



*Allegato A1 (ITALIA)*

## ***BIBLIOTECHE COME PONTE***

PTXSU0014021014183NXTX

ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

*CITTA' INCLUSIVE: UNIVERSITA', MUSEI E BIBLIOTECHE PER LA CULTURA DI DOMANI*

in coprogrammazione con l'[Università di Padova](#)

### **TITOLO DEL PROGETTO**

Biblioteche come ponte

### **SETTORE E AREA DI INTERVENTO**

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area: Cura e conservazione delle biblioteche

### **DURATA DEL PROGETTO**

12 mesi

### **OBIETTIVO DEL PROGETTO**

*Favorire l'uso mirato e consapevole di risorse e servizi della biblioteca*

Il progetto si pone come obiettivo la promozione, in primo luogo presso la comunità cafoscarina, dei servizi delle biblioteche con particolare attenzione alle specifiche esigenze dei singoli segmenti di utenza: ad esempio, le esigenze di uno studente della laurea triennale che comincia la sua esperienza all'Università di Venezia come studente in sede sono diverse da quelle del laureando della magistrale che è fuori sede, da quelle del docente che deve conciliare didattica e ricerca e da quelle del professionista o cittadino che desiderano usufruire dei servizi delle biblioteche universitarie per esigenze professionali o di approfondimento personale. Si tratta quindi non solo di far conoscere i servizi, ma anche le modalità più opportune per scegliere il servizio più adatto alle proprie necessità e utilizzarlo con consapevolezza, da cui l'importanza dei corsi, in particolare in modalità e-learning.

Parte del focus del progetto inoltre è sulle risorse elettroniche e i servizi a distanza, i quali sono spesso meno noti all'utenza della biblioteca. Per quest'ultima, la biblioteca intesa come spazio fisico è spesso ancora un punto di riferimento imprescindibile per la ricerca. Spesso, però, si manifestano esigenze di fruizione di servizi e collezioni che vanno al di là delle possibilità di loro realizzazione esclusivamente in uno spazio fisico e negli orari, sebbene ampi, di apertura delle biblioteche e che troverebbero soddisfazione in un uso più consapevole dei servizi e delle collezioni accessibili da remoto.

Il progetto si inserisce in questo modo nel quadro del programma "Città inclusive: università, musei e biblioteche per la cultura di domani" che è di una co-programmazione con l'Università di Padova, che è in collaborazione con lo IUAV di Venezia. L'intento della presente proposta è quello di creare sul territorio una rete stabile di strutture, persone ed azioni in grado di rispondere alle sempre maggiori richieste in ambito educativo e culturale attraverso la messa in campo di energie e risorse da parte di diverse realtà pubbliche e private del territorio.

#### Risultati attesi

1. Aumentate le richieste di servizi (prestiti, richiesta di volumi a deposito, prenotazione sale riservate, prenotazione dei volumi, richiesta di consulenza bibliografica, richieste di ricerche bibliografiche, utilizzo dei servizi di fotocoproduzione);
2. Potenziato il sistema di corsi, con focus particolare sull'e-learning;
3. Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche;
4. Mantenuto/migliorato il gradimento complessivo dell'utenza delle biblioteche secondo il sistema di valutazione vigente.

### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

#### *Biblioteca di Area Linguistica – Sede di Palazzo Cosulich (BALI – Cosulich)*

<i>Risultato atteso</i>	<i>Attività previste per i volontari</i>
1.1 Aumentate le richieste di servizi	1.1.1 Collaborazione con il personale per la promozione dei servizi offerti dalla biblioteca per meglio rispondere alle specifiche esigenze di un'utenza variegata e per la risposta in tempi ottimali alle richieste di assistenza da parte dell'utenza
	1.1.2 Affiancamento al personale per la diffusione dell'informazione circa il servizio di consulenza bibliografica, e sue modalità di fruizione, volto a soddisfare al meglio le necessità di studio e ricerca
	1.1.3 Affiancamento al personale nell'istruzione all'utenza per la fruizione efficace di tutti i servizi offerti dalla biblioteca
1.2 Potenziato il sistema di e-learning	1.2.1 Collaborazione con il personale allo sviluppo di nuovi corsi in base alle esigenze dell'utenza, e/o mirati a promuovere risorse o servizi
	1.2.2 Progettazione e/o realizzazione, in autonomia o in collaborazione col personale, di contenuti relativi a servizi e risorse da promuovere
	1.2.3 Collaborazione nella creazione di eventuali contenuti multimediali da inserire nelle piattaforme e-learning di ateneo
	1.2.4 Promozione del sistema di corsi già esistente e assistenza all'utente nella scelta e nella procedura di iscrizione; partecipazione alle revisioni nella necessità di aggiornamento del materiale già predisposto
1.3 Aumentato utilizzo delle risorse elettroniche	1.3.1 Collaborazione all'istruzione all'utenza per l'utilizzo, sia in biblioteca che da remoto, delle risorse elettroniche messe a disposizione dall'Ateneo
	1.3.2 Collaborazione alla raccolta delle necessità espresse dall'utenza

	relativamente alle risorse elettroniche
	1.3.3 Collaborazione con il personale per la valutazione di eventuali risorse elettroniche e piattaforme tecnologiche di nuova acquisizione durante il periodo di realizzazione del progetto
	1.3.5 Collaborazione agli interventi di digitalizzazione in cui la biblioteca è coinvolta
	1.3.7 Supporto al personale per la promozione e la valorizzazione delle risorse digitali già esistenti
	1.3.8 Collaborazione per la verifica del funzionamento degli accessi alle testate elettroniche sottoscritte dalla biblioteca ed eventuale segnalazione di malfunzionamenti
1.4 Mantenuto il gradimento complessivo dell'utenza delle biblioteche secondo il sistema di valutazione vigente	1.4.1 Affiancamento al personale per il mantenimento ordinato delle collezioni con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale, verifica della coerenza dei dati presenti in catalogo
	1.4.2 Affiancamento del personale e dei collaboratori nel mantenimento e potenziamento dei servizi di prima accoglienza, orientamento e prestito
	1.4.3 Collaborazione con il personale nell'espletamento delle operazioni relative al servizio ILL-DD per una efficace e pronta risposta alle richieste
	1.4.4 Collaborazione nell'assistenza all'utenza per la fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca
	1.4.5 Accompagnamento degli utenti con necessità speciali nel recupero dei documenti e nell'uso degli strumenti durante la permanenza in biblioteca
	1.4.5 Partecipazione nelle attività di supporto alla valorizzazione della produzione accademica e della ricerca dell'Ateneo
	1.4.6 Collaborazione con il personale per la valorizzazione delle collezioni della biblioteca in particolare di quelle speciali (fondi, collezioni rare...)
	1.4.8 Partecipazione alla promozione e/o all'organizzazione di iniziative di public engagement eventualmente promosse dallo SBA
	1.4.9 Affiancamento al personale nell'aggiornamento dei record presenti in catalogo e nelle operazioni relative all'acquisizione di nuovi documenti (catalogazione di base, etichettature...)

--

<b>Biblioteca di Area Umanistica (BAUM)</b>	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Attività previste per i volontari</b>
1.1 Aumentato l'utilizzo delle richieste di servizi	1.1.1 Collaborazione alla promozione dei servizi e delle risorse attraverso i canali disponibili, sia rispondendo alle domande specifiche dell'utenza che attraverso la partecipazione a campagne promosse dallo SBA e/o dalla biblioteca
	1.1.2 Informazione all'utenza principale destinataria del servizio (laureandi triennalisti e magistrali, ricercatori a vario titolo) dell'esistenza e delle modalità di fruizione dei servizi di consulenza bibliografica (servizi personalizzati) e partecipazione alla loro erogazione

	1.1.3 Affiancamento al personale nell'istruzione all'utenza sull'uso dei servizi
1.2 Potenziato il sistema di corsi, con focus particolare sull'e-learning	1.2.1 Collaborazione alla raccolta delle esigenze dell'utenza, sia in modo informale che attraverso la realizzazione di indagini mirate, in materia di formazione e alla realizzazione del relativo materiale formativo
	1.2.2 Progettazione e/o realizzazione, in autonomia o in collaborazione col personale, di contenuti relativi ai servizi e risorse da promuovere
	1.2.3 Collaborazione alla creazione dei contenuti multimediali da inserire nelle piattaforme
	1.2.4 Promozione del sistema di corsi già esistente e assistenza all'utente nella scelta e nelle procedure di iscrizione; partecipazione alla revisione del materiale già preparato
1.3 Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	1.3.1 Collaborazione all'istruzione all'utenza sull'utilizzo, in biblioteca e da remoto, delle risorse elettroniche messe a disposizione dall'Ateneo
	1.3.2 Collaborazione alla raccolta delle necessità dell'utenza relativamente alle risorse elettroniche
	1.3.3 Partecipazione al test e alla valutazione di eventuali risorse elettroniche e piattaforme tecnologiche di nuova acquisizione nel periodo di realizzazione del progetto
	1.3.4 Progettazione e/o realizzazione, in autonomia o in collaborazione col personale, di campagne informative o istruttive su specifiche risorse elettroniche rilevanti
	1.3.5 Collaborazione agli interventi 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
	1.3.6 Partecipazione ad eventuali campagne di controllo della coerenza dei dati dei prodotti della ricerca inseriti nel repository istituzionale
	1.3.7 Progettazione e/o realizzazione, in autonomia o in collaborazione col personale, di campagne informative relative a risorse digitali o digitalizzate
1.4 Mantenuto il gradimento complessivo dell'utenza delle biblioteche secondo il sistema di valutazione vigente	1.4.1 Affiancamento al personale nel mantenimento delle collezioni ordinate e fruibili, con controlli periodici e ricollocazione quotidiana del materiale. Affiancamento al personale in piccoli interventi di conservazione (emendamento di pagine strappate, ripristino delle etichette ecc...) e nell'orientamento all'utenza sull'uso delle collezioni.
	1.4.2 Affiancamento del personale e dei collaboratori nel potenziamento del servizio di prima accoglienza, orientamento all'utenza e prestito
	1.4.4 Collaborazione all'erogazione dei primi servizi di assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca
	1.4.5 Accompagnamento degli utenti con necessità speciali nel recupero dei documenti e nell'uso degli strumenti durante la permanenza in biblioteca
	1.4.6 Partecipazione al servizio di supporto alle attività di valorizzazione della produzione accademica e della ricerca dell'Ateneo
	1.4.8 Partecipazione alla promozione e/o all'organizzazione di iniziative di

	public engagement eventualmente promosse dallo SBA, dalla Biblioteca o da altre strutture dell'Ateneo
	1.4.9 Affiancamento al personale nella verifica costante della coerenza del catalogo elettronico e nella messa in circolazione delle nuove acquisizioni (verifica correttezza dati, etichettature, predisposizione per antitaccheggio con sistema RFID - Radio Frequency IDentification)

--

<b>Biblioteca Digitale di Ateneo (BDA)</b>	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Attività per i volontari</b>
1.1 Aumentato l'utilizzo delle richieste di servizi	1.1.1 Affiancamento del personale nella predisposizione informazioni sui servizi e delle risorse (in particolare quelle elettroniche)
	1.1.3 Affiancamento del personale nel presidio del modulo di aiuto
1.2 Potenziato il sistema di corsi, con focus particolare sull'e-learning	1.2.1 Affiancamento del personale nella raccolta delle esigenze utenza ai fini della progettazione nuovi corsi
	1.2.2 Supporto nella progettazione dei contenuti relativi ai servizi e risorse da promuovere
	1.2.3 Verifica dei nuovi contenuti da inserire
	1.2.4 Raccolta feedback utenza ai fini dell'aggiornamento dei corsi esistenti
1.3 Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	1.3.1 Affiancamento del personale nella predisposizione delle risposte alle richieste di aiuto inviate dagli utenti tramite modulo online
	1.3.2 Supporto al personale nei test e verifiche delle risorse elettroniche in prova
	1.3.3 Affiancamento del personale nella predisposizione informazioni sulle risorse elettroniche e segnalazioni novità e trial
	1.3.5 Affiancamento del personale nei progetti di digitalizzazione
	1.3.6 Supporto al personale nell'analisi e verifica dei record dei prodotti inseriti nel repository
	1.3.7 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 in uso in Ateneo usa, in collaborazione con l'Università di Padova
1.4 Mantenuto il gradimento complessivo dell'utenza delle biblioteche secondo il sistema di valutazione vigente	1.4.3 Supporto al personale nella gestione delle attività ILL-DD
	1.4.6 Affiancamento del personale nei progetti e corsi a supporto della valorizzazione della ricerca d'Ateneo

--

<b>Biblioteca di Area Economica</b>	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Attività previste per i volontari</b>
1.1 Aumentato l'utilizzo delle richieste	1.1.1 Affiancamento del personale nella promozione dei servizi e delle

di servizi	risorse
	1.1.2 Supporto nella promozione dei servizi di consulenza bibliografica
	1.1.3 Collaborazione nell'attività di istruzione all'utenza sulla fruizione dei servizi
1.2 Potenziato il sistema di e-learning	1.2.1 Collaborazione col personale nella preparazione di nuovi corsi
	1.2.4 Informazione dell'utenza sulla presenza dei corsi su piattaforma Moodle e sulle relative modalità di accesso
1.3 Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	1.3.1 Affiancamento del personale nell'istruzione all'utenza sull'utilizzo, in biblioteca e da remoto, delle risorse elettroniche messe a disposizione dall'Ateneo. Collaborazione alla gestione del Bloomberg Financial Lab
	1.3.3 Eventuale supporto nella valutazione e selezione delle risorse elettroniche e di piattaforme tecnologiche
	1.3.4 Realizzazione, a supporto del personale, di campagne informative su specifiche risorse elettroniche rilevanti
	1.3.5 Partecipazione a interventi di digitalizzazione, a supporto del personale
	1.3.7 Affiancamento nell'attività di promozione e valorizzazione delle risorse digitali o digitalizzate
	1.3.8 Coordinata attività di verifica del funzionamento degli accessi alle testate elettroniche sottoscritte dalla biblioteca e eventuale segnalazione di malfunzionamenti
1.4 Mantenuto il gradimento complessivo dell'utenza delle biblioteche secondo il sistema di valutazione	1.4.1 Costante collaborazione col personale nel mantenimento delle collezioni ordinate e fruibili, con controlli periodici e supporto agli studenti collaboratori nella ricollocazione quotidiana del materiale utilizzato
	1.4.2 Potenziamento, a supporto del personale strutturato del servizio di prima accoglienza, orientamento all'utenza e prestito locale
	1.4.3 Potenziamento del servizio di ILL/DD, in particolare tramite supporto nelle attività di scansione dei documenti, per una maggior rapidità nell'evasione delle richieste
	1.4.4 Supporto al personale nell'assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca
	1.4.5 Assistenza all'utenza con necessità speciali nell'utilizzo degli strumenti e nella fruizione di servizi e collezioni
	1.4.8 Eventuale affiancamento nella promozione di iniziative di public engagement
	1.4.9 Collaborazione nell'inserimento a catalogo di nuovi record bibliografici, integrazione o correzione di dati già esistenti in catalogo

--

<b>Ca' Foscari Zattere (CFZ - servizi biblioteconomici)</b>	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Attività previste per i volontari</b>

1.4 Mantenuto il gradimento complessivo dell'utenza delle biblioteche secondo il sistema di valutazione vigente	1.4.1 Affiancamento nella ricollocazione quotidiana e collaborazione al controllo periodico del materiale bibliografico
	1.4.2 Affiancamento nell'erogazione del servizio di prima accoglienza, orientamento all'utenza e prestito
	1.4.4 Supporto al personale nell'assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca
	1.4.5 Accompagnamento degli utenti con necessità speciali nel recupero dei documenti e nell'uso degli strumenti durante la permanenza in biblioteca

--

<i>Settore Archivio Storico</i>	
<i>Risultato atteso</i>	<i>Attività previste per i volontari</i>
1.1 Aumentato l'utilizzo delle richieste di servizi	1.1.1 Supporto per la promozione dei servizi di base e delle risorse librarie e archivistiche
	1.1.2 Supporto per la promozione dei servizi di consulenza bibliografica e di ricerca storico-documentaria
	1.1.3 Supporto per l'istruzione all'utenza sulla fruizione dei servizi
1.2 Potenziato il sistema di corsi, con focus particolare sull'e-learning	1.2.1 Supporto per la progettazione di nuovi corsi (un corso sul libro antico; un corso di archivistica di base), eventualmente in collaborazione con i corsi universitari di biblioteconomia e di archivistica
	1.2.2 Supporto per la progettazione di contenuti relativi ai servizi e risorse da promuovere
1.3 Aumentato l'utilizzo delle risorse elettroniche	1.3.1 Supporto per l'istruzione all'utenza sull'utilizzo, in biblioteca e da remoto, delle risorse elettroniche specifiche (libro antico, tesi e altri database archivistici) messe a disposizione dall'Ateneo
	1.3.4 Supporto per la realizzazione di campagne informative su specifiche risorse elettroniche rilevanti: libro antico, tesi e altri database archivistici; realizzazione di schede informative e di guide di settore
	1.3.5 Supporto per la progettazione di o partecipazione a interventi di digitalizzazione relativi a: libri antichi; fonti storiche cafoscarine (es.: Guide di Facoltà); documenti archivistici
	1.3.6 Supporto per il monitoraggio della qualità dei prodotti dell'Archivio Istituzionale ad Accesso Aperto (dspace.unive.it)
	1.3.7 Supporto per la promozione e valorizzazione delle risorse digitali o digitalizzate specifiche del settore
1.4 Mantenuto il gradimento complessivo dell'utenza delle biblioteche secondo il sistema di valutazione vigente	1.4.1 Supporto per il mantenimento delle collezioni ordinate e fruibili con controlli periodici, ricollocazione quotidiana del materiale librario e archivistico
	1.4.2 Supporto per il potenziamento del servizio di prima accoglienza, orientamento all'utenza, prestito locale
	1.4.3 Supporto per il potenziamento del servizio di fornitura documenti per

	libri antichi/storici e per documenti archivistici
	1.4.4 Supporto per l'assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi e delle collezioni della biblioteca
	1.4.5 Supporto per l'assistenza all'utenza con necessità speciali nell'utilizzo degli strumenti e nella fruizione di servizi e collezioni
	1.4.7 Supporto per l'attività di valorizzazione della produzione accademica e della ricerca dell'Ateneo (tesi di laurea e tesi di dottorato); supporto per la progettazione per la realizzazione di database archivistici specifici (es.: tesi di laurea 1914-2011; studenti iscritti nell'Ottocento; ecc.)
	1.4.8 Supporto per la promozione di iniziative di public engagement: affiancamento nelle attività di valorizzazione come esposizioni (progetto Teche, ecc.) e altro
	1.4.9 Supporto per la valorizzazione delle collezioni / collezioni speciali: " <i>Conoscere per valorizzare</i> ": affiancamento nella catalogazione di raccolte librerie speciali (Ferrara, Rigobon, Besta, ecc.), nell'integrazione o correzione di dati già esistenti in catalogo, e nella schedatura archivistica (promozione della loro conoscenza e conservazione)

<p><b>SEDI DI SVOLGIMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biblioteca Digitale di Ateneo - BDA: Campo San Sebastiano, Dorsoduro 1686 (Venezia)</li> <li>- Biblioteca di Area Linguistica - BALI - Sede di Palazzo Cosulich: Fondamenta Zattere, Dorsoduro 1405 (Venezia)</li> <li>- Settore Archivio Storico: Fondamenta Zattere, Dorsoduro 1392 (Venezia)</li> <li>- Ca' Foscari Zattere - Servizi bibliotecari - CFZ: Fondamenta Zattere, Dorsoduro 1392 (Venezia)</li> <li>- Biblioteca di Area Economica - BEC: Fondamenta San Giobbe, Cannaregio 873 (Venezia)</li> <li>- Biblioteca di Area Umanistica - BAUM: Calle Contarini, Dorsoduro 3484/D (Venezia)</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI</b>
-------------------------------------------

SEDE	CODICE	N. VOLONTARI	VITTO E ALLOGGIO
Biblioteca Digitale di Ateneo - BDA	158433	1	NO
Biblioteca di Area Linguistica - BALI - Sede di Palazzo Cosulich	158430	2	NO
Settore Archivio Storico	158435	2	NO
Ca' Foscari Zattere - Servizi bibliotecari - CFZ	158434	3	NO
Biblioteca di Area Economica - BEC	158425	4	NO
Biblioteca di Area Umanistica - BAUM	158432	5	NO

<p><b>EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI</b></p> <p>Si richiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



- 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 ad usufruire dei permessi per esigenze personali compatibilmente con il piano di chiusure di Ateneo, solitamente previste in occasione della settimana di ferragosto, della pausa natalizia e di eventuali ponti legati a giorni festivi;
- disponibilità a svolgere eventuali attività esterne sia all'interno del Comune di Venezia che all'esterno (missioni) fino ad un massimo di 60 giorni nell'arco del progetto;
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
- rispetto dei codici e dei regolamenti dell'Ateneo;
- comportamenti consoni al ruolo.

Servizio: dal lunedì al venerdì, ca. 25 ore settimanali.

### **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI**

La quasi totalità delle attività di progetto (sia di coordinamento con altri volontari/colleghi che di utenza al pubblico) sono svolte in lingua italiana. Si richiede pertanto un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, ad un livello almeno C1 (testato in fase di colloquio).

### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE**

Il sistema di selezione e reclutamento degli operatori volontari, ed 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. Puoi consultarlo nella sezione "Selezioni" della pagina del sito di Ateneo dedicato al Servizio Civile, disponibile a questo link: <https://www.unive.it/serviziocivile>.

### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI**

#### *Eventuali crediti formativi riconosciuti*

Il Senato accademico di Ca' Foscari del 27/04/2004 si è espresso a favore del riconoscimento dei crediti per il Servizio Civile Volontario svolto da studenti iscritti a corsi di laurea dell'Ateneo nell'ambito delle "altre attività formative" previste dagli ordinamenti didattici dei corsi. L'attività di Servizio Civile dovrà essere valutata preventivamente da parte del collegio didattico.

#### *Eventuali tirocini riconosciuti*

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). Per verificare per quali corsi L e LM è previsto il riconoscimento consulta la scheda completa del progetto al punto 14.

#### *Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio*

I volontari attraverso la partecipazione all'anno di servizio civile da un lato svilupperanno competenze di Cittadinanza trasversali ai progetti e dall'altro matureranno conoscenze più specifiche legate alle attività peculiari del progetto e al percorso di Formazione Specifica.

#### **Competenze chiave di cittadinanza**

- Imparare ad imparare
- Progettare
- Comunicare
- Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e responsabile
- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire ed interpretare l'informazione

#### **Conoscenze specifiche**

- consapevolezza dell'organizzazione del lavoro di una Pubblica Amministrazione;
- capacità di gestire i servizi di orientamento all'uso della biblioteca;
- apprendimento dell'uso delle risorse digitali del Sistema bibliotecario;
- capacità di utilizzare gli standard descrittivi di catalogazione per monografie e periodici e del sistema di classificazione in uso nelle biblioteche in relazione ai metadati da inserire negli archivi elettronici online dell'Ateneo;
- conoscenza dei sistemi di e-learning e formazione dell'utente;
- abilità a promuovere le attività della biblioteca.

Le suddette competenze e conoscenze verranno certificate attraverso un attestato specifico rilasciato dall'Ente terzo Umana Forma Srl.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

La Formazione Specifica si tiene nelle principali sedi di attuazione del progetto per una durata totale di 74 ore.

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

*Città inclusive: università, musei e biblioteche per la cultura di domani*

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

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

*Obiettivo 11.* Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA**

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

#### **ULTERIORI MISURE**

##### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

*Durata del periodo di tutoraggio:* 3 mesi

*Ore dedicate:* 24 ore, di cui 20 collettive e 4 individuali

*Tempi, modalità e articolazione oraria*

Il percorso di tutoraggio è pensato lungo tutto l'arco di progetto, con focus operativo negli ultimi tre mesi tale da favorire una maggiore consapevolezza degli apprendimenti messi in campo dai volontari e facilitare la definizione del proprio progetto professionale a seguito dell'esperienza. Il tutoraggio si svolgerà in orario di servizio.

*Attività di tutoraggio*

##### Attività obbligatorie

Tra le attività obbligatorie sono previste 20 ore di tutoraggio, distinte in 16 ore dedicate ad attività collettive e 4 ore dedicate ad attività individuali.

##### **Tutoraggio collettivo**

Previste 16 ore di attività laboratoriale per consentire ai volontari di apprendere contenuti, tecniche e strumenti per un efficace inserimento nel mondo del lavoro italiano e internazionale e per allenare le proprie competenze in chiave professionale.

I laboratori saranno articolati con i seguenti moduli formativi ed esperienziali:

1. Stesura di un curriculum vitae
2. Tecniche per la ricerca attiva di lavoro, attraverso l'utilizzo di diversi canali on line

3. Il colloquio di lavoro: come informarsi sull'azienda, quali domande fare, come prepararsi e come affrontarlo, le tipologie di colloqui (anche attraverso simulazioni in aula);

#### 4. Orientamento all'autoimprenditorialità

I volontari avranno inoltre la possibilità di conoscere i servizi offerti dall'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di sede del progetto stesso oltre che ufficio accreditato per i servizi al lavoro: azioni per favorire l'occupabilità dei giovani, intermediazione tra domanda e offerta di stage e lavoro in Italia e all'estero, programma Garanzia Giovani e Youth Corner, orientamento al lavoro. Allo stesso modo, i volontari avranno la possibilità, attraverso la mediazione del Career Service, di entrare in contatto con i Centri per l'Impiego presenti nel territorio in cui il nostro Ateneo opera (Venezia, Venezia-Mestre e Treviso), effettuando almeno una visita programmata in loco in affiancamento al tutor. Questo consentirà ai volontari di conoscere le diverse tipologie di servizi erogati al cittadino nell'ambito delle politiche attive del lavoro da parte dei Centri per l'Impiego: rilascio Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID), che i volontari potrebbero richiedere a conclusione del percorso di servizio civile; rilascio patto di servizio personalizzato Garanzia Giovani, se i volontari fossero in possesso dei requisiti per ottenerlo; illustrazione delle diverse opportunità formative finanziate a valere sul Fondo Sociale Europeo e simili.

#### **Tutoraggio individuale**

Prevista 1 ora ad inizio progetto in cui si andranno ad indagare le competenze in entrata dichiarate dai volontari affinché si possa analizzare in maniera coerente quelli che sono stati gli apprendimenti messi in campo durante l'esperienza di servizio civile e conseguente sviluppo di competenze tecnico professionali e trasversali, soprattutto in vista della definizione del proprio progetto professionale. L'attività è volta ad aumentare la consapevolezza del volontario rispetto al ruolo che andrà a ricoprire e alle attività che andrà a svolgere, nonché alla costruzione di un profilo professionale in linea con gli obiettivi di progetto.

Le altre 3 ore di orientamento individuale hanno l'obiettivo di definire il proprio progetto professionale alla luce delle nuove competenze maturate e prevedono la somministrazione di strumenti dedicati per la mappatura e messa in trasparenza delle competenze stesse: scheda ricostruzione competenze, scheda analisi punti di forza e aree di miglioramento, modulo per la messa in trasparenza e portfolio delle evidenze, analisi swot delle opportunità occupazionali in relazione all'esperienza appena conclusa ed al profilo del volontario. Il tutor proporrà inoltre attività riflessive da svolgere non solo in presenza ma anche a distanza, preparatorie a ciascun incontro.

#### Attività opzionali

Sono inoltre previste ulteriori 4 ore di tutoraggio collettivo dedicate alla facilitazione all'accesso al mercato di lavoro fornendo strumenti per una migliore promozione di sé stessi. In particolare sono previste 4 ore in modalità laboratoriale dedicate alle seguenti tematiche:

1. Networking per la ricerca attiva del lavoro (come creare una rete efficace e attiva di persone che possono aiutare per trovare il lavoro ideale);
2. Web reputation (acquisizione delle strategie vincenti per valorizzare il proprio profilo, per la costruzione della propria web reputation e per diventare attrattivi per i recruiter).