



Università  
Ca' Foscari  
Venezia



SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL  
PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA  
anno 2023-2024

# Oltre le barriere: intrecci e innovazioni per superare le distanze

## Codice progetto

PTXSU0014023012343NMTX

## Settore e area d'intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale /  
Cura e conservazione delle biblioteche.

## Durata del progetto

12 mesi

## Obiettivo del progetto

Ampliare, potenziare e differenziare  
la comunicazione per la fruizione del  
patrimonio culturale e informativo gestito  
da Sistema Bibliotecario di Ateneo e  
Archivio Documentale.



# RUOLO ED ATTIVITÀ DELLE OPERATRICI E OPERATORI VOLONTARI

## Settore Archivio Documentale

Risultato atteso	Attività
1. Potenziate le attività di Information Literacy	1.3 Supporto nell'inserimento di contenuti specifici e trasversali con modalità differenti (ad esempio: slide, video...) nella piattaforma e-learning di Ateneo
	1.4 Affiancamento del personale nell'organizzazione delle attività di formazione (supporto logistico)
	1.5 Supporto del personale per l'erogazione delle informazione agli utenti sull'esistenza degli archivi istituzionali, dei loro contenuti e delle modalità di accesso o di inserimento dei dati
2. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	2.1 Affiancamento del personale nella predisposizione delle risposte alle richieste di aiuto inviate dagli utenti tramite modulo online
	2.5 Affiancamento del personale nei progetti di digitalizzazione anche proposti da altre strutture di Ateneo
	2.6 Affiancamento del personale nella realizzazione di eventuali progetti di digitalizzazione proposti anche da altre strutture di Ateneo
	2.8 Supporto al personale nelle campagne di valorizzazione di collezioni speciali digitalizzate e inserite in Phaidra, la piattaforma per la gestione e l'archiviazione a lungo termine di oggetti digitali adottata dall'Ateneo
3. Aumentate le azioni di valorizzazione del patrimonio culturale	3.1 Promozione della conoscenza dell'archivio e dei singoli fondi speciali delle biblioteche e delle attuali ricerche e pubblicazioni relative alle raccolte
	3.2 Collaborazione nell'organizzazione e affiancamento nella promozione di attività di terza missione promosse dalla sede singolarmente o in sinergia con altre strutture: sia eventi in presenza come esposizioni, conferenze che azioni virtuali come podcast, allestimento mostre virtuali, video...
	3.3 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle serie con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; affiancamento del personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni
4. Consolidato il gradimento complessivo degli utenti delle biblioteche	4.1 Collaborazione con il personale all'erogazione dell'informazione in risposta a domande puntuali dell'utenza: accesso alle sedi, alle risorse informative, ai servizi
	4.2 Collaborazione con il personale per la creazione di campagne informative per specifiche tipologie di servizi (consulenza bibliografica, supporti speciali, laboratori, spazi dedicati...)
	4.3 Affiancamento al personale nell'istruzione all'utenza sull'uso dei servizi
	4.4 Affiancamento del personale e dei collaboratori nel potenziamento del servizio di prima accoglienza, orientamento all'utenza e prestito; collaborazione all'erogazione dei primi servizi di assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca e archivio
	4.5 Progettazione e redazione mezzi di corredo per la ricerca archivistica, anche con l'utilizzo di database o software specifici

## Ca' Foscari Zattere (CFZ)

Risultato atteso	Attività
1. Potenziate le attività di Information Literacy	1.4 Affiancamento logistico al personale nell'organizzazione delle attività di formazione
2. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	2.1 Presentazione dell'informazione all'utenza sulla varietà esistente di risorse elettroniche in risposta alle domande specifiche e il supporto degli utenti nella scelta e nel reperimento della risorsa più adatta
	2.3 Collaborazione con il personale per la valutazione delle eventuali risorse elettroniche e piattaforme tecnologiche di nuova acquisizione durante il periodo di realizzazione del progetto
	2.4 Affiancamento al personale nella predisposizione di informazioni sulle risorse elettroniche ed eventuali segnalazioni di novità e trial da promuovere
	2.6 Affiancamento del personale nella realizzazione di eventuali progetti di digitalizzazione proposti anche da altre strutture di Ateneo
	2.8 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
3. Aumentate le azioni di valorizzazione del patrimonio culturale	2.9 Verifiche periodiche del funzionamento delle testate sottoscritte o comunque rese disponibili tramite piattaforme di Ateneo, in collaborazione col personale addetto
	3.1 Collaborazione alla promozione del patrimonio storico culturale e dei singoli fondi speciali delle biblioteche
	3.2 Collaborazione nell'organizzazione e affiancamento nella promozione di attività di terza missione promosse dalla sede singolarmente o in sinergia con altre strutture: sia eventi in presenza come esposizioni, sia eventuali azioni virtuali come podcast, allestimento mostre virtuali, video
	3.3 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle collezioni con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; affiancamento del personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni
4. Consolidato il gradimento complessivo degli utenti delle biblioteche	3.4 Affiancamento al personale per l'incremento e la pulizia del catalogo: verifica della coerenza dei dati presenti in catalogo, eventuali emendamenti e segnalazioni di disallineamenti
	4.1 Collaborazione con il personale svolgendo il servizio di prima accoglienza, l'orientamento dell'utenza, gestione del prestito e della restituzione
	4.2 Collaborazione con il personale per la creazione di campagne informative per specifiche tipologie di servizi (consulenza bibliografica, supporti speciali, laboratori, spazi dedicati...)
	4.3 Collaborazione con il personale all'erogazione dell'informazione in risposta a domande puntuali dell'utenza: consulenza bibliografica, accesso alle risorse informative, ai servizi
	4.4 Affiancamento del personale e dei collaboratori nel potenziamento del servizio di prima accoglienza; collaborazione all'erogazione dei primi servizi di assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca

## Palazzo Cosulich | Biblioteca di Area Linguistica (BALI)

Risultato atteso	Attività
1. Potenziate le attività di Information Literacy	1.4 Affiancamento logistico al personale nell'organizzazione delle attività di formazione
2. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	2.1 Presentazione dell'informazione all'utenza sulla varietà esistente di risorse elettroniche in risposta alle domande specifiche e il supporto degli utenti nella scelta e nel reperimento della risorsa più adatta
	2.3 Collaborazione con il personale per la valutazione delle eventuali risorse elettroniche e piattaforme tecnologiche di nuova acquisizione durante il periodo di realizzazione del progetto
	2.4 Affiancamento al personale nella predisposizione di informazioni sulle risorse elettroniche ed eventuali segnalazioni di novità e trial da promuovere
	2.6 Affiancamento del personale nella realizzazione di eventuali progetti di digitalizzazione proposti anche da altre strutture di Ateneo
	2.8 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
3. Aumentate le azioni di valorizzazione del patrimonio culturale	2.9 Verifiche periodiche del funzionamento delle testate sottoscritte o comunque rese disponibili tramite piattaforme di Ateneo, in collaborazione col personale addetto
	3.1 Collaborazione alla promozione del patrimonio storico culturale e dei singoli fondi speciali delle biblioteche
	3.2 Collaborazione nell'organizzazione e affiancamento nella promozione di attività di terza missione promosse dalla sede singolarmente o in sinergia con altre strutture: sia eventi in presenza come esposizioni, sia eventuali azioni virtuali come podcast, allestimento mostre virtuali, video
	3.3 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle collezioni con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; affiancamento del personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni
4. Consolidato il gradimento complessivo degli utenti delle biblioteche	3.4 Affiancamento al personale per l'incremento e la pulizia del catalogo: verifica della coerenza dei dati presenti in catalogo, eventuali emendamenti e segnalazioni di disallineamenti
	4.1 Collaborazione con il personale svolgendo il servizio di prima accoglienza, l'orientamento dell'utenza, gestione del prestito e della restituzione
	4.2 Collaborazione con il personale per la creazione di campagne informative per specifiche tipologie di servizi (consulenza bibliografica, supporti speciali, laboratori, spazi dedicati...)
	4.3 Collaborazione con il personale all'erogazione dell'informazione in risposta a domande puntuali dell'utenza: consulenza bibliografica, accesso alle risorse informative, ai servizi
	4.4 Affiancamento del personale e dei collaboratori nel potenziamento del servizio di prima accoglienza; collaborazione all'erogazione dei primi servizi di assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca

## Palazzo Vendramin | Biblioteca di Area Linguistica (BALI)

Risultato atteso	Attività
1. Potenziate le attività di Information Literacy	1.4 Affiancamento logistico al personale nell'organizzazione delle attività di formazione
2. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	2.1 Presentazione dell'informazione all'utenza sulla varietà esistente di risorse elettroniche in risposta alle domande specifiche e il supporto degli utenti nella scelta e nel reperimento della risorsa più adatta
	2.3 Collaborazione con il personale per la valutazione delle eventuali risorse elettroniche e piattaforme tecnologiche di nuova acquisizione durante il periodo di realizzazione del progetto
	2.4 Affiancamento al personale nella predisposizione di informazioni sulle risorse elettroniche ed eventuali segnalazioni di novità e trial da promuovere
	2.6 Affiancamento del personale nella realizzazione di eventuali progetti di digitalizzazione proposti anche da altre strutture di Ateneo
	2.8 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
3. Aumentate le azioni di valorizzazione del patrimonio culturale	2.9 Verifiche periodiche del funzionamento delle testate sottoscritte o comunque rese disponibili tramite piattaforme di Ateneo, in collaborazione col personale addetto
	3.1 Collaborazione alla promozione del patrimonio storico culturale e dei singoli fondi speciali delle biblioteche
	3.2 Collaborazione nell'organizzazione e affiancamento nella promozione di attività di terza missione promosse dalla sede singolarmente o in sinergia con altre strutture: sia eventi in presenza come esposizioni, sia eventuali azioni virtuali come podcast, allestimento mostre virtuali, video
	3.3 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle collezioni con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; affiancamento del personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni
4. Consolidato il gradimento complessivo degli utenti delle biblioteche	3.4 Affiancamento al personale per l'incremento e la pulizia del catalogo: verifica della coerenza dei dati presenti in catalogo, eventuali emendamenti e segnalazioni di disallineamenti
	4.1 Collaborazione con il personale svolgendo il servizio di prima accoglienza, l'orientamento dell'utenza, gestione del prestito e della restituzione
	4.2 Collaborazione con il personale per la creazione di campagne informative per specifiche tipologie di servizi (consulenza bibliografica, supporti speciali, laboratori, spazi dedicati...)
	4.3 Collaborazione con il personale all'erogazione dell'informazione in risposta a domande puntuali dell'utenza: consulenza bibliografica, accesso alle risorse informative, ai servizi
	4.4 Affiancamento del personale e dei collaboratori nel potenziamento del servizio di prima accoglienza; collaborazione all'erogazione dei primi servizi di assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca

## Biblioteca di Area Scientifica (BAS)

Risultato atteso	Attività
1. Potenziate le attività di Information Literacy	1.1 Collaborazione alla raccolta delle esigenze dell'utenza e alla realizzazione del materiale per la formazione
	1.4 Affiancamento logistico al personale nell'organizzazione delle attività di formazione
2. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	2.1 Presentazione dell'informazione all'utenza sulla varietà esistente di risorse elettroniche in risposta alle domande specifiche e il supporto degli utenti nella scelta e nel reperimento della risorsa più adatta
	2.4 Affiancamento al personale nella predisposizione di informazioni sulle risorse elettroniche ed eventuali segnalazioni di novità e trial da promuovere
	2.7 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già 15 esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
	2.8 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
3. Aumentate le azioni di valorizzazione del patrimonio culturale	3.1 Collaborazione alla promozione del patrimonio storico culturale e dei singoli fondi speciali delle biblioteche
	3.2 Collaborazione nell'organizzazione e affiancamento nella promozione di attività di terza missione promosse dalla sede singolarmente o in sinergia con altre strutture: sia eventi in presenza come esposizioni, sia eventuali azioni virtuali come podcast, allestimento mostre virtuali, video
	3.3 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle collezioni con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; affiancamento del personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni
	3.4 Affiancamento al personale per l'incremento e la pulizia del catalogo: verifica della coerenza dei dati presenti in catalogo, eventuali emendamenti e segnalazioni di disallineamenti
4. Consolidato il gradimento complessivo degli utenti delle biblioteche	4.1 Collaborazione con il personale svolgendo il servizio di prima accoglienza, l'orientamento dell'utenza, gestione del prestito e della restituzione
	4.2 Collaborazione con il personale per la creazione di campagne informative per specifiche tipologie di servizi (consulenza bibliografica, supporti speciali, laboratori, spazi dedicati...)
	4.3 Collaborazione con il personale all'erogazione dell'informazione in risposta a domande puntuali dell'utenza: consulenza bibliografica, accesso alle risorse informative, ai servizi
	4.4 Affiancamento del personale e dei collaboratori nel potenziamento del servizio di prima accoglienza; collaborazione all'erogazione dei primi servizi di assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca

## Biblioteca di Area Umanistica (BAUM)

Risultato atteso	Attività
1. Potenziate le attività di Information Literacy	1.1 Collaborazione alla raccolta delle esigenze dell'utenza e alla realizzazione del materiale per la formazione
	1.4 Affiancamento logistico al personale nell'organizzazione delle attività di formazione
	1.5 Supporto al personale per l'erogazione delle informazioni agli utenti sull'esistenza degli archivi istituzionali, dei loro contenuti e delle modalità di accesso o di inserimento dei dati
2. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	2.1 Presentazione dell'informazione all'utenza sulla varietà esistente di risorse elettroniche in risposta alle domande specifiche e il supporto degli utenti nella scelta e nel reperimento della risorsa più adatta
	2.3 Collaborazione con il personale per la valutazione di eventuali risorse elettroniche e piattaforme tecnologiche di nuova acquisizione durante il periodo di realizzazione del progetto
	2.4 Affiancamento al personale nella predisposizione di informazioni sulle risorse elettroniche ed eventuali segnalazioni di novità e titoli da promuovere
	2.5 Collaborazione a progetti di digitalizzazione o inerenti alle discipline delle Digital Humanities promossi dallo SBA, dalla Biblioteca o da altre strutture ed enti, sia dell'Ateneo che esterni
	2.7 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
	2.8 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
	2.9 Verifiche periodiche dell'accessibilità delle testate sottoscritte o comunque rese disponibili tramite piattaforme di Ateneo, in collaborazione col personale
	3. Aumentate le azioni di valorizzazione del patrimonio culturale
3.2 Collaborazione nell'organizzazione e affiancamento nella promozione di attività di terza missione promosse dalla sede singolarmente o in sinergia con altre strutture: sia eventi in presenza come esposizioni, sia eventuali azioni virtuali come podcast, allestimento mostre virtuali, video	
3.3 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle collezioni con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; affiancamento del personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni	
3.4 Affiancamento al personale per l'incremento e la pulizia del catalogo: verifica della coerenza dei dati presenti in catalogo, eventuali emendamenti e segnalazioni di disallineamenti	

4. Consolidato il gradimento complessivo degli utenti delle biblioteche	4.1 Collaborazione con il personale svolgendo il servizio di prima accoglienza, l'orientamento dell'utenza, gestione del prestito e della restituzione
	4.2 Collaborazione con il personale per la creazione di campagne informative per specifiche tipologie di servizi (consulenza bibliografica, supporti speciali, laboratori, spazi dedicati...)
	4.3 Collaborazione con il personale all'erogazione dell'informazione in risposta a domande puntuali dell'utenza: consulenza bibliografica, accesso alle risorse informative, ai servizi
	4.4 Affiancamento del personale e dei collaboratori nel potenziamento del servizio di prima accoglienza; collaborazione all'erogazione dei primi servizi di assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca

<b>Biblioteca Digitale di Ateneo (BDA)</b>	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Attività</b>
1. Potenziate le attività di Information Literacy	1.1 Collaborazione alla raccolta delle esigenze dell'utenza e alla realizzazione del materiale per la formazione
	1.2 Affiancamento del personale nella progettazione di nuovi corsi (supporto nella fase di test e verifica adeguamento contenuti)
	1.3 Supporto nell'inserimento di contenuti specifici e trasversali con modalità differenti (ad esempio: slide, video...) nella piattaforma e-learning di Ateneo
	1.4 Affiancamento logistico al personale nell'organizzazione delle attività di formazione
	1.5 Supporto al personale per l'erogazione delle informazioni agli utenti sull'esistenza degli archivi istituzionali, dei loro contenuti e delle modalità di accesso o di inserimento dei dati
2. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	2.1 Presentazione dell'informazione all'utenza sulla varietà esistente di risorse elettroniche in risposta alle domande specifiche e il supporto degli utenti nella scelta e nel reperimento della risorsa più adatta
	2.4 Affiancamento al personale nella predisposizione di informazioni sulle risorse elettroniche ed eventuali segnalazioni di novità e titoli da promuovere
	2.5 Collaborazione a progetti di digitalizzazione o inerenti alle discipline delle Digital Humanities promossi dallo SBA, dalla Biblioteca o da altre strutture ed enti, sia dell'Ateneo che esterni
	2.6 Collaborazione alla realizzazione di progetti di digitalizzazione promossi dallo SBA, dalla Biblioteca o da altre strutture ed enti, sia dell'Ateneo che esterni
	2.7 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
	2.8 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
	2.9 Verifiche periodiche dell'accessibilità delle testate sottoscritte o comunque rese disponibili tramite piattaforme di Ateneo, in collaborazione col personale

3. Aumentate le azioni di valorizzazione del patrimonio culturale	3.1 Collaborazione alla promozione del patrimonio storico culturale e dei singoli fondi speciali delle biblioteche
	3.2 Collaborazione nell'organizzazione e affiancamento nella promozione di attività di terza missione promosse dalla sede singolarmente o in sinergia con altre strutture: sia eventi in presenza come esposizioni, sia eventuali azioni virtuali come podcast, allestimento mostre virtuali, video
	3.3 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle collezioni con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; affiancamento del personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni
	3.4 Affiancamento al personale per l'incremento e la pulizia del catalogo: verifica della coerenza dei dati presenti in catalogo, eventuali emendamenti e segnalazioni di disallineamenti
4. Consolidato il gradimento complessivo degli utenti delle biblioteche	4.1 Collaborazione con il personale svolgendo il servizio di prima accoglienza, l'orientamento dell'utenza, gestione del prestito e della restituzione
	4.2 Collaborazione con il personale per la creazione di campagne informative per specifiche tipologie di servizi (consulenza bibliografica, supporti speciali, laboratori, spazi dedicati...)
	4.3 Collaborazione con il personale all'erogazione dell'informazione in risposta a domande puntuali dell'utenza: consulenza bibliografica, accesso alle risorse informative, ai servizi

## BIBLIOTECA DI AREA ECONOMICA (BEC)

Risultato atteso	Attività
1. Potenziate le attività di Information Literacy	1.1 Collaborazione alla raccolta delle esigenze dell'utenza e alla realizzazione del materiale per la formazione
	1.4 Affiancamento logistico al personale nell'organizzazione delle attività di formazione
	1.5 Supporto al personale per l'erogazione delle informazione agli utenti sull'esistenza degli archivi istituzionali, dei loro contenuti e delle modalità di accesso o di inserimento dei dati
2. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	2.1 Presentazione dell'informazione all'utenza sulla varietà esistente di risorse elettroniche in risposta alle domande specifiche e il supporto degli utenti nella scelta e nel reperimento della risorsa più adatta
	2.3 Collaborazione con il personale per la valutazione di eventuali risorse elettroniche e piattaforme tecnologiche di nuova acquisizione
	2.4 Affiancamento al personale nella predisposizione di informazioni sulle risorse elettroniche ed eventuali segnalazioni di novità e titoli da promuovere
	2.6 Collaborazione alla realizzazione di progetti di digitalizzazione promossi dallo SBA, dalla Biblioteca o da altre strutture ed enti, sia dell'Ateneo che esterni
	2.7 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto
	2.8 Collaborazione alla promozione e valorizzazione delle risorse già esistenti e di quelle eventualmente acquisite durante il progetto

3. Aumentate le azioni di valorizzazione del patrimonio culturale	3.1 Collaborazione alla promozione del patrimonio storico culturale e dei singoli fondi speciali delle biblioteche
	3.2 Collaborazione nell'organizzazione e affiancamento nella promozione di attività di terza missione promosse dalla sede singolarmente o in sinergia con altre strutture: sia eventi in presenza come esposizioni, sia eventuali azioni virtuali come podcast, allestimento mostre virtuali, video
	3.3 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle collezioni con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale; affiancamento del personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni
	3.4 Affiancamento al personale per l'incremento e la pulizia del catalogo: verifica della coerenza dei dati presenti in catalogo, eventuali emendamenti e segnalazioni di disallineamenti
4. Consolidato il gradimento complessivo degli utenti delle biblioteche	4.1 Collaborazione con il personale svolgendo il servizio di prima accoglienza, l'orientamento dell'utenza, gestione del prestito e della restituzione
	4.2 Collaborazione con il personale per la creazione di campagne informative per specifiche tipologie di servizi (consulenza bibliografica, supporti speciali, laboratori, spazi dedicati...)
	4.3 Collaborazione con il personale all'erogazione dell'informazione in risposta a domande puntuali dell'utenza: consulenza bibliografica, accesso alle risorse informative, ai servizi
	4.4 Affiancamento del personale e collaborazione all'erogazione dei primi servizi di assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca

## SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI E SERVIZI OFFERTI

Sede	Codice sede	Indirizzo	Posti disponibili	Vitto e alloggio
Palazzo Cosulich Biblioteca di Area Linguistica (BALI)	220398	Dorsoduro 1405, Venezia	2 (di cui 1 GMO)	NO
Ca' Foscari Zattere (CFZ)	220405	Dorsoduro 1392, Venezia	4 (di cui 1 GMO)	NO
Palazzo Vendramin Biblioteca di Area Linguistica (BALI)	158429	Dorsoduro 3462, Venezia	2 (di cui 1 GMO)	NO
Biblioteca di Area Scientifica (BAS)	220402	Via Torino 155, Mestre	2 (di cui 1 GMO)	NO
Biblioteca di Area Umanistica (BAUM)	220403	Malcanton Marcorà - Dorsoduro 3484/D, Venezia	5 (di cui 1 GMO)	NO
Biblioteca Digitale di Ateneo (BDA)	220404	San Sebastiano - Dorsoduro 1686, Venezia	3 (di cui 1 GMO)	NO
Biblioteca di Area Economica (BEC)	220401	San Giobbe Cannaregio 810, Venezia	4 (di cui 1 GMO)	NO
Settore Archivio Documentale	220383	Ca' Foscari Sede Centrale - Dorsoduro 3246, Venezia	1	NO

### EVENTUALI CONDIZIONI PARTICOLARI E OBBLIGHI DI SERVIZIO E ASPETTI ORGANIZZATIVI

#### Servizio

Dal lunedì al venerdì, per una media di 25 ore settimanali.

#### Si richiede:

- > flessibilità di orario e disponibilità a prestare servizio anche in orario prolungato pomeridiano, eventualmente anche presso le sedi staccate, alla luce delle esigenze dei servizi erogabili;
- > partecipazione per l'intero monte ore previsto ai percorsi di Formazione Generale e Specifica;
- > partecipazione alle attività di promozione della cultura della cittadinanza attiva;
- > disponibilità a svolgere eventuali attività esterne sia all'interno del Comune di Venezia che all'esterno (missioni) fino ad un massimo di 30 giorni nell'arco del progetto;
- > riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
- > conoscenza medio/elevata della lingua italiana scritta e orale;
- > comportamenti consoni al ruolo.

#### Ulteriori requisiti:

- > conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta (liv. C1) per tutte le sedi

### CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

#### Crediti formativi e tirocini

I Collegi didattici dei rispettivi corsi di laurea e laurea magistrale hanno deliberato il riconoscimento del servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio (con riconoscimento dei crediti corrispondenti), secondo i criteri di seguito riportati.

#### DFBC

- FT4 Scienze della società e del servizio sociale: 1 CFU sovrannumerario
- FT2 Filosofia: 6 CFU attività sostitutiva tirocinio
- FM61 Scienze filosofiche: 6 CFU attività sostitutiva tirocinio
- EM3 EGArt Economia e Gestione delle Arti e delle attività culturali: 6 CFU attività sostitutiva tirocinio
- FM9 Storia delle arti e conservazione dei beni artistici: 6 CFU attività sostitutiva tirocini

## DSU

6 CFU attività sostitutiva di tirocinio per:

- LM Scienze Archivistiche e Biblioteconomiche
- LM Digital and Public Humanities
- LT Storia
- LM Storia dal Medioevo all'età contemporanea
- LT Lettere
- LM Filologia e letteratura italiana
- LM Antropologia culturale, etnologia, etnolinguistica

## DECO

6 CFU per tirocinio in sovrannumero per:

- ET30 Commercio estero e turismo
- ET4 Economia e commercio
- EM14 Data Analytics for Business and Society
- EM20 Economia e finanza
- EM15 Economics, Finance and Sustainability
- EM12 Global Development and Entrepreneurship
- EM11 Governance delle organizzazioni pubbliche
- EM9 Sviluppo interculturale dei sistemi turistici

## DSLCC

Attività sostitutiva di stage per:

- LT10 Lingue civiltà e scienze del linguaggio: 3 CFU
- LM3 Lingue e letterature europee, americane e postcoloniali: 6 CFU
- LM5 Scienze del linguaggio: 6 CFU

## DSAAM

Attività sostitutiva di stage per:

- LT40 Lingue, Culture e Società dell'Asia e dell'Africa Mediterranea: 3 CFU
- LM20 Lingue e Civiltà dell'Asia e dell'Africa Mediterranea: 6 CFU

## CRITERI DI SELEZIONE

Il sistema di selezione e reclutamento degli operatori volontari, e i relativi criteri, è accreditato presso il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale ed è uguale per tutti i progetti presentati dall'Università Ca' Foscari. Il sistema è consultabile alla sezione "Selezioni" della [pagina del sito di Ateneo dedicata al Servizio Civile](#).

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

La Formazione Generale ha una durata di 42 ore e si tiene entro il sesto mese dall'avvio dei progetti. È necessario garantire disponibilità per tutta la durata della formazione. La Formazione Generale verte su tematiche quali la storia del Servizio Civile, la cittadinanza attiva, le basi del lavoro per progetti e la comunicazione efficace e la gestione del conflitto. La formazione si svolge in presenza nelle principali sedi di Ateneo e presso il ristorante universitario Rio Novo a Venezia.

## FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

La Formazione Specifica ha una durata di 83 ore. È possibile prendere visione dei contenuti al box 9 della [scheda progetto completa](#). La formazione si svolge da remoto e/o in presenza presso le principali sedi di Ateneo.

## PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO

Università 2030: educazione, inclusione e sostenibilità

## OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e un'opportunità di apprendimento per tutti

## AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole.

## GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ (GMO)

### Posti previsti per giovani con minori opportunità

- > 220398 - Palazzo Cosulich - Biblioteca di Area Linguistica (BALI): 1 GMO
- > 220405 - Ca' Foscari Zattere (CFZ): 1 GMO
- > 158429 - Palazzo Vendramin - Biblioteca di Area Linguistica (BALI): 1 GMO
- > 220402 - Biblioteca di Area Scientifica (BAS): 1 GMO
- > 220403 - Biblioteca di Area Umanistica (BAUM): 1 GMO
- > 220404 - Biblioteca Digitale di Ateneo (BDA): 1 GMO
- > 220401 - Biblioteca di Area Economica (BEC): 1 GMO

### Tipologia di minore opportunità

Difficoltà economiche

### Documentazione supplementare richiesta

Certificazione ISEE pari o inferiore a € 15.000,00 valida alla data di presentazione della domanda, da presentare su richiesta della Commissione di selezione.

### Vantaggi

Le volontarie e i volontari idonei selezionati che avranno attestato l'appartenenza alla categoria dei giovani con difficoltà economiche beneficeranno del rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti mensili necessari per recarsi presso la sede di attuazione di progetto fino a un massimo di € 400,00 annuali per ogni volontario. Il rimborso verrà effettuato successivamente al termine della mensilità oggetto di abbonamento, esclusivamente previa consegna di ricevuta di acquisto e dell'abbonamento stesso, qualora cartaceo.

In caso di interruzione del servizio, l'abbonamento relativo al mese di interruzione non verrà rimborsato

## TUTORAGGIO

Il percorso di tutoraggio è pensato per supportare le volontarie e i volontari nella definizione del proprio progetto professionale. Il tutoraggio si svolgerà in orario di servizio e avrà durata totale pari a 24 ore, di cui 20 ore legate ad attività di gruppo e 4 ore di accompagnamento individuale.

Tutoraggio collettivo: 20 ore di attività laboratoriali di orientamento per la compilazione del curriculum vitae, per affrontare i colloqui di lavoro, per la definizione della propria presenza sui canali web (brand identity) e per l'autoimprenditorialità. Le attività collettive si svolgeranno a partire dal primo degli ultimi tre mesi di progetto secondo calendario concordato tra tutor e volontari.

Tutoraggio individuale: una prima ora a inizio progetto e ulteriori tre ore negli ultimi tre mesi di progetto, volte alla costruzione di un piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo di ciascun volontario. I colloqui si svolgeranno in relazione one to one con i tutor, secondo calendario concordato tra tutor e volontari dal lunedì al venerdì.

I volontari avranno inoltre la possibilità di conoscere i servizi offerti dall'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di ufficio accreditato per i servizi al lavoro, nonché di entrare in contatto con i servizi e le aree di attività dei Centri per l'Impiego e delle Agenzie per il Lavoro del territorio.

#### **Ulteriori informazioni**

ARU - Ufficio Organizzazione  
e Sviluppo risorse umane

[serviziocivile.cafoscari@unive.it](mailto:serviziocivile.cafoscari@unive.it)