

## **Quantificazione dei crediti**

Il presente documento definisce la quantificazione dei crediti formativi derivanti dalle attività di apprendimento formale, non formale e informale ai fini dell'ottenimento dell'attestazione di competenza da parte degli Associati. È quindi uno strumento di orientamento per la Commissione di attestazione, nonché per gli Associati stessi e per le Sezioni.

Per ottenere l'attestazione di competenze, l'Associato potrà allegare alla domanda di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione il modulo predisposto dalla Segreteria nazionale, un CV in formato Europass oppure il Portfolio AIB, dando evidenza e delle competenze acquisite o migliorate grazie all'apprendimento formale, non formale e informale come definiti dalla [Direttiva sulla formazione continua](#).

## **Attività di aggiornamento continuo**

Per ciascuna delle attività di aggiornamento continuo vengono formulati criteri e indicazioni orientative in merito al computo dei crediti. Queste ultime intendono rispondere esigenze di trasparenza ed uniformità, ma non costituiscono parametri da applicare rigidamente per la Commissione di attestazione.

In particolare, la Commissione di attestazione, nella sua piena autonomia di giudizio, può adottare criteri e parametri diversi da quelli indicati, qualora li ritenga più consoni, per motivate ragioni, ad una appropriata valutazione degli specifici casi in esame.

## **Parte I: Criteri**

### **Apprendimento formale**

- Diploma di Laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia, o di dottorato, o di Specializzazione, o di Perfezionamento, o di Master universitari in discipline attinenti alle competenze richieste al bibliotecario

di cui alla norma UNI 11535. Il numero di crediti attribuiti sono quelli stabiliti dagli enti eroganti (CFU).

- Singoli esami presso università riconosciute in materie attinenti alle competenze richieste al bibliotecario di cui alla norma UNI 11535, svolti anche al di fuori dei corsi di laurea.
- Certificazioni di competenze in materie attinenti alle competenze richieste al bibliotecario di cui alla norma UNI 11535 rilasciate da altri organismi abilitati al loro rilascio.

### **Apprendimento non formale**

#### ***Corsi, Seminari, Convegni, Webinar, Congressi, Workshop, Eventi, Viaggi di studio e altre attività formative***

Per **Corsi** s'intendono le attività formative che prevedono una **prova e/o un giudizio finali di valutazione** delle conoscenze/abilità/competenze acquisite. Il **risultato** conseguito è riportato **nell'attestazione finale**.

Nel caso si adottino metodologie didattiche avanzate, come nei corsi a 4 fasi basati sull'apprendimento attivo (di tipo costruttivista, ecc.) sulle attività di gruppo o su momenti di studio che prevedono una profonda interazione con docenti e facilitatori e la costante presenza di questi ultimi, viene valutato un numero maggiore di ore di impegno.

I **Seminari, Convegni, Webinar, Congressi, Workshop, Eventi, Viaggi di studio e altre attività formative** non prevedono alcuna valutazione, ma solo l'attestato di partecipazione.

L'AIB riconosce Corsi, Seminari, Convegni, Webinar, Congressi, Workshop, Eventi, Viaggi di studio ecc. organizzati da altri enti.

**La congruità** di tali attività è sempre determinata discrezionalmente dalla Commissione di Attestazione in rapporto ai parametri qualitativi adottati dall'AIB per le proprie attività formative.

Per la valutazione delle ore di carico di lavoro ci si attiene alle modalità previste nella Tabella 1. Eventuali ulteriori ore di carico di lavoro devono essere dichiarate e motivate dall'Associato nella dichiarazione allegata alla richiesta di attestazione.

In assenza di indicazioni nell'attestato e/o nel programma dei convegni, le ore di carico di lavoro sono indicate dal richiedente nella dichiarazione allegata alla domanda di attestazione. In mancanza, s'intenderà che la durata dell'evento è di cinque ore al giorno.

## **Apprendimento informale**

### Cariche e incarichi AIB

Quanti ricoprono cariche o incarichi in seno all'AIB dichiarano il carico di lavoro. In assenza di indicazione, si considerano i parametri di cui alla Tabella 2.

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

- 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 regionale.

**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.)*

Per la quantificazione del carico di lavoro, vale il criterio generale di attenersi alle indicazioni orientative formulate per cariche e incarichi AIB, laddove comparabili e applicabili.

### ***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<sup>[1]</sup>. La Commissione di Attestazione valuta il possesso di tali requisiti.

Per ciascuna tipologia viene formulata nella *Tabella 3* un'indicazione orientativa.

**Nota:** I carichi di lavoro conteggiati in questo settore non possono essere sommati a carichi di lavoro per attività analoghe, classificate in altri settori.

### ***Attività didattica e/o responsabilità scientifica***

Come indicazione orientativa valgono i carichi di lavoro indicati nella *Tabella 4*.

### ***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.

### Valutazione e quantificazione

L'aggiornamento "on the job" deve essere documentato e dimostrabile, in caso di richiesta da parte della Commissione di Attestazione, per mezzo di idonea documentazione (ordini di servizio, attestati, ecc.) oppure 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 5 sono riportate, a mero titolo esemplificativo, alcune attività di aggiornamento "on the job" e le relative indicazioni orientative circa la loro quantificazione in carichi di lavoro.

**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.

### Attività lavorative e periodi caratterizzati da aggiornamento "disseminato"

Si possono verificare casi o situazioni in cui particolari incarichi, la posizione e/o il contesto lavorativi comportano, per un determinato periodo di tempo, forme e modalità di aggiornamento o di microaggiornamento composite, che risulta molto complesso isolare, valutare e quantificare singolarmente. In tali circostanze è possibile richiedere, previa descrizione dell'attività e del contesto e indicazione precisa del periodo di tempo, l'applicazione di un carico di lavoro forfettario, pari a 5 ore mensili per ognuno dei mesi interessati.

La Commissione di Attestazione si esprime sulla congruità della richiesta.

**Parte II: tabelle con indicazioni orientative circa la quantificazione dei carichi di lavoro**

Tabella 1 - Indicazioni orientative sul computo dei crediti riguardo Corsi, Seminari, convegni, Webinar, Congressi, Workshop, Eventi, Viaggi di studio e altre attività formative

	Impegno	Carico di lavoro
<i>Corsi di aggiornamento</i>		
Lezione frontale	1 ora	1 e ½ ora
Lezione frontale in Fad	1 ora	3 ore
Esercitazioni pratiche, anche di gruppo	1 ora	1 e ½ ora
Tirocini	1 ora	1 ora
Esercitazioni e attività di progettualità in Fad, anche di gruppo	1 ora	3 ore
<i>Corsi con metodologie avanzate</i>		
Lezione frontale	1 ora	2 ore
Lezione frontale in Fad	1 ora	2 ore

Approfondimento individuale o esercitazioni pratiche o attività di gruppo con interazione con docenti e/o facilitatori	1 ora	3 ore
<i>Seminari, Convegni, Webinar, Congressi, Workshop, Eventi, Viaggi di studio, ecc.</i>		
Presenza	1 ora	½ ora

Tabella 2 - Indicazioni orientative sul computo dei crediti per le cariche e gli incarichi AIB

	Impegno	Carico di lavoro
<i>Cariche AIB</i>		
CEN: presidente	1 mese	max 50 ore
CEN: membro	1 mese	max 40 ore
CER: presidente	1 mese	max 40 ore
CER: membro	1 mese	max 15 ore
Collegio dei Probiviri: presidente e membri	1 mese	3 ore
Collegio sindacale	1 mese	1 ora

<i>Incarichi AIB di livello nazionale</i>		
Membro di Osservatori, Commissioni, Gruppi di studio, Redazioni editoriali, Referenti di organi nazionali, Incarichi su delega, Segreteria, Tesoreria, etc.	1 mese	max 20 ore
<i>Incarichi AIB di livello regionale</i>		
Membro di Osservatori, Commissioni, Gruppi di studio, Redazioni editoriali, Referenti di organi nazionali, Incarichi su delega, etc.; Segretario, Tesoriere.	1 mese	max 15 ore max 40 ore

Tabella 3 - Indicazioni orientative sul computo dei crediti per autori di pubblicazioni

	Impegno	Carico di lavoro
<i>Monografia; Pubblicazione di fonti inedite</i>		
Autore unico	1 pubblicazione	500 ore
Due o più autori	1 pubblicazione	500 ore da suddividere per il numero di

		autori
<i>Edizione critica; Curatela</i>		
Autore unico	1 pubblicazione	250 ore
Due o più autori	1 pubblicazione	250 ore da suddividere per il numero di autori
<i>Repertorio bibliografico; Banca dati</i>		
<i>Repertorio bibliografico</i>	1 repertorio	max 250 ore
Banca dati	1 banca dati	max 400 ore
<i>Traduzioni</i>		
Monografia	1 monografia	150 ore
Articolo	1 articolo	20 ore

<i>Articolo su rivista scientifica; Contributo in miscellanea / opera collettiva; Relazione a un convegno/simposio/congresso; Prefazione, introduzione, postfazione, bibliografia</i>		
Autore unico	1 lavoro	60 ore
Due o più autori	1 lavoro	60 ore da suddividere per il numero di autori
Prefazione, introduzione, postfazione	1 lavoro	20 ore
<i>Contributi; Recensioni; Segnalazioni</i>		
Contributo a opere di carattere lessicografico o enciclopedico	1 contributo	40 ore
Recensioni	1 recensione	20 ore
Segnalazioni	1 segnalazione	5 ore
<i>Pubblicazioni divulgative</i>		
Pubblicazione divulgativa su temi scientifici o rivolta al mondo delle professioni (non sottoposta a revisione e di dimensioni analoghe a quelle di un articolo.)	1 pubblicazione	30 ore

Altre pubblicazioni, di norma a carattere divulgativo e inferiori alle 5 p. o alle 12.000 battute	1 pubblicazione	10 ore
---	-----------------	--------

Tabella 4 - Indicazioni orientative sul computo dei crediti per attività didattica e/o responsabilità scientifica

	Impegno	Carico di lavoro
Docenza in corsi di formazione o aggiornamento / Insegnamento universitario (a contratto, seminari, ecc.)	1 ora	4 ore
Insegnamento universitario ( a contratto, seminari ecc.)	1 ora	8 ore
Relazioni professionali e scientifiche	1 ora	5-15 ore
Responsabilità scientifica di corsi di formazione o aggiornamento	1 ora di corso	1/3 ora
Responsabilità scientifica di convegni	1 ora di convegno	2- 3 ore
Tutoraggio / Mentoring in corsi o tirocini	1 ora di corso	1 ora
Facilitazione in corsi o tirocini	1 ora di corso	2 ore

Tabella 5 - Indicazioni orientative sul computo dei crediti per attività di aggiornamento “on the job”

	Impegno	Carico di lavoro
Aggiornamento focalizzato intorno ad unità semplici di apprendimento (circolari connesse a nuove normative, predisposizione di nuove modulistiche di monitoraggio dei servizi, ecc.);	1 attività	max 10 ore
Apprendimento che richiede lettura/studio di manuali o letteratura scientifico/professionale, esercitazioni (nuove regole di catalogazione e classificazione, sistemi di gestione della qualità, ecc.)	1 attività	max 35 ore
Organizzazione di mostre, 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, , ecc.).	1 attività	max 50 ore
Responsabilità scientifica di mostre, a seconda della loro rilevanza	1 attività	Max 75 ore
Organizzazione di eventi, a seconda della loro rilevanza, del tipo di studio e attività richieste	1 attività	max 25 ore
Attività didattiche in senso stretto di educazione all’uso della biblioteca.	1 ora	2 ore

<i>Attività di tutoring per studenti (tirocini curriculari o post laurea, ecc</i>		
In presenza di 1- 3 studenti contemporaneamente	1 ora	¼ ore
In presenza di un minimo di 4 studenti contemporaneamente	1 ora	½ ora
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.	1 mese	5 ore

### **Esoneri /limitazioni all'obbligo dell'aggiornamento continuo**

La Commissione di attestazione previa richiesta adeguatamente documentata degli interessati, può esonerare parzialmente, per un determinato periodo di tempo, dall'obbligo di frequentare corsi di formazione / aggiornamento tutti quei soci che, nel quinquennio di riferimento, si sono trovati in una delle seguenti condizioni:

- a) Maternità e/o gravidanza
- b) Lungo-degenza e/o malattia
- c) Cariche o incarichi politici e sindacali

Per motivi particolarmente gravi l'esenzione per un quinquennio potrà essere anche totale.

In ogni caso la Commissione di Attestazione si riserva di valutare la documentazione inviata, nonché di richiedere eventuali integrazioni che si rendessero necessarie.

Per coloro che risultino iscritti all'Associazione da più di 30 anni o abbiano superato il 65° anno di età avendo maturato almeno 10 anni di esperienza professionale l'attività di aggiornamento continuo richiesta nel quinquennio è pari al 50% di quella richiesta agli altri associati.

---

<sup>[1]</sup> 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](https://www.cun.it/uploads/4532/proposta_cun_criteri_scientificit%C3%A0.pdf)