

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

TITOLO DEL PROGETTO

Youth Agenda 2030: fatevi vedere, fatevi ascoltare

Codice progetto: PTXSU0022224010318NMTX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area: 16 - Educazione e promozione dei diritti del cittadino

Area Secondaria: 12 - Educazione e promozione della pace, dei diritti umani, della nonviolenza e della difesa non armata della Patria

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto, attraverso l'utilizzo di strumenti e competenze digitali, intende sviluppare e promuovere quelle conoscenze e abilità necessarie per essere cittadini attivi e responsabili, e formare sia alle professioni digitalmente più qualificate, sia ai temi e alla cultura dei diritti umani, della solidarietà, dell'inclusione sociale, della sostenibilità ambientale, della giustizia climatica e della cittadinanza attiva e partecipazione.

Il progetto, si propone quindi di dare un contributo alla realizzazione dell'obiettivo 4.7 dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, per fornire un'educazione di qualità *“volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibili, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e nonviolenta”* e dell'obiettivo 11.3 che promuove un'azione per *“rendere gli insediamenti umani inclusivi, partecipati, sicuri, duraturi e sostenibili”*, in particolare promuovendo la voce dei giovani e supportando la loro advocacy a livello locale, nazionale e globale.

Attualmente il nostro mondo ospita 1,9 miliardi di giovani tra i 10 e i 24 anni, la più grande generazione di giovani della storia. Se dotati delle competenze e delle opportunità necessarie per realizzare il loro potenziale, i giovani possono essere una forza trainante per sostenere lo sviluppo e contribuire alla pace e alla sicurezza umana.

Nel 2020 il Segretario Generale António Guterres adotta l'Agenda *“Our Common Agenda”* (La nostra Agenda Comune) per dare una risposta alla policrisi che il mondo sta affrontando: vengono prodotti dei *policy briefs* che si occupano di diversi temi salienti, tra cui uno sul *“Coinvolgimento significativo dei giovani nei processi politici e decisionali”* e uno su *“Pensare e agire per le generazioni future”*.

Il documento affronta diversi aspetti del coinvolgimento dei giovani, sottolineando la necessità che sia un vero ed efficace coinvolgimento di qualità e l'Università e l'accademia sono individuati come partner privilegiati nel perseguire questi obiettivi, con un'azione che non si esaurisce in un breve periodo ma che deve avere ripercussioni e benefici anche per le generazioni future.

Temi come l'accesso ai servizi e ai contenuti web, il digital divide, la disponibilità di mezzi e device tecnologici chiedono di essere diffusi e ripensati in quanto diritti fondamentali e competenze necessarie per essere cittadini e professionisti digitali. È importante sviluppare nelle giovani generazioni la consapevolezza di essere parte di una comunità formata digitalmente, per esercitare le diverse dimensioni della cittadinanza (locale, regionale, nazionale, europea, globale) e per essere protagonisti delle proprie azioni. Inoltre, risulta sempre più rilevante per i giovani l'acquisizione di competenze per la diffusione di contenuti, idee, progetti.

In tale scenario il progetto vuole sviluppare e promuovere quelle conoscenze e competenze per essere cittadini formati ai temi dei diritti umani, della cittadinanza attiva, dell'ambiente e della nonviolenza e capaci di utilizzare e sviluppare competenze digitali in un'ottica di giustizia sociale e climatica, in linea con la Youth Agenda 2030.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Fermo restando che le attività si svolgeranno in presenza e la sede di accoglienza è organizzata affinché ciò avvenga, è possibile che parte delle attività previste per le operatrici e gli operatori di Servizio Civile siano realizzate da remoto, nella misura massima del 30% delle ore annuali previste. Il ricorso a tale opzione ha lo scopo di garantire la continuità di servizio in caso di chiusure della struttura come al successivo punto *Eventuali particolari condizioni ed obblighi di*

servizio ed aspetti organizzativi o di eventuali altre cause di forza maggiore/situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso la sede.

L'attività da remoto sarà realizzabile a condizione che l'operatrice o l'operatore disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure che la struttura sia in grado di fornirli.

Di seguito sono indicate le attività che le operatrici e gli operatori volontari coinvolti andranno a svolgere concretamente.

Attività comuni a tutte le sedi

Attività 1: Promozione e sensibilizzazione dell'utenza al Servizio Civile Universale

Le operatrici e gli operatori volontari, durante tutto l'anno di servizio, svolgeranno attività di promozione relativamente all'esperienza di Servizio Civile Universale e coadiuveranno lo staff della sede e del Settore Servizio Civile dell'Università di Padova (Ente Titolare del Programma) nelle attività dedicate alla sensibilizzazione dell'utenza al Servizio Civile Universale, ai valori della cittadinanza attiva e della difesa non armata della Patria.

In particolare, le operatrici e gli operatori:

- si occuperanno della redazione di contenuti multimediali e/o post per i social network dedicati a raccontare la propria esperienza di servizio civile e/o promuovere il bando annuale rivolto ai giovani
- si renderanno disponibili a rispondere alle domande dei propri pari e di giovani interessati ad intraprendere l'esperienza di servizio e mettendoli in contatto con lo staff del settore servizio civile dell'Ateneo di Padova
- verranno coinvolti nella realizzazione di incontri informativi dedicati al servizio civile in occasione dell'uscita del bando annuale e altri eventuali momenti informativi organizzati dall'Ateneo di Padova e dagli enti di accoglienza.

Attività 2: Organizzazione eventi e incontri

- Coinvolgimento attivo nel Padova Model UPR, in tutte le varie fasi previste (processo preparatorio, simulazione in presenza e follow up), come partecipanti o con ruolo di segretariato internazionale
- supporto alla realizzazione e promozione di 1 incontro rivolto agli studenti universitari sui temi della strategia Youth 2030, produzione e pubblicazione di n. 4 video-interviste di documentazione e approfondimento sull'argomento
- collaborazione e coinvolgimento attivo per organizzare la partecipazione di un gruppo di studentesse e studenti, docenti e personale dell'Università di Padova alla Marcia per la pace e la fraternità Perugia-Assisi 2025
- collaborazione all'organizzazione e promozione delle seguenti attività: 1) Digital week; 2) Giornata internazionale dei Giovani (12 agosto); 3) Giornata internazionale dei diritti umani (10 dicembre); 4) Giornata Nazionale del Servizio Civile Universale (15 dicembre) nonché al coinvolgimento di enti locali, associazioni e studenti e supporto alla documentazione video/fotografica
- organizzazione, realizzazione e promozione di seminari, conferenze e altre iniziative, online e/o in presenza, sui temi dei diritti umani, della cittadinanza attiva, della cultura della pace, della sostenibilità socio-ambientale, dello sport e benessere, della giustizia climatica e sociale, del public engagement come ad es. (Science4all, Festival drones4good, geo-november, notte europea della geografia, seminari di estate GIS e seminari aperti al pubblico svolti in CCD-STeDe, Festival dello Sviluppo Sostenibile)
- partecipazione e interazione alle riunioni di coordinamento con il personale docente e/o delle strutture coinvolte
- valutazione successiva e supporto alla definizione di follow-up sugli esiti degli eventi.

Attività 3. Ambito redazione e pubblicazione di contenuti

- ricerca di fonti, attività di scrittura e redazione di bozze per la pubblicazione online di contenuti originali (news e schede), in lingua italiana e inglese
- supporto alla pubblicazione di contenuti istituzionali nella versione italiana e inglese dei siti internet
- popolamento dei back-office con documenti, immagini, link e altre risorse funzionali ai contenuti pubblicati
- monitoraggio degli accessi e analisi dei dati
- supporto nella creazione di post da veicolare via social network
- supporto nella redazione di notizie per i siti web
- supporto nella redazione di notizie per le newsletters
- partecipazione e interazione alle riunioni redazionali e di coordinamento con il personale docenti e/o delle strutture.

Attività 4: Produzione e pubblicazione di prodotti multimediali divulgativi

- collaborazione alla produzione e post-produzione e pubblicazione di video, video-interviste, podcast, gallerie fotografiche
- collaborazione alla produzione di contenuti grafici e diffusione (cartaceo e online)
- aggiornamento, pubblicazione di contenuti e cura dei profili di social media
- coinvolgimento attivo nella realizzazione e aggiornamento di Massive Open Online Courses (MOOC)
- supporto e collaborazione all'organizzazione e gestione di eventi online e in piattaforme digitali
- monitoraggio degli accessi e analisi dei dati
- partecipazione e interazione alle riunioni redazionali e di coordinamento con il personale docenti e/o delle strutture.

Per le operatrici e gli operatori sono previste inoltre attività che si declinano in modo specifico per ogni struttura di attuazione del progetto.

Centro di Ateneo per i Diritti Umani “Antonio Papisca”

(n. operatrici e operatori volontari: 4)

Attività 1. Organizzazione eventi, conferenze e attività formative

- partecipazione e interazione alle riunioni redazionali e di coordinamento con le/i docenti e/o con il personale del Centro
- collaborazione e supporto all'organizzazione di conferenze e seminari di studio sui temi dei diritti umani, della cultura di pace e della nonviolenza
- collaborazione alla promozione e all'organizzazione di eventi tematici e in occasione di giornate internazionali istituite e promosse dalle Nazioni Unite
- supporto all'organizzazione di un viaggio studio internazionale, di una scuola estiva, e di workshop tematici rivolti a studentesse e studenti in diritti umani
- supporto attivo alla realizzazione del General Course, rivolto alla popolazione studentesca dell'Università di Padova e alla cittadinanza su “Pace e trasformazione nonviolenta dei conflitti” (nuova attività)
- supporto alla definizione e sviluppo di un follow-up sugli esiti delle esperienze.

Attività 2. Area documentale

- partecipazione e interazione alle riunioni redazionali e di coordinamento con il personale docente e/o del Centro
- ricerca online di dati e di contenuti qualificati
- pubblicazione e aggiornamento di indici ragionati
- aggiornamento di indirizzi qualificati (centri di ricerca, istituzioni, biblioteche)
- collaborazione all'aggiornamento e cura del catalogo della biblioteca del Centro
- supporto alla spedizione di riviste e pubblicazioni
- supporto per l'aggiornamento di un database sulle associazioni e ong operanti in Veneto in materia di diritti umani, solidarietà internazionale e cooperazione decentrata allo sviluppo
- collaborazione nella pubblicazione della Rivista scientifica quadrimestrale PHRG - Peace Human Rights Governance (Padova University Press).

Attività 3. Area comunicazione

- partecipazione e interazione alle riunioni redazionali e di coordinamento con il personale del Centro
- ricerca di fonti, attività di scrittura e pubblicazione online di contenuti originali, in lingua italiana e inglese
- pubblicazione di contenuti istituzionali nella versione italiana e inglese del sito internet
- popolamento del back-office con documenti, immagini, link e altre risorse funzionali ai contenuti pubblicati
- collaborazione allo sviluppo delle diverse sezioni del sito internet: contenuti redazionali e istituzionali
- collaborazione alla produzione e post-produzione e pubblicazione di video, video-interviste, raccolte audio, gallerie fotografiche e contenuti grafici
- collaborazione alla cura e aggiornamento dei profili attivi sui social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, Youtube)
- collaborazione alla promozione di iniziative e campagne, redazione e invio di newsletter tematiche in lingua italiana e inglese
- collaborazione alla gestione tecnica e alla regia di eventi online
- monitoraggio degli accessi e del posizionamento e analisi dei dati.

Attività 4. Area servizi

- partecipazione e interazione alle riunioni redazionali e di coordinamento con il personale del Centro
- supporto alle attività preparatorie e organizzative di convegni e seminari con un approccio attento all'inclusività e all'accessibilità (gestione delle iscrizioni, contatti con le relatrici e i relatori e con le e i partecipanti, promozione eventi, ricerca e predisposizione di documentazione specifica)
- collaborazione alle attività di front-office, orientamento e tutoraggio dell'utenza che frequenta il Centro Diritti Umani
- supporto organizzativo, promozionale e documentale del viaggio di studio, della summer school, del progetto di simulazione “Padova Model UPR”
- collaborazione alla corretta gestione degli spazi, delle attrezzature e del materiale a disposizione dello staff
- contributo attivo all'organizzazione della partecipazione di studentesse/i e volontarie/i dell'Università di Padova alla Marcia per la Pace “Perugia-Assisi”
- collaborazione con i docenti e il personale tecnico-amministrativo del Centro per le attività di supporto date al Master europeo in diritti umani e democratizzazione; al corso di laurea magistrale in Human Rights and Multi-level Governance, al Phd Programme in Human Rights, Society and Multi-level Governance
- collaborazione con studentesse e studenti o docenti ospiti presso il Centro Diritti Umani nell'ambito di attività didattiche, scambi, stage o altre iniziative extra-curricolari.

Laboratorio di GIScience e Drones for Good

(n. operatrici e operatori volontari: 2)

Attività 1. Organizzazione, promozione e realizzazione di eventi

- supporto all'organizzazione di eventi in presenza ed eventi dual (in parte in presenza e in parte online)
- supporto nella realizzazione e partecipazione ad eventi e working groups promossi dal Comune di Padova, da associazioni e movimenti accademici e della società civile nazionali e internazionali ed altri eventi online sulle tematiche del progetto, utilizzando le piattaforme zoom e youtube
- partecipazione e interazione alle riunioni redazionali e di coordinamento.

Attività 2. Supporto nella realizzazione e/o partecipazione ad eventi promossi da terze parti

- supporto per l'organizzazione di seminari online
- supporto per l'organizzazione di eventi promossi dal Comune di Padova
- supporto per l'organizzazione di eventi promossi da associazioni e movimenti accademici e della società civile nazionali e internazionali
- partecipazione e interazione alle riunioni redazionali e di coordinamento.

Attività 3. Ricerca, preparazione e produzione di materiale informativo, formativo, didattico e divulgativo

- supporto nella preparazione e promozione di brevi MOOC e video divulgativi/formativi per i canali Youtube del laboratorio
- supporto per la creazione di materiale didattico per i corsi universitari in cui è coinvolto il laboratorio
- supporto nella redazione di articoli scientifici
- supporto alla gestione e aggiornamento dei contenuti relativi a corsi universitari in cui è coinvolto il laboratorio nella piattaforma Moodle
- supporto alla ricerca e preparazione di materiale divulgativo/formativo da veicolare successivamente nei vari canali comunicativi del laboratorio.

Attività 4. Attività di gestione, promozione e comunicazione via web

- supporto nelle attività di gestione e mantenimento del sito web e delle altre piattaforme supportate dal laboratorio: master giscience, ccd-stede, centro di eccellenza sulla giustizia climatica
- supporto nelle attività di gestione contatti e posta elettronica.

Uffici dell'Amministrazione Centrale (n. operatrici e operatori volontari: 6, di cui 4 c/o UDLM e 2 c/o UPE)

Ufficio Digital Learning e Multimedia (UDLM) (n. operatrici e operatori volontari: 4)

Attività 1. Area della cultura e delle competenze digitali

- supporto alla valutazione e testing nuovi strumenti e ambienti tecnologici, in un'ottica di sostenibilità
- assistenza nell'organizzazione di workshop e supporto per uso di specifiche tecnologie didattiche
- assistenza organizzazione della "digital week" (2 volte l'anno)
- supporto alla realizzazione e gestione di attività didattiche con Moodle
- affiancamento alla scrittura delle newsletter dell'ufficio e alla gestione strumenti di comunicazione social (Facebook; Instagram e Twitter)
- collaborazione nella progettazione, realizzazione e gestione di MOOC in lingua italiana e inglese
- testing ed esplorazione nuovi modelli e ambienti AI per la didattica e supporto allo sviluppo attività con quelli già presenti in Ateneo
- Supporto alla progettazione e alla realizzazione Podcast educativi su piattaforma di Ateneo Educast Unipd

Attività 2. Area della diffusione di eventi online

- affiancamento all'utilizzo esperto di videocamere, attrezzatura di ripresa audio e video
- collaborazione nelle riprese di eventi (convegni e progetti didattici o di ricerca) in interno e in esterno
- supporto alla realizzazione di artefatti multimediali (audio e video)

Attività 3. Area multimedialità: progettazione, produzione audio e video, gestione piattaforma video

- supporto alla realizzazione di videolezioni e video tutorial
- collaborazione nella progettazione, produzione, post produzione e diffusione di MOOC
- assistenza alla progettazione e realizzazione di contenuti grafici e infografiche
- supporto nella gestione della piattaforma video di Ateneo
- testing ed esplorazione nuovi modelli e ambienti AI per la multimedialità e supporto allo sviluppo di produzione contenuti con quelli già presenti in Ateneo
- supporto alla progettazione e realizzazione Podcast divulgativi su piattaforma di Ateneo Educast Unipd

Attività 4. Area dell'organizzazione del lavoro interno all'ufficio

- partecipazione e interazione alle riunioni di settore e di coordinamento
- partecipazione e interazione alle riunioni di progetto.

Ufficio Public engagement (UPE) (n. operatrici e operatori volontari: 2)

Attività 1. Servizio Civile e Inclusione

- supporto all'accoglienza e informazione dell'utenza interessata al Servizio Civile
- supporto nella predisposizione del materiale per le attività di formazione, anche tramite l'inserimento di materiali nella piattaforma e-learning dedicata e per le attività di selezione, avvio e gestione dei progetti
- supporto nelle attività di inserimento, elaborazione dati e reportistica della formazione generale, specifica e aggiuntiva, del monitoraggio dei progetti
- supporto nella ricognizione dei bisogni del personale con disabilità e nella realizzazione delle attività pianificate successivamente
- supporto per i progetti individuali di valorizzazione e inclusione lavorativa
 - supporto nell'attivazione e promozione di uno sportello "Attivamente e inclusivamente ascoltati"
- supporto nel coinvolgimento del personale con disabilità a eventi e visite guidate organizzati dall'Ateneo al fine di promuoverne la partecipazione attiva e l'inclusione (sono possibili accompagnamenti e predisposizione di supporti specifici)
- valutazione dell'efficacia e customer satisfaction

Attività 2. Valorizzazione del patrimonio storico-artistico per la cittadinanza

- assistenza e supporto al percorso di visita guidata, accoglienza del pubblico, accompagnamento dei gruppi, guardiania e controllo sale (predisposizione apertura sale e controllo logistico di accensione luci)
- supporto nella verifica della fruibilità dei percorsi di visita in base alla concomitanza di eventi, manifestazioni, convegni, ecc. che implicino una modifica o una riduzione del percorso di visita
 - sostegno nell'accoglienza di ospiti istituzionali anche con erogazione di servizio di visita guidata per gruppi di convegnisti o per turni di visita extra orario standard
- eventuale assistenza e controllo in sede di riprese foto e video, autorizzate dall'Ateneo, all'interno dei luoghi di rilievo storico e artistico di Palazzo Bo
- predisposizione di materiale, location e didattica necessaria all'organizzazione di visite tematiche rivolte a varie tipologie di utenza, di laboratori didattici rivolti alle alunne e agli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado
- supporto nell'accoglienza dedicata alle persone con disabilità, accompagnamento nel percorso (privo di barriere architettoniche per quanto riguarda le disabilità motorie)
- supporto alle attività social (programmazione, creazione di contenuti e di materiali grafici e fotografici, pubblicazione di post, stories, reels, controllo insight)
- ideazione e creazione di contenuti audio per la realizzazione di PodCast dedicati
- monitoraggio della customer satisfaction
- supporto alle attività promozionali attraverso l'ideazione e la realizzazione del materiale necessario
- supporto nella creazione di locandine e/o cartellonistica

Attività 3. Eventi di pari opportunità, di sostenibilità, di sport e benessere

- supporto organizzativo per eventi e iniziative: raccolta delle firme e cura dei registri per i partecipanti, predisposizione del materiale necessario allo svolgimento delle attività, monitoraggio delle iscrizioni agli eventi e delle presenze, gestione del calendario degli eventi, contatto partner
- supporto alla raccolta e analisi dei dati qualitativi e quantitativi, alla predisposizione e somministrazione di questionari di valutazione
- supporto alla redazione di report di valutazione delle attività svolte
- supporto alla comunicazione delle iniziative e degli eventi, modulistica privacy, foto e video, predisposizione di mail, promozione delle iniziative
- supporto all'aggiornamento delle pagine web Benessere e Sport Unipd in italiano e in inglese (<https://www.unipd.it/benesseresport>) e dell'intranet di ufficio e dei social
- supporto per eventuali conferenze stampa

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede	Codice sede	Indirizzo	Comune
Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca"	226802	Via Beato Pellegrino, 28 35137	Padova
ICEA - Laboratorio di GIScience e Drones for Good	213623	Via Ognissanti, 39 35129	Padova

Ufficio Digital Learning e Multimedia (UDLM) e Ufficio Public engagement (UPE)*	181036	Via del Padovanino, 9 35123	Padova
* in fase di colloquio verrà richiesto alle persone candidate di esplicitare la preferenza riguardo alla sede - UDLM o UPE			

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:		
Sede	Codice sede	Posti senza vitto e senza alloggio
Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca"	226802	4
ICEA - Laboratorio di GIScience e Drones for Good	213623	2
Ufficio Digital Learning e Multimedia (UDLM) e Ufficio Public engagement (UPE)*	181036	6* (di cui 4 per UDLM e 2 per UPE)
* in fase di colloquio verrà richiesto alle persone candidate di esplicitare la preferenza riguardo alla sede - UDLM o UPE		

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:
<p>Giorni di servizio a settimana: 5 giorni Orario: 1145 ore annue (25 ore settimanali in media)</p> <p>I seguenti obblighi sono assunti da parte delle e dei giovani in Servizio Civile Universale, senza alcuna distinzione per la sede in cui si troveranno ad operare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispettare i doveri sottoscritti con la firma del contratto di Servizio Civile Universale - Rispettare il Regolamento Generale di Ateneo (D.R. 735/2018), il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Padova (D. R. 3269/2014) e il regolamento interno all'ente partner - Disponibilità a turnarsi con possibili giovani in SCU presenti in struttura - Flessibilità oraria ed eventuale disponibilità pomeridiana/serale di servizio e nei festivi, laddove richiesta (conclusione del servizio entro le ore 23.00) - Riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti e all'utenza gestita - Disponibilità agli spostamenti presso altre sedi o enti con cui la struttura collabora - Disponibilità a partecipare agli eventi organizzati dalla struttura/ente (es. convegni, seminari, fiere, congressi, mostre, corsi di formazione, ecc) anche in orario diverso da quello previsto per il servizio (compresi i giorni festivi, sabato e/o domenica) ed eventualmente presso altre sedi che collaborano con la struttura/ente di afferenza - Disponibilità a spostarsi presso altre sedi per esigenze di servizio, formazione e/o per momenti di scambio e/o organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi di progetto - Disponibilità a trasferte per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto - Utilizzo del permesso-ferie nei giorni di chiusura obbligatoria della sede di servizio, secondo quanto disposto dal Legale Rappresentante dell'Ente presso cui si presta servizio e di cui verrà data tempestiva comunicazione* - In occasione delle seguenti festività, qualora coincidano con i giorni di servizio concordati con la struttura, l'operatrice volontaria e l'operatore volontario non si recano in servizio: 1° gennaio, 6 gennaio, Pasqua, lunedì di Pasquetta, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre. Ciò vale anche in occasione del Santo Patrono del comune della sede di servizio - Disponibilità a compilare i questionari che vengono proposti durante l'anno di Servizio Civile Universale relativamente alle attività a cui si partecipa <p>* In concomitanza con le chiusure di Ateneo e/o delle strutture, previste in occasione della settimana di ferragosto, delle festività natalizie e di eventuali ponti in occasione di giorni festivi che siano superiori a 5 giorni, l'operatrice o operatore volontario dovrà essere disponibile ad usufruire di minimo 5 giorni di permessi retribuiti. Per l'eventuale parte restante di giorni, per consentire alle operatrici e agli operatori volontari la continuità del servizio, l'Ente/sede prevede la possibilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - impegnare la o il giovane in attività da remoto coerenti con quelle previste dal progetto e per le quali l'OLP assegnerà obiettivi, per verificare l'effettiva realizzazione delle attività indicate secondo le modalità definite e concordate

- oppure, impegnare la o il giovane in una sede alternativa non coincidente con la sede di assegnazione, secondo quanto previsto dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale del 14 gennaio 2019, per un periodo non superiore a sessanta giorni, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo come previsto alla voce Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La procedura di selezione viene svolta in attuazione di quanto previsto all'art. 15 dal Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40 e successive modifiche e integrazioni e di quanto riportato dai bandi per la selezione di operatrici e operatori volontari pubblicati dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.

Al fine di favorire la più ampia partecipazione, in occasione della pubblicazione dei bandi, il Settore Servizio Civile – Ufficio Public engagement dell'Università di Padova organizza diversi incontri informativi in collaborazione con gli enti partner e con altri enti del territorio.

La selezione prevede due momenti relativi alla valutazione dei titoli e alla valutazione del colloquio.

Il punteggio ottenuto nel colloquio, insieme alla valutazione dei titoli della domanda di partecipazione, concorrono alla definizione del punteggio complessivo della o del candidato. Il punteggio massimo che si può ottenere è pari a 100 punti, ripartiti in massimo 35 punti per la valutazione dei titoli e massimo 65 punti per la valutazione del colloquio.

Per ogni sede prevista da ciascun progetto, la Commissione stila una graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo ottenuto e l'esito della selezione:

- Idonea/o selezionata/o
- Idonea/o non selezionata/o
- Non idonea/o non selezionata/o
- Esclusa/o della selezione.

Elementi oggetto di valutazione, strumenti di rilevazione e criteri di attribuzione del punteggio:

Le tecniche di valutazione utilizzate prevedono l'analisi della domanda di partecipazione e del Curriculum Vitae. Vengono valutati i titoli di studio, le esperienze professionali e formative rilevanti, incluse le esperienze di volontariato e le ulteriori conoscenze e competenze possedute da chi si candida. Viene svolto un colloquio di selezione che prevede, oltre alla conoscenza del SC, l'analisi delle esperienze descritte nel Curriculum Vitae, l'identificazione delle motivazioni, della disponibilità e degli interessi di chi si candida connessi allo svolgimento del Servizio Civile Universale.

Durante le fasi della selezione, ovvero la valutazione dei titoli e il colloquio di selezione, si utilizzano come strumenti di rilevazione delle schede appositamente predisposte: la Scheda valutazione titoli e la Scheda di valutazione del colloquio.

La **Scheda valutazione titoli** è costituita da tre macroaree:

a) Precedenti esperienze (max 24 punti)

- Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto: 1,25 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 15 punti
- Precedenti esperienze in un settore diverso rispetto al progetto: 0,75 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 9 punti

b) Titolo di studio (max 5 punti)

Viene valutato solo il titolo più elevato tra:

- Laurea Magistrale: 5 punti
- Laurea Triennale: 4 punti
- Diploma: 3 punti
- Scuola media inferiore: 1 punto

c) Altre conoscenze e competenze (fino a max 6 punti)

Questa sezione valuta l'attinenza delle conoscenze e competenze possedute dai candidati rispetto al progetto scelto:

1. Conoscenze informatiche di base: 1 punto
2. Conoscenze di software specifici e attinenti al progetto: 1 punto
3. Conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1): 1 punto
4. Conoscenza di altre lingue rilevanti ai fini del progetto o utili nelle strutture di servizio (livello minimo B1): 1 punto per ogni lingua

5. Partecipazione a convegni, workshop, seminari su argomento attinente alle attività previste da progetto: 1 punto a prescindere dalla numerosità degli eventi a cui si è partecipato.

Il punteggio massimo della scheda di valutazione titoli è pari a 35.

La **Scheda di valutazione del colloquio** prevede l'approfondimento e la valutazione dei seguenti fattori (max 65 punti per ciascun fattore):

1. Conoscenza della storia del Servizio Civile
2. Conoscenza dell'Ente
3. Attività di volontariato pregresse
4. Motivazioni generali per la prestazione del servizio civile volontario
5. Conoscenza e condivisione degli obiettivi perseguiti dal progetto
6. Interesse per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze e abilità previste dal progetto
7. Competenze, conoscenze e abilità e loro congruenza con le attività del progetto
8. Disponibilità relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. flessibilità oraria, spostamento in auto/mezzi pubblici, patente di guida, ecc.)
9. Abilità relazionali possedute

Il punteggio massimo della scheda di valutazione del colloquio è pari a 65, ed è ottenuto dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori valutati.

In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_9/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero di fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 9$. Il valore ottenuto viene riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 35/65.

Il momento del colloquio assume maggiore rilevanza rispetto la valutazione dei titoli poiché si dà più importanza alla motivazione di chi si candida, sia essa derivata dal desiderio di accrescere le competenze e le soft skills piuttosto che l'aspirazione di mettersi al servizio della comunità.

Soglia minima di ammissione al servizio:

L'idoneità allo svolgimento del Servizio Civile si ottiene con un punteggio minimo pari a 35 nella Scheda di valutazione del colloquio.

Pubblicità e trasparenza – Pubblicazione graduatorie:

Le informazioni relative alle procedure e ai criteri di selezione (modalità di valutazione dei titoli e dei colloqui) sono diffuse tramite il sito di Ateneo in un'apposita sezione. Inoltre, viene data comunicazione di tali informazioni anche tramite i canali social di Ateneo e in occasione degli incontri informativi organizzati sul territorio e/o nei colloqui individuali richiesti dall'utenza interessata al SC.

I calendari dei colloqui vengono pubblicati a cura dello Staff del Settore Servizio Civile nella pagina dedicata al SC del sito di Ateneo secondo le tempistiche e le modalità stabilite dal bando di selezione. Inoltre, le persone candidate vengono avvisate della pubblicazione dei calendari tramite l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di ammissione. Viene data ulteriore comunicazione della pubblicazione dei calendari tramite i canali social gestiti dal Settore Servizio Civile dell'Ateneo di Padova.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 i dati personali dei candidati e degli operatori volontari sono trattati secondo quanto previsto dal Disciplinare per la protezione dei dati personali nell'ambito del Servizio Civile Universale, adottato dal Capo del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale della Presidenza del Consiglio dei ministri con decreto n. 705 del 29 luglio 2022.

Con particolare riferimento al momento della pubblicazione delle graduatorie, ferme restando le norme generali in materia, viene data attuazione al principio della minimizzazione dei dati trattati prevedendo l'anonimizzazione attraverso la pubblicazione nelle graduatorie del numero identificativo della domanda. Ciò consente a chi si candida di venire a conoscenza del punteggio ottenuto mantenendo la riservatezza dei dati e senza arrecare pregiudizio alle esigenze di pubblicità del procedimento.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi previste per la realizzazione della Formazione Generale:

Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova;

Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova;

Centro di Ateneo Orto Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova;

Palazzo Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova;

Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova;

Museo della Natura e dell'Uomo, Corso Giuseppe Garibaldi, 39, 35121 Padova PD;

Museo Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova;
Museo dell'educazione, Via Degli Obizzi, 23 – Padova;
Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 26 e 28 – Padova;
Museo di Macchine "Enrico Bernardi", Via Venezia, 1 – Padova;
Museo di Scienze Archeologiche e d'arte, piazza Capitaniato, 7 – Padova;
Museo Giovanni Poleni - Storia della Fisica tra Padova e il mondo, Via Loredan, 10 – Padova;
Museo di Zoologia, Via Jappelli, 1/a – Padova;
Palazzo De Claricini Via Cesarotti, 10/12 – Padova;
Palazzo Luzzato Dina, Via Vescovado, 30 – Padova;
Edificio Paolotti, Via Belzoni 7 - Padova;
Edificio Psico 2, via Venezia 12/2 – Padova
Centro Linguistico di Ateneo, via Venezia 16 - Padova
Ufficio Digital Learning e Multimedia, Via del Padovanino 9 - Padova
Centro Servizi Padova e Rovigo Solidali ODV -CSV di Padova e Rovigo, Sede di Padova, Via G. Gradenigo 10 – Padova.

Durata Formazione generale: 37 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le tecniche e le metodologie sono coerenti con quanto concerne i contenuti e gli argomenti dei singoli moduli descritti di seguito, in modo da poter sostenere il raggiungimento degli obiettivi e lo svolgimento delle attività, attraverso l'acquisizione di adeguate conoscenze teorico-pratiche di tutti gli aspetti relativi all'area tematica del progetto.

Si integreranno momenti di lezione frontale con metodologie tipiche dell'apprendimento attivo e partecipativo, tendendo a favorire la partecipazione e la libera espressione creativa delle e dei partecipanti, valorizzando così il loro ruolo di soggetti attivi del processo formativo.

Attraverso la formazione, le operatrici e gli operatori volontari avranno un'occasione di riflessione e crescita che si inserisce nel più ampio quadro tracciato dalle Agenzie internazionali in favore di uno sviluppo sostenibile (Agenda 2030, ONU 2015) e fornirà un'opportunità formativa di tipo civico, sociale, culturale e professionale come da finalità espresse dalla stessa legge istitutiva del Servizio Civile n. 64/2001 e dal successivo decreto legislativo n. 40/2017.

In ottica di dematerializzazione, l'Ateneo mette a disposizione anche una piattaforma on line MOODLE, tramite la quale si potrà:

- svolgere la FaD (Formazione a Distanza) per i moduli per cui è prevista
- consultare e scaricare i materiali dei singoli moduli resi disponibili dalle formatrici e dai formatori
- realizzare le attività richieste (es.: questionari per l'auto-valutazione degli apprendimenti e brevi riflessioni su temi specifici)
- valutare i moduli erogati
- usare eventualmente gli strumenti di interazione presenti nella piattaforma (forum, avvisi, ecc.)

Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

In riferimento alle tecniche e alle metodologie, pertanto, si integrerà quanto di seguito elencato:

- attività frontali
- lavoro di gruppo
- proiezione di filmati
- simulazioni/roleplay
- laboratori
- produzione di elaborati
- confronto di esperienze tra pari
- momenti di ascolto attivo
- attività pratiche
- testimonianze
- storytelling
- learning by doing.

Le risorse tecniche impiegate saranno:

- PC e videoproiettore
- lavagna luminosa e/o a fogli mobili
- piattaforma e-learning.

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile predispose una scheda di valutazione degli incontri formativi che le operatrici e gli operatori compilano alla fine degli stessi. In questo senso, le e i giovani sono invitati

ad esprimere la propria opinione e i dati raccolti permetteranno di valutare l'intero processo formativo, evidenziando l'eventuale necessità di ridefinire i contenuti, le tecniche e/o le metodologie adoperate.

La formazione generale e specifica saranno erogate in aula, senza escludere il ricorso alla modalità on line sincrona/asincrona.

La formazione generale erogabile a distanza, sia in modalità sincrona che asincrona non potrà superare il 50% delle ore previste complessivamente per questa tipologia di formazione. Il ricorso alla modalità asincrona non può superare il 30% del totale delle ore di formazione generale.

La formazione specifica può essere erogata in modalità online sia sincrona che asincrona. La formazione specifica sarà erogata preferibilmente in presenza; tuttavia, in relazione alla materia trattata e considerando le specifiche finalità, potrà essere erogata in modalità FAD per un massimo del 30% del totale del monte ore.

Sia la formazione generale che la formazione specifica saranno erogate on line a condizione che l'operatrice e l'operatore volontario dispongano di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure che la struttura di accoglienza in cui svolgeranno il servizio sia in grado di fornirglieli.

In via sperimentale e transitoria, così da poterne monitorare gli effetti e proporzionare le azioni successive, l'utilizzo della FAD, anche nella modalità totalmente asincrona, per lo svolgimento dei corsi di formazione generale e specifica sarà prevista nei casi di seguito dettagliati:

a) per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica, considerando causale ammissibile: i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede (oltre il terzo OV per sede, l'Ente deve rispettare le modalità di formazione normativamente applicabili)

b) per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale e specifica. Tale possibilità, riservata ai subentranti che hanno avviato il loro servizio successivamente all'erogazione di talune azioni formative e dunque oggettivamente nell'impossibilità di poterne fruire, non contempla alcuna limitazione del numero di OV, segnatamente di OV subentranti (farà fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione della formazione)

c) per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio Civile Universale

La formazione specifica si compone di una parte comune a tutte le operatrici e gli operatori volontari del progetto per un totale di 39 ore e di una parte specifica, della durata di 32 ore, che viene svolta presso la sede di assegnazione del servizio.

Parte comune a tutte le sedi (39 ore)

Titolo modulo	Contenuti	N. ore
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato-Regioni, 2011) (Parte generale).	4
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile	Definizione di ambiente di lavoro; il lavoro dei videoterminalisti; attrezzature, arredi e rischi correlati; rischio elettrico e d'incendio; stress lavoro correlato; movimentazione manuale dei carichi; segnaletica e gestione dell'emergenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte specifica).	4
GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali	Il Regolamento europeo (UE) 2016/679 Nel dettaglio si andranno ad analizzare: l'ambito applicativo del regolamento, i suoi principi fondamentali, i soggetti coinvolti e l'autorità di controllo. Si affronteranno inoltre le principali definizioni sul trattamento dei dati e tipologia dei dati. Si rifletterà sulla protezione dei dati personali e sulla trasparenza.	3

Il Centro di Ateneo per i Diritti Umani “Antonio Papisca” si presenta	Storia, organizzazione e finalità del Centro Diritti Umani	1
Il Dipartimento ICEA si presenta	Storia, organizzazione e finalità del Dipartimento ICEA	1
L’Ufficio Digital Learning e Multimedia si presenta	Storia, organizzazione e finalità del DLM	1
L’Ufficio Public engagement	Storia, organizzazione e finalità di UPE	1
Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con Disabilità e Legge Delega in Italia: nuovi orizzonti per le persone con disabilità	La Convenzione ONU rappresenta e allo stesso tempo impone un cambio di passo sia sul piano culturale che in quello operativo: la rivoluzione dello Human Rights Based Approach, pone al centro la persona e non più la sua disabilità, definita quest’ultima dall’interazione tra caratteristiche personali e contesto, ponendo in primo piano la responsabilità sociale. Deistituzionalizzazione, vita indipendente, autodeterminazione, partecipazione, inclusione: un percorso con l’attiva partecipazione dei ragazzi lungo la via segnata dalle indicazioni della Convenzione al fine di garantire i diritti umani anche alle persone con disabilità. In questa prospettiva uno sguardo finale anche all’opportunità rappresentata per l’Italia dalla Legge Delega 227/21 in materia di disabilità.	6
Ambiente e diritti umani	I diritti umani legati alla tutela dell’ambiente. Diritto a un ambiente salubre e all’acqua. Lo sviluppo sostenibile come espressione della interrelazione tra diritti umani e difesa dell’ambiente, in una visione globale di giustizia e rispetto intergenerazionale (incontri seminariali, attività di laboratorio e/o esercitazioni pratiche).	2
Diritti umani, pace e nonviolenza nel diritto internazionale dei diritti umani	Il sistema universale, regionale e nazionale di promozione dei diritti umani, in chiave di multi-level governance (incontri seminariali, attività di laboratorio e/o esercitazioni pratiche). Il recepimento delle norme internazionali sui diritti umani in Italia; l’infrastruttura diritti umani in Italia; l’Italia in dialogo con le istituzioni internazionali per i diritti umani. (incontri seminariali, attività di laboratorio e/o esercitazioni pratiche).	2
Social media, competenze digitali e digital strategy	Social Media Marketing Strategy: Objective Setting and Strategic Planning Essentials <i>Using digital content to illustrate your digital strategy</i>	12
Gli eventi online	Indicazioni per l’organizzazione e la realizzazione di eventi dal vivo, dual e solo online: <ul style="list-style-type: none"> • Materiale a disposizione e come organizzarlo, raccolta firme partecipanti, momenti di pausa, gestione entrate e uscite, etc. • Come gestire l’aula/spazio per l’evento, proiettori, connessione internet, audio, etc. • Come gestire gli ingressi in zoom, le dirette streaming in zoom, facebook e altre piattaforme, come registrare l’evento e rendere la registrazione disponibile online, etc. 	2

Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" (32 ore)

Titolo modulo	Contenuti	N. ore
Modalità operative della struttura	Principali attività della segreteria amministrativa. Aule, attrezzature in uso, posta elettronica, calendari e altre risorse condivise nella prassi del Centro Diritti Umani. Utilizzo della posta interna, della carta intestata, della strumentazione (fotocopiatrice, rilegatura, ecc.). Orientamento dell'utenza, incontri istituzionali. Organizzazione di convegni, seminari di studio e di attività rivolte alle scuole superiori. Uso della posta interna e gestione di spedizioni postali nazionali e internazionali di riviste e volumi. Il rapporto con le/i colleghe/i dello staff del Centro, degli uffici di Ateneo, enti esterni, utenza universitaria e non. Incontri seminariali, esercitazioni pratiche.	4
La gestione didattico-amministrativa dei corsi internazionali post-lauream	La gestione didattico - amministrativa dello European Master's Programme in Human Rights and Democratisation (E.MA) e dell'International PhD programme in Human Rights, Society and Multi-level Governance	2
La gestione amministrativa dei progetti: dalla presentazione alla rendicontazione	I principali bandi nazionali e internazionali: come presentare un progetto, sviluppo e rendicontazione	2
Sito internet del Centro Diritti Umani	Area di back-office per la gestione del sito internet: tipologie di contenuti, standard redazionali, pubblicazione. Popolamento del back office, accessibilità, meta-informazioni. Preparazione e invio di newsletter / news feed. Monitoraggio e analisi degli accessi con software specifico (analytics e insight). Incontri seminariali, esercitazioni pratiche	6
Ecosistema digitale del Centro Diritti Umani	Architettura della presenza digitale del Centro Diritti Umani nella rete e nei social media in uso dalla struttura: standard redazionali, social media policy, modalità di pubblicazione, campagne, rapporto con l'utenza. Monitoraggio e analisi degli accessi con software specifico (analytics e insight). Incontri seminariali, affiancamento al lavoro, esercitazioni pratiche	6
Software generale e specifico per la realizzazione del progetto	Pacchetto office, programmi di impaginazione. Utilizzo degli applicativi e piattaforma collaborativa in cloud. Trattamento immagini, audio e video con il pacchetto Adobe CSS. Software per infografica e animazioni. Software open source / Linux. Incontri seminariali, affiancamento al lavoro, esercitazioni pratiche	4
I diritti umani in redazione	Sito internet del Centro Diritti Umani e tipologie di contenuti, ricerca delle fonti, accesso alla documentazione on-line, alle banche dati e altre risorse, principali portali, siti internet e centri di ricerca. Incontri seminariali, attività di laboratorio e/o esercitazioni pratiche	4
Produzione di video e video-interviste	L'intervista: preparazione dei contenuti e script. Tecniche base di ripresa, fotografia e produzione; post-produzione e pubblicazione. Utilizzo dell'attrezzatura audio/video. Studio di casi e di video prodotti. Produzione di un contenuto audio-video. Incontri seminariali, affiancamento al lavoro, esercitazioni pratiche	4

Laboratorio di GIScience e Drones for Good (D4G) (32 ore)

Titolo modulo	Contenuti	N. ore
Gli strumenti di comunicazione online del laboratorio	I volontari verranno introdotti ai social network e alle newsletters gestiti dal laboratorio. Verrà spiegato loro come vengono gestiti e come si producono e comunicano i contenuti e le tematiche di interesse attraverso questi canali	6
Gli strumenti di diffusione di contenuti del laboratorio: siti web, geoportale, Moodle e Youtube	I volontari verranno introdotti ai siti web, geoportale, Moodle e Youtube gestiti dal laboratorio. Verrà spiegato loro come vengono gestiti e come si producono i contenuti e le notizie di interesse	6
Introduzione alla sostenibilità socio-ambientale, ai cambiamenti climatici e alla giustizia climatica	I volontari verranno introdotti alle tematiche di sostenibilità, cambiamento climatico e giustizia climatica trattate e sviluppate dal centro sulla Giustizia Climatica e dalla laurea CCD-SteDe. Oltre a una parte teorica, avranno la possibilità di esplorare casi studio, progetti e i principali attori nazionali ed internazionali coinvolti	10
La GIScience per la sostenibilità e la giustizia climatica	I volontari verranno introdotti all'utilizzo dei sistemi informativi e alle tecnologie geografiche come supporto per sviluppare progetti di sostenibilità, giustizia climatica per la cittadinanza attiva. Avranno modo di conoscere, anche con simulazioni pratiche, alcuni degli strumenti e applicazioni open-source più diffuse	10

Ufficio Digital Learning e Multimedia (32 ore)

Titolo modulo	Contenuti	N. ore
Strumenti e processi progettuali per la multimedialità	Gestire la pre-produzione, la produzione e la post-produzione video. Supportare progetti di podcasting	12
Grafica per la multimedialità	Creare elementi grafici per la multimedialità	3
Multimedialità con la AI	Conoscere ambienti di produzione multimediale con la AI	4
Didattica e Intelligenza artificiale	Progettare e condurre attività didattiche con l'intelligenza artificiale	3
Tecnologie digitali per la didattica e la ricerca	Progettare e creare corsi online con Moodle Realizzare e pubblicare video con Kaltura Realizzare e gestire attività con piattaforme di didattica digitale integrate	10

Ufficio Public engagement (32 ore)

Titolo modulo	Contenuti	N. ore
La gestione dei progetti e della formazione di SC	Descrizione delle attività necessarie per la gestione dei progetti e della normativa a supporto della gestione della formazione (documentazione da produrre, file da compilare)	4

Utilizzo della piattaforma per la costruzione dei questionari	Descrizione della piattaforma, uso e finalità, gestione dei record, raccolta dei dati, elaborazione e costruzione del report (Moodle, Lime Survey, Gmoduli...)	3
La progettazione inclusiva delle attività	Definizione di inclusione, come realizzare la mappatura dei bisogni e la pianificazione delle attività	5
La realizzazione di progetti individuali di valorizzazione e inclusione lavorativa	Descrizione sugli elementi necessari e sulle modalità per realizzare i progetti individuali	3
Includere il personale con disabilità a eventi e visite guidate	Descrizione delle attività idonee per favorire l'inclusione e la partecipazione del personale con disabilità alle iniziative di Ateneo	2
Organizzazione di una visita guidata	Come organizzare una visita guidata, l'accoglienza del pubblico e l'accompagnamento dei gruppi	2
Come gestire le riprese audio, video e fotografie	Descrizione del regolamento afferente a video, foto e riprese in Ateneo	2
Organizzazione di visite tematiche e laboratori didattici	Come ideare, organizzare e gestire le visite tematiche e i laboratori didattici	3
Gestione organizzativa di eventi e iniziative in presenza	Come organizzare un evento o un'iniziativa, tipologia di materiale e documentazione da predisporre, calendario, monitoraggio delle presenze	2
Raccolta dati, analisi, elaborazione e reportistica	Come gestire la raccolta di dati, la loro analisi e la redazione di un report in funzione degli Organi richiedenti	4
Gestione delle pagine web e dei social	Aggiornare le pagine web e intranet presenti nell'Ufficio UPE e pubblicare i post nei canali social	2

Le sedi previste per la formazione specifica sono le seguenti:

Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova

Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova

Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova

Palazzo De Claricini, Via Cesarotti, 10/12 – Padova

Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 26 e 28, 35123 Padova

Ufficio Digital Learning e Multimedia, Via del Padovanino 9, Padova

Dipartimento di Ingegneria civile, edile e ambientale – ICEA, Via Ognissanti, 39 - Padova / Via Francesco

Marzolo, 9 - Padova

Palazzo Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova

Modalità di erogazione della formazione specifica

70% + 30% - 50 ore entro il 90° giorno, 21 ore entro il 3°/ultimo mese di servizio

Durata formazione specifica: 71 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Università e Terzo Settore per la coesione sociale: nuove sinergie

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4 Agenda 2030 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 11 Agenda - 2030 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

n. posti GMO per il progetto:

n. posti GMO	Sede	Codice sede
1	Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca"	226802
2*	Ufficio Digital Learning e Multimedia e Ufficio Public engagement	181036

* in fase di colloquio verrà richiesto alle persone candidate aventi eventuale requisito GMO di esplicitare la preferenza riguardo alla sede - UDLM o UPE

Categoria di Minore Opportunità:

Difficoltà Economiche

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata:

Certificazione

Alla candidata/Al candidato si richiede di certificare la situazione economica attraverso la presentazione in sede di colloquio di selezione del documento ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) valido per l'anno in cui si svolge la selezione. Il proprio indicatore ISEE deve essere inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro. L'indicatore ISEE dovrà essere inferiore o pari alla soglia prevista per tutta la durata del servizio.

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione:

In fase di promozione del bando di selezione, verrà data evidenza dei progetti che prevedono la riserva di posti destinata a giovani in difficoltà economiche, specificando le misure di sostegno previste dall'Ateneo. In particolare le attività di promozione e sensibilizzazione specificamente riguardanti la misura adottata avverranno attraverso: - sito web di Ateneo (www.unipd.it) con un apposito banner in homepage che rinvia alla pagina dedicata ai progetti di Servizio Civile e all'interno della quale verrà data evidenza alla misura adottata - pubblicizzazione della misura adottata tramite post sui social del Settore Servizio Civile e delle sedi interessate - evidenza nell'ambito degli incontri informativi con studentesse e studenti universitari e i giovani in generale interessati al Servizio Civile.

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali:

Le operatrici e gli operatori volontari idonei selezionati, che in sede di colloquio avranno attestato l'appartenenza alla categoria dei giovani con difficoltà economiche attraverso la consegna della certificazione ISEE valida e di valore pari o inferiore a € 15.000,00, beneficeranno della misura del rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti mensili al trasporto pubblico necessari per recarsi presso la sede di attuazione di progetto fino ad un massimo di € 300,00 annuali per ciascuna operatrice o ciascun operatore. Il rimborso verrà effettuato mensilmente a consuntivo (successivamente al termine della mensilità oggetto di abbonamento) ed esclusivamente previa consegna delle ricevute di acquisto e dei titoli di viaggio stessi. In caso di interruzione del progetto da parte della/del giovane, l'abbonamento relativo al mese di interruzione non verrà rimborsato.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3 mesi

N° ore collettive: 20 ore

N° ore individuali: 5 ore

Tot ore: 25

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Il percorso di tutoraggio si svolgerà nei tre mesi finali del periodo di servizio civile e sarà così articolato:

- totale ore obbligatorie: 21, di cui 17 collettive e 4 individuali

- totale ore facoltative: 4, di cui 3 collettive e 1 individuale.

Si prevede che una parte delle attività, non superiori a 10 ore, possa essere svolta in modalità online sincrona.

Ore collettive: Il percorso di tutoraggio prevede un totale di 20 ore di attività collettive di cui 17 obbligatorie e 3 facoltative. Le 17 ore di lavoro collettivo obbligatorie saranno articolate in un incontro di avvio del progetto di 2 ore e cinque incontri da 3 ore, da svolgersi in piccoli gruppi di 20/25 partecipanti massimo per ogni gruppo. Questi incontri verranno svolti con cadenza settimanale nei primi due mesi di tutoraggio. Per quel che riguarda le 3 ore facoltative di lavoro collettivo, queste verranno articolate in un unico incontro da svolgersi nell'ultimo mese delle attività previste dal progetto.

Ore individuali: Le ore individuali sono divise in 4 ore obbligatorie e in un'ora facoltativa. Le ore individuali obbligatorie, previste per ogni partecipante, verranno suddivise in 2 incontri di 2 ore cadauno e saranno focalizzate su azioni di autovalutazione all'inizio e al termine del progetto e di riflessione e rielaborazione dei contenuti affrontati in una ottica individuale al termine del progetto. L'attività facoltativa individuale consisterà in una consulenza individuale della durata di un'ora da svolgersi nell'ultimo mese di attività previsto dal progetto.

Attività obbligatorie

Le attività obbligatorie previste dal progetto verranno articolate come segue:

- *Incontri individuali di autovalutazione e riflessione sulla valutazione globale dell'esperienza di servizio civile.*

Al fine di poter verificare l'implementazione di competenze acquisite durante l'esperienza del servizio civile, le e i partecipanti al progetto verranno chiamati nel primo e nell'ultimo mese di tutoraggio a rispondere individualmente e da remoto (online) ad una serie di questionari selfreport validati per il contesto italiano e volti ad analizzare abilità, competenze ed atteggiamenti utili per poter effettuare una progettazione professionale di qualità e per potersi preparare a fronteggiare le sfide del futuro e del mondo del lavoro. I momenti di autovalutazione saranno dunque 2 da considerarsi obbligatori e dureranno 2 ore cadauno. Le autovalutazioni ottenute ad inizio e fine del tutoraggio verranno analizzate mediante procedure statistiche di analisi dei dati sia per effettuare delle analisi di verifica di efficacia sull'intero gruppo di partecipanti da condividere con l'intero staff (garantendo la non riconducibilità dei singoli dati), sia per poter fornire delle relazioni personalizzate in materia di orientamento e progettazione professionale, soggette alle norme sulla privacy, a ciascun partecipante.

- *Incontri laboratoriali di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale volti ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro*

Durante il percorso di orientamento verranno attivati un incontro collettivo obbligatorio di avvio del progetto di 2 ore e 5 incontri collettivi obbligatori della durata di 3 ore ciascuno. Questi laboratori verranno svolti dal tutor con cadenza settimanale nei primi due mesi di tutoraggio e saranno realizzati in piccoli gruppi di massimo 20/25 partecipanti. Il primo incontro ha l'obiettivo di guidare i/le partecipanti a riflettere sul futuro, sul mondo del lavoro e sulle sfide e gli ostacoli che gli stessi presentano. Nel secondo incontro i/le partecipanti verranno guidati a riflettere sull'utilità di alcune risorse, competenze e abilità acquisite durante il servizio civile nel fronteggiare le sfide e barriere del mondo del lavoro attuale a vantaggio di un futuro migliore e soddisfacente non solo per sé, ma anche per la società. Il terzo incontro è dedicato alla realizzazione di un proprio obiettivo professionale futuro che tenga conto sia dei propri interessi, abilità, competenze, ma anche delle sfide globali e del contributo che ognuno di noi, proprio a partire dalle proprie abilità e competenze acquisite anche grazie alla propria esperienza di servizi civili, come lavoratore e lavoratrice del futuro potrebbe dare alla risoluzione di tali sfide. Negli ultimi incontri sono previsti attività laboratoriali volte ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro. Inoltre, nel corso di questi incontri particolare attenzione verrà posta anche al curriculum vitae, al colloquio e alle piattaforme online certificate in quanto strumenti per poter accedere al mondo del lavoro. Durante i laboratori, il tutor farà ricorso a diverse tecniche quali ad esempio, roleplay, modeling, esemplificazioni, istruzioni, riformulazioni, rinforzi, lode informativa ecc.

Attività Opzionali

- *Incontro laboratoriale di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale volto a facilitare l'accesso al mercato del lavoro*

Durante il percorso di orientamento verrà attivato un incontro laboratoriale di gruppo facoltativo della durata di 3 ore. Questo laboratorio sarà realizzato in piccoli gruppi di massimo 20/25 partecipanti e verterà sulle strategie di ricerca attiva del lavoro.

- *Incontro di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale finalizzato all'analisi dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee*

I/Le partecipanti al progetto possono richiedere una consulenza individuale facoltativa della durata di un'ora da svolgersi a seguito degli incontri di gruppo e individuali obbligatori e dell'incontro di gruppo facoltativo. Tale incontro sarà altamente personalizzato e permetterà al/alla partecipante di continuare a riflettere sull'analisi dei diversi servizi (pubblici

e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee del lavoro che lo stesso può considerare/attivare per poter facilitare il proprio ingresso nel mondo del lavoro.