Allegato 2 alla Direttiva sulla formazione continua AIB

AGGIORNAMENTO CONTINUO
Elenco esemplificativo attività per apprendimento informale

Cariche e incarichi

Cariche e incarichi AIB

Quanti ricoprono cariche o incarichi in seno all'AIB dichiarano nel portfolio il carico di lavoro, in base alle tipologie indicate in *Tabella 1*.

Per la determinazione dei carichi di lavoro ci si attiene ai seguenti criteri principali:

- Il carico di lavoro di coloro che ricoprono incarichi nazionali o incarichi regionali non dovrebbe mai superare, rispettivamente, quello di un membro del CEN o di un membro del CER;
- Il carico di lavoro di un componente di un organo non dovrebbe mai superare quello del presidente / coordinatore / responsabile / direttore, ecc. dell'organo medesimo;
- Il carico di lavoro di ciascuno dei componenti della Segreteria nazionale non dovrebbe superare quello di un componente del CEN, mentre il carico di lavoro del segretario e del tesoriere regionali non dovrebbe superare quello del presidente del CER.

Nota: Coloro che ricoprono cariche e incarichi associativi non possono dichiarare sotto altre voci tutte quelle attività svolte in rappresentanza dell'Associazione o in virtù degli obblighi derivanti dal proprio ruolo, quali presenze o interventi ad eventi, pubblicazioni inerenti all'attività dell'organo o ad esso connesse (resoconti su riviste, prefazioni in veste ufficiale…), ecc. .

Cariche istituzionali e incarichi di natura professionale esterni all'AIB (Commissioni Enti pubblici, Gruppi di studio, nomine per responsabilità specifiche, etc.)

Il carico di lavoro è dichiarato nel portfolio.

Nota: Non sono compresi mansioni e incarichi ricoperti nell'ambito della Biblioteca di appartenenza (es.: coordinatore scientifico di una mostra, responsabile della gestione, etc.), che vanno indicati nell'aggiornamento "on the job".

Attività di studi e ricerche e pubblicazioni

Le **pubblicazioni cartacee** e le **pubblicazioni elettroniche** sono **equiparate**.

In caso di pubblicazioni scientifiche la sede editoriale (rivista, collana, monografia, sito web, ecc.) deve assicurare sistematicamente l'esistenza di una *peer review* esterna o di altri adeguati metodi di valutazione/validazione[1]. La Commissione di Attestazione valuta il possesso di tali requisiti.

[1] Per le pubblicazioni scientifiche si tengono presenti, anche se non in modo tassativo e integrale, i criteri indicati dal Consiglio Universitario Nazionale (CUN): *Proposta «Criteri identificanti il carattere scientifico delle pubblicazioni e degli altri prodotti della ricerca»*. Roma, 24 ottobre 2013, https://www.cun.it/uploads/4532/proposta_cun_criteri_scientificit%C3%A0.pdf

Tra le sedi di pubblicazione atte ad assicurare la valenza scientifica degli elaborati di carattere biblioteconomico sono compresi il sito AIB Web e gli altri siti di associazioni di operanti nel settore professionale.

I carichi di lavoro per ciascuna delle responsabilità legate alle diverse tipologie di pubblicazioni (esemplificate in *Tabella 2*) sono indicati dagli autori nel portfolio.

Nota: I carichi di lavoro conteggiati in questo settore non possono essere sommati a carichi di lavoro per attività analoghe, classificate in altri settori. Ad es.: non bisogna conteggiare il carico di lavoro sostenuto come *relatore*, se si computa qui il carico di lavoro per la medesima *Relazione* pubblicata negli atti del convegno.

Attività didattica e/o responsabilità scientifica

Il carico di lavoro viene dichiarato nel portfolio, col supporto di idonea documentazione ed i base alle tipologie esemplificate in *Tabella 3*.

Attività di aggiornamento "on the job"

L'aggiornamento "on the job" consiste nel miglioramento delle proprie performance lavorative in ognuna delle 9 aree di Attività contemplate dalla Norma UNI. Può comprendere la lettura di saggi o manuali, lo studio di leggi o circolari, il coordinamento o la partecipazione a piani e progetti di miglioramento dei servizi, il coordinamento scientifico o la partecipazione a gruppi di lavoro nell'organizzazione di mostre o eventi, l'esecuzione di incarichi particolari, ecc. Si traduce, per lo più, nell'acquisizione di nuove competenze, ossia in un arricchimento del "saper fare".

Note:
1) Se l'aggiornamento riguarda competenze inerenti all'Attività 9 della Norma UNI, i corrispondenti carichi di lavoro devono rientrare o nel punto ***Attività di studi e ricerche***, oppure nel presente punto, ma non possono essere dichiarate in entrambi. Identicamente l'organizzazione di convegni e eventi per conto della Biblioteca o Istituto di appartenenza rientra o nell'apposita area delle ***Responsabilità scientifiche*** o nell'attività "on the job", ma non può essere dichiarata in entrambi.
2) Vanno inserite qui, invece, le attività didattiche di informazione ed educazione all'uso della biblioteca e degli strumenti bibliografici e le attività di tutoring per studenti (tirocini curriculari o post laurea, ecc.).

Valutazione e quantificazione
L'aggiornamento "on the job" va quantificato dal richiedente nel portfolio e deve essere **dimostrato**.
Può essere dimostrabile

- per mezzo del supporto di **idonea documentazione** (ordini di servizio, attestati, ecc.);
- attraverso **prove o evidenza diretta dell'avvenuta acquisizione** di nuove conoscenze, abilità e competenze (ad es.: documenti catalogati secondo le REICAT dimostrano il possesso di nuove competenze in materia di catalogazione; la partecipazione, con risultati positivi, a un progetto di miglioramento della qualità dei servizi dimostra l'apprendimento di tecniche del project management, ecc.).

Nella *Tabella 4* sono riportate, a mero titolo esemplificativo, alcune attività di aggiornamento "on the job".

Nota: La quantificazione dei carichi di lavoro deve tener conto esclusivamente del tempo dedicato allo studio, all'assimilazione e alla messa in pratica delle informazioni e degli elementi nuovi, escludendo ogni attività di routine che va ad intersecarsi con essi nel lavoro quotidiano.

Tabella 1 – Tipologie per cariche e incarichi AIB

Cariche AIB		
CEN: presidente		
CEN: membro		
CER: presidente		
CER: membro		
Collegio dei Probiviri: presidente e membri		
Collegio sindacale		
Incarichi AIB di livello nazionale		
Membro di Osservatori, Commissioni, Gruppi di studio, Redazioni editoriali, Referenti di organi nazionali, Incarichi su delega, Segreteria, Tesoreria, etc.		
Incarichi AIB di livello regionale		
Membro di Osservatori, Commissioni, Gruppi di studio, Redazioni editoriali, Referenti di organi nazionali, Incarichi su delega, etc.; Segretario, Tesorriere.		

Tabella 2 – Tipologie per attività di studi e ricerche e pubblicazioni

Monografia; Pubblicazione di fonti inedite		
Autore unico		
Due o più autori		
Edizione critica; *Curatela*		
Autore unico		
Due o più autori		
Repertorio bibliografico; Banca dati		
Repertorio bibliografico		

Banca dati		
Traduzioni		
Monografia		
Articolo		
Articolo su rivista scientifica; Contributo in miscellanea / opera collettiva; *Relazione a un convegno/simposio/congresso; Prefazione, introduzione, postfazione o excursus*		
Autore unico		
Due o più autori		
Contributi; Recensioni; Segnalazioni		
Contributo a opere di carattere lessicografico o enciclopedico		
Recensioni		
Segnalazioni		
Pubblicazioni divulgative		
Pubblicazione divulgativa su temi scientifici o rivolta al mondo delle professioni (non sottoposta a revisione e di dimensioni analoghe a quelle di un articolo.)		
Altre pubblicazioni, di norma a carattere divulgativo e inferiori alle 5 p. o alle 12.000 battute		

Tabella 3 – Tipologie per attività didattica e/o responsabilità scientifica

Docenza in corsi di formazione o aggiornamento / Insegnamento universitario (a contratto, seminari, ecc.)		
Relazioni scientifiche o professionali		
Responsabilità scientifica di corsi di formazione o aggiornamento		
Responsabilità scientifica di convegni o eventi		
Tutoraggio / Mentoring in corsi o tirocini		
Facilitazione in corsi o tirocini		

Tabella 4 – Tipologie esemplificative per attività di aggiornamento “on the job”

Aggiornamento focalizzato intorno ad unità semplici di apprendimento (circolari connesse a nuove normative, predisposizione di nuove modulistiche di monitoraggio dei servizi, ecc.);		
Apprendimento che richiede lettura/studio di manuali o letteratura scientifico/professionale, esercitazioni (nuove regole di catalogazione e classificazione, sistemi di gestione della qualità, ecc.)		
Organizzazione di mostre e eventi, a seconda della loro rilevanza, del tipo di studio e attività richieste (prestito nazionale o internazionale di opere rare o di pregio, ecc.), del numero di persone che compone il comitato o gruppo di lavoro organizzatore, del ruolo che si occupa (coordinatore, responsabile scientifico, ecc.).		
Attività didattiche in senso stretto di educazione all'uso della biblioteca.		
Attività di tutoring per studenti (tirocini curriculari o post laurea, ecc		
In presenza di 1- 3 studenti contemporaneamente		
In presenza di un minimo di 4 studenti contemporaneamente		
Casi in cui particolari incarichi, la posizione e/o il contesto lavorativi comportino, per un determinato periodo di tempo, forme e modalità di aggiornamento composite e complesse da valutare e quantificare singolarmente.		