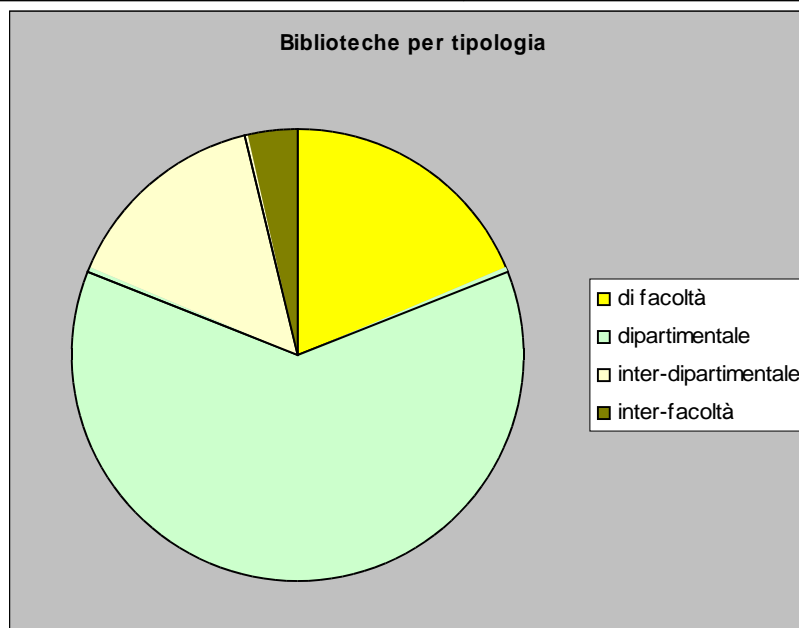
studenti, ricercatori, docenti - anche di altri Atenei - ed esterni (ditte, liberi professionisti, consulenti, privati cittadini, etc.).

Tale complessità determina la continua ricerca di soluzioni adeguate all'erogazione di servizi di qualità. Una di queste potrebbe vedere l'attuazione di forme di mobilità del personale strutturato e non strutturato: alcuni volontari potrebbero quindi muoversi tra le varie strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

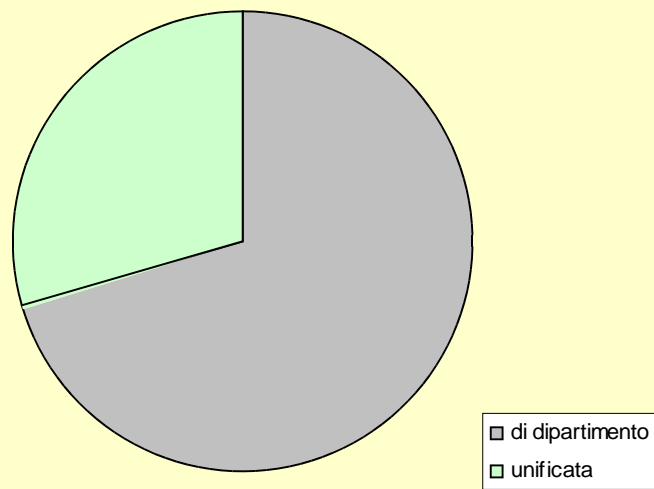
#### Dati statistici sul Sistema Bibliotecario (aggiornati al 31-12-2007)

n. biblioteche	27
n. punti di servizio	73
n. addetti biblioteche	134
n. addetti area biblioteche	68
n. volumi	919.235
n. libri antichi e manoscritti	18.452
n. documenti audiovisivi e multimediali	23.879
n. mappe e carte geografiche	13.413
n. spartiti musicali	8.704
n. abbonamenti correnti periodici cartacei	5.465
n. periodici elettronici disponibili	5.000 circa
n. banche dati e repertori	119
n. record catalografici presenti in Opac	1.098.253
n. record catalografici da ottimizzare	185.255
n. monografie da catalogare (recupero del pregresso)	221.156
n. posti di lettura	1.581
n. pc al pubblico	151 (la rete wireless è in espansione)
n. ore di apertura settimanali	2.109 (min 5, max 57:50 ore settimanali)
n. utenti registrati	35.081

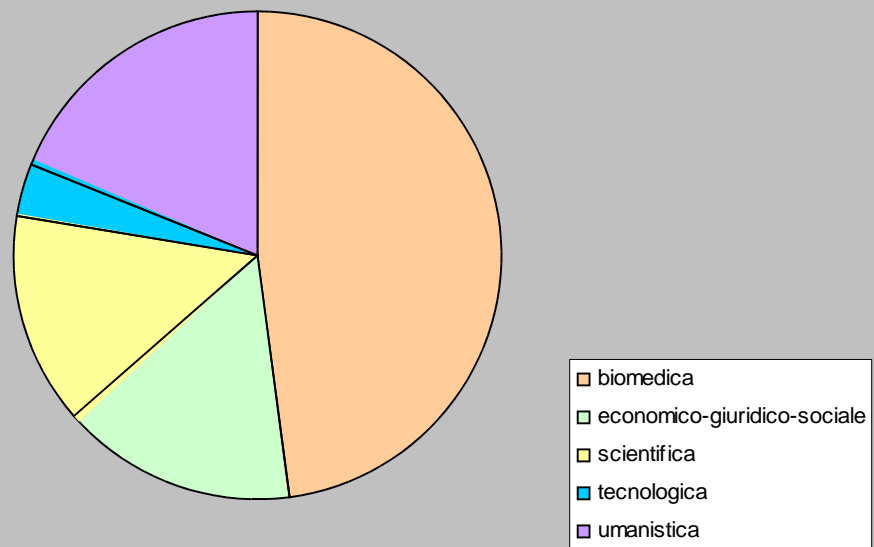
Biblioteche per tipologia

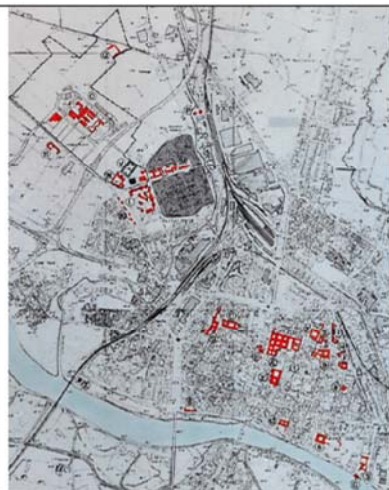


**Tipologia amministrativa delle biblioteche**



**Biblioteche per area disciplinare**





Distribuzione geografica delle biblioteche nel contesto urbano

Il coordinamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo e l'organizzazione e sviluppo dei servizi di interesse generale sono garantiti dall'Area Biblioteche, con la collaborazione dell'Area Sistemi Informativi.

Sito del Sistema Bibliotecario di Ateneo:

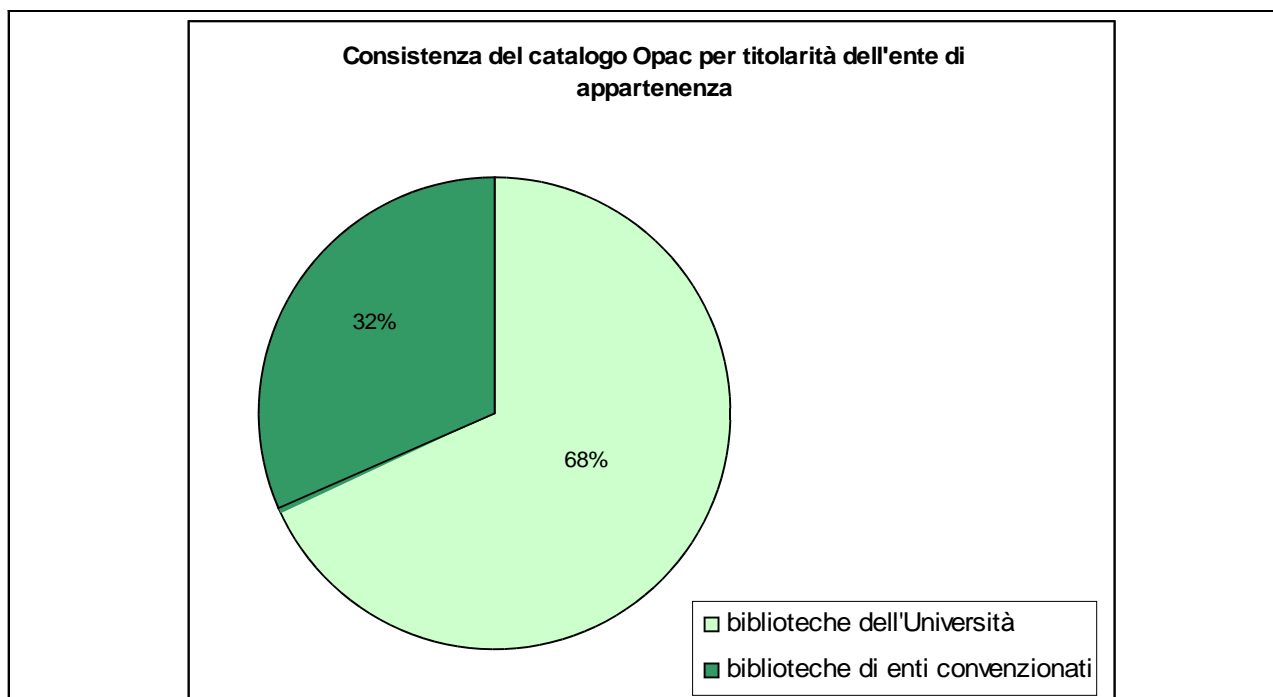
<http://www.unipv.eu/on-line/Home/Ateneo/Biblioteche.html>

### **Cooperazione con il territorio**

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Pavia è fortemente integrato con il territorio. Ventidue biblioteche non facenti capo all'Università condividono con essa – sulla base di apposite convenzioni - il sistema di automazione dell'Ateneo. Si tratta di:

<b>Biblioteca</b>	<b>Ente di appartenenza</b>
Biblioteca Universitaria di Pavia	Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Biblioteca Civica Carlo Bonetta	Comune di Pavia
Biblioteca del Centro Studi Agostiniani S.Pietro in Ciel d'Oro	Ente religioso
Biblioteca Civica 'G. Cordone', Sez. Ragazzi	Comune di Vigevano
Biblioteca Civica 'Lucio Mastronardi'	Comune di Vigevano
Biblioteca del Civico Istituto Musicale 'F. Vittadini'	Comune di Pavia
Biblioteca del Collegio Borromeo	Collegio di merito
Biblioteca del Collegio Cairoli	Collegio EDiSU
Biblioteca del Collegio Nuovo	Collegio di merito
Biblioteca del Collegio S. Caterina da Siena	Collegio di merito
Biblioteca Comunale 'C. Angelini'	Comune di Albuzzano
Biblioteca dell'Eucentre	Fondazione senza scopo di lucro
Biblioteca del Fondazione 'Istituto Neurologico Casimiro Mondino'	IRRCSS
Biblioteca dell' Istituto Pavese per la Storia della Resistenza e dell'Età Contemporanea	Ente legalmente riconosciuto
Biblioteca dell' Istituto Superiore Statale 'Adelaide Cairoli'	Scuola superiore di Pavia
Biblioteca dell' Istituto Tecnico Industriale Cardano	Scuola superiore di Pavia
Biblioteca del Laboratorio Teatrale Motoperpetuo	Associazione
Biblioteca del Liceo Scientifico 'N. Copernico'	Scuola superiore di Pavia
Biblioteca del Liceo Scientifico 'T. Taramelli'	Scuola superiore di Pavia
Biblioteca dei Musei Civici - Biblioteca d'Arte	Comune di Pavia
Biblioteca del Policlinico San Matteo, Direzione Scientifica	IRRCSS
Biblioteca del Seminario Vescovile di Pavia	Ente religioso

La percentuale del materiale presente nel catalogo Opac evidenzia il ruolo significativo degli enti esterni convenzionati con l'Università, come si ricava dal grafico sottostante:



### Cooperazione nazionale

L'Ateneo partecipa a:

- ✓ catalogo collettivo del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)
- ✓ 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

L'Ateneo è una delle università consorziate nel Consorzio Interuniversitario Lombardo per l'Elaborazione Automatica (CILEA), attraverso cui vengono acquistate, a seguito di trattative consortili e spesso nazionali, le più importanti risorse elettroniche (banche dati e periodici elettronici).

Il Sistema Bibliotecario ha seguito e ha aderito alle del Coordinamento per l'Accesso alle Risorse Elettroniche (CARE), il gruppo costituito nell'ambito della Convenzione tra la CRUI (Conferenza permanente dei Rettori delle Università Italiane) e i Consorzi e Gruppi di acquisto operanti in Italia, che ha raggiunto accordi contrattuali con importanti editori internazionali (quali Elsevier e Springer) per l'accesso ai periodici elettronici.



7) *Obiettivi del progetto:*

Questo progetto rappresenta la continuazione del progetto “Cercare (e trovare) in Biblioteca”, attivo negli anni 2004, 2005, 2007 e 2008, grazie al quale alcune realtà bibliotecarie dell’Università di Pavia hanno potuto rafforzare il servizio di reference ed altre, dove questo servizio non era presente, istituirlo.

In tale periodo si è maturata la consapevolezza dell’importanza di ampliare il ruolo dei volontari anche alle altre attività delle biblioteche e degli uffici che curano i servizi comuni, con lo scopo di inserirli meglio nelle attività del Sistema Bibliotecario di Ateneo e per garantire loro una formazione a 360°. Tale consapevolezza è il fondamento del progetto “Vivere la biblioteca: dalla gestione al servizio”, che ci si appresta a realizzare grazie al bando 2008 e che si ripresenta in vista del bando 2009.

### **Obiettivi generali del progetto**

Il progetto *Vivere la biblioteca: dalla gestione al servizio* intende dare un significativo impulso al settore delle biblioteche dell’Università degli Studi di Pavia, attraverso lo strumento del servizio civile volontario, offrendo ai giovani la possibilità di servire la Patria – come previsto dalle Leggi 230/98 e 64/01 – e, parallelamente, fornendo loro la concreta opportunità di inserirsi nel mondo del lavoro, mediante l’acquisizione degli strumenti professionali del mediatore di conoscenze nell’odierna società dell’informazione.

Il progetto si prefigge di coinvolgere i volontari in tutte le attività inerenti all’organizzazione generale e alla gestione della biblioteca e del Sistema Bibliotecario di Ateneo, dalla scelta degli strumenti informativi alla fruizione da parte degli utenti, dall’organizzazione alla promozione dei servizi.

### **Obiettivi specifici del progetto**

- a. erogazione dei prestiti;
- b. prolungamento dell’orario di apertura delle biblioteche;
- c. collaborazione alle attività di controllo e ottimizzazione dei dati catalografici;
- d. servizio di prestito interbibliotecario (ILL) e/o di document delivery (DD, fornitura agli utenti di documenti non posseduti localmente);
- e. servizio di *reference* (orientamento per l’utilizzo degli strumenti informativi cartacei oppure on-line offerti dalle biblioteche);
- f. iniziative di istruzione agli utenti (corsi all’utenza, presentazioni dei servizi della biblioteca, predisposizione di materiale informativo cartaceo oppure su web);
- g. attività legate alla gestione del Sistema bibliotecario per lo sviluppo e il miglioramento dei servizi comuni;
- h. iniziative di presentazione e promozione del Sistema Bibliotecario di Ateneo (es.: Porte Aperte);
- i. attività legate al progetto di editoria d’Ateneo “Pavia University Press”.

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 sede operativa enfatizzerà specifici obiettivi in relazione al proprio contesto organizzativo e alle esigenze dell’utenza.

Per il perseguimento di alcuni degli obiettivi specifici del progetto alcuni volontari potrebbero ruotare tra le varie strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

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

- a. n. dei prestiti erogati;

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

#### *8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi*

Il progetto si articolerà nelle seguenti fasi:

- 1) Primo mese: formazione d'aula generale;
- 2) Dalla seconda alla quinta settimana: formazione specifica, articolata in:
  - seconda e terza settimana: formazione in aula;
  - quarta settimana: stage formativo;
  - quinta settimana: visite guidate alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- 3) Dalla sesta settimana, dopo una prima fase di affiancamento strutturato, il volontario avrà raggiunto una sostanziale autonomia e avrà inizio l'attività ordinaria all'interno delle singole strutture.
- 4) Durante i dodici mesi il progetto è costantemente monitorato attraverso diversi momenti:
  - a) verifica periodica dell'attività fatta con i volontari;
  - b) verifica periodica con gli operatori locali di progetto;
  - c) schede di valutazione e questionari chiusi compilati periodicamente dagli operatori locali di progetto e da tutti coloro che incontrano nel loro lavoro la figura dei volontari.

In base ai risultati ottenuti al termine del progetto e alle valutazioni che saranno fatte da volontari, operatori locali e utenti del servizio, lo staff "Servizio Civile" dell'Università di Pavia apporgerà le dovute correzioni e riorganizzerà il servizio in base alle esigenze emerse in un nuovo progetto.

Laddove si dovesse ravvisare la non efficacia dell'intervento, il progetto avrà termine con la fine del servizio dei volontari impiegati e con il mancato rinnovo della sua presentazione all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (U.N.S.C).

#### *8.2 Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione.*

Fase 1 – Formazione generale.

Si tratta di una formazione d'aula comune ai vari progetti dell'Università di Pavia (cfr. punti 30-35).

Fase 2 – Formazione specifica.

La formazione specifica sarà articolata nelle seguenti attività:

- a) lezioni frontali d'aula, finalizzate alla trasmissione di contenuti biblioteconomici di base e di competenze di carattere applicativo;
- b) stage formativo sotto la guida dell'operatore locale di progetto presso le singole sedi, finalizzato all'inserimento nelle singole realtà organizzative e all'apprendimento degli strumenti di lavoro e delle risorse informative specifiche;

Questa fase si articola nelle seguenti attività:

1. presentazione in loco della biblioteca, della sua articolazione ed organizzazione;
2. inserimento dei volontari nelle attività gestionali della biblioteca;
3. individuazione delle principali esigenze legate al servizio agli utenti;
4. individuazione ed utilizzo degli strumenti più opportuni per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Per ogni intervento è previsto un momento di presentazione dell'attività e delle modalità d'intervento attuate e un *feedback* di verifica con gli

operatori locali di progetto per valutare reazioni, impressioni, problemi e ulteriori richieste formative.

c) visite guidate presso le strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo, volte a evidenziare le specificità del servizio in rapporto ai diversi ambiti disciplinari.

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

Fase 3 – Attività ordinaria

Questa fase vede, a partire dalla sesta settimana di attività, dopo un primo momento di affiancamento strutturato finalizzato al raggiungimento di una sostanziale autonomia, l'inizio dell'attività ordinaria che si esplicherà nel pieno inserimento del volontario nei processi gestionali e di servizio della biblioteca.

Sono previsti momenti di presentazione dell'attività e delle modalità d'intervento e un *feedback* di verifica con gli operatori locali di progetto per valutare reazioni, impressioni, problemi e ulteriori richieste formative.

Periodicamente sono previste riunioni mirate a verificare e risolvere eventuali problematiche riscontrate.

Fase 4 - Monitoraggio

Sono previsti momenti di monitoraggio al terzo, al sesto e all'undicesimo mese di servizio (*come specificato nel punto 21*).

*8.3 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.*

Fase 1 – Formazione d'aula generale.

I formatori che si occupano della formazione generale sono: un formatore generale accreditato affiancato da 5 esperti delle materie (personale interno all'Ateneo) e da 4 esperti esterni.

Fase 2 – Formazione specifica.

L'attività di formazione specifica vede impegnati 22 formatori affiancati dagli operatori locali di progetto. Sia i formatori che gli operatori locali di progetto sono costituiti da personale dipendente dell'ente.

Fase 3 - Affiancamento strutturato e attività ordinaria

L'attività di affiancamento strutturato vede impegnati gli operatori locali di progetto, costituiti da personale dipendente dell'ente.

Fase 4 - Monitoraggio.

Personale impegnato: n. 1 responsabile del monitoraggio.

*8.4 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto.*

Fase 1 – Formazione d'aula generale.

Attività dei volontari: apprendimento.

Ruolo dei volontari: discente.

Risorse tecniche e strumentali messe a disposizione dei volontari: personal computer collegati in rete e relative stampanti; cataloghi e repertori bibliografici cartacei, su supporto magnetico (cd-rom/dvd etc.) e ad accesso remoto attinenti i settori disciplinari coltivati nell'Ateneo; attrezzature e strumenti da ufficio quali telefono, fax, fotocopiatrici, scanner, etc.; software necessari per la gestione di alcuni servizi quali suite da ufficio, posta elettronica, programmi per la gestione di servizi quali il prestito, il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery (ILL/DD), etc.

Fase 2 – Formazione specifica.

Attività dei volontari: apprendimento specialistico, teorico e pratico.

Ruolo dei volontari: discente.

Risorse tecniche e strumentali messe a disposizione dei volontari: personal computer

collegati in rete e relative stampanti; cataloghi e repertori bibliografici cartacei, su supporto magnetico (cd-rom/dvd etc.) e ad accesso remoto attinenti i settori disciplinari coltivati nell'Ateneo; attrezzature e strumenti da ufficio quali telefono, fax, fotocopiatrici, scanner, etc.; software necessari per la gestione di alcuni servizi quali suite da ufficio, posta elettronica, programmi per la gestione di servizi quali il prestito, il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery (ILL/DD) etc.

Fase 3 - Affiancamento strutturato e attività ordinaria

a) affiancamento strutturato

Attività dei volontari: applicazione guidata delle conoscenze acquisite.

Ruolo dei volontari: discente attivo.

Risorse tecniche e strumentali messe a disposizione dei volontari: personal computer collegati in rete e relative stampanti; cataloghi e repertori bibliografici cartacei, su supporto magnetico (cd-rom/dvd etc.) e ad accesso remoto attinenti i settori disciplinari coltivati nell'Ateneo; attrezzature e strumenti da ufficio quali telefono, fax, fotocopiatrici, scanner, etc.; software necessari per la gestione di alcuni servizi quali suite da ufficio, posta elettronica, programmi per la gestione di servizi quali il prestito, il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery (ILL/DD) etc.

b) attività ordinaria

Attività dei volontari: erogazione dei servizi e svolgimento delle attività previste dal progetto.

Ruolo dei volontari: erogazione dei servizi previsti dal progetto.

Risorse tecniche e strumentali messe a disposizione dei volontari: personal computer collegati in rete e relative stampanti; cataloghi e repertori bibliografici cartacei, su supporto magnetico (cd-rom/dvd etc.) e ad accesso remoto attinenti i settori disciplinari coltivati nell'Ateneo; attrezzature e strumenti da ufficio quali telefono, fax, fotocopiatrici, scanner, etc.; software necessari per la gestione di alcuni servizi quali suite da ufficio, posta elettronica, programmi per la gestione di servizi quali il prestito, il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery (ILL/DD) etc.

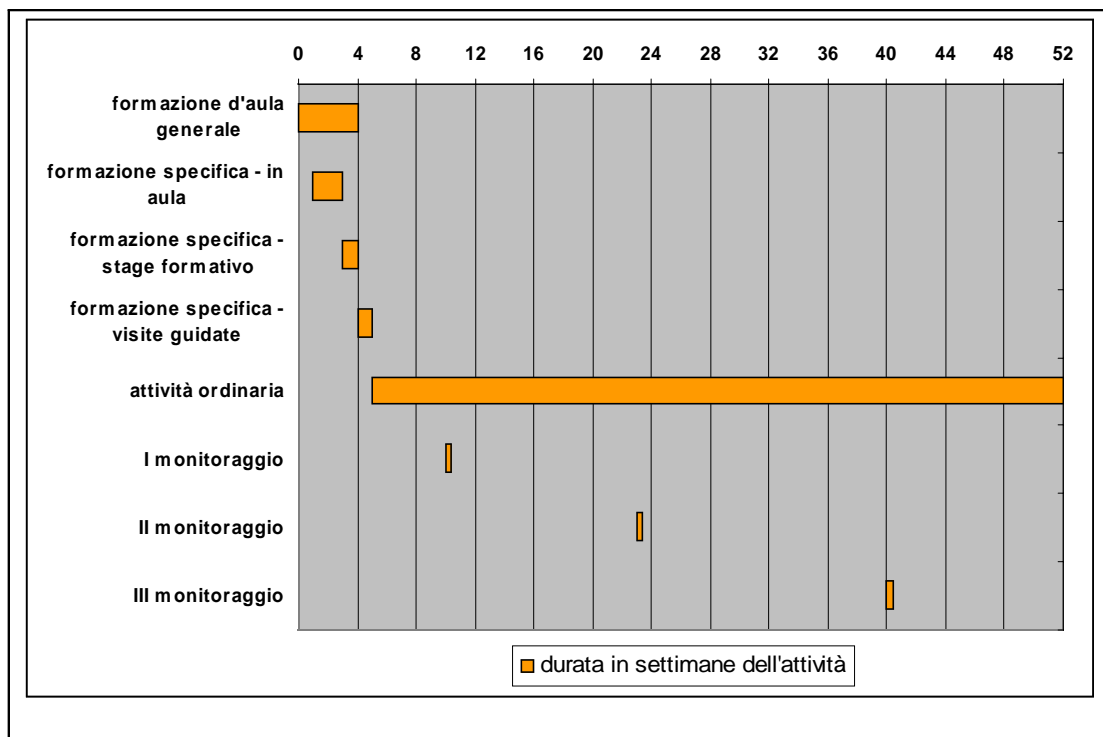
Fase 4 - Monitoraggio.

Attività dei volontari: valutazione.

Ruolo dei volontari: valutatore.

Risorse tecniche e strumentali messe a disposizione dei volontari: aula, questionari.

Diagramma di Gantt relativo alle fasi di attività del progetto:



9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

12

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

0

12) Numero posti con solo vitto:

12

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

1440 ore annue – minimo 12 ore a settimana

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

5

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

- ✓ Considerata la complessità e l'articolazione del contesto di riferimento potrà essere richiesto ad alcuni volontari, in particolare in alcuni periodi, di svolgere le attività del progetto sulle varie sedi di attuazione del medesimo e, più in generale, presso le strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo.
- ✓ Eventuale disponibilità a svolgere il servizio anche nella fascia oraria tardo pomeridiana/serale.
- ✓ Potranno essere richieste variazioni di orario, in base alle necessità delle strutture, pur garantendo l'articolazione dell'orario di servizio settimanale su cinque giorni alla settimana (min. 12 ore settimanali).

I 20 giorni di permessi previsti dalla normativa devono essere fruiti previo accordi con l'OLP di riferimento.

- ✓ Potrà essere richiesto lo svolgimento di missioni, qualora se ne presenti la necessità per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

### 16) Sede/i di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N.	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Biblioteca della Facoltà di Economia	Pavia	Via San Felice, 7	18667	1	Verri Elisabetta	27-05-1964	VRRLBT64E67G388A
2	Biblioteca Unificata di Chimica	Pavia	Via Taramelli, 12	18668	1	Maria Carla Uberti	23-07-1967	BRTMCR67L63G388O
3	Biblioteca della Facoltà di Ingegneria	Pavia	Via Ferrata, 1	18661	2	Ferrari Matteo	09-01-1968	FRRMTT68A09B201E
4	Biblioteca di Fisica "A. Volta"	Pavia	via Bassi, 6	18659	1	Balzaretti Milena	28-06-1959	BLZMLN59H68F205U
5	Biblioteca Interdipartimentale Unificata "F. Petrarca"	Pavia	Strada Nuova, 65	18657	1	Canevari Roberto	10-06-1964	CNVRRT64H10G388U
6	Biblioteca Interdipartimentale Unificata "P. Fraccaro"	Pavia	Strada Nuova, 65	18656	1	Monica Leoni	07-05-1971	LNEMNC71P49F205Z
7	Biblioteca della Facoltà di Scienze Politiche	Pavia	Strada Nuova, 65	18658	1	Aurelio Massimo	17-09-1956	RLAMSM56P17G388G
8	Biblioteca della Facoltà di Giurisprudenza	Pavia	Strada Nuova, 65	18655	1	Grazia Chentrens	04-11-1953	CHNGRZ53S44G273H
9	Biblioteca Unificata di Area Medica "A. Ferrata"	Pavia	P.le Golgi, 2	61587	1	Claudio Maria Monti	11-11-1957	MNTCDM57S11G388J
11	Biblioteca del Dipartimento di Filosofia	Pavia	P.zza Botta, 6	18466	1	Isabella De Guglielmi	03-12-1960	DGGSSL60T43A145O
12	Divisione Biblioteche	Pavia	Via Sant'Epifanio, 12	61567	1	Chiaretta Albertini	28-09-1958	LBRCRT58P68F205K



**17) Altre figure impiegate nel Progetto:**

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N.	TUTOR			RESP. LOCALI ENTE ACC.		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Biblioteca della Facoltà di Economia	Pavia	Via San Felice, 7	18667	1	Soresini Antonella	22/03/1959	SRSNNL59C62G388H	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R
2	Biblioteca Unificata di Chimica	Pavia	Via Taramelli,12	18668	1	Strozzi Patrizia	16/01/1969	STRPRZ69A56G388Q	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R
3	Biblioteca della Facoltà di Ingegneria	Pavia	Via Ferrata, 1	18661	2	Strozzi Patrizia	16/01/1969	STRPRZ69A56G388Q	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R
4	Biblioteca di Fisica "A. Volta"	Pavia	via Bassi, 6	18659	1	Strozzi Patrizia	16/01/1969	STRPRZ69A56G388Q	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R
5	Biblioteca Interdipartimentale Unificata "F. Petrarca"	Pavia	Strada Nuova, 65	18657	1	Soresini Antonella	22/03/1959	SRSNNL59C62G388H	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R
6	Biblioteca Interdipartimentale Unificata "P. Fraccaro"	Pavia	Strada Nuova, 65	18656	1	Strozzi Patrizia	16/01/1969	STRPRZ69A56G388Q	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R
7	Biblioteca della Facoltà di Scienze Politiche	Pavia	Strada Nuova, 65	18658	1	Soresini Antonella	22/03/1959	SRSNNL59C62G388H	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R
8	Biblioteca della Facoltà di Giurisprudenza	Pavia	Strada Nuova, 65	18655	1	Strozzi Patrizia	16/01/1969	STRPRZ69A56G388Q	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R
9	Biblioteca Unificata di Area Medica "A. Ferrata"	Pavia	P.le Golgi, 2	61587	1	Soresini Antonella	22/03/1959	SRSNNL59C62G388H	Crivelli Monica	09/09/1966	CRMVNC66P49B201R

<i>11</i>	Biblioteca del Dipartimento di Filosofia	Pa via	P.zza Botta, 6	18466	1	Soresini Antonell a	22/03 /1959	SRSNNL59C62G38 8H	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
<i>12</i>	Divisione Biblioteche	Pa via	Via Sant'Epifanio, 12	61567	1	Strozzi Patrizia	16/01 /1969	STRPRZ69A56G38 8Q	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R

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

- Promozione e sensibilizzazione su tutto il territorio pavese del Servizio Civile Nazionale 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; fa inoltre parte di un gruppo di lavoro ufficialmente costituito dalla Regione con il fine di studiare strategie utili a promuovere e valorizzare il Servizio Civile Nazionale Volontario.

- 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 due giorni 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. L'Ufficio Risorse Umane dell'Università è presente alla manifestazione con un proprio stand per illustrare le iniziative del Servizio Civile e degli Stages in ambito universitario.

Tempi di realizzazione: **20 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.

L'Ufficio Risorse Umane dell'Università partecipa alla manifestazione con un proprio stand per illustrare le iniziative del Servizio Civile e degli Stages in ambito universitario. Tempi di realizzazione: **8 ore**

- **Progetto "Scuola e Servizio Civile".** I volontari impegnati nei progetti di Servizio Civile presso l'Ateneo, insieme a quelli in servizio presso altri Enti territoriali, conducono - previo corso di formazione dal titolo "Formazione per l'informazione/promozione del Servizio Civile" - incontri con classi di studenti degli Istituti Superiori della Provincia di Pavia.

Tempi di realizzazione di ciascun incontro: **3 ore.** Agli incontri vengono complessivamente dedicati **6 giorni distribuiti nell'arco di 2 mesi.**

Nel corso di tutti gli eventi descritti vengono distribuite brochures sui progetti di servizio civile attivi presso l'Università di Pavia e specifico materiale pubblicitario sul servizio civile nazionale.

Altre tipologie di promozione/valorizzazione sono:

- Pubblicazione degli esiti del Bando Nazionale sul quotidiano locale "La Provincia Pavese" con particolare riferimento ai progetti approvati per l'Ateneo Pavese.

- pubblicazione del Bando Nazionale (**per 30 giorni**) e dei progetti di Ateneo in versione integrale (**per 12 mesi**) sulla pagina Web dell'Università.

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

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

nessuno

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

NO

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

Il piano di monitoraggio prevede diversi momenti:

a) per i volontari:

- 1) al termine del terzo, del sesto e dell'undicesimo mese di servizio, il responsabile del monitoraggio incontra i volontari per fare il punto sulla situazione, riflettere sull'esperienza, analizzare i problemi emersi e raccogliere proposte, critiche e domande. In tali occasioni vengono somministrati questionari di autovalutazione;
- 2) Il monitoraggio del sesto mese di servizio verrà effettuato per via telematica con la somministrazione di questionari on-line.
- 3) Ad ogni fase, sarà chiesto ai volontari di fare uso dell'esperienza sino a quel momento maturata per indicare quali aspetti (progettuali, organizzativi, gestionali) del progetto possano/debbero essere modificati per assicurare all'intero progetto maggiori efficienza ed efficacia;
- 4) al termine del servizio viene richiesta una relazione conclusiva che illustri il lavoro svolto, ne valuti gli aspetti positivi e negativi, descriva l'esperienza umana vissuta e analizzi natura e valore delle competenze acquisite.

b) per gli operatori locali di progetto:

- 5) nel corso dell'anno sono previsti tre incontri di verifica al termine del terzo, del sesto e dell'undicesimo mese di servizio. In ogni incontro vengono analizzati lo stato di attuazione del progetto, il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi previsti, i problemi sorti e le criticità riscontrate;
- 6) Il monitoraggio del sesto mese di servizio verrà effettuato per via telematica con la somministrazione di questionari on-line.

In caso di conflitti tra operatori locali di progetto e volontari, è prevista l'istituzione di tavoli di mediazione a cura del responsabile del monitoraggio.

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

NO

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

Requisito essenziale: studenti universitari e/o laureati.
Sono considerati requisiti ben valutati:
✓ iscrizione o laurea triennale in scienze dei beni culturali - curriculum archivistico-librario o equipollenti;
✓ iscrizione o laurea specialistica in scienze archivistiche, documentarie e biblioteconomiche o equipollenti;
✓ conseguimento o iscrizione a master in ambito disciplinare biblioteconomico;
✓ 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;
✓ conoscenza di altre lingue straniere;
✓ spiccata attitudine ai rapporti interpersonali e al lavoro di équipe;
✓ disponibilità ad un orario flessibile, eventualmente distribuito non solo nella fascia oraria mattutina e pomeridiana ma anche in quella tardo-pomeridiana e serale;
✓ disponibilità a svolgere eventuali missioni.

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

PC e stampanti	€	8.550,00
Consulenti	€	1.000,00
Produzione materiale informativo e pubblicitario	€	1.000,00
Spese per il vitto (solo per la parte eccedente il rimborso da parte dell'UNSC la cui spesa grava su un Capitolo diverso da quello destinato al SCV).	€	5.295,00
Spese per acquisto di materiale (gadgets)	€	500,00
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>	<b>16.345,00</b>

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

Nessuno.

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

Formazione generale e specifica:

Risorse utilizzate: aule, proiettore, PC, slides dispense e altro materiale didattico, questionari di gradimento.

Attività ordinaria:

Per il raggiungimento di tutti gli obiettivi del progetto ciascun volontario utilizzerà in ciascuna sede di attuazione del progetto un posto di lavoro (scrivania e sedia) attrezzato con un personal computer collegato alla rete Internet e una stampante.

Sono inoltre a disposizione dei volontari attrezzature, strumenti e materiali da ufficio quali telefono, fax, fotocopiatrici, scanner, cancelleria.

Altri 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.

Le attività relative al progetto prevedono anche l'utilizzo dei normali applicativi in uso negli uffici (Office, Acrobat reader, Front Page, posta elettronica, browser etc.), per i quali vengono acquisite quando necessario regolari licenze.

È infine necessario utilizzare i software adottati dall'Università di Pavia per la gestione delle attività e dei servizi delle biblioteche quali il prestito, il servizio di prestito interbibliotecario (ILL) e di document delivery (DD), la catalogazione etc.: EasyCat, Zebra, EasyWeb, Fluxus, Nilde etc. I volontari vengono abilitati all'utilizzo di tali applicativi.

Monitoraggio e relazione conclusiva:

Risorse utilizzate: aule, questionari di valutazione.

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Ogni Facoltà dell'Università di Pavia può riconoscere crediti formativi ai singoli iscritti che ne facciano richiesta; la misura del riconoscimento, che può essere richiesto a fronte di abilità professionali e competenze certificabili acquisite in ambiti diversi, è deliberata dalla struttura didattica destinataria della richiesta.

Si allega documento riassuntivo, di cui al punto 28, dei Crediti Formativi che possono essere riconosciuti dall'Ente Università di Pavia

28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Le Facoltà dell'Università di Pavia, di cui al documento allegato firmato dal Responsabile Legale dell'Ente, possono riconoscere tirocini che danno diritto all'attribuzione di crediti formativi

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

I volontari potranno acquisire le seguenti competenze legate al progetto:

- capacità di gestire attività di front-office bibliotecario (reference, prestito, document delivery e prestito interbibliotecario, attività di istruzione dell'utenza e promozione del servizio);
- capacità di gestire attività di back-office bibliotecario (iter del libro in biblioteca, gestione dei servizi comuni per le biblioteche).

Tali competenze saranno evidenziate in un attestato rilasciato a fine servizio, che certificherà anche il percorso formativo seguito (formazione generale, formazione specifica, eventuale formazione extra curricolare).

Il periodo di servizio civile nazionale volontario 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 come da dichiarazione allegata.

## **Formazione generale dei volontari**

30) *Sede di realizzazione:*

Università degli Studi di Pavia – C.so Strada Nuova 65

31) *Modalità di attuazione:*

In proprio utilizzando strutture dell'Ateneo; personale interno ed esterno all'Ateneo

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

NO

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale ha durata prevista di 41 ore, distribuite nell'arco di circa un mese. I suoi ritmi, più intensi nella prima settimana per facilitare l'inserimento dei volontari nella cultura di contesto nella quale dovranno operare e per fornire loro adeguati spunti di riflessione, saranno poi attenuati nelle settimane successive per realizzare l'equilibrio migliore tra attività didattiche programmate e riflessione/studio individuale.

Al formatore si affiancano relatori esperti per ogni singolo modulo somministrato

34) *Contenuti della formazione:*

- “L'identità del gruppo in formazione” 12 ore

- “Dall’obiezione di coscienza al Servizio Civile Nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà” 3 ore
- “Il dovere di difesa della Patria” 1.30 ore
- “La difesa civile non armata e non violenta” 1,30 ore
- “La protezione civile” 5 ore
- “La solidarietà e le forme di cittadinanza” 2 ore
- “Servizio Civile Nazionale, associazionismo e volontariato” 3 ore
- “La normativa vigente e la Carta d’Impegno Etico” 3 ore
- “Diritti e doveri del volontario del Servizio Civile” 3 ore
- “Storia, mission, organizzazione, ruoli, modelli d’intervento dell’Università di Pavia” 4 ore
- “Il lavoro per Progetti” 3 ore

35) *Durata:*

41 ORE

### **Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

36) *Sede di realizzazione:*

Università degli Studi di Pavia – Strada Nuova 65

37) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l’ente con formatori dell’ente.

38) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*



<b>Nominativo</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Luogo di nascita</b>
dott.ssa Chiaretta Albertini	28/09/1958	Milano
prof.ssa Gianna Del Bono	29/04/1951	Ripoli (FI)
sig. Paolo Nassi	13/08/1960	Pavia
sig.a Silvana Nidasio	17/10/1964	Pavia
dott.ssa Caterina Barazia	07/04/1978	Torino
dott. Gabriele Rossini	07/05/1961	Pavia
sig.a Giuseppina Giancesin	08/02/1966	Pavia
dott.ssa Anna Bendiscioli	15/05/1966	Brescia
dott.ssa Federica Garusi	08/12/1959	Mirandola (MO)
dott.ssa Annalisa Doneda	14/09/1956	Crema (CR)
sig.a Elisabetta Verri	27/05/1964	Pavia
dott.ssa Maria Carla Uberti:	23-07-1967	Pavia
dott. Matteo Ferrari	09/01/1968	Broni (PV)
sig.a Balzaretto Milena	28-06-1959	Milano
dott. Claudio Canevari	10/06/1954	Pavia
dott.ssa Monica Leoni	09/09/1971	Milano
dott. Massimo Aurelio	17/09/1956	Pavia
sig.a Grazia Chentrens	04/11/1953	Palermo
sig. Claudio Maria Monti	11/11/1957	Pavia
sig.a Isabella De Guglielmi	03/12/1960	Albenga (SV)

39) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

--

<b>Nominativo</b>	<b>Competenze</b>
dott.ssa Chiaretta Albertini	bibliotecaria
prof.ssa Gianna Del Bono	professore associato: biblioteconomia, bibliografia, storia del libro e dell'editoria, storia delle biblioteche
sig. Paolo Nassi	bibliotecario
sig.a Silvana Nidasio	informatica
dott.ssa Caterina Barazia	bibliotecaria
dott. Gabriele Rossini	bibliotecario
sig.a Giuseppina Ganesin	bibliotecaria
dott.ssa Anna Bendiscioli	bibliotecaria
dott.ssa Federica Garusi	bibliotecaria
dott.ssa Annalisa Doneda	informatica
sig.a Elisabetta Verri	bibliotecaria
dott.ssa Maria Carla Uberti:	bibliotecaria
dott. Matteo Ferrari	bibliotecario
sig.a Balzaretto Milena	bibliotecaria
dott. Claudio Canevari	bibliotecario
dott.ssa Monica Leoni	bibliotecaria
dott. Massimo Aurelio	bibliotecario
sig.a Grazia Chentrens	bibliotecaria
sig. Claudio Maria Monti	bibliotecario
sig.a Isabella De Guglielmi	bibliotecaria

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica sarà articolata in tre parti:

- a) lezioni frontali d'aula, finalizzate alla trasmissione di contenuti biblioteconomici di base e di competenze di carattere applicativo;
- b) stage formativo sotto la guida dell'operatore locale di progetto presso le singole sedi, finalizzato all'inserimento nelle singole realtà organizzative e all'apprendimento degli strumenti di lavoro e delle risorse informative specifiche;
- c) visite guidate presso le strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo, volte a evidenziare le specificità del servizio in rapporto ai diversi ambiti disciplinari.

La formazione si svolgerà:

- a) in aule attrezzate con lavagne luminose e/o PC collegati ad Internet e videoproiettore;
- b e c) presso le singole biblioteche.

È prevista la distribuzione di materiale didattico.

41) *Contenuti della formazione:*

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 Chiaretta Albertini

Durata: 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

Contenuti: Principi essenziali di biblioteconomia: dalla scelta degli strumenti informativi ai servizi agli utenti.

Docente: prof.ssa Gianna Del Bono

Durata: 6 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

Contenuti: L'OPAC di Pavia ed altri OPAC

Docente: sig. Paolo Nassi

Durata: 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.

MODULO 4

Contenuti: Il servizio di prestito e la procedura automatizzata per la gestione del prestito (Fluxus)

Docente: sig.a Silvana Nidasio

Durata: 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.

MODULO 5

Contenuti: Le banche dati e i periodici elettronici

Docente: dott.ssa Chiaretta Albertini

Durata: 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 6

Contenuti: Prestito interbibliotecario (ILL) e document delivery (DD)

Docente: dott.ssa Caterina Barazia

Durata: 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.

#### MODULO 7

Contenuti: Il servizio di *reference* in Biblioteca

Docente: dott. Gabriele Rossini

Durata: 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.

#### MODULO 7

Contenuti: Il controllo e l'ottimizzazione dei dati bibliografici

Docente: sig.a Giuseppina Giancesin

Durata: 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.

#### MODULO 8

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

Docente: dott.ssa Anna Bendiscioli, dott.ssa Federica Garusi

Durata: 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.

#### MODULO 10

Contenuti: Editoria universitaria ed editoria elettronica. Cenni sul diritto d'autore e sull'open access

Docente: dott.ssa Annalisa Doneda, dott.ssa Anna Bendiscioli

Durata: 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 - Stage formativo presso le singole sedi di progetto

#### MODULO 10

Contenuti: Formazione pratica di ciascun volontario 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: coincidono con gli olp.

Durata: 15 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.

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

**MODULO 11**

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

Docenti: coincidono con gli olp.

Durata: 22 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:*

75 ore complessive.

**Altri elementi della formazione**

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

A conclusione della formazione generale, i responsabili della formazione dell'Ente somministrano un questionario *a risposte chiuse* al fine di monitorare la formazione erogata e di prevedere nuovi momenti di formazione laddove siano emerse, dai volontari, esigenze di approfondimento rispetto ai corsi già realizzati

Data, .....

Il Progettista  
D.ssa Monica Crivelli

Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale  
il Direttore Amministrativo  
Dott. Giovanni Colucci