



Allegato 5

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

➤ *Ente proponente il progetto:*

| |
|---|
|  <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO</p> |
| <p>Indirizzo a cui far pervenire la domanda: <i>Università degli studi di Palermo</i> <i>Piazza Marina 61 – 90133 Palermo</i></p> <p>FSP Servizio Civile Nazionale: <i>Palazzetto Neoclassico, 2° p. piazza Marina 61</i> <i>Tel. 091/238.93645 - Fax 091/238.60702;</i> <i>e-mail: serviziocivile@unipa.it - pec@cert.unipa.it</i> <i>http://unipa.it/amministrazione/area4/ Servizio-Civile/</i></p> <p>Notizie aggiuntive per i candidati: Le modalità di partecipazione, di candidatura, le date delle selezioni e fasi successive verranno pubblicate all'URL sopra indicata. <i>In particolare, le comunicazioni in merito alle convocazioni per le procedure di selezione saranno veicolate esclusivamente sul sito indicato.</i></p> <p>Soltanto per gravi e giustificati motivi può essere differita la data fissata per i colloqui. In ogni caso, la domanda di rinvio va inviata a: serviziocivile@unipa.it. <i>Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute successivamente.</i> E' richiesto ai candidati, per quanto esplicitato alla successiva voce 22, almeno un diploma di scuola media superiore. Le modalità di svolgimento del colloquio e i criteri di valutazione sono riportati sul bando e sulla presente scheda. E' fatto obbligo ai volontari indicare nella domanda di partecipazione al bando (allegato 2) la sede d'attuazione per il quale concorrono, tra quelle indicate al § 16 del progetto.</p> |



➤ *Titolo del progetto:*

Bibliotec@perta: informare e formare gli utenti ad un uso consapevole delle biblioteche UniPa

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

Settore: Patrimonio artistico e culturale
 Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche

➤ *Obiettivi del progetto:*

Le **finalità** del progetto sono:

- Migliorare la conoscenza da parte degli utenti della biblioteca di risorse e strumenti per la ricerca bibliografica
- Promuovere e diffondere l'uso delle risorse e degli strumenti per la ricerca bibliografica attraverso:
 - il *reference* di base e strutturato
 - l'attivazione di seminari informativi sul funzionamento degli strumenti offerti dalle biblioteche destinati a diverse fasce di utenti
- Promuovere i servizi bibliotecari
- Rafforzare l'identità del sistema bibliotecario attraverso azioni di trasparenza e visibilità
- Promuovere l'educazione all'uso della biblioteca presso scuole e librerie

Tali finalità si concretizzano negli obiettivi, azioni e indicatori descritti nella seguente tabella:

| Obiettivi qualitativi e quantitativi del progetto di SCN | Azioni | Indicatori |
|---|---|---|
| 1. Analisi, studio e coinvolgimento dell'utenza | Analisi e studio target di utenza Individuazione dei bisogni informativi Progettazione proposta | Incremento n. utenti Incremento soddisfazione utenti attraverso rilevazione: • affidabilità nei confronti dell'istituzione biblioteca |



| | | |
|--|--|--|
| | <p>formativa</p> <p>Intercettazione dell'utenza e diffusione materiale informativo</p> | <ul style="list-style-type: none"> fiducia/sicurezza relativamente ai servizi e prodotti forniti capacità di risposta rispetto ai bisogni espressi empatia tra bibliotecari e utenti somministrazione dei questionari di gradimento |
| <p>2. Formazione degli utenti all'uso di servizi e risorse</p> | <p>Realizzazione di seminari informativi destinati all'utenza sull'uso dei servizi e delle risorse offerte dalle biblioteche.</p> <p>Distribuzione materiale informativo</p> | <ul style="list-style-type: none"> n. di incontri formativi/seminari n. di esercitazioni somministrazione dei questionari di gradimento |
| <p>3. Conoscenza e analisi dell'uso di servizi e risorse per sviluppare autonomia e padronanza nell'uso di servizi e risorse</p> | <p>Flusso di movimento nell'uso dei servizi</p> <p>Monitoraggio attività proposte</p> | <p>n. dei servizi utilizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> prestiti prenotazioni online rinnovi online ILL attivi/passivi DD attivi/passivi <p>n. delle risorse utilizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ricerche su le banche dati online numero di download dei periodici online ricerche bibliografiche nel discovery tool <p>Incremento della soddisfazione degli utenti attraverso la rilevazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> fiducia/sicurezza relativamente ai servizi e prodotti forniti |



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> capacità di risposta rispetto ai bisogni espressi |
| 4. Comunicare e promuovere le biblioteche sia per l'utenza istituzionale sia per l'utenza potenziale presso le scuole | <p>Organizzazione e partecipazione ad eventi promozionali istituzionali</p> <p>Organizzazione e partecipazione ad eventi promozionali esterni</p> | <ul style="list-style-type: none"> n. di eventi realizzati presso le scuole n. di interventi promozionali (notizie su fb, sito web, email, incontri, questionari) |
| <p>Il progetto prevede che l'attuazione delle attività di formazione e promozione proposte apporti un miglioramento rispetto ai dati rilevati nel biennio accademico precedente.</p> | | |

- *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

| |
|--|
| <p>8.1 Complesso delle attività previste <u>per il raggiungimento degli obiettivi</u></p> <p>Le attività da espletare con il progetto Bibliotec@perta: informare e formare gli utenti ad un uso consapevole delle biblioteche UniPa sono state suddivise nelle fasi di seguito riportate con lo scopo sia di garantire la coerenza con gli obiettivi indicati nel <i>box 7</i> che una pianificazione temporale esaustiva. Inoltre, la suddetta suddivisione in fasi è uno strumento utile per raggiungere un'allocazione ottimale delle risorse umane e una piena realizzazione dei risultati attesi in relazione agli obiettivi prefissati.</p> <p>Nello specifico, le attività previste per il conseguimento degli obiettivi del progetto realizzate, con l'attiva partecipazione dei Volontari, a favore dei destinatari diretti (v. <i>box. 6</i>) sono riportati di seguito.</p> <p>Obiettivo 1: Analisi, studio e coinvolgimento dell'utenza</p> <p>Azione 1.1 Studio dei target dell'utenza e preparazione proposta formativa</p> <p>Le attività previste per la realizzazione dell'azione 1.1. dell'obiettivo 1 sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analisi e studio target di utenza |
|--|



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



- Individuazione dei bisogni informativi
- Progettazione proposta formativa
- Preparazione materiali a supporto della proposta formativa
- Intercettazione dell'utenza e diffusione materiale informativo

- *Analisi e studio target di utenza* per la pianificazione delle attività (quali, quante, tempistica):

- analisi e studio dell'utenza per definire target di riferimento (bibliotecari del SBA, delle strutture + supporto dei volontari)
- definizione di attività differenti per ciascun target di utenza individuato (bibliotecari del SBA, delle strutture + supporto dei volontari)

- *Individuazione dei bisogni informativi* attraverso:

- somministrazione di questionari di gradimento dei servizi e delle proposte offerte (bibliotecari delle strutture + supporto dei volontari)

- *Progettazione proposta formativa agli utenti delle biblioteche*

- progettazione delle attività formative oggetto dell'obiettivo 2 (bibliotecari del SBA e delle strutture)
- selezione dei contenuti da proporre agli utenti, in base al target cui ci si rivolge e organizzazione dei contenuti nella forma scelta es. la creazione di presentazioni in PP (bibliotecari del SBA e delle strutture)
- predisposizione esercitazioni singole o per gruppi di persone prevedendo anche la disponibilità, su prenotazione, di aule adeguate, fornite di PC (bibliotecari del SBA e delle strutture + supporto dei volontari)
- stampa delle esercitazioni da somministrare ai partecipanti (supporto dei volontari)

- *Preparazione materiali a supporto della proposta formativa*

- progettazione e realizzazione del materiale informativo (brochure, segnalibri con informazioni sulle biblioteche, sui servizi, sugli eventi organizzati, sui progetti, sugli orari di apertura (bibliotecari del SBA + supporto dei volontari + uffici Marketing e Centro stampa Unipa)
- diffusione del materiale informativo (supporto dei volontari)
- elaborazione e stampa dei questionari di gradimento da distribuire all'utenza per registrare il coinvolgimento dei partecipanti e il loro grado di soddisfazione rispetto ai servizi e alle risorse offerti dalle biblioteche (bibliotecari del SBA + supporto dei volontari)

- *Intercettazione dell'utenza* attraverso:



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



- attività di Front office: accoglienza dell'utenza e offerta di supporto nella ricerca (bibliotecari delle strutture + supporto dei volontari)
- brevi visite guidate delle biblioteche (bibliotecari delle strutture + supporto dei volontari)
- brevi interventi per presentare servizi e risorse offerti dalle biblioteche, curati dal SBA e dal personale bibliotecario delle strutture, durante lo svolgimento delle lezioni e da organizzare in accordo con i docenti (bibliotecari delle strutture + supporto dei volontari)
- diffusione materiale informativo (bibliotecari delle strutture + supporto dei volontari)

L'azione 1.1 prevede l'attuazione delle attività in diverse fasi: inizialmente i bibliotecari del SBA, insieme agli OLP, nel corso di alcuni incontri, elaboreranno un piano d'azione e definiranno le attività di formazione da fare:

- definire e predisporre l'elenco dei professori da contattare e a cui chiedere la collaborazione (bibliotecari del SBA e delle strutture + supporto dei volontari)
- prendere contatto con i professori e definire le date degli incontri (supporto dei volontari)
- produrre il calendario degli incontri da fare presso le strutture bibliotecarie o durante il corso delle lezioni (supporto dei volontari)
- diffondere il calendario degli incontri su tutti i canali istituzionali (sito web SBA, sito web biblioteche, sito web unipa, fb, mailing list agli studenti, locandine) (supporto dei volontari)
- progettare e stampare brochure informative e segnalibri (bibliotecari del SBA e delle strutture + supporto dei volontari + uffici marketing e centro stampa UniPa)
- predisporre e stampare le schede di adesione dei partecipanti (supporto dei volontari)
- elaborare questionari di gradimento da somministrare all'utenza a conclusione dei seminari (bibliotecari SBA + volontari)
- valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati (bibliotecari SBA)
- riformulare le azioni da intraprendere in seguito alla valutazione (bibliotecari SBA)

Obiettivo 2 Formare gli utenti all'uso di servizi e risorse

Azione 2.1 Realizzazione di seminari informativi destinati all'utenza sull'uso dei servizi e delle risorse offerte dalle biblioteche.

Le attività previste per la realizzazione dell'azione 2.1. dell'obiettivo 2 sono:



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



- *Realizzazione di seminari informativi sul funzionamento degli strumenti:*
 - esposizione dei contenuti (bibliotecari delle strutture)
 - distribuzione del materiale informativo
 - esercitazioni (bibliotecari delle strutture + supporto dei volontari)
 - somministrazione delle schede di gradimento relative ai seminari informativi (supporto dei volontari)
 - raccolta dei questionari e analisi dei risultati (bibliotecari delle strutture)
 - compilazione del report (bibliotecari delle strutture)
 - invio della documentazione al SBA (bibliotecari delle strutture)
 - lettura e analisi della documentazione (bibliotecari del SBA + supporto dei volontari)
 - relazione conclusiva sull'andamento dei seminari (bibliotecari del SBA)

La formazione degli utenti, curata dal personale bibliotecario delle strutture, viene attuata secondo un protocollo di comunicazione messo in atto dal gruppo di lavoro *BibliInForma* (con la collaborazione dei docenti, dei Consigli Scientifici, dei bibliotecari del SBA) ad oggi in fase di sperimentazione e diffusione attraverso il progetto *InFormaUtenti*.

Obiettivo 3 Analisi e studio dell'uso dei servizi e delle risorse per sviluppare autonomia e padronanza nell'uso di servizi e risorse

Azione 3.1 Analisi e monitoraggio del flusso di movimento nell'uso dei servizi

Monitoraggio delle attività proposte e ricezione del feedback degli utenti per valutare l'uso e la padronanza acquisita.

Le attività previste per la realizzazione dell'azione 3.1. dell'obiettivo 3 sono:

- *Monitoraggio delle attività attraverso:*
 - Indagini d'uso da parte dell'utenza attraverso vari strumenti (questionari, email, focus group etc.)
 - Presenza degli studenti ai corsi di formazione
 - Risposte da parte degli utenti ad email per la comunicazione di nuovi servizi attivati + richiesta di accesso alle risorse
 - Statistiche d'uso
 - Richieste di supporto all'uso degli strumenti

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo 3 mirano alla valutazione dell'uso di servizi, risorse e strumenti al fine di valorizzare, promuovere, diffondere al meglio l'offerta delle biblioteche.

Obiettivo 4 Comunicare e promuovere le biblioteche sia per l'utenza istituzionale sia per l'utenza potenziale presso le scuole

Azione 4.1 Partecipazione ad eventi promozionali istituzionali



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



I momenti di comunicazione di tali strumenti e risorse, si svolgono in forma di eventi da organizzare sia all'interno che all'esterno delle strutture per avere risonanza e suscitare interesse fra gli studenti; per la realizzazione di tali eventi è prevista la collaborazione con altri enti (es. scuole e librerie)

Da anni, inoltre il SBA valorizza, promuove e diffonde l'offerta delle biblioteche partecipando ad eventi in collaborazione con l'associazione PalermoScienza (evento Esperienza InSegna) e con il COT (evento Welcome Week).

Le attività previste per la realizzazione dell'azione 4.1 dell'obiettivo 4 sono:

- Organizzazione logistica degli eventi
- Promozione dell'evento
- Supporto nella conduzione delle giornate informative

1. Organizzazione logistica degli eventi:

- individuazione e richiesta dell'aula/e, in funzione del tipo di intervento da proporre o della sede presso la quale organizzare l'evento fra i partners aderenti al progetto (personale SBA, bibliotecari + supporto volontari)
- progettazione di materiale pubblicitario ed informativo (bibliotecari SBA + volontari + uffici Marketing e Centro stampa UniPa)
- contatti con gli enti partner (supporto volontari)
- supporto dei volontari nello spostamento di attrezzature specifiche necessarie allo svolgimento delle attività (proiettori, materiali informativi) e al loro allestimento in sito.

2. Promozione dell'evento:

- redazione e invio invito ad utenti e contatti dei social network, utilizzando anche le mailing list delle sedi d'attuazione del progetto (supporto volontari)
- pubblicazione evento su tutti i canali istituzionali (supporto volontari)
- invio di comunicati stampa (supporto volontari)

3. Supporto nella conduzione delle giornate informative attraverso la partecipazione attiva da parte dei volontari nelle attività di:

- accoglienza degli utenti
- registrazione dei partecipanti
- conduzione delle attività
- distribuzione del materiale informativo
- raccolta dei questionari di gradimento

Azione 4.2

Partecipazione ad eventi promozionali esterni in collaborazione con i partners

Tale azione mira a coinvolgere luoghi di cultura presenti nel territorio e partner del progetto: il liceo scientifico Benedetto Croce, il liceo Socio Psico Pedagogico Regina Margherita, la libreria Modusvivendi.



Le attività previste per l'attuazione dell'azione 4.2 sono:

- seminari informativi per le ultime classi dei licei
- collaborazione del personale in SCN all'organizzazione di un evento in libreria (es. l'attività di promozione legata alla presentazione di un libro sul tema della formazione degli utenti all'uso della biblioteca)

Lo sviluppo temporale dell'azione 4.1 e 4.2 vedrà coinvolti i volontari durante l'intero arco dell'anno.

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Le attività descritte sono realizzate, nelle singole sedi di attuazione, dal personale strutturato presente nella pianta organica delle biblioteche dell'Ateneo, responsabili di biblioteca o loro delegati, personale T.A. in servizio presso le biblioteche.

Saranno coinvolti in fase progettuale anche i docenti interessati alla partecipazione delle loro classi alle attività formative proposte.

Il lavoro coordinato e l'interazione continua fra il personale sopra indicato, i docenti coinvolti e i volontari permette la realizzazione complessiva delle attività descritte nel precedente punto 8.1.

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

I volontari in servizio civile nazionale saranno pienamente integrati in tutte le attività della biblioteca e si relazioneranno quotidianamente con il personale strutturato. Potranno dare il loro supporto con idee e suggerimenti sia nelle fasi di progettazione che di attuazione dei progetti e /o attività.

I volontari cresceranno culturalmente e professionalmente e potranno spendere in futuro le competenze acquisite durante l'esperienza; alcuni dei volontari che hanno partecipato ai precedenti progetti di SCN si sono appassionati al lavoro del bibliotecario e hanno proseguito gli studi delle discipline biblioteconomiche.

Anche per l'utenza l'inserimento di figure "non istituzionali" come i volontari in servizio civile, ha costituito un grande punto di forza per il rapporto paritario che i volontari instaurano con gli studenti.

| Obiettivi qualitativi e quantitativi del progetto di SCN | Azioni | Ruolo del volontario nell'attività |
|--|--------|------------------------------------|
|--|--------|------------------------------------|



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



| | | |
|--|--|---|
| <p>1. Analisi, studio e coinvolgimento dell'utenza</p> | <p>Analisi e studio target di utenza</p> <p>Individuazione dei bisogni informativi</p> <p>Progettazione proposta formativa</p> <p>Preparazione materiali a supporto della proposta formativa</p> <p>Intercettazione dell'utenza e diffusione materiale informativo</p> | <p>I volontari parteciperanno alle singole azioni.</p> <p>Nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • daranno il loro contributo all'ideazione della offerta formativa differenziata per tipologie di utenti • daranno contributo nella preparazione materiali di supporto • intercetteranno l'utenza al front office • selezioneranno e diffonderanno il materiale informativo |
| <p>2. Formazione degli utenti all'uso di servizi e risorse</p> | <p>Realizzazione dei seminari informativi sul funzionamento degli strumenti</p> <p>Distribuzione materiale informativo</p> | <p>Supporteranno i bibliotecari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nella calendarizzazione degli incontri • nell'organizzazione logistica dei seminari |
| <p>3. Conoscenza e analisi dell'uso di servizi e risorse per sviluppare autonomia e padronanza nell'uso di servizi e risorse</p> | <p>Flusso di movimento nell'uso dei servizi</p> <p>Monitoraggio delle attività proposte</p> | <p>Supporto ai bibliotecari</p> <ul style="list-style-type: none"> • nella somministrazione delle schede di gradimento • nella raccolta e analisi dei dati che testimoniano una crescente familiarizzazione con i servizi e le risorse della biblioteca |
| <p>4. Comunicare e promuovere</p> | <p>Organizzazione e partecipazione ad eventi</p> | <p>Supporto ai bibliotecari nell'organizzazione degli eventi:</p> |



| | | |
|--|--|--|
| le biblioteche sia per l'utenza istituzionale sia per l'utenza potenziale presso le scuole | promozionali istituzionali Organizzazione e partecipazione ad eventi promozionali esterni | <ul style="list-style-type: none"> • contatto con gli enti partner • allestimento necessario allo svolgimento delle attività • promozione eventi • accoglienza degli utenti • registrazione dei partecipanti, • conduzione delle attività • distribuzione del materiale informativo |
|--|--|--|

Azioni e/o attività trasversali

Accoglienza dei volontari – In questa fase i volontari in SCN vengono coinvolti nelle diverse attività condotte dagli operatori delle sedi di attuazione e partecipano alle attività ordinarie di front office e back office.

Formazione generale e specifica – I volontari in SCN partecipano sia alla formazione generale che a quella specifica, recandosi nelle sedi in cui queste vengono svolte. Sono previsti momenti di scambio e verifica tra i volontari, il Responsabile del Servizio Civile, i referenti delle diverse sedi di attuazione.

Informazione e sensibilizzazione sul SCN – I volontari in Servizio Civile avranno il compito di promuovere e diffondere l'esistenza del Servizio Civile Nazionale attraverso alcuni incontri con i giovani e la comunità locale, come descritto al successivo *box 17*.

Monitoraggio – Il primo e il secondo mese di avvio del progetto i volontari in SCN saranno coinvolti in incontri tematici con l'OLP ed in riunioni del gruppo di lavoro, al fine di verificare l'andamento del piano di attività e per procedere eventualmente alla sua rimodulazione. Inoltre, tra il quarto e il sesto mese e tra l'ottavo e il decimo mese di servizio, incontreranno il Responsabile del monitoraggio dell'Università degli Studi di Palermo, Professore Gaetano Venza, per la compilazione dei questionari di monitoraggio, come da *box 20 e 21* del presente progetto. Infine, tra l'undicesimo e il dodicesimo mese, i volontari in SCN saranno coinvolti nell'ultima fase di somministrazione del questionario di monitoraggio.

I volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al *box 7* attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al *box 7*, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;
- partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo *box 17*.

In riferimento al *box 15*, si fa presente che nel progetto è previsto che i volontari prestino servizio anche in orari pomeridiani e, trattandosi di un progetto di rete che coinvolge



diverse sedi di attuazione, sono previsti spostamenti in altre sedi per momenti di scambio, organizzazione di visite guidate e ed eventi pubblici.

Per riassumere lo sviluppo temporale delle azioni sopra descritte, riportiamo il seguente diagramma di Gantt:

| <i>mesi</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Piani di attuazione | | | | | | | | | | | | |
| 1. Informare gli utenti sull'offerta di servizi e risorse | | | | | | | | | | | | |
| <i>Analisi e studio target di utenza</i> | x | x | | | | | | | | | | |
| <i>Individuazione dei bisogni informativi</i> | x | x | | | | | | | | | | |
| <i>Progettazione proposta formativa</i> | | | x | x | | | | | | | | |
| <i>Intercettazione dell'utenza e diffusione materiale informativo</i> | | | | x | x | | | | | | | |
| 2. Formazione degli utenti all'uso di servizi e risorse | | | | | | | | | | | | |
| <i>Realizzazione di seminari informativi sul funzionamento degli strumenti</i> | | | | | | x | x | x | | | | |
| <i>Distribuzione del materiale informativo</i> | | | | | | x | x | x | | | | |
| 3. Conoscenza e analisi dell'uso di servizi e risorse per sviluppare autonomia e padronanza nell'uso di servizi e risorse | | | | | | | | | | | | |
| <i>Flusso di movimento nell'uso dei servizi</i> | | | | | | | | | x | x | | |
| <i>Monitoraggio attività proposte</i> | | | | | | | | | | | x | x |
| 4. Comunicare e promuovere le biblioteche sia per l'utenza istituzionale sia per l'utenza potenziale presso le scuole | | | | | | | | | | | | |
| <i>Partecipazione ad eventi promozionali istituzionali</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| <i>Partecipazione ad eventi promozionali esterni in collaborazione con i partners</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

➤ Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

30



- *Numero posti senza vitto e alloggio:* 30
- *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 1440
- *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :* 5
- *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

I volontari in SCN dovranno garantire la flessibilità oraria, se richiesta, fra servizio mattutino e pomeridiano.

I volontari in SCN, di massima, usufruiranno dei permessi in occasione della chiusura delle sedi di attuazione del progetto. La chiusura, come da comunicazione a firma congiunta del Rettore e del Direttore Amministrativo dell'Università è prevista in concomitanza con le festività di agosto, dicembre e gennaio.

L'organizzazione del lavoro viene comunque definita dagli Operatori Locali di Progetto e dal Responsabile del Servizio Civile e a questa organizzazione i volontari in SCN dovranno attenersi.

In applicazione di quanto previsto del D.lgs. 196/2003 codice in materia di protezione dei dati personali è indispensabile che i volontari in SCN mantengano la riservatezza sul trattamento dei dati personali e delle notizie di cui verranno a conoscenza nel corso del progetto.

E' richiesta la massima disponibilità ai volontari in caso di spostamenti ed esigenze di progetto (temporanei) che prevedano il loro impiego in luoghi diversi dalla sede d'attuazione.

Tali obblighi sono richiesti per garantire l'ottimizzazione della realizzazione del progetto.

I volontari non potranno usufruire di permessi in occasione dei corsi di formazione specifica e generale. Della mancata partecipazione a giornate di formazione non recuperate nemmeno nei moduli successivi verrà tenuto conto nella valutazione finale configurandosi, in detta fattispecie, inadempimento degli obblighi previsti all'art. 7, comma e) del contratto di SCN (sez. Doveri dei volontari).

- *Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

| N. | <u><i>Sede di attuazione del progetto</i></u> | <i>Comune</i> | <i>Indirizzo</i> | <i>Cod. ident. sede</i> | <i>N. vol. per sede</i> | <i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i> | <i>Nominativo dei Responsabile del SCN dell'Ente</i> |
|----|---|---------------|------------------|-------------------------|-------------------------|--|--|
| | | | | | | <i>Cognome e nome</i> | <i>Cognome e nome</i> |
| | | | | | | | |



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



| | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|---------|--|--------|---|--------------------|-----------------|
| 1 | Università di Palermo - 16 | Palermo | Viale delle Scienze, Ed. 12, piano terra | 17037 | 2 | D'Asaro M. Fr.sca | Messina Tiziana |
| 2 | Università di Palermo - 15 | Palermo | Viale delle Scienze, Ed. 12, piano 1 | 17038 | 2 | Tardo Valeria | Messina Tiziana |
| 3 | Università di Palermo - 17 | Palermo | Viale delle Scienze, Ed. 14, piano 2 | 17041 | 2 | Mastroluca Mario | Messina Tiziana |
| 4 | Università di Palermo - 13 | Palermo | Via Antonio Ugo Amico 4, piano t. | 17034 | 2 | Buzzotta Marianna | Messina Tiziana |
| 5 | Università di Palermo - 22 | Palermo | Viale delle Scienze, Ed. 7, piano terra | 17048 | 2 | Mulè Germana | Messina Tiziana |
| 6 | Università di Palermo - 61 | Palermo | Via Maqueda 172, piano terra | 119477 | 2 | Di Grigoli Rosalia | Messina Tiziana |
| 7 | Università di Palermo - 49 | Palermo | Viale delle Scienze, Ed. 15, piano terra | 119428 | 1 | Galioto Marina | Messina Tiziana |
| 8 | Università di Palermo - 97 | Palermo | via Archirafi 36, piano 1 | 119765 | 1 | Badalamenti G. | Messina Tiziana |
| 9 | Università di Palermo - 45 | Palermo | Viale delle Scienze Ed. 9, piano 2 | 119400 | 1 | Fiori Giovanni | Messina Tiziana |
| 10 | Università di Palermo - 46 | Palermo | Via del Vespro 133, piano 1 | 119410 | 1 | Zappulla Sonia | Messina Tiziana |
| 11 | Università di Palermo - 47 | Palermo | Via Alfonso Giordano 3 piano 1 | 119411 | 1 | Lo Monaco Delia | Messina Tiziana |
| 12 | Università di Palermo - 48 | Palermo | Via del Vespro | 17029 | 2 | Loffredo Ales.dra | Messina Tiziana |



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



| | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|---------|---|--------|---|---------------------|-----------------|
| | Palermo - 10 | | 129, palazzina 15, piano terra | | | | |
| 13 | Università di Palermo - 68 | Palermo | Piazza delle Cliniche 2, piano terra | 119509 | 1 | LoBrutto Daniela | Messina Tiziana |
| 14 | Università di Palermo - 14 | Palermo | Corpo basso, Ed. 12, piano terra | 17039 | 1 | Denaro Massimo | Messina Tiziana |
| 15 | Università di Palermo - 56 | Palermo | Corpo aggiunto C, scala C, piano terra | 119453 | 1 | Santagati Filippo | Messina Tiziana |
| 16 | Università di Palermo - 21 | Palermo | Viale delle Scienze Ed. 6, piano 2 | 17047 | 1 | Mangiaracina Gloria | Messina Tiziana |
| 17 | Università di Palermo - 5 | Palermo | Via Archirafi, 22, piano terra | 17024 | 1 | Inguì Maria Rita | Messina Tiziana |
| 18 | Università di Palermo - 69 | Palermo | Via Archirafi 34, piano 2 | 119511 | 1 | Mocera Arianna | Messina Tiziana |
| 19 | Università di Palermo - 19 | Palermo | Viale delle Scienze Ed. 13, piano terra | 17043 | 2 | Capodici Paolo | Messina Tiziana |
| 20 | Università di Palermo - 74 | Palermo | Viale delle Scienze Ed. 8, piano terra | 119542 | 1 | Cinà M. Rita | Messina Tiziana |
| 21 | Università di Palermo - 64 | Palermo | Piazza Bologni, piano terra | 119499 | 1 | Parito Marcella | Messina Tiziana |
| 22 | Università di Palermo - 59 | Palermo | Via Maqueda 172, piano 2 | 119473 | 1 | Oliveri Rita | Messina Tiziana |



➤ *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

“Criteri stabiliti dal Decreto n.173 dell’11 giugno 2009 del Capo dell’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile”

➤ *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

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

I candidati dovranno attenersi meticolosamente alle indicazioni che verranno riportate all’URL www.unipa.it/amministrazione/area4/Servizio-Civile/

Si invitano i candidati ad apporre sulla busta contenente l’istanza di candidatura il nome completo del progetto prescelto e della sede d’attuazione per cui intende concorrere, tra quelle indicate al *box 16*.

Si invitano i candidati ad indicare nella domanda di partecipazione un valido indirizzo email presso il quale potranno essere inviate comunicazioni in merito.

Ai candidati è richiesta predisposizione alla relazione sociale ed al lavoro di gruppo, nonché una motivazione di fondo (valoriale) rispetto agli obiettivi generali del progetto e la predisposizione a sperimentare nuovi servizi.

I candidati dovranno possedere una buona conoscenza del progetto.

➤ *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Il Senato Accademico dell’Università degli Studi di Palermo, con il provvedimento n. 18 del 18/04/05 ha deliberato il riconoscimento di crediti formativi e successivamente, con delibera n. 2 del 16.10.2006 ha riconosciuto crediti formativi per i tirocini a tutti gli studenti che svolgono il servizio civile nazionale, indipendentemente dallo specifico progetto o ente. Per i giovani in servizio civile nazionale assegnati ai progetti presentati dall’Università degli Studi di Palermo, ente accreditato all’albo regionale del Servizio Civile Nazionale, il Senato Accademico, con provvedimento n. 30 del 16 giugno 2015, ha deliberato che i giovani che partecipano progetti presentati dall’Ateneo, ente accreditato all’albo regionale del Servizio Civile, e che hanno svolto l’intero periodo di servizio, su richiesta ai propri Consigli di Corso di Studi otterranno il riconoscimento di **crediti formativi** e di tirocini formativi e di orientamento fino ad un massimo di 9 crediti formativi relativamente alla lettera a) e d) dell’art. 10, comma 5 del D.M. 270/04, tenendo conto di quanto disposto all’art. 11, comma 6 del vigente “Regolamento didattico di Ateneo” (emanato con D.R. n.3972 dell’11/11/2014).

➤ *Eventuali tirocini riconosciuti*

Il Senato Accademico dell’Università di Palermo, con provvedimento n. 30 del 16 giugno 2015, ha deliberato che i giovani che partecipano progetti presentati dall’Ateneo, ente accreditato all’albo regionale del Servizio Civile, e che hanno svolto l’intero periodo di servizio, su richiesta ai propri Consigli di Corso di Studi otterranno il riconoscimento crediti formativi e di **tirocini formativi e di orientamento** fino ad un massimo di 9 crediti



formativi relativamente alla lettera a) e d) dell'art. 10, comma 5 del D.M. 270/04.

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

Nel corso dei 12 mesi, per i volontari è possibile facoltativamente **l'acquisizione certificata** di attestazioni relative a:

1. ECDL-Patente europea di informatica.

Per i volontari che ne facciano richiesta, d'intesa con il Centro Linguistico di Ateneo, sarà offerto il servizio per l'ottenimento della patente europea di informatica (ECDL). Il servizio comprende il rilascio della skill card e il sostenimento degli esami finalizzati al conseguimento dell'E.C.D.L. (European Computer Driving Licence), vale a dire del certificato, riconosciuto a livello internazionale, attestante il possesso di capacità per l'uso del computer.

L'Università degli Studi di Palermo offre al volontario, nel caso in cui non sia studente universitario, la possibilità di essere equiparato a quest'ultimo con il fine ultimo di consentire l'abbattimento dei costi di iscrizione al corso (costo rilascio skill card e costo singolo modulo) che per soggetti esterni all'Ateneo di Palermo avrebbero un costo non indifferente.

2. Corsi di Lingua offerti dal Centro di Ateneo Linguistico (CLA):

Il Centro Linguistico di Ateneo opera quale centro per i servizi linguistici rivolti ai corsi di studio dell'Ateneo, ai singoli studenti, alle strutture interne dell'Ateneo, alle istituzioni universitarie e di ricerca in ambito regionale, nazionale e internazionale, nonché ad altri Enti pubblici e soggetti privati. Ai fini amministrativi esso è individuato quale centro di spesa delegata in seno all'Area Formazione dell'Ateneo.

I corsi di lingua riguardano: tedesco, spagnolo, francese, inglese, russo, arabo, cinese, giapponese, neo-greco.

L'Università degli Studi di Palermo offre al volontario, nel caso in cui non sia studente universitario, la possibilità di essere equiparato a quest'ultimo con il fine ultimo di iscriversi ai suddetti corsi di lingua poiché attualmente sono garantite prioritariamente le esigenze didattiche dei corsi di laurea e degli studenti dell'Ateneo. Le eventuali ed ulteriori disponibilità sono riservate, nell'ordine al personale dell'Ateneo, alle istituzioni convenzionate e all'utenza esterna.

- *Contenuti della formazione:*

I moduli saranno articolati come segue nella tabella della formazione specifica di base. All'interno delle 72 ore della formazione specifica si svilupperanno, entro i primi 90 giorni dell'avvio del progetto (così come disposto dalle Linee Guida per la formazione generale dei giovani del Servizio Civile Nazionale del 19 luglio 2013 - decreto n. 160/2013 del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale) 2 giornate di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile.



| | | |
|---|---|---|
| I MODULO | Introduttivo ai <u>temi del progetto</u> | docenti: Marina D'Amore, Giovanna Lopes 4 ore |
| <i>Finalità</i> | <i>Tem</i> | |
| Presentazione del progetto: obiettivi, attività, contesto | <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dei temi del progetto • Sedi coinvolte nel progetto • Ruolo delle biblioteche e loro impatto sul territorio • Il ruolo degli operatori • Finalità e attività del progetto • Rilevazione dei bisogni e aspettative dei partecipanti | |
| Trasferire ai volontari in SCN conoscenze sull'organizzazione del lavoro | Determinazione del ruolo dei volontari nel progetto: compiti e funzioni. | |
| Metodologia didattica: Lezione frontale; Casi studio; Consegna materiale | | |
| IA MODULO | I parte : Principi di tutela della salute e della sicurezza nel pubblico impiego | Durata: 4 ore Formatore: Angelino Polisano, Adelaide Pignato, Rosa Anna Cicuta |
| Obiettivi | Tem | Metodologia didattica |
| Conoscenza della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza nell'ambito lavorativo e nelle P.A. | <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • I soggetti della sicurezza • Il ruolo dei lavoratori nella gestione delle emergenze • I concetti di rischio • Il significato di pericolo, danno, probabilità e rischio • La valutazione dei rischi • Alcuni esempi di valutazione dei rischi • La prevenzione e la protezione • Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza • Requisiti dei luoghi di lavoro • La segnaletica di sicurezza • Prevenzione incendi • Le procedure di esodo e di prevenzione incendi | <ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Esercitazioni • Lavoro di gruppo |
| I B MODULO | II parte : Principi di tutela della salute e della sicurezza nel pubblico impiego: I dispositivi di Protezione Individuale | Durata: 4 ore Formatore: Adelaide Pignato, Rosa Anna Cicuta, Angelino Polisano |
| Obiettivi | Tem | Metodologia didattica |
| Conoscenza della normativa in tema | <ul style="list-style-type: none"> • Il ruolo del Medico Competente e la Sorveglianza Sanitaria in | <ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Casi studio |



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



| | | |
|---|---|--|
| di tutela della salute e sicurezza nell'ambito lavorativo (DPI) | <p>funzione dei rischi specifici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corretta gestione dei principali rischi per la salute della P.A. (rischi trasversali) • I dispositivi di Protezione Individuale (DPI) • Ruolo, diritti e doveri dei soggetti della sicurezza • Ruolo, diritti e doveri del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) • Le sanzioni a carico dei soggetti della sicurezza • Gli organismi pubblici di v. e c. | <ul style="list-style-type: none"> • Consegna materiali |
|---|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| II MODULO | Tipologie di biblioteche: specificità biblioteche accademiche | docenti: Giovanna Lopes, Lucia Galluzzo Durata: 4 ore |
| <i>Finalità</i> | <i>Temi</i> | |
| Favorire l'acquisizione delle competenze per la gestione di una biblioteca Analizzare le specificità della biblioteca accademica | <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di biblioteca e specificità • La biblioteca accademica • Funzioni e regolamenti • Ruolo del bibliotecario • Utenza istituzionale • Il sistema bibliotecario | |
| Metodologia didattica: Lezione frontale; Casi studio; Simulazioni; Lavoro di gruppo; Consegna di materiale | | |

| | | |
|---|--|---|
| III MODULO | I servizi della biblioteca: consultazione, prestito, reference | docente: Giovanna Lopes Durata: 6 ore |
| <i>Finalità</i> | <i>Temi</i> | |
| Far conoscere i servizi offerti dalle biblioteche | <ul style="list-style-type: none"> • Lettura e consultazione • Prestito (locale, ILL, DD) • Reference | |
| Metodologia didattica: Lezione frontale; Casi studio; Simulazioni; Lavoro di gruppo; Consegna di materiale | | |

| | | |
|--|---|---|
| IV MODULO | La biblioteca digitale | docenti: Vittorio Tranchina, Maria Concetta Stella Durata: 18 ore |
| <i>Finalità</i> | <i>Temi</i> | |
| Far conoscere le risorse digitali offerte dall'Università di Palermo Istruire all'uso delle risorse | <ul style="list-style-type: none"> • La biblioteca digitale: concetti generali, funzionamento, modalità di fruizione • Risorse e servizi della collezione digitale UniPa • Il sito web della Biblioteca digitale UniPa | |



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale



Metodologia didattica: Lezione frontale; Casi studio; Simulazioni; Lavoro di gruppo; Consegna di materiale

| | | |
|--|--|---|
| V MODULO | Strategie e tecniche di comunicazione e formazione dell'utenza | docenti: Lucia Galluzzo Durata: 10 ore |
| <i>Finalità</i> | <i>Temi</i> | |
| Far conoscere strategie e tecniche della comunicazione Far conoscere strategie e tecniche per la promozione servizi e risorse | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione in biblioteca • Il marketing in biblioteca • La formazione in biblioteca • Information literacy | |
| Metodologia didattica: Lezione frontale; Casi studio; Simulazioni; Lavoro di gruppo; Consegna di materiale | | |

| | | |
|---|--|--|
| VI MODULO | Catalogazione e ricerca | docenti: Romina D'Antoni; Giovanna Russo; Antonella Foto Durata: 18 ore |
| <i>Finalità</i> | <i>Temi</i> | |
| Far conoscere strumenti e servizi del catalogo delle biblioteche Unipa Istruire all'uso delle risorse | <ul style="list-style-type: none"> • I cataloghi in biblioteca: definizione, cenni storici, principi teorici • Comunicare e promuovere strumenti e servizi del catalogo UniPa: consulenza bibliografica attraverso modalità di ricerca semplici e avanzate, prenotazione e rinnovo • Le fasi del processo di catalogazione: descrizione, intestazione, formati di scambio bibliografici | |
| Metodologia didattica: Lezione frontale; Casi studio; Simulazioni; Lavoro di gruppo; Consegna di materiale | | |

| | | |
|--|--|--|
| VII MODULO | Rilevazione dei dati | docenti: Patrizia Devescovi; Giovanna Campodonico Durata: 4 ore |
| <i>Finalità</i> | <i>Temi</i> | |
| Introdurre ai temi del monitoraggio e della valutazione dei dati in biblioteca Istruire al rilevamento dei dati necessari al calcolo degli indicatori utili al progetto | <ul style="list-style-type: none"> • Il "dato" come informazione: conoscere per decidere • Tipologia dei dati: quantitativi e qualitativi - definizioni e modalità di misurazione • Tecniche di indagine: focus group, questionari e interviste semi-strutturate • La rilevazione dei dati • La comunicazione dei dati • Il calcolo di indicatori utili alla valutazione | |



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale*



| | |
|--|---|
| | <p>dell'uso delle risorse da parte degli utenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • La diffusione dei risultati |
| <p>Metodologia didattica: <i>Lezione frontale; Casi studio; Lavori di gruppo, Consegna di materiale</i></p> | |

➤ **Durata:**

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 ore, con un piano formativo articolato come segue: il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e il restante 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto.
La formazione specifica è conteggiata all'interno delle ore di servizio del precedente *box 13*.