

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA – C.so Strada Nuova 65

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00125

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regionale – Regione Lombardia

2

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

Cercare (e trovare) in biblioteca 2007

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

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 *Cercare (e trovare) in biblioteca* 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.

L'Università di Pavia è articolata in nove Facoltà. Attualmente il personale docente e ricercatore che vi afferisce ammonta a circa 1.100 unità, il personale tecnico-amministrativo strutturato a circa 930 unità. Gli studenti iscritti ai vari corsi di laurea sono circa 21.500.

Il Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SiBA) è l'insieme delle strutture di servizio cui compete la gestione del patrimonio bibliotecario dell'Ateneo e l'accesso alle informazioni documentarie. Risulta attualmente articolato in:

- dieci biblioteche unificate, dotate di autonomia amministrativa e gestionale, nonché di un Direttore Tecnico e di un Consiglio Scientifico. Per entità del posseduto e complessità e varietà dei servizi erogati sono le strutture di punta del SiBA.

- cinque biblioteche di Corso di Laurea dipartimentali, storicamente consolidate, di cui – per ragioni oggettive – è risultata fino ad ora impossibile l'unificazione;
- quindici biblioteche di Dipartimento che fanno capo alle rispettive strutture di appartenenza.

Le suddette 30 complessive strutture di cui consta il SiBA sono, a loro volta, articolate in 75 punti di servizio, talvolta anche dislocati sul territorio urbano; 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, ecc.). Le biblioteche sono aperte da un minimo di 8 ad un massimo di 50 ore settimanali, mettono a disposizione degli utenti 1.715 posti di lettura, erogano più di 85.000 tra prestiti locali, prestiti interbibliotecari e fornitura di documenti (*document delivery*). Il personale che lavora nel Sistema Bibliotecario, a vario titolo e non necessariamente full-time, ammonta a 150 unità, comprendendo personale strutturato e non strutturato. Il personale professionalizzato, ovverosia appartenente all'area delle biblioteche, ammonta a 69 unità. Il patrimonio ammonta a circa 915.000 monografie e a circa 19.000 testate di periodici.

I dati dettagliati delle varie strutture sono i seguenti:

Biblioteca	Tipologia	N. punti servizio	N. ore settimanali di apertura	N. posti di lettura e PC al pubblico	N. annuo prestiti a domicilio	N. annuo prestiti interbibliotecari & DD inviati e ricevuti	Numero totale monografie possedute	Numero totale periodici posseduti	n. unità di personale bibliotecario strutturato
Biblioteca della Facoltà di Economia	unificata	1	43.30	95	5.618	688	41.983	862	4
Biblioteca della Facoltà di Giurisprudenza	unificata	3	47.37	244	3.741	590	105.792	1.472	5
Biblioteca della Facoltà di Ingegneria	unificata	1	44.00	56	6.656	785	23.319	1.096	1
Biblioteca della Facoltà di Scienze Politiche	unificata	1	46.00	2	3.199	424	100.000	1.219	4
Biblioteca Interdipartimentale Unificata "F. Petrarca"	unificata	6	41.25	256	3.363	704	177.476	1.152	9
Biblioteca Interdipartimentale Unificata "P. Fraccaro"	unificata	3	40.00	53	2.968	265	81.502	1.277	7
Biblioteca Unificata di Chimica	unificata	2	42.30	66	771	1.296	6.961	650	1
Biblioteca Unificata di Farmacia	unificata	2	40.00	64	739	2.820	6.495	467	2
Biblioteca Unificata di Fisica	unificata	1	44.00	32	2.346	862	17.316	950	3
Biblioteca Unificata di Area Medica	unificata	11	27.50	103	405	8.181	32.394	1.072	4
Dipartimento di Lingue e letterature straniere moderne	di corso di laurea	2	36.00	52	4.021	243	84.540	378	2
Dipartimento di Matematica	di corso di laurea	1	32.45	45	2.700	287	20.332	410	2
Altre 18 biblioteche del SiBA	dipartimentali	41	20	647	15.168	17.271	218.415	7.939	25

Grazie ai precedenti progetti di Servizio Civile (attività anno 2004 e 2005) alcune realtà bibliotecarie dell'Università di Pavia hanno potuto rafforzare il servizio di reference ed altre, dove questo servizio non era presente, istituirlo.

7) *Obiettivi del progetto:*

Gli obiettivi generali e comuni a tutte le biblioteche partecipanti al progetto sono:

- a) potenziare un servizio capillare di informazione bibliografica e documentaria a supporto dei percorsi didattici e di ricerca degli utenti delle biblioteche (servizio di *reference* inteso come orientamento per l'utilizzo dei primari strumenti informativi, sia cartacei che on-line, che la biblioteca offre) e per la correlata formulazione di eventuali richieste di documenti bibliografici in prestito interbibliotecario e/o document delivery;
- b) creare fasce orarie per l'utilizzo intelligente delle banche dati e delle risorse informative cartacee ed automatizzate;
- c) integrare l'attività di *reference* vera e propria - che rimane l'attività principale - con altre attività attinenti all'organizzazione dei servizi agli utenti ed alla gestione più generale delle singole biblioteche e del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- d) promuovere nel volontario in servizio l'apprendimento di specifiche competenze legate all'espletamento di un servizio completo e metodico di informazioni bibliografiche all'utenza, con la conseguente capacità di orientare il richiedente sulle scelte bibliografiche più coerenti con le esigenze del proprio percorso di ricerca.

Gli obiettivi specifici delle singole biblioteche sono:

Ambito	Obiettivi	Azioni	Indicatori	Biblioteca
Assistenza all'utente	Autoformazione dell'utente	Preparare materiale informativo cartaceo e online sulle risorse della biblioteca	Numero documenti informativi elettronici e cartacei prodotti	Tutte le biblioteche
Assistenza all'utente	Autonomia dell'utente	Istruire gli utenti sull'uso autonomo delle risorse (Opac, banche dati, repertori cartacei)	Numero ricerche autonome a buon fine	Tutte le biblioteche
Assistenza all'utente	Cura dell'utente	Incrementare tempo e qualità del servizio dedicato agli utenti	Numero degli utenti seguiti, articolati per tipologia	Tutte le biblioteche
Assistenza all'utente	Efficacia del servizio di <i>reference</i>	Costruire un modulo efficace per il <i>reference</i> digitale	Numero interventi a buon fine con servizio erogato a distanza ( <i>reference</i> digitale, attraverso format su pagina web)	Francesco Petrarca, Matematica
Assistenza all'utente	Efficacia del servizio di <i>reference</i>	Formare il/la volontario/a al corretto utilizzo delle banche dati utilizzabili negli specifici e specialistici ambiti disciplinari	Numero degli interventi di <i>reference</i> che hanno comportato l'utilizzo approfondito di banche dati specialistiche	Tutte le biblioteche
Assistenza all'utente	Formazione frontale dell'utente	Organizzare corsi su uso delle risorse	Numero corsi attivati	Tutte le biblioteche
Assistenza all'utente	Monitoraggio del servizio	Preparazione e utilizzo di questionari	Numero questionari compilati	Tutte le biblioteche

Assistenza all'utente	Tempi di fruizione	Incrementare e razionalizzare l'orario di apertura dei punti di servizio	Ore di apertura medie	Chimica, Fisica, Giurisprudenza, Fraccaro, Petrarca
Razionalizzazione servizio DD	Automazione del servizio	Implementare uso mezzi elettronici	Numero invii elettronici	Farmacia, Giurisprudenza
Assistenza all'utente	Ampliare il patrimonio bibliografico a disposizione degli utenti	Gestione delle richieste di ILL/DD alle altre biblioteche	Numero operazioni a buon fine	Tutte le biblioteche
Razionalizzazione servizio ILL/DD	Tempo dedicato al servizio	Velocizzare l'erogazione del servizio	Tempo di giacenza della richiesta	Tutte le biblioteche
Supporto all'erogazione dei prestiti	Erogazione dei prestiti	Garantire stabilità al servizio di prestito oppure incrementare e razionalizzare l'orario di apertura del punto di prestito	Numero delle ore di disponibilità del servizio; numero dei prestiti erogati	Tutte le biblioteche

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.

La maggioranza delle sedi di attuazione di progetto mette a disposizione del volontario di servizio civile una postazione (personal computer e stampante) di lavoro dedicata.

- 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:*

Il progetto riguarda l'evolversi di un settore di importanza strategica per l'Università, che a tutt'oggi risulta non ancora adeguatamente sviluppato. È innegabile, infatti, che la ricerca bibliografica rappresenti, nell'attuale contesto accademico, un servizio fondamentale a supporto dell'attività didattica e scientifica. In pratica il *reference*, nella corrente accezione biblioteconomica, consiste in un servizio puntuale di orientamento e di assistenza all'utente sul corretto utilizzo degli strumenti informativi (siti web di biblioteche e centri di documentazione, cataloghi e repertori bibliografici cartacei ed automatizzati, banche dati bibliografiche generali e di carattere disciplinare, ecc.) messi a disposizione dalle biblioteche a supporto della didattica e della ricerca.

L'attuale progetto vuole essere la prosecuzione di quelli già approvati negli ultimi tre anni. Esso viene quindi riproposto, considerata l'esperienza maturata nell'ambito di tali progetti, con alcune integrazioni dei compiti assegnati alle volontarie, a completamento della loro formazione lavorativa e nell'ottica di un ulteriore miglioramento del servizio reso al pubblico. Le biblioteche coinvolte hanno raggiunto risultati concreti nella direzione dell'organizzazione di un servizio di *reference*, con piena soddisfazione dell'utenza coinvolta. Risulta pertanto fondamentale mantenere e, se possibile, migliorare ancora tale servizio per non interrompere quanto fino ad ora sviluppato e per non deludere le aspettative dell'utenza. A tale scopo si è deciso di coinvolgere un numero maggiore di strutture e di sezioni, laddove la biblioteca si presenti particolarmente articolata.

Il servizio – nel suo concreto espletamento - si traduce spesso in ricerche di notevole complessità, rapportate alla molteplicità delle discipline coltivate in Ateneo e alla corrispettiva necessità di accedere a strumenti di ricerca bibliografica e documentaria settoriali ma, nel contempo, correlati. Inoltre va rilevato come l'esito di tali ricerche bibliografiche non di rado sfoci in richieste di prestito interbibliotecario e di fornitura di documenti rivolte ad altre biblioteche o centri di documentazione, che comportano – dunque – un'organizzazione accurata e capillare del lavoro.

Il volontario in servizio opererà in piena autonomia, in un settore caratterizzato da spiccato dinamismo, assolvendo al ruolo specifico di mediatore di conoscenze tra l'utente e gli strumenti informativi resi disponibili dalle biblioteche a supporto della didattica e della ricerca scientifica. Si costituirà così come una figura di riferimento di fondamentale importanza nel contesto culturale dell'odierna società dell'informazione, integrandosi con le normali attività della struttura in modo tale da essere partecipe di tutto ciò che possa essere di aiuto e supporto agli utenti.

Per raggiungere gli obiettivi del progetto viene arricchita ed ampliata la proposta formativa.

In base ai risultati ottenuti al termine del progetto e alle valutazioni che verranno fatte da volontari, operatori locali e utenti del servizio, lo staff Servizio Civile dell'Università di Pavia apporterà 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'U.N.S.C.

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

Il progetto si articolerà pertanto nelle seguenti fasi:

- 1) Nella prima settimana il gruppo dei/delle volontari/e fruisce di una formazione d'aula generale;
- 2) Segue poi nelle successive tre settimane l'attività di formazione specifica;
- 3) Al termine di questa fase i volontari vengono affidati agli operatori locali di progetto di ogni sede di servizio e per due settimane sperimentano le prime forme di intervento attraverso momenti di affiancamento strutturato a operatori locali di progetto e altre figure professionali operanti nella sede.
- 4) Al termine di questo periodo, una volta che i/le volontari/e hanno raggiunto una sostanziale autonomia, ha inizio l'attività ordinaria all'interno delle singole strutture. Oltre all'ordinaria attività, i volontari si occuperanno anche di particolari attività legate alla gestione del sistema bibliotecario. Tali mansioni potrebbero essere svolte e gestite da più volontari che lavoreranno in collaborazione sotto il coordinamento del responsabile della Divisione Biblioteche.
- 5) 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 compilate 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 verranno fatte da volontari, operatori locali e utenti del servizio, lo staff Servizio Civile

dell'Università di Pavia apporterà 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'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) formazione biblioteconomica di carattere generale: organizzazione delle biblioteche e dei loro servizi, con particolare riferimento alla specificità delle varie aree disciplinari (formazione d'aula a cura dei formatori indicati in questo progetto);
- b) formazione teorico-pratica sul corretto utilizzo degli strumenti di ricerca bibliografica, organizzata dai formatori individuati per il progetto, che sarà suddivisa in:
  - parte teorica di carattere generale riguardante la natura del servizio di *reference* e le sue tipologie, il rapporto con gli utenti, l'organizzazione del servizio ed il suo conseguente monitoraggio (formazione d'aula a cura dei formatori indicati in questo progetto);
  - parte pratica, riferita alla conoscenza e all'uso degli strumenti specifici di ogni singolo settore disciplinare coltivato in Ateneo per l'erogazione dei servizi informativi a supporto della ricerca e della didattica (formazione "sul campo" a cura degli operatori locali di progetto).

Al termine della formazione generale e specifica verrà monitorato il gradimento dei volontari circa la formazione e verranno rilevati eventuali bisogni informativi non soddisfatti.

Fase 3 - Affiancamento strutturato.

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 esigenze di ricerca bibliografica di ogni singolo utente;
4. individuazione ed utilizzo degli strumenti di ricerca più idonei (siti web di biblioteche, centri di documentazione, editori, enti, aziende, organizzazioni governative e non; cataloghi collettivi in Internet delle principali biblioteche mondiali; banche dati bibliografiche accessibili in rete; repertori bibliografici su supporto cartaceo ed elettronico attinenti i singoli settori disciplinari coltivati nelle strutture dell'Ateneo);
5. supporto nell'orientare fisicamente gli utenti all'interno della biblioteca in modo che imparino a muoversi autonomamente tra i vari ambienti e le varie strutture dell'Università;

Per ogni intervento è previsto un momento di presentazione dell'attività e delle modalità d'intervento attuate e un *feedback* di verifica con gli o.l.p. per valutare reazioni, impressioni, problemi e ulteriori richieste formative.

Fase 4 - Attività ordinaria.

Questa fase si articola nelle seguenti attività:

1. individuazione delle esigenze di ricerca bibliografica di ogni singolo utente;
2. individuazione ed utilizzo degli strumenti di ricerca più idonei (siti web di biblioteche, centri di documentazione, editori, enti, aziende, organizzazioni governative e non; cataloghi collettivi in Internet delle principali biblioteche mondiali; banche dati bibliografiche accessibili in rete; repertori bibliografici su supporto cartaceo ed elettronico attinenti i singoli settori disciplinari coltivati nelle strutture dell'Ateneo);
3. supporto nell'orientare fisicamente gli utenti all'interno della biblioteca in modo che impari a muoversi autonomamente tra i vari ambienti e le varie strutture dell'Università;
4. attività gestionali della biblioteca.

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

Fase 5 - Monitoraggio.

Come meglio specificato al 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 sia dipendenti dell'ente che consulenti esterni.

Fase 2 – Formazione specifica.

L'attività di formazione specifica vede impegnati i 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.

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

Fase 4 - Attività ordinaria.

Nella fase di attività ordinaria i volontari lavorano in autonomia, richiedendo l'intervento ed il supporto degli operatori locali di progetto, costituiti da personale dipendente dell'ente, ogni qualvolta sia necessario.

Fase 5 - Monitoraggio.

Le attività di monitoraggio vedono impegnati, oltre ai volontari, gli operatori locali di progetto, costituiti da personale dipendente dell'ente, e il 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 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 ILL/DD etc.

Fase 3 - Affiancamento strutturato.

Attività dei volontari: applicazione guidata della 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 ILL/DD etc.

Fase 4 - Attività ordinaria.

Attività dei volontari: erogazione dei servizi e 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 ILL/DD etc.

Fase 5 - Monitoraggio.

Attività dei volontari: valutazione.

Ruolo dei volontari: valutatore.

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



9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

13

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

0

12) *Numero posti con solo vitto:*

13

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

1440 ore annue – 30 ore settimanali, 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:*

Nessuno.

## 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. vol. per sede	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	Federica Garusi	08/12/1959	GRSFRC59T48F240D
3	Biblioteca Unificata di Farmacia	Pavia	Via Taramelli, 12	18669	1	Garbuglia Loretta	07-07-1954	GRBLTT54L47G388C
4	Biblioteca della Facoltà di Ingegneria	Pavia	Via Ferrata, 1	18661	1	Ferrari Matteo	09-01-1968	FRRMTT68A09B201E
5	Biblioteca di Fisica "A. Volta"	Pavia	via Bassi, 6	18659	1	Bendiscioli Anna	15-05-1966	BNDNNA66E55B157U
6	Bib. Interdipartimentale Unificata "F. Petrarca"	Pavia	Strada Nuova, 65	18657	1	Canevari Roberto	10-06-1964	CNVRRT64H10G388U
7	Bib. Interdipartimentale Unificata "P. Fraccaro"	Pavia	Strada Nuova, 65	18656	1	Monica Leoni	09-09-1971	LNEMNC71P49F205Z
8	Biblioteca della Facoltà di Scienze Politiche	Pavia	Strada Nuova, 65	18658	1	Aurelio Massimo	17-09-1956	RLAMSM56P17G388G
9	Biblioteca della Facoltà di Giurisprudenza	Pavia	Strada Nuova, 65	18655	1	Maria Pia Salvaneschi	28-12-1954	SLVMRP54T68E934
10	Biblioteca Unificata di Area Medica "A. Ferrata"	Pavia	P.le Golgi, 2	6158 7	1	Claudio Maria Monti	11-11-1957	MNTCDM57S11G388J
11	Bib. del Dipartimento di Matematica	Pavia	Via Ferrata, 1	61564	1	Claudio Gnoli	19-03-1969	GNLCLD69C19F205L
12	Biblioteca del Dipartimento di Lingue	Pavia	Strada Nuova, 106/c	18464	1	Rosalia Palumbo	15-07-1968	PLMRSL68L55M109U
13	Divisione Biblioteche	Pavia	Strada Nuova, 65	61567	1	Chiaretta Albertini	28-09-1958	LBRCRT58P68F205K

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

N.	Sede di attuazione del progetto	Co mu ne	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vo l. pe r se de	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	Pa via	Via San Felice, 7	18667	1	Soresini Antonella	22/03 /1959	SRSNNL59C62 G388H	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
2	Biblioteca Unificata di Chimica	Pa via	Via Taramelli, 12	18668	1	Strozzi Patrizia	16/01 /1969	STRPRZ69A56 G388Q	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
3	Biblioteca Unificata di Farmacia	Pa via	Via Taramelli, 12	18669	1	Soresini Antonella	22/03 /1959	SRSNNL59C62 G388H	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
4	Bib. Facoltà di Ingegneria	Pa via	Via Ferrata, 1	18661	1	Strozzi Patrizia	16/01 /1969	STRPRZ69A56 G388Q	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
5	Biblioteca di Fisica "A. Volta"	Pa via	via Bassi, 6	18659	1	Strozzi Patrizia	16/01 /1969	STRPRZ69A56 G388Q	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
6	Bib. Interdip. Unif. "F. Petrarca"	Pa via	Strada Nuova, 65	18657	1	Soresini Antonella	22/03 /1959	SRSNNL59C62 G388H	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
7	Bib. Interdip. Uni. "P. Fraccaro"	Pa via	Strada Nuova, 65	18656	1	Strozzi Patrizia	16/01 /1969	STRPRZ69A56 G388Q	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
8	Bib. della Facoltà di Scienze Politiche	Pa via	Strada Nuova, 65	18658	1	Soresini Antonella	22/03 /1959	SRSNNL59C62 G388H	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
9	Bib. della Facoltà di Giurisprudenza	Pa via	Strada Nuova, 65	18655	1	Strozzi Patrizia	16/01 /1969	STRPRZ69A56 G388Q	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
10	Bib. di Area Medica "A. Ferrata"	Pa via	P.le Golgi, 2	61587	1	Soresini Antonella	22/03 /1959	SRSNNL59C62 G388H	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
11	Bib. Dip. Matematica	Pa via	Via Ferrata, 1	61564	1	Strozzi Patrizia	16/01 /1969	STRPRZ69A56 G388Q	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R
12	Bib. Dip. di Lingue	Pa via	Strada Nuova, 106/c	18464	1	Soresini Antonella	22/03 /1959	SRSNNL59C62 G388H	Crivelli Monica	09/09/ 1966	CRVMNC66P49B2 01R

13	Divisione Biblioteche	Pa via	Strada Nuova, 65	61567	1	Strozzi Patrizia	16/01 /1969	STRPRZ69A56 G388Q	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 locale pavese del Servizio Civile Nazionale presso l'Università di Pavia con particolare riferimento ai singoli progetti attivi; per le suddette attività, l'Università di Pavia collabora con gli Enti maggiormente significativi presenti sul territorio e, a riguardo, ha stipulato nell'anno 2004 una convenzione con la Regione Lombardia (che si allega) e fa parte di un gruppo di lavoro ufficialmente costituito dalla regione (di cui si allega copia) con il fine di studiare delle significative strategie per promuovere e valorizzare il Servizio Civile Nazionale Volontario. Sempre in collaborazione con la Regione Lombardia, l'Ateneo pavese ha partecipato alla realizzazione di un DVD in cui appaiono le testimonianze dirette dei volontari che vengono intervistati su come sono venuti a conoscenza dell'iniziativa, come hanno scelto, cosa fanno, come si sentono, sensazioni, emozioni, problematiche incontrate. **Durata del DVD: 20 minuti.** Tale DVD viene utilizzato nelle Scuole Superiori della provincia di Pavia nell'ambito del "Progetto Scuole" coordinato dalla sede Territoriale della Regione Lombardia e durante l'iniziativa di ZAC (di cui sotto).

Tra le iniziative:

- - **ZAC** (Salone dell'Orientamento dedicato ai giovani e alla formazione) – è un evento locale della durata di tre giorni che si svolge annualmente a cui partecipano molte scuole, istituti, collegi universitari e mondo delle imprese. Durante tale manifestazione ampio spazio viene riservato al Servizio Civile con la realizzazione, principalmente, di due differenti iniziative:
  - **“Laboratori di Animazione”** dove i ragazzi partecipanti verranno accompagnati dagli studenti della scuola universitaria di teatro e dai volontari di servizio civile in un percorso che li porterà a rappresentare e a vivere, attraverso una storia, le motivazioni, i valori ecc. che possono sottendere alla scelta dell'esperienza del Servizio Civile. La storia coinvolgerà ciascun ambito in cui si svolge il Servizio e li spingerà a ricercare maggiori informazioni e conoscenze attraverso gli Enti che vi operano. Tempi di realizzazione: **5 ore.**
  - **“Incontro tra ragazzi ed Enti/Associazioni”** che attuano progetti di Servizio Civile: anziché illustrare i progetti in “modo statico”, alcuni dipendenti dell'Università, con l'ausilio dei volontari in servizio, si dividono in gruppi in base ai settori di competenza dei vari progetti (sociale, culturale/educativo, ambientale, ecc.). I ragazzi partecipanti, a gruppi, intervisteranno l'Università che illustrerà le proprie finalità, le attività e i vari progetti di Servizio Civile. Tempi di realizzazione: **4 ore**
- - **Porte Aperte alle Imprese:** è un evento con cadenza annuale della durata di due giorni indirizzato ai laureandi e laureati del nostro Ateneo. Alla manifestazione partecipano numerose aziende e Enti significativi sia sul piano locale che nazionale. Per i giovani, rappresenta un'importante azione di accompagnamento e momento di incontro tra domanda e offerta di opportunità di inserimento nel mondo del lavoro: a riguardo l'Ufficio Risorse Umane dell'Università è presente con un proprio stand per illustrare le iniziative del Servizio Civile e degli Stages in ambito universitario. Tempi di realizzazione: **6 ore.**
- - **Porte Aperte all'Università:** è un evento annuale della durata di un giorno a disposizione degli studenti (sia giovani appena diplomati sia neolaureati di primo

livello), è uno spazio in cui i professori e i ricercatori possano fornire personalmente informazioni e consigli, indirizzi e istruzioni. Costituisce un approccio più **diretto** dove i professori si mettono in gioco in un faccia a faccia piuttosto inedito e dove anche le famiglie possono reperire tutte le informazioni sui servizi e sulle opportunità offerte dal sistema universitario pavese. Anche in quest'ambito, l'Ufficio Risorse Umane dell'Università partecipa per illustrare le iniziative del Servizio Civile e degli Stages in ambito universitario. **Tempi di realizzazione: 6 ore**

Durante tutte le suddette iniziative, vengono distribuite brochures sui progetti di servizio civile attivi presso l'Università di Pavia e specifico materiale pubblicitario.

- **- Progetto "Scuola e Servizio Civile"**: i volontari impegnati nei progetti di Servizio Civile presso il nostro 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", degli incontri rivolti a classi di studenti degli Istituti Superiori della Provincia di Pavia.

**Tempi di realizzazione: 5 ore**, complessivamente 6 giorni distribuiti nell'arco di 2 mesi.

Altre tipologie di promozione/valorizzazione sono:

- Pubblicazione **per una giornata** 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 in versione integrale (**per 12 mesi**) sulla pagina Web dell'Università.
- 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, insieme a tutta la documentazione vengono consegnate le brochures informative dell'iniziativa del Servizio Civile presso l'Università di Pavia

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:*

- al termine del primo, del quarto, dell'ottavo 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 tale occasione vengono somministrati questionari di autovalutazione;

- nell'incontro dell'ottavo mese sarà chiesto ai volontari 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 almeno quattro incontri di verifica e riprogettazione. In ogni incontro 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 volontari, è prevista la definizione di tavoli di mediazione realizzati dal responsabile del monitoraggio;
- all'inizio del dodicesimo mese è prevista una riunione di verifica finale e di riprogettazione.

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:*

Studenti universitari e/o laureati.  
Sono considerati requisiti ben valutati:

- iscrizione o laurea triennale in scienze dei beni culturali - curriculum archivistico-librario oppure iscrizione o laurea specialistica in scienze archivistiche, documentarie e biblioteconomiche;
- 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 e l'elaborazione di fogli di calcolo, della navigazione in rete e dei relativi applicativi);
- 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:*

PC e stampanti	€	6.723,00
Consulenti	€	942,00
Oneri previdenziali e assicurativi a carico dell'Università	€	188,00
Produzione materiale informativo e pubblicitario	€	942,00
Spese per il vitto (solo per la parte eccedente il rimborso da parte dell'UNSC la cui spesa grava su un Capitolo di spesa diverso da quello destinato al SCV)	€	4.013,00

Spese per acquisto di materiale (gadgets)	€	377,00
<b>TOTALE</b>	€	<b>13.185,00</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:*

Ogni volontario potrà utilizzare una postazione di lavoro completa (scrivania, personal computer collegato alla rete Internet, stampante).  
 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.  
 Sono inoltre a disposizione: attrezzature, strumenti e materiali da ufficio quali telefono, fax, fotocopiatrici, scanner, cancelleria.  
 Le attività relative al progetto prevedono anche l'utilizzo dei normali applicativi in uso negli uffici (Office, Acrobat reader, posta elettronica, browser Internet etc.) e dei software adottati dall'Università di Pavia per la gestione di alcuni servizi delle biblioteche quali il prestito, il servizio ILL/DD etc. (EasyWeb, Fluxus, Nilde etc.).

## 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 come da impegni assunti con Delibera del Senato Accademico del 21/04/2004 di cui si allega copia.  
 Si allega documento riassuntivo, di cui al punto 28, dei Crediti Formativi 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, riconoscono 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:*

Saranno predisposte opportune certificazioni sul percorso formativo seguito e sulle competenze acquisite dai volontari in merito alle tecniche del servizio di *reference* ed alle altre attività svolte nell'ambito delle singole biblioteche e/o del Sistema Bibliotecario d'Ateneo. Verranno evidenziate in particolare la capacità di individuare lo strumento informativo più idoneo a soddisfare le richieste degli utenti e l'esperienza acquisita nell'utilizzo di specifici strumenti bibliografici (banche dati, cataloghi on-line, etc.). Verrà inoltre certificata la formazione ricevuta, sia quella generale, sia quella specifica, sia l'eventuale formazione extra curriculare.



**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. Vedi documentazione allegata.**

## Formazione generale dei volontari

30) *Sede di realizzazione:*

Università degli Studi di Pavia – Strada Nuova 65

31) *Modalità di attuazione:*

In proprio utilizzando le aule, le strutture e le apparecchiature dell'Ateneo con formatori dell'ente

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 di 36 ore distribuite nell'arco di circa un mese: più intensa nella prima settimana, diluita poi nelle successive..  
Al formatore si affiancano relatori esperti per ogni singolo modulo somministrato.

34) *Contenuti della formazione:*

- “L'identità del gruppo in formazione” 6 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” 3 ore
- “La solidarietà e le forme di cittadinanza” 2 ore
- “Servizio Civile Nazionale, associazionismo e volontariato” 2 ore
- “La normativa vigente e la Carta d'Impegno Etico” 2 ore
- “Diritti e doveri del volontario del Servizio Civile” 2 ore
- “Storia, mission, organizzazione, ruoli, modelli d'intervento dell'Università di Pavia” 4 ore
- “Il lavoro per Progetti” 3 ore
- “Psicologia e tecniche di comunicazione” 6 ore
- A conclusione del percorso di Servizio Civile (12° mese di servizio), il ciclo di Formazione Generale si concluderà con un modulo di 8 ore: “A un passo dalla conclusione: autovalutazione, bilancio delle competenze acquisite attraverso l'esperienza di servizio”.

35) *Durata:*

36 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) *Nominativi e dati anagrafici dell/i formatore/i:*

- prof.ssa Gianna Del Bono	29/04/1951	Ripoli (FI)
- dott.ssa Anna Bendiscioli	15/05/1966	Brescia
- dott. Gabriele Rossigni	07/05/1961	Pavia
- sig.a Maria Pia Salvaneschi	28/012/1954	Marcignago
- dott.ssa Caterina Barazia	07/04/1978	Torino
- sig. Paolo Nassi	13/08/1960	Pavia
- dott. Claudio Gnoli	19/03/1969	Milano
- sig.a Elisabetta Verri	27/05/1964	Pavia
- dott.ssa Federica Garusi	08/12/1959	Mirandolo (MO)
- sig.a Loretta Garbuglia	07/07/1954	Pavia
- dott. Matteo Ferrari	09/01/1968	Broni (PV)
- dott. Claudio Canevari	10/06/1954	Pavia
- dott.ssa Monica Leoni	09/09/1971	Milano
- dott. Massimo Aurelio	17/09/1956	Pavia
- sig. Claudio Monti	11/11/1957	Pavia
- dott.ssa Rosalia Palumbo	15/07/1968	Voghera

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

- prof.ssa Gianna Del Bono	Professore Associato: Archivistica, bibliografia, biblioteconomia	Università Pavia
- dott.ssa Anna Bendiscioli	Bibliotecaria	Università di Pavia
- dott. Gabriele Rossini	Bibliotecaria	Università di Pavia
- sig.a Maria Pia Salvaneschi	Bibliotecaria	Università di Pavia
- dott.ssa Caterina Barazia	Bibliotecaria	Università di Pavia
- sig. Paolo Nassi	Bibliotecario	Università di Pavia
- dott. Claudio Gnoli	Bibliotecario	Università di Pavia
- sig.a Elisabetta Verri	Bibliotecaria	Università di Pavia
- dott.ssa Federica Garusi	Bibliotecaria	Università di Pavia
- sig.a Loretta Garbuglia	Bibliotecaria	Università di Pavia
- dott. Matteo Ferrari	Bibliotecario	Università di Pavia

- dott. Claudio Canevari	Bibliotecario Università di Pavia
- dott.ssa Monica Leoni	Bibliotecaria Università di Pavia
- dott. Massimo Aurelio	Bibliotecario Università di Pavia
- sig. Claudio Monti	Bibliotecario Università di Pavia
- dott.ssa Rosalia Palumbo	Bibliotecaria Università di Pavia

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le lezioni si svolgeranno in aule attrezzate con lavagne luminose e/o PC collegati ad Internet e videoproiettore e saranno seguite – a completamento della formazione – da stage formativi presso le singole biblioteche, finalizzati all'apprendimento delle metodologie d'uso delle specifiche fonti disciplinari e delle risorse informative settoriali per l'espletamento del servizio di *reference*. È prevista la distribuzione di materiale didattico.

41) *Contenuti della formazione:*

<p><b>MODULO 1</b>          Contenuti: Principi essenziali di biblioteconomia          Docente: Prof.ssa Gianna Del Bono          Durata: 8 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.</p> <p><b>MODULO 2</b>          Contenuti: Il servizio di <i>reference</i> nel contesto dell'organizzazione del Sistema Bibliotecario d'Ateneo          Docente: 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.</p> <p><b>MODULO 3</b>          Contenuti: Strategie per l'organizzazione del servizio di <i>reference</i> 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.</p> <p><b>MODULO 4</b>          Contenuti: Strumenti dei servizi di informazione in biblioteca          Docente: sig.a Maria Pia Salvaneschi          Durata: 4 ore          Metodo: formazione d'aula, presso un'aula dell'Università degli Studi di Pavia</p>
--

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: Prestito interbibliotecario e document delivery

Docente: dott.ssa Caterina Barazia

Durata: 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

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 7

Contenuti: La procedura automatizzata per la gestione del prestito (Fluxus) ed i servizi agli utenti

Docente: sig. Paolo Nassi

Durata: 8 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: La classificazione come strumento per la ricerca in rete

Docente: dott. Claudio Gnoli

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 9

Contenuti: Il monitoraggio del servizio di *reference*

Docente: dott. Gabriele Rossini

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 10

Contenuti: Formazione pratica presso le sedi di attuazione del progetto, finalizzata all'apprendimento delle metodologie d'uso delle risorse informative specializzate

Docenti: coincidono con gli olp.

Durata: 20 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:*

60 ore complessive.

### **Altri elementi della formazione**

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

Il responsabile del monitoraggio, insieme ai responsabili della formazione organizzano incontri al termine di ogni ciclo di formazione finalizzati alla verifica della validità del metodo adottato per la formazione e i risultati da essa ottenuti. In ogni incontro viene somministrato un questionario *a risposte chiuse*.

Periodicamente, utilizzando i risultati degli incontri di monitoraggio del progetto con gli operatori locali di progetto, vengono ridefiniti contenuti e metodologia e organizzati nuovi momenti di formazione laddove sia emersa dai volontari qualche esigenza di approfondimento rispetto ai corsi già realizzati.

Data, \_\_\_\_\_

Il Progettista \_\_\_\_\_

Il Responsabile Legale dell'Ente  
(Il Rettore Angiolino STELLA)

\_\_\_\_\_