

## **SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARIE/I IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

Università degli Studi di Padova

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00558

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regionale- Regione Veneto

1

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

**I nostri diritti, le nostre responsabilità**

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

E-06/07 - Educazione e promozione culturale - Educazione ai diritti del cittadino/Educazione alla pace

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

#### **Contesto territoriale - Presentazione dell'Ente**

L'Ateneo patavino si configura come un importante centro scientifico-culturale, grazie anche alla presenza di docenti di grande valore scientifico e allo slancio internazionale in molti ambiti disciplinari.

Fondata nel 1222 da un gruppo studentesse/i e professoresse/i migrate/i dall'Università di Bologna alla ricerca di una maggiore libertà accademica, l'Università degli Studi di Padova, è tutt'oggi fra le più note università in Italia e fra le più antiche al mondo (la terza in Italia, la settima al mondo).

Di grande spessore e dal forte impatto sul territorio, l'Università ha cercato di mantenere alto l'impegno nell'essere attuale e al passo con i tempi da una parte e

nell'innovazione dall'altra.

Nel 2004 è stata istituita la Scuola Galileiana di Studi Superiori, con la collaborazione e sul modello della Scuola Normale Superiore di Pisa.

Nel 2013 a seguito della valutazione della qualità della ricerca, svolta da ANVUR (Agenzia nazionale di valutazione della ricerca) e relativa ai prodotti scientifici degli anni 2001-2010, su 95 università e su 12 enti di ricerca italiani, l'Ateneo di Padova ha occupato il primo posto.

Nella classifica dei mega atenei, con più di 40 mila iscritte/i, Padova si è classificata al secondo posto per comunicazione e servizi digitali, borse e contributi, internazionalizzazione, servizi e strutture.

Come citato dal Piano della Performance *“L'Università di Padova intende valorizzare la sua tradizione, lunga otto secoli, di elevata qualità nella formazione e nella ricerca, a livello nazionale e internazionale. Si propone di rafforzare la propria identità e la reputazione di grande e qualificata Università generalista, all'interno della quale si sviluppano ricerca e didattica in una visione multidisciplinare e interdisciplinare. Inoltre, come comunità di docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti di ricerca, studenti e personale tecnico-amministrativo, l'Ateneo di Padova intende perseguire programmi d'innovazione e di miglioramento continuo nell'ambiente in cui è collocata ed opera assumendosi la responsabilità di fornire valore e conoscenza al territorio. (Fonte: Piano della Performance 2016-2018 <http://www.unipd.it/performance>).“*

Alla luce di quanto sopra, l'Università ha da sempre nei confronti della città di Padova e del territorio provinciale e regionale un rapporto privilegiato. Ad esempio, caratteristica dell'università patavina è l'altissimo rapporto tra la sua popolazione studentesca e quella delle/i residenti, rapporto che raggiunge ormai valori dell'ordine del 25% della popolazione, strutturando l'Ateneo come una città nella città. Ciò ha favorito l'inserimento delle/gli studentesse/i nella vita, anche economica, della città permettendo e favorendo alcune attività commerciali come librerie e servizi specialistici (copisterie, mercatini di libri usati, luoghi di ritrovo ecc.). In più, con i suoi circa 10.000 studentesse/i fuori sede e le/i circa 31.000 pendolari, Padova rappresenta la prima città universitaria del nord-est.

Questa impostazione conferma la volontà dell'Università di mantenere forti legami con il territorio, potenziando le sinergie in tutti gli ambiti, compreso lo stesso sistema regionale del Servizio Civile. In effetti, numerose sono le occasioni che portano l'Ateneo a scambi e interazioni con altre realtà che, nel territorio provinciale e nel territorio regionale, sono coinvolte nel Servizio Civile.

L'Ateneo partecipa attivamente agli incontri e all'organizzazione di attività del CSEV (Coordinamento Spontaneo Enti e Volontari di Servizio Civile in Veneto), coordinamento nato spontaneamente dalla volontà di alcuni Enti<sup>1</sup>, con lo scopo di promuovere politiche e potenziare azioni nell'ottica di sinergia di risorse e lavoro di rete, per la valorizzazione dell'istituto del Servizio Civile come peculiare strumento formativo delle/i giovani.

L'impegno dell'Ateneo nell'ambito del Servizio Civile si è concretizzato anche nella partecipazione al gruppo di lavoro misto Servizio Civile della Regione Veneto,

---

<sup>1</sup> Fanno parte del Coordinamento i seguenti Enti: AISEC Associazione Italiana Servizio Civile, Amici dei Popoli Focsiv Padova, ANCI Veneto, ARCI Servizio Civile Veneto, Associazione Comuni della Marca Trevigiana, Associazione Culturale Khorakhanè, Associazione Movimento Non Violento, Associazione Il Portico di Dolo, Associazione Papa Giovanni XXIII-servizio di obiezione di coscienza e pace, Associazione Polesine Solidale, Casa di Riposo di Noventa Padovana, Comitato d'Intesa tra le associazioni volontaristiche della provincia di Belluno - onlus, Comune di Padova, Comune di Piove di Sacco, Comune di Venezia, Cooperativa Sociale Nova, Consorzio Veneto Insieme – Confcooperative – sede di Padova, CSV di Rovigo, Delegazione Regionale Volontari Servizio Civile, Federazione SCN/CNOS, Federazione del Volontariato di Verona ONLUS, Fondazione di Partecipazione San Gaetano Onlus, Patronato Inac Veneto e Università degli Studi di Padova

istituito con DDR n. 348 del 15/12/2011, fino al 2013, anno di costituzione della Consulta Regionale per il Servizio Civile, di cui l'Università fa parte per l'alto valore formativo (DGR n. 1875 del 15/10/2013). Altri componenti della Consulta sono Comitato d'intesa per le Associazioni volontaristiche della provincia di Belluno, Associazione Comuni della Marca Trevigiana, Federazione del Volontariato di Verona onlus, Associazione Polesine Solidale, Arci Servizio civile regionale Veneto, Città di Venezia, Comune di Padova, Anci Veneto e Veneto Insieme soc. coop. sociale consortile - Confcooperative.

Di seguito vengono presentati alcuni dati statistici relativamente alla struttura dell'Ateneo: offerta formativa, studentesse/i, servizi alle/gli studentesse/i, e organizzazione.

Tabella 1 – Indicatori relativi all'offerta formativa per l'a.a. 2015/16

<b>OFFERTA FORMATIVA A.A. 2015/16</b>	
Corsi di Laurea triennale	79
Corsi di Laurea specialistica/magistrale	83
Corsi di laurea a ciclo unico	11
Master Universitari	59
Corsi di Dottorato di Ricerca	39
Tirocini Formativi Attivi (TFA)	17
Corsi di Specializzazione*	47
Corsi di Perfezionamento	34
Corsi di Aggiornamento professionale	4

\*Ultimo dato disponibile.

Fonte: Piano della Performance dell'Università degli Studi di Padova 2016-2018 (Elaborazione dati dagli avvisi di selezione 2015/2016)

Tabella 2 – Indicatori relativi alle/gli studentesse/i iscritte/i all'a.a. 2014/15

<b>CONSISTENZE STUDENTESCHE A.A. 2014/15</b>	
Iscritte/i ai corsi di laurea triennale, specialistica/magistrale, a ciclo unico e vecchio ordinamento	57.646
Iscritte/i ai corsi di dottorato	1.355
Iscritte/i ai corsi di Perfezionamento	506
Iscritte/i a Master di I livello	665
Iscritte/i a Master di II livello	420
Iscritte/i a corsi di Specializzazione	1.467
Laureate/i anno 2015	11.604

Studentesse/i con disabilità	593
Studentesse/i internazionali	2.326

Fonte: Elaborazione da tabella del Piano della Performance dell'Università degli Studi di Padova 2016-2018 (dati forniti dal Servizio Accreditamento, Sistemi Informativi e Qualità della Didattica; Servizio Disabilità e dislessia aggiornati al 31/01/2016)

Tabella 3 – Indicatori relativi ai servizi alle/gli studentesse/i

<b>SERVIZI ALLE/GLI STUDENTESSE/I</b>	
Richiedenti borsa di studio a.a. 2015/2016	9.653
Studentesse/i idonei alla borsa di studio a.a. 2015/2016	5.022
Studentesse/i vincitori della borsa di studio a.a. 2015/2016	n.d.
Incontri di orientamento organizzati nel 2015	345
Partecipanti agli incontri di orientamento nel 2015	54.858
Stage e tirocini obbligatori per studentesse/i nell'a.a. 2014/2015	18.218
Stage e tirocini obbligatori per laureate/i nell'a.a. 2014/2015	1.368
Stage associati ad un corso post lauream, ai tirocini formativi attivi e ad un corso singolo effettuati nell'a.a. 2014/2015	1.460
Colloqui individuali di orientamento al mercato del lavoro a.a. 2014/2015	321
Curricula completi inseriti per l'attività di job placement nell'a.a. 2014/2015	981
Interventi di assistenza (accompagnamento e trasporto) a favore delle/gli studentesse/i con disabilità nel 2015	2.009
Studentesse/i con disabilità che hanno chiesto interventi per gli esami e per le prove di ammissione	169

Fonte: dati forniti dalla guida Immagini di Ateneo – Servizi agli studenti, <http://www.unipd.it/immagini-ateneo-2016>, prodotti dal Servizio Accreditamento, Sistemi Informativi e Qualità della Didattica; Servizio Disabilità e dislessia, Servizio Diritto allo studio e tutorato, Servizio Stage e career service)

L'attuale organizzazione dell'Ateneo patavino, sempre come indicato nel Piano della Performance 2016-2018, si articola nelle seguenti strutture:

- 1 Amministrazione Centrale con 7 Aree Dirigenziali e 60 Servizi
- 32 Dipartimenti
- 8 Scuole di Ateneo
- 17 Centri di Ateneo
- 27 Centri Interdipartimentali di Ricerca
- 2 Centri Interateneo
- 12 Poli multifunzionali

Si precisa che con DDG n. 562/2016 è stata effettuata la riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale che ha determinato la modifica nell'assetto organizzativo dei Servizi, tra cui anche il Servizio Valorizzazione del personale che gestisce il Servizio Civile ha cambiato denominazione in Servizio alla Persona.

Di seguito, si riportano alcuni dati relativi alla distribuzione del personale.

Tabella 4 – Indicatori relativi al personale dell’Ateneo

PERSONALE DELL’ATENEAL AL 31/12/2015	
Personale docente*	4.637
Direttore Generale e Dirigenti, Personale tecnico amministrativo, CEL	2.311
TOTALE	6.100

\* *Professoressse/i Ordinari e Associate/i, Ricercatrici/ori Universitari, Assistenti Universitari, Docenti a contratto, compresi quelle/i dei Master*

Fonte: Elaborazione da tabella del Piano della Performance dell’Università degli Studi di Padova 2016-2018 (dati del sistema informativo del personale e dei Servizi dell’Amministrazione Centrale)

Tabella 5– Indicatori relativi alle/i volontarie/i in Servizio Civile dell’Ateneo

VOLONTARIE E VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	
Anno 2007	118
Anno 2009	79
Anno 2010	106
Anno 2011	111
Anno 2012	92
Anno 2014	88
Anno 2015	99
Anno 2016	99

Fonte: Servizio alla Persona

### Contesto settoriale

Il progetto si realizza presso il Centro di Ateneo per i Diritti Umani dell’Università degli Studi di Padova (Centro Diritti Umani). Il Centro Diritti Umani rappresenta l’interlocutore idoneo a radicare e far crescere nel territorio veneto e in ambito nazionale, mediante iniziative di formazione scientificamente fondate, la cultura dei diritti umani e della pace. L’interazione tra il Centro Diritti Umani e la Regione del Veneto è tra gli elementi che hanno influito sull’adozione da parte della stessa Regione di un corpo organico di leggi e provvedimenti esemplari, finalizzati a promuovere il pieno e integrale sviluppo della persona umana, in stretta aderenza ai principi costituzionali e alle norme internazionali sui diritti umani.

Il Centro di Ateneo per i Diritti Umani, creato nel 1982 per iniziativa dell’ex Facoltà di Scienze Politiche, si propone di contribuire a dare attuazione a quanto disposto dall’[art. 1.2 dello Statuto dell’Università di Padova](#), che recita:

*“L’Università degli Studi di Padova, in conformità ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana e della propria tradizione che data dal 1222 ed è riassunta nel motto "Universa Universis Patavina Libertas", afferma il proprio carattere pluralistico e la propria indipendenza da ogni condizionamento e*

*discriminazione di carattere ideologico, religioso, politico o economico. Essa promuove l'elaborazione di una cultura fondata su valori universali quali i diritti umani, la pace, la salvaguardia dell'ambiente e la solidarietà internazionale."*

La vocazione del Centro è stata fin dall'origine quella di: costruire il "sapere" dei diritti umani (delle persone e dei popoli); informare diffusamente circa i contenuti, teorici e applicativi, di questo sapere; educare perché il sapere dei diritti umani si incarni nella vita sociale e politica.

Il Centro Diritti Umani ha come principali *finalità* quelle di:

- promuovere ricerche e studi interdisciplinari nel campo dei diritti della persona e dei popoli, della pace e della sicurezza umana, della democrazia e del buon governo, potenziando in questa direzione le collaborazioni internazionali già attivate con analoghi Centri europei e internazionali, in particolare con la rete mondiale delle Cattedre UNESCO "Diritti umani, democrazia e pace", con quella delle Università partecipanti al Programma di Master Europeo in Diritti Umani e Democratizzazione, nonché con i Poli europei 'Jean Monnet'
- dare un supporto scientifico alle attività didattiche di lauree e lauree magistrali interessate al campo delle relazioni internazionali, dei diritti umani, della multilevel-governance
- gestire l'Archivio Regionale "Pace Diritti Umani", istituito ai sensi dell'art. 2, lettera c, della legge della Regione Veneto 16 dicembre 1999, n. 55 "Interventi regionali per la promozione dei diritti umani, la cultura della pace, la cooperazione allo sviluppo e la solidarietà"
- partecipare alla gestione del Master Europeo in Diritti Umani e Democratizzazione (41 università partner), coordinato dal Centro inter-universitario europeo per i diritti umani e la democratizzazione (EIUC), programma maggiore dell'Unione Europea
- collaborare alle attività della Cattedra UNESCO "Diritti umani, Democrazia e Pace", istituita nel 1999 con convenzione tra l'Università di Padova e l'UNESCO
- promuovere iniziative di educazione, formazione e informazione nel campo dei diritti della persona e dei popoli anche in collaborazione con gli enti locali e regionali, la scuola, le strutture organizzate di società civile, gli uffici del Difensore civico e del Tutore pubblico dei minori
- promuovere e gestire programmi per l'incentivazione del processo di internazionalizzazione del sistema universitario, dimensione diritti umani
- dare attuazione a programmi dell'Unione Europea e di altri organismi internazionali intesi a promuovere lo sviluppo e il consolidamento della democrazia e dello stato di diritto nonché il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali
- curare la pubblicazione di studi e ricerche sui diritti umani nonché fornire prestazioni e servizi ad enti pubblici e a soggetti privati
- contribuire alla realizzazione delle attività del Centro Europeo di eccellenza Jean Monnet e delle Cattedre Jean Monnet dell'Università di Padova.

*Indicatori:*

a) Il Centro fornisce supporto scientifico al Corso di Laurea triennale in "Scienze politiche, relazioni internazionali, diritti umani", al Corso di Laurea magistrale in

- “Human Rights and Multi-level Governance” e promuove attività extra-curricolari per le/gli studentesse/i
- b) Il Centro coordina per l’Università di Padova il Dottorato internazionale in “Human Rights, Society, and Multi-level Governance”, programma accademico triennale interdisciplinare, realizzato a partire dall’anno accademico 2015/2016, congiuntamente con University of Zagreb (Croazia), University of Western Sydney (Australia), Panteion University, Athens (Grecia)
  - c) Il Centro seguirà per l’A.A. 2016/2017 le/gli studentesse/ti del Master europeo in diritti umani e democratizzazione frequentanti il 2° semestre presso l’Università di Padova
  - d) Il Centro promuove per l’Università di Padova il corso online in “Human Rights: Global & Local Protection”, nella piattaforma europea per l’apprendimento online “iVersity”. Al corso partecipano studentesse/i da tutto il mondo
  - e) Il Centro collabora dal 2014 con il Servizio Valorizzazione del personale prima e Servizio alla Persona dopo, per la Formazione generale di oltre 100 volontarie/i in Servizio civile nazionale e regionale dell’Università di Padova e degli enti partner, nonché offre supporto logistico e tecnico per le relative attività didattiche e di tutoraggio
  - f) Il Centro dispone di un sito internet specializzato sui diritti umani in lingua italiana e in lingua inglese (<http://unipd-centrodirittiumani.it>). Il sito offre contenuti redazionali, approfondimenti, documentazione multimediale e banche dati specializzate sulle tematiche inerenti la cultura di pace e i diritti umani. Il Centro è inoltre attivo con propri profili nei principali social network e fornisce servizi di aggiornamento (newsfeed e newsletter), in lingua italiana e inglese. Alle risorse on-line si rivolge un’utenza diversificata che comprende, oltre alla popolazione studentesca, anche operatrici/ori della pubblica amministrazione, insegnanti ed educatrici/ori, membri di associazioni di volontariato e organizzazioni del terzo settore. Il sito registra oltre 20 mila utenti mensili; le/gli utenti registrate/i ai servizi di newsletter e social networking sono oltre 16.000
  - g) Il Centro è promotore della campagna per il riconoscimento internazionale della pace come diritto fondamentale della persona e dei popoli, per il quale lo stesso Consiglio Regionale del Veneto, in data 12 giugno 2014 con Deliberazione n. 32 ha adottato uno specifico Ordine del Giorno, seguito da numerosi consigli comunali della nostra regione e da oltre 300 consigli comunali italiani
  - h) Il Centro è impegnato a promuovere la cultura di pace e il sapere dei diritti umani a livello locale anche con collaborazioni attive con il mondo dell’associazionismo e delle ONG del territorio
  - i) Il Centro provvede ad organizzare e rendere accessibili per consultazioni e ricerche una biblioteca specializzata con oltre 5.000 volumi, riviste scientifiche nazionali ed internazionali, periodici selezionati di associazioni non governative, accesso a banche dati specializzate, riviste on-line, documenti di organizzazioni internazionali governative e non governative sui diritti umani
  - j) Il Centro fornisce la propria collaborazione scientifica ed organizzativa al

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), per la formazione degli insegnanti sul tema "Cittadinanza e Costituzione"

k) Il Centro cura la pubblicazione dell'Annuario italiano dei diritti umani, in lingua italiana (Marsilio Editori, Venezia) e in lingua inglese (Peter Lang, Bruxelles). L'Annuario, presentato ogni anno in sedi nazionali e internazionali (Presidenza della Repubblica, Ministero degli Affari esteri, Consiglio d'Europa, Nazioni Unite), intende, di anno in anno, fare il punto su come il sistema internazionale di monitoraggio dei diritti umani valuta l'azione dell'Italia, per favorire un dibattito informato e trasparente su questo fondamentale aspetto della vita pubblica

l) Il Centro è attualmente partner dei seguenti progetti europei: Cattedra UNESCO Diritti umani, democrazia e pace; EIUC - European Inter-University Centre for Human Rights and Democratisation - per la gestione dello European Master's Degree in Human Rights and Democratisation / Master Europeo in diritti umani e democratizzazione (coordinatore di progetto dal 1997 al 2003); Cattedra Europea Jean Monnet "Globalisation, Europeanisation, Human Development"; Corso Jean Monnet "Diritto e Politica Europea dello Sport"; Centro Europeo di eccellenza Jean Monnet "Dialogo interculturale, diritti umani, multilevel governance"; Anna Lindh Foundation – Euromed, Mediterranean Foundation for the Dialogue between cultures; Association of Human Rights Institutes (AHRI)

m) Il Centro gestisce: circa 20 postazioni informatiche per il personale, le/i docenti, le/i collaboratori, le/gli studentesse/i, le/gli stagiste/i e altre/i utenti che a vario titolo collaborano e usufruiscono dei servizi della struttura; 1 server web per la messa in linea di contenuti; 1 piattaforma cloud per la collaborazione e il lavoro in rete; 1 servizio per la formazione a distanza nella piattaforma Moodle di Ateneo; attrezzatura specifica e software per la produzione e post-produzione di contenuti multimediali

n) Il Centro ospita come personale: 7 docenti; 3 visiting professor, 2 assegniste/i di ricerca; 3 collaboratrici/ori esterni; 1 responsabile amministrativo, 1 collaboratore amministrativo; 1 tecnico.

Il progetto inciderà positivamente nel contesto generale e settoriale sopra individuato. Lo stesso si inserisce in un contesto di massima sensibilità dell'Ateneo patavino che, da anni, con gli obiettori di coscienza prima e con le/i volontarie/i in Servizio Civile Nazionale e Regionale poi, cerca di proporre alle/i giovani percorsi di educazione alla cittadinanza, alla solidarietà e al rapporto con le istituzioni.

*Volontarie/i in Servizio Civile Nazionale presso il Centro di Ateneo per i Diritti Umani:*

- 4 volontarie/i avviate/i per il Servizio Civile nel 2007
- 4 volontarie/i avviate/i per il Servizio Civile nel 2009
- 4 volontarie/i avviate/i per il Servizio Civile nel 2010
- 4 volontarie/i avviate/i per il Servizio Civile nel 2011
- 3 volontarie/i avviate/i per il Servizio Civile nel 2012
- 4 volontarie/i avviate/i per il Servizio Civile nel 2014
- 4 volontarie/i avviate/i per il Servizio Civile nel 2015
- 3 volontarie/i da avviare per il Servizio Civile nel 2016

Le/I **destinatari**/i dirette/i del progetto, individuate/i nei punti a), b), c), d), e) ed f)



sono: studentesse/i dei Corsi di Laurea triennale e magistrale sulle relazioni internazionali e i diritti umani dell'Università di Padova e del Master europeo in diritti umani e democratizzazione; dottorande/i del Joint PhD Programme; volontarie/i in Servizio Civile Nazionale e Regionale; un'ampia e diversificata utenza nazionale e internazionale, quali studentesse/i universitarie/i e superiori, ricercatrici/ori, studiose/i, operatrici/ori della pubblica amministrazione, volontarie/i di associazioni e organizzazioni del terzo settore; educatrici/ori e personale docente della scuola di ogni ordine e grado.

Le/I **beneficiarie/i** sono identificabili nei punti g), h) e j) e l) e costituiscono un'ampia e diversificata rete di istituzioni, enti, istituzioni scolastiche ed organizzazioni nongovernative che collaborano e/o interagiscono con il Centro.

Ulteriori ricadute positive del progetto interesseranno le/gli utenti che usufruiscono dei servizi offerti dal Centro, tra cui una biblioteca specializzata (punto i), la pubblicazione dell'Annuario Italiano dei diritti umani (k), nonché le attività formative e i servizi offerti.

## 7) *Obiettivi del progetto:*

### **Obiettivi generali**

L'Ateneo di Padova, con i progetti di Servizio Civile intende, in generale:

1. fornire alle giovani e ai giovani che sceglieranno di prestare questo servizio un'interessante opportunità formativa, che non si limita alla sola acquisizione di strumenti spendibili successivamente nel mondo del lavoro, ma progettata fin da subito come momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato; un'opportunità formativa a 360° di tipo civico, sociale, culturale e professionale come da finalità della stessa legge istitutiva del servizio civile nazionale n. 64/2001
2. fornire alle/i giovani volontarie/i un'occasione per conoscere la città, il territorio e i suoi complessi apparati da un'ottica diversa che non è solo quella di fruitore dei servizi, ma anche quella di fornitore degli stessi
3. implementare quantità e qualità dei servizi, utilizzando una risorsa umana, la/il giovane del servizio civile che, per le sue caratteristiche (giovane età, tipologia di formazione, forte motivazione etica e ideale), garantisce di per sé il miglioramento della qualità dei servizi resi
4. sensibilizzare le/i giovani alle specificità e alle responsabilità della realtà universitaria. Si ritiene, infatti, che attraverso uno stretto contatto con alcuni dei principali servizi offerti, le/i volontarie/i del servizio civile possano comprendere l'importante ruolo che l'Università svolge nella crescita professionale e culturale delle/i giovani; di come essa sia coinvolta in un complesso processo di cambiamento che porta ad un continuo confronto con la realtà territoriale, nazionale e internazionale per mantenere standard di qualità adeguati alle aspettative future delle/gli studentesse/i
5. aprire l'Università alle/i giovani. Proprio per questo, negli ultimi anni sono aumentati i rapporti con le scuole superiori, sono stati implementati, in collaborazione con enti esterni, corsi professionalizzanti e si è data l'opportunità ai diplomati di iscriversi, ad esempio, a corsi singoli. Resta prioritario un confronto diretto con le/i giovani che sono le/i principali

utenti dei servizi e che saranno le/i protagoniste/i di una università che in futuro, anche dopo un idoneo inserimento nel mondo del lavoro, dovrà improntarsi sempre più al *life long learning*

6. stimolare nelle/i giovani la fiducia nel futuro e la creazione di reti e opportunità. Durante l'anno di Servizio Civile le/i giovani si relazionano con diverse persone (altre/i volontarie/i, colleghe/i presso le strutture ospitanti, formatrici/formatori, utenti, ecc.), riuscendo a sviluppare dei contatti duraturi e proficui per il loro progetto formativo/professionale. Inoltre, sempre più si incoraggiano le/i giovani a sviluppare idee innovative in gruppo e la nascita di nuove realtà con lo scopo di far fronte ai bisogni attuali del territorio e di crearsi delle opportunità lavorative laddove non ce ne fossero di già date
7. promuovere l'esperienza del Servizio Civile sul territorio, non solo attraverso specifiche giornate organizzate ad hoc e la partecipazione attiva delle/i volontarie/i ad iniziative ed eventi, ma anche grazie all'utilizzo del badge, appositamente realizzato per le/i volontarie/i e consegnato in avvio.

### **Obiettivi specifici**

Nel contesto territoriale e settoriale descritto al punto 6, con questo progetto il Centro di Ateneo per i Diritti Umani intende creare nuove sinergie, anche informali, tra studentesse/i, laureate/i ed esperte/i in diritti umani, mondo dell'associazionismo e centri universitari sui diritti umani e la risoluzione nonviolenta dei conflitti, in un'ottica locale-globale.

Nel solco del positivo e meritevole contributo dato dalle volontarie e dai volontari che hanno svolto servizio civile nazionale negli anni recenti presso il Centro, il progetto persegue inoltre l'obiettivo di fondo di mantenere viva l'interazione con l'ampia comunità di utenti e le reti di comunicazione che fruiscono quotidianamente dei contenuti scientifici, redazionali e multimediali pubblicati online attraverso il sito internet e i canali social media sulle tematiche della cultura di pace e dei diritti umani.

In particolare il progetto persegue i seguenti obiettivi specifici.

### **A) Dare supporto e animare la rete degli "human rights experts"**

#### *Risultati attesi:*

- offrire il monitoraggio, la condivisione e la diffusione di opportunità di studio, stage-tirocinio, volontariato e lavoro, presso istituzioni, organizzazioni inter-governative e nongovernative, a livello locale, nazionale e internazionale, offerte a studentesse/i e laureate/i nel campo dei diritti umani e della cultura di pace dell'Università di Padova, da veicolare tramite i diversi strumenti di comunicazione attivi (pubblicazione di news ed eventi)
- gestire l'animazione di un gruppo informale di laureate/i ed esperte/i in diritti umani, anche tramite i social media (Linkedin) per la condivisione di contenuti e opportunità professionali (50 utenti)
- garantire la raccolta di 5 testimonianze (scritte e/o interviste audio/video)
- mantenere l'aggiornamento del database dei contatti degli aderenti alla rete e coinvolgimento di nuove/i partecipanti
- realizzare 1 evento in presenza, per favorire l'interazione tra laureate/i e studentesse/i in diritti umani, anche in collaborazione con la costituenda associazione "Peace Human Rights Alumni".

*Indicatori per l'anno 2015-2016:*

- dati provenienti dalle schede somministrate nel precedente progetto di SCN e compilate da 230 laureate/i in diritti umani all'Università di Padova
- sezione dedicata alle opportunità per studentesse/i e laureate/i nel sito internet e nella newsletter mensile
- profilo Twitter (830 utenti), 2 pagine Facebook (3570 e 315 utenti)
- Dossier di approfondimento tematico "Opportunità e carriere internazionali"
- il Centro diritti umani ospita nella propria sede l'associazione "Peace Human Rights Alumni", nata grazie al lavoro svolto nei 2 precedenti progetti di Servizio civile nazionale.

*Modalità di verifica di raggiungimento dell'obiettivo:*

- riunioni periodiche con le/i docenti e il personale del Centro Diritti Umani per il supporto scientifico e tecnico, nonché per la revisione dei contenuti e feedback
- monitoraggio del numero di interazioni, di questionari compilati e del coinvolgimento delle/i partecipanti alla rete
- monitoraggio degli accessi ai contenuti pubblicati tramite apposito software statistico (Analytics) e analisi delle interazioni nei profili social media (Insight).

**B) Valorizzare l'operato del mondo dell'associazionismo operante in Veneto sui temi della L.R. 55/1999 "Interventi regionali per la promozione dei diritti umani, la cultura di pace, la cooperazione allo sviluppo e la solidarietà"**

*Risultati attesi:*

- mantenere l'aggiornamento di 40 schede di associazioni e Organizzazioni Non Governative (ONG) censite nel database degli Organismi operanti in Veneto in materia di diritti umani, cultura di pace, cooperazione decentrata allo sviluppo, solidarietà internazionale, interculturalità
- investire in ricerca, contatto e inserimento di 20 nuove schede di associazioni
- garantire il monitoraggio delle attività organizzate dalle associazioni nonché delle opportunità offerte alle/i giovani (lavoro, stage, volontariato), e promozione nell'ambito della rete degli "human rights experts"
- garantire il monitoraggio delle attività organizzate dalle associazioni nonché delle opportunità offerte alle/i giovani (lavoro, stage, volontariato), e promozione ampia a studentesse/i e laureate/i tramite il sito internet (sezione news ed eventi) e gli altri strumenti di comunicazione (newsletter, social media).

*Indicatori per l'anno 2015-2016:*

- database delle associazioni e ONG del Veneto (149 organismi censiti)
- sezione delle news e della newsletter periodica dedicate ad eventi ed iniziative realizzate in Veneto sui temi della pace e dei diritti umani (circa 130 eventi pubblicati per anno solare)
- profili social media attivi: pagina Facebook (3.570 e 315 utenti); profilo Twitter (830 utenti)
- newsletter mensile in lingua italiana (inviata a 11.000 utenti) e in lingua inglese (inviata a 5.000 utenti).

*Modalità di verifica di raggiungimento dell'obiettivo:*

- riunioni periodiche con le/i docenti e il personale del Centro Diritti Umani per il supporto scientifico e tecnico, nonché per la revisione dei contenuti e feedback
- aggiornamento e sviluppo del database Associazioni e ONG del Veneto
- monitoraggio degli accessi ai contenuti pubblicati tramite apposito software statistico (Analytics) e analisi delle interazioni nei profili social media (Insight).

**C) Monitorare la legislazione regionale in Italia in materia di pace, diritti umani, cooperazione decentrata e solidarietà internazionale**

*Risultati attesi:*

- definire una scheda di rilevazione e mappatura delle infrastrutture regionali e della normativa vigente in tema di pace, diritti umani, cooperazione decentrata e solidarietà internazionale nelle Regioni e nelle Province autonome (22 schede)
- garantire il monitoraggio delle opportunità offerte alle/i giovani (bandi, stage), e promozione nell'ambito della rete degli "human rights experts" e più in generale tramite il sito internet e i canali di social media.

*Indicatori per l'anno 2015-2016:*

- sezione dedicata agli enti locali nel sito internet del Centro Diritti Umani e database tematici, nonché nella newsletter mensile ("Italia e diritti umani")
- sezione dedicata alle opportunità per studentesse/i e laureate/i nel sito internet e nella newsletter mensile, regolarmente aggiornate
- database tematici in materia di "Enti locali, pace e diritti umani".

*Modalità di verifica di raggiungimento dell'obiettivo:*

- riunioni periodiche con le/i docenti e il personale del Centro Diritti Umani per il supporto scientifico e tecnico, nonché per la revisione dei contenuti e feedback
- pubblicazione dei contenuti elaborati
- monitoraggio degli accessi ai contenuti pubblicati tramite apposito software statistico (Analytics) e analisi delle interazioni nei profili social media (Insight).

**D) Realizzare una mappa globale dei Centri di ricerca universitari sui diritti umani e la risoluzione nonviolenta dei conflitti, utile a favorire scambi di informazioni e di opportunità di studio/professionali, per studentesse/i e laureate/i**

*Risultati attesi:*

- definire una scheda di rilevazione specifica
- avviare il censimento dei Centri di ricerca, mediante ricerca in internet, di circa 200 Centri di ricerca nel mondo
- raccogliere i dati tramite contatto diretto e somministrazione della scheda ed elaborazione dei dati raccolti
- realizzare e pubblicare online un database, con funzioni di interrogazione basate su diversi criteri di ricerca (opportunità offerte, ambito tematico, ambito geografico) utile anche alla rete degli "human rights experts"
- promozione del database e individuazione di potenziali sviluppi di networking.

*Indicatori per l'anno 2015-2016:*

- elenco ragionato di circa 120 Centri universitari sui diritti umani in Europa Centrale, Stati Uniti e Asia (22 paesi), on line nella versione inglese del sito internet (sezione Library)
- elenco ragionato di riviste internazionali specializzate sui diritti umani, pubblicate da Centri universitari sui diritti umani
- rapporti istituzionali già esistenti con alcuni Centri universitari, già consolidati nell'ambito delle attività della Laurea Magistrale, del Joint PhD, del Master Europeo in Diritti Umani e Democratizzazione (E.MA) e con la Association of Human Rights Institutes, che raggruppa circa 50 tra i più qualificati Centri e Istituti sui diritti umani.

*Modalità di verifica di raggiungimento dell'obiettivo:*

- riunioni periodiche con le/i docenti e il personale del Centro Diritti Umani per il supporto scientifico e tecnico, nonché per la revisione dei contenuti e feedback
- revisione dei contenuti prodotti dalle/i volontarie/i da parte del personale del Centro e feedback
- pubblicazione del database e suo funzionamento grafico e tecnico
- monitoraggio degli accessi ai contenuti pubblicati tramite apposito software statistico (Analytics) e analisi delle interazioni nei profili social media (Insight).

**E) Elaborare nuovi contenuti redazionali e di approfondimento tematico da pubblicare e diffondere nel sito internet, in lingua italiana e inglese e aggiornamento delle banche dati documentali**

*Risultati attesi:*

- attivare la redazione e la pubblicazione di 130 news, 130 eventi bacheca, 30 pagine istituzionali, anche in lingua inglese, sulle tematiche dei diritti umani e della cultura di pace
- garantire la diffusione dei contenuti pubblicati nei canali social media e nelle newsletter periodiche
- avviare la ricerca, stesura e aggiornamento di 15 schede di approfondimento tematico per la sezione Dossier
- mantenere l'aggiornamento e lo sviluppo delle banche dati documentali in materia di diritti umani e cultura di pace
- mantenere l'aggiornamento di 100 record dei database documentali: Strumenti internazionali, Pubblicazioni del Centro, Catalogo della Biblioteca "P. Cancellieri" e aggiornamento delle pagine dedicate alla selezione di riviste scientifiche nazionali ed internazionali e di database documentali, utili alla ricerca bibliografica.

*Indicatori per l'anno 2015-2016:*

- sito internet in due versioni linguistiche, con una media di oltre 20.000 visitatrici/ori mensili
- sezioni specifiche per news e pagine istituzionali in entrambe le versioni linguistiche del sito internet (archivio storico di oltre 4.000 news e di oltre 1.100 pagine istituzionali)
- sezione specifica per gli approfondimenti tematici in entrambe le versioni linguistiche del sito internet, "Dossier tematici" (34 Dossier, 325 schede e

150 spilli)

- database documentali: Strumenti internazionali (167 record), Pubblicazioni del Centro (1.109 record), Catalogo della Biblioteca “P. Cancellieri” (4.906 record) e delle pagine dedicate alle riviste scientifiche nazionali ed internazionali, utili alla ricerca bibliografica specializzata
- profilo Twitter (830 utenti), 2 pagine Facebook (3570 e 315 utenti)
- newsletter mensile in lingua italiana (inviata a 11.000 utenti) e in lingua inglese (inviata a 5.000 utenti).

*Modalità di verifica di raggiungimento dell’obiettivo:*

- riunioni periodiche con le/i docenti e il personale del Centro Diritti Umani per il supporto scientifico e tecnico, nonché per la revisione dei contenuti e feedback
- monitoraggio degli accessi ai contenuti pubblicati tramite apposito software statistico (Analytics) e analisi delle interazioni nei profili social media (Insight)
- monitoraggio del posizionamento nei motori di ricerca dei contenuti pubblicati.

**F) Produrre nuovi contenuti multimediali, elaborare contenuti grafici per la comunicazione istituzionale, curare i profili di social media**

*Risultati attesi:*

- realizzare e pubblicare 8 gallerie fotografiche relative a specifiche attività ed eventi promossi dal Centro Diritti Umani
- produrre e pubblicare 8 raccolte audio (podcast) di supporto didattico e documentale, relative a seminari di studio o conferenze
- ideare e produrre 5 brevi video-interviste ad esperte/i e relatrici/ori in occasione di seminari di studio e conferenze
- elaborare strumenti grafici per la comunicazione istituzionale e scientifica (poster, volantini, infografiche, diagrammi) sia per stampe su cartaceo sia per pubblicazione online
- curare e aggiornare i profili di social media (pagina Facebook, profilo Twitter e canale YouTube)
- curare ed inviare 10 newsletter generali e tematiche, in lingua italiana e inglese, e aggiornamento degli indirizzari
- incremento degli accessi al sito internet (8.000 nuove visite su base annua), incremento delle interazioni nei profili social media (350 nuovi followers), incremento delle sottoscrizioni ai servizi di newsletter e newsfeed (+ n. 200 nuove/i utenti).

*Indicatori per l’anno 2015-2016:*

- sezioni multimediali con gallerie fotografiche, raccolte audio; canale YouTube
- esperienza di campagne internazionali per la promozione del Corso di Laurea in Human Rights and Multi-level Governance
- sito internet con oltre 20.000 accessi su base mensile, posizionato tra i primi risultati nei motori di ricerca, sui temi trattati
- profili social media attivi: pagina Facebook (3.500 utenti); profilo Twitter (820 followers)
- newsletter mensile in lingua italiana (11.000 utenti) e inglese (5.000 utenti).

*Modalità di verifica di raggiungimento dell'obiettivo:*

- riunioni periodiche con le/i docenti e il personale del Centro Diritti Umani per il supporto scientifico e tecnico, nonché per la revisione dei contenuti e feedback
- pubblicazione dei contenuti elaborati e aggiornamento delle rispettive sezioni multimediali
- monitoraggio degli accessi ai contenuti pubblicati tramite apposito software statistico (Analytics) e analisi delle interazioni nei profili social media (Insight).

**G) Contribuire all'organizzazione di conferenze e iniziative sui diritti umani e la cultura di pace e migliorare i servizi offerti dal Centro**

*Risultati attesi:*

- garantire attività di primo orientamento alle/gli studentesse/i e all'utenza che si rivolgono al Centro Diritti Umani (front-office)
- supportare le attività principali della segreteria, in particolare nei momenti di maggiore necessità (front-office e back-office)
- contribuire attivamente all'organizzazione di conferenze, seminari di studio e alla gestione di un evento in occasione della Giornata internazionale dei diritti umani (10 dicembre)
- collaborare in occasione di attività formative, simulazioni, training
- collaborare attivamente con le/gli studentesse/i ospiti presso il Centro Diritti Umani nell'ambito di scambi, stage o tirocinio; del Master europeo in diritti umani e democratizzazione; del Joint-Phd Programme in Human Rights, Society and Multi-level Governance
- supportare e orientare l'utenza per ricerche e consultazione di documentazione online, e per l'accesso alle risorse bibliografiche disponibili presso il Centro
- orientare le/i giovani interessate/i al Servizio civile, e promuovere il Servizio civile e il suo valore civico.

*Indicatori per l'anno 2015-2016:*

- Il Centro è una struttura frequentata assiduamente da studentesse/i e utenza diversificata, sia per le dotazioni documentali presenti, sia per le numerose iniziative e attività formative che si svolgono nei propri spazi. Principali eventi organizzati sui temi dei diritti umani: 8 convegni e seminari di studio; 2 conferenze internazionali; 2 cicli di seminari; 1 evento specifico per la Giornata internazionale dei diritti umani; 2 eventi culturali-musicali
- Il Centro coordina e gestisce ogni anno numerose attività extra-curricolari rivolte alle/gli studentesse/i in diritti umani dell'Università di Padova: 2 simulazioni; 2 viaggi di studio
- Il Centro è sede della formazione generale e delle attività di tutoraggio di oltre 100 Volontarie/i in Servizio Civile Nazionale e Regionale
- La Biblioteca "Piergiorgio Cancellieri" dispone di un patrimonio librario sui diritti umani di oltre 5.000 volumi ed è frequentata da circa 300 utenti all'anno
- Il Centro ospita ogni anno studentesse/i erasmus (2), ricercatrici/ori (2) e visiting professors (2), che frequentano per alcuni mesi la struttura per attività di studio e ricerca
- In occasione dei bandi per il Servizio Civile Nazionale e Regionale il Centro produce comunicazione specifica tramite i diversi canali online e promuove

iniziative in presenza nei corsi di laurea sui diritti umani.

*Modalità di verifica di raggiungimento dell'obiettivo:*

- interesse e partecipazione del pubblico alle attività promosse dal Centro (compilazioni dei moduli di iscrizione online e partecipazione in sala)
- monitoraggio quantitativo delle attività realizzate e dell'utenza che si rivolge al Centro
- riunioni periodiche con le/i docenti e il personale del Centro Diritti Umani per il supporto scientifico e tecnico, nonché per la revisione dei contenuti e feedback
- riunioni specifiche in itinere di verifica e valutazione con il personale del Centro.

*N. volontarie/i: 4*

### **Obiettivi di crescita delle/i volontarie/i**

Le/i volontarie/i che presteranno servizio in questo progetto diventeranno soggetti attivi e propositori di azioni nei confronti della cittadinanza e delle realtà a cui principalmente si rivolgono le iniziative delle Strutture. Contemporaneamente, apprenderanno le modalità operative, collaborando alla gestione delle diverse attività.

In relazione agli obiettivi specifici di crescita delle/i volontarie/i, si può affermare che essi potranno acquisire e/o incrementare le seguenti conoscenze, capacità e competenze legate al progetto:

- competenze relazionali, grazie all'interfaccia con persone eterogenee, sia appartenenti alla Struttura che appartenenti alle realtà con cui la stessa interagisce
- capacità di lavorare in gruppo, sia di pari sia di esperti
- competenze e abilità nel campo della comunicazione
- capacità di ascolto delle necessità dell'utenza
- competenze in campo informatico
- capacità di organizzare e gestire attività proprie della struttura in cui operano
- capacità di problem solving in situazioni complesse
- capacità di lavorare per obiettivi
- consapevolezza delle proprie abilità (già possedute o sviluppate tramite il progetto)
- capacità di sviluppare il proprio progetto formativo/professionale una volta concluso l'anno di Servizio Civile.

Faranno un'esperienza pratica **certificata** che potrà arricchire il loro curriculum.

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



## 8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Coerentemente con gli obiettivi individuati al punto 7, al fine di poterli raggiungere con il massimo grado di efficienza ed efficacia, sono state individuate le seguenti fasi:

### Prima fase: accoglimento, inserimento e formazione (primi 3 mesi di servizio)

Dopo un corretto accoglimento delle/i volontarie/i dell'Ateneo, le/i n. 4 volontarie/i di questo progetto parteciperanno al programma di formazione che comprenderà la formazione generale e la formazione specifica, così come descritta (punti 29-42).

Il percorso di formazione consentirà alle/i volontarie/i l'acquisizione di strumenti utili per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile e per permettere loro di interfacciarsi, con consapevolezza del proprio ruolo, con le persone e con le Strutture con cui andranno ad interagire. Inoltre, scopo della formazione iniziale sarà anche quello di facilitare la creazione del gruppo e la coesione tra le/i volontarie/i e di creare il senso di appartenenza al gruppo così come al Servizio Civile.

Le/i volontarie/i saranno, poi, gradualmente inserite/i anche nelle attività previste dal progetto, sempre con il supporto e la supervisione dell'OLP di riferimento, nella logica del *learning by doing*. L'affiancamento risulta particolarmente utile in quanto fornisce una panoramica delle attività in modo più puntuale rispetto alla semplice descrizione verbale, garantisce un contesto "protetto" dove la/il giovane inizia osservando, e non è quindi tenuto a svolgere sin da subito le attività in prima persona, e lo rende più consapevole della scelta e delle attività che andrà a realizzare. Tale modalità risulta anche attenta alle esigenze delle/gli utenti che, così, conoscono gradualmente le/i volontarie/i e le loro competenze specifiche.

Si lavorerà mantenendo gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi già presenti, inserendo gradualmente le/i giovani nelle attività. Le/i volontarie/i, in affiancamento alle/gli operatrici/ori, si formeranno e inizieranno ad orientarsi nel complesso contesto organizzativo in cui sono andate/i ad inserirsi conoscendo i diversi soggetti coinvolti. La loro integrazione graduale nei servizi sarà utile anche a focalizzare e valorizzare le loro attitudini e potenzialità individuali, anche al fine di introdurre, nei momenti successivi, cambiamenti migliorativi e innovazioni.

La/Il Tutor supervisionerà l'attività complessiva tramite periodici incontri con le/i giovani, sia singolarmente sia in gruppo. Le/I Responsabili del monitoraggio e della formazione si occuperanno dell'organizzazione di incontri con tutti le/i loro referenti, intesi come OLP, responsabile locale, tutor stessi.

Le attività previste per tutte/i le/i volontarie/i in questa fase sono:

- trasmissione da parte dell'Ente a tutte/i le/i volontarie/i delle credenziali (codice utenza e password) per accedere alla propria area riservata nel sito del Dipartimento e scaricare il contratto di Servizio Civile Nazionale come previsto dal DPCM del 22/04/2015 "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontarie/i del Servizio Civile Nazionale"
- predisposizione e distribuzione del calendario della formazione generale da parte del Responsabile della Formazione. Il calendario della formazione specifica è gestito dalle strutture coinvolte
- accoglimento nella giornata di avvio dei progetti in presenza dei vertici politico-amministrativi dell'Ateneo, con distribuzione del materiale necessario al corretto espletamento del percorso di servizio civile. In modo particolare il materiale, all'interno di una cartellina, corredata di penna serigrafata "Università degli

Studi di Padova”, riguarda:

- Scheda descrittiva con i dati di riferimenti relativi all’OLP, la sede di attuazione del progetto e la data del primo appuntamento conoscitivo con l’OLP
  - Scheda descrittiva con i riferimenti della struttura gestionale di Ateneo per il Servizio Civile Nazionale (responsabili, ruoli, recapiti e orari di apertura al pubblico)
  - Materiale informativo sulla Formazione Generale e Specifica
  - Materiale informativo sulla Formazione a distanza (FAD)
  - Modello per la comunicazione del domicilio fiscale
  - Modulo per la comunicazione/apertura del conto corrente bancario su cui effettuare il versamento delle spettanze
  - Modulistica con orario da svolgere presso la sede assegnata
  - Liberatoria per l’uso delle immagini
- riferimenti concernenti il reperimento di modulistica e documentazione presso la piattaforma informatica e-learning del seguente materiale:
- Legge Istitutiva del Servizio Civile Nazionale n. 64 del 06/03/2001
  - Decreto legislativo n. 77 del 05/04/2002
  - Progetto approvato
  - Carta di Impegno Etico
  - DPCM 22/04/2015 “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontarie/i del Servizio Civile Nazionale”
  - Linee Guida della Formazione Generale dell’USCN (Decreto n. 160/2013)
  - Materiale inerente la copertura assicurativa
  - Codice di comportamento etico dell’Ateneo<sup>2</sup>
  - Modulo per la comunicazione/apertura del conto corrente bancario su cui effettuare il versamento delle spettanze
  - Modulistica con orario da svolgere presso la sede assegnata
  - Modello tipo del registro presenza utilizzato dall’Università
  - Modelli tipo del permesso/ferie, permessi speciali da utilizzare
  - Riferimenti sulle opportunità formative e ricreative proposte dall’Università (*ECDL, CLA, ARCS, CUS, WI-FI, SBA, STUDIARE A PADOVA CARD*)
  - Riferimenti di eventuali agevolazioni previste ad hoc per le/i volontarie/i
- predisposizione presso la sede del Servizio alla Persona di un fascicolo per ciascuna/o volontaria/o in servizio, contenente tutta la documentazione riferita alla persona (copia del progetto, permessi, malattie e/o infortuni, contratto controfirmato, formazione generale e specifica e ogni altra documentazione attinente al servizio). Nello specifico, le copie del progetto e copia del contratto sono tenute in forma elettronica in ossequio alle disposizioni interne sulla dematerializzazione
- avvio dei percorsi di formazione generale e specifica che prevedono un’alternanza tra le due tipologie di formazione. Questa modalità operativa consente di procedere con gli affiancamenti per la formazione pratica e un inizio graduale dello svolgimento delle attività previste secondo la logica del *learning*

<sup>2</sup> In riferimento alla Legge n. 190/2012 recante le «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione» e alle Delibere ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013 relativa alle «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni», l’Ateneo con DR 3269/2014 ha emanato il proprio codice di comportamento adottato. Le/I volontarie/i dovranno prendere visione del suddetto codice in fase di avvio del progetto.

*by doing*

- consegna dei questionari di verifica della formazione, generale e specifica
- presentazione e affiancamento con OLP con definizione degli orari di presenza in Struttura
- presentazione del personale della sede, sia esso strutturato o non
- illustrazione delle attività della sede, anche se non strettamente connesse alle attività che essi andranno ad esperire, in quanto indicate nel progetto
- presentazione della/l tutor e definizione del calendario degli incontri
- presentazione della/l Responsabile del monitoraggio e del piano di valutazione e monitoraggio annuale.

Seconda fase: inserimento operativo, monitoraggio e valutazione  
(4°-12° mese)

Le/i n. 4 volontarie/i lavoreranno per il miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, consolidando il proprio ruolo. In base alle potenzialità individuali emerse, potranno acquisire sempre maggiore autonomia e propositività nella concreta realizzazione degli obiettivi e degli interventi. In questa fase si prevede il coinvolgimento delle/i volontarie/i in tutte le attività della sede in cui si trovano ad operare e previste nel progetto. Oltre a dare continuità a queste attività intraprese, si potranno avviare anche attività nuove e considerate interessanti proposte dalle/i giovani stessi. Questo perché le/i giovani, anche in base alle proprie caratteristiche personali e alle proprie propensioni professionali, potranno contribuire concretamente alla programmazione di tali attività.

In questa fase, proseguono fino alla loro completa realizzazione le attività di formazione generale e quelle di formazione specifica.

Si opererà anche una valutazione circa la prima fase di avvio del progetto e i risultati della formazione, e da questo si trarranno opportune indicazioni per la prosecuzione che saranno condivise con OLP e responsabili dell'Ente. In effetti, durante i mesi di servizio, sono previste attività di monitoraggio, valutazione e tutoraggio complessivi dei progetti di Servizio Civile.

Inoltre, la verifica finale dell'intero percorso avverrà attraverso la raccolta di elementi di valutazione anche relativi al raggiungimento degli obiettivi e la raccolta di dati utili alla riprogettazione che vedono coinvolte tutte le parti (volontarie/i, OLP, Tutor, RLEA, Responsabili del Monitoraggio, della Formazione, del Tutoraggio e della Progettazione e l'intero Staff di gestione del Servizio Civile).

Le attività previste per le/i volontarie/i in questa fase sono:

- disponibilità ad apprendere e farsi carico delle finalità del progetto, partecipandovi responsabilmente
- presenza in ciascuna sede operativa descritta nel progetto per le ore previste
- svolgimento delle attività di seguito descritte, con impegno e spirito di servizio
- partecipazione ad eventuali eventi (convegni, seminari, giornate informative, di orientamento, ecc.) promozionali del Servizio Civile, qualora venissero organizzati ed avviati
- disponibilità ad eventuali spostamenti presso altre sedi o enti con cui il Servizio collabora, col fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto
- osservanza delle disponibilità e degli obblighi richiesti al successivo punto 15

- impegno ad aprirsi al confronto con gli altri in un'ottica di lavoro di gruppo e collaborazione, esprimendo nel rapporto con le/gli altre/i e nel progetto il meglio delle proprie energie, disponibilità e sensibilità
- segnalazione delle difficoltà incontrate, dei dubbi, delle ulteriori esigenze formative emerse con la/l'OLP e/o con la/il tutor
- partecipazione alle attività di tutoraggio e monitoraggio costante dell'attività, anche attraverso incontri, somministrazione di questionari e stesura di relazioni
- partecipazione alle verifiche ex-ante ed ex-post di motivazioni, aspettative e competenze acquisite
- partecipazione alla riprogettazione del progetto stesso sulla scorta dell'esperienza dell'anno e alle informazioni raccolte in tutti i momenti di formazione, tutoraggio e monitoraggio dei 12 mesi

Nello specifico, le attività previste per il conseguimento degli obiettivi del progetto presso il Centro sono:

1. ricerca, redazione e pubblicazione online di contenuti in lingua italiana e inglese quali news, eventi bacheca, pagine istituzionali (obiettivi A, B, E, F, G)
2. ricerca, redazione e pubblicazione online di schede di approfondimento tematico (obiettivo E)
3. predisposizione di questionari, somministrazione, gestione dei contatti, raccolta e sistematizzazione di dati, elaborazione e pubblicazione online dei risultati (obiettivi A, B, C, D, E)
4. aggiornamento di database tematici (obiettivi C, E)
5. cura e aggiornamento dei profili social media attivati dal Centro, campagne, redazione e invio delle newsletter periodiche, monitoraggio degli accessi e analisi (obiettivi A, B, C, D, E, F, G)
6. produzione, post-produzione e pubblicazione online di gallerie fotografiche, raccolte audio e video-interviste ed elaborazione di contenuti grafici nell'ambito delle attività di ricerca del Centro e diffusione (obiettivo F)
7. collaborazione attiva all'organizzazione di convegni, anche internazionali, seminari di studio, training (obiettivo G)
8. supporto all'attività di segreteria (front-office e back-office), interazione con l'utenza e miglioramento dei servizi offerti dal Centro (obiettivo G).

**In relazione ai criteri aggiuntivi regionali (Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016 punto E “previsione di almeno 2 incontri tra volontarie/i e personale dell'ente che ricopre ruoli di responsabilità” e punto G “previsione di incontri tra volontarie/i di uno stesso progetto o più progetti dello stesso ente”),**

sono previsti gli incontri tra volontarie/i e personale che a vario titolo intervengono nella realizzazione di questo progetto e di progetti diversi dell'ente al fine di promuovere la socializzazione del servizio civile nei diversi livelli organizzativi, di favorire una migliore gestione dello stesso e un maggior coinvolgimento delle/i volontarie/i nel raggiungimento degli obiettivi prefissati. In particolare, verranno organizzati incontri tra:

- Responsabili, Dirigenti e vertici politici, OLP, progettiste/i, formatrici/ori, tutor, RLEA relativamente al progetto in oggetto e ai diversi progetti presentati dall'Ateneo
- Dirigenti e vertici politici, Responsabili dell'Ateneo, OLP, progettiste/i, formatrici/ori, tutor, RLEA e volontarie/i

- Volontarie/i di uno stesso progetto o di più progetti dell'Ateneo
- Incontro delle/i volontarie/i nelle strutture con le/i Responsabili e/o vertici politici della sede accogliente (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Dichiarazione incontri UNIPD.pdf")

Inoltre, **in relazione ai criteri aggiuntivi regionali (Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016 punto G "previsione di incontri tra volontarie/i inserite/i in progetti di diversi enti")**, e anche come da accordo con l'Associazione Culturale Khorakhané, il Centro Residenziale per Anziani Umberto Primo (CRAUP), il Comune di Padova, l'Equality Cooperativa Sociale Onlus, l'ONG Amici dei Popoli – Sede di Padova e l'Università degli Studi di Padova (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Accordo Enti accreditati.pdf"), si segnala che durante i 12 mesi verrà organizzato almeno un incontro tra le/i volontarie/i dei progetti degli enti interessati, le diverse figure che si occupano di Servizio Civile Nazionale nei rispettivi Enti (OLP, progettista, formatrice/ore generale, tutor, RLEA, ....), le/i responsabili istituzionali degli enti coinvolti. L'incontro, moderato dalle/i rispettive/i Responsabili del Monitoraggio degli enti firmatari sarà occasione di confronto tra le/i giovani, finalizzato alla valorizzazione della loro esperienza di Servizio Civile, di confronto tra le varie figure degli Enti, finalizzato al miglioramento della proposta di servizio civile. Sarà inoltre, occasione per favorire la conoscenza nel territorio sia di altri enti che operano nell'ambito del servizio civile, sia di altri progetti in cui sono coinvolte/i le/i giovani.

**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.**

Di seguito le risorse umane interessate alla realizzazione del progetto, con specifico riferimento alle attività riportate nel diagramma di Gantt (punto 8.3). Sono escluse/i dall'elenco OLP, formatrici/ori, RLEA e responsabili già indicate/i nei sistemi accreditati, nonché le/gli stesse/i o altre/i volontarie/i dei progetti di Servizio Civile Nazionale.

Attività e Obiettivi	N.	Profilo	Posizione nell'Ente
1) Ricerca, redazione e pubblicazione online di contenuti in lingua italiana e inglese quali news, eventi bacheca, pagine istituzionali (obiettivi A, B, E, F, G)	1	Direttore del Centro	Dipendente
	1	Ricercatore	Dipendente
	2	Assegnisti di ricerca e collaboratori esterni	Esterni
	1	Personale Tecnico	Dipendente
2) Ricerca, redazione e pubblicazione online di schede di approfondimento tematico (obiettivo E)	1	Direttore del Centro	Dipendente
	1	Ricercatore	Dipendente
	2	Assegnisti di ricerca e collaboratori esterni	Esterni

	1	Personale Tecnico	Dipendente
3) Predisposizione di questionari, somministrazione, gestione dei contatti, raccolta e sistematizzazione di dati, elaborazione e pubblicazione online dei risultati (obiettivi A, B, C, D, E)	1	Direttore del Centro	Dipendente
	1	Ricercatore	Dipendente
	2	Assegnisti di ricerca e collaboratori esterni	Esterni
	1	Personale Tecnico	Dipendente
4) Aggiornamento di database tematici (obiettivi C, E)	1	Direttore del Centro	Dipendente
	1	Ricercatore	Dipendente
	2	Assegnisti di ricerca e collaboratori esterni	Esterni
	1	Personale Tecnico	Dipendente
5) Cura e aggiornamento dei profili social media attivati dal Centro, campagne, redazione e invio delle newsletter periodiche, monitoraggio degli accessi e analisi (obiettivi A, B, C, D, E, F, G)	1	Direttore del Centro	Dipendente
	1	Ricercatore	Dipendente
	2	Assegnisti di ricerca e collaboratori esterni	Esterni
	1	Personale Tecnico	Dipendente
6) Produzione, post-produzione e pubblicazione online di gallerie fotografiche, raccolte audio e video-interviste ed elaborazione di contenuti grafici nell'ambito delle attività di ricerca del Centro e diffusione (obiettivo F)	1	Direttore del Centro	Dipendente
	1	Ricercatore	Dipendente
	2	Assegnisti di ricerca e collaboratori esterni	Esterni
	1	Personale Tecnico	Dipendente
7) Collaborazione attiva all'organizzazione di convegni, anche internazionali, seminari di studio, training (obiettivo G)	1	Direttore del Centro	Dipendente
	1	Responsabile amministrativa	Dipendente
	1	Segretaria contabile	Dipendente
	2	Assegnisti di ricerca e collaboratori esterni	Esterni
	1	Personale Tecnico	Dipendente
8) Supporto all'attività di segreteria (front-office e back-office), interazione	1	Direttore del Centro	Dipendente

con l'utenza e miglioramento dei servizi offerti dal Centro (obiettivo G).	1	Responsabile amministrativa	Dipendente
	1	Segretaria contabile	Dipendente
	2	Assegnisti di ricerca e collaboratori esterni	Esterni
	1	Personale Tecnico	Dipendente

### **8.3 Ruolo ed attività previste per le/i volontarie/i nell'ambito del progetto**

Per quanto concerne il ruolo delle/i volontarie/i del Servizio Civile, l'elenco di attività descritte, seppure strettamente legate agli obiettivi, non è e non vuole essere esaustivo o statico. La ricchezza di un progetto di Servizio Civile sta anche nella capacità di adattarsi alle situazioni contingenti e ai cambiamenti in corso, in modo da raggiungere gli obiettivi anche attraverso modalità non precisamente codificate preliminarmente e sempre con un continuo accomodamento fra progettazione e valutazione in itinere dei progetti stessi.

Infatti, le attività individuate a priori dagli enti come necessarie per la realizzazione dei progetti e per il raggiungimento degli obiettivi definiti saranno poi elemento di confronto costruttivo con le/i volontarie/i, in ossequio al DPCM 22/04/2015 "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontarie/i del servizio civile nazionale" che prevede il diritto delle/i volontarie/i alla piena e chiara informazione da parte dell'ente e il pieno coinvolgimento nelle diverse fasi di attuazione del progetto. In quest'ottica, sia gli enti di assegnazione che le/gli stesse/i volontarie/i, si trovano a lavorare insieme per migliorare i servizi alla collettività.

Rispetto a ciascuna fase indicata, il ruolo atteso e le attività previste per le/i volontarie/i sono le seguenti:

#### Prima fase: accoglimento, inserimento e formazione

*a. ruolo:* discenti tesi all'apprendimento nel "sapere", nel "saper fare" e nel "saper essere". Partecipanti attivi durante la formazione con compilazione dei questionari e delle schede di valutazione predisposti, anche relativi alla formazione generale e specifica.

*b. attività:* partecipare alle lezioni e rendersi attivi nell'affiancamento per apprendere sia dalle lezioni teoriche che nel "fare" e/o nel "veder fare". Ascolto e partecipazione agli incontri con tutte le figure di riferimento e operanti nella sede, per conoscere tutte le altre attività e le modalità di erogazione dei servizi.

#### Seconda fase: inserimento operativo, monitoraggio e valutazione

*a. ruolo:* volontarie/i attive/i operanti al fianco dell'OLP di riferimento e del personale della sede con un progressivo incremento dell'autonomia operativa. Le/i volontarie/i svolgeranno le mansioni assegnate all'interno di una équipe di lavoro e in compresenza con altre/i operatrici/ori, inclusa quella dell'OLP con un minimo di 10h settimanali. I singoli ruoli saranno definiti considerando anche le inclinazioni e le preferenze dei singoli. Saranno partecipanti attivi durante gli incontri calendarizzati per il tutoraggio e il monitoraggio, con compilazione dei questionari e delle schede di valutazione predisposti; parteciperanno alle riunioni periodiche con le diverse figure coinvolte nella realizzazione del progetto per verificare l'effettivo

raggiungimento degli obiettivi di servizio.

*b. attività:* Le/i volontarie/i in servizio civile saranno coinvolte/i nelle attività con una metodologia orientata al lavoro di gruppo e alla condivisione degli obiettivi. Parteciperanno agli incontri di tutoraggio e monitoraggio previsti e compileranno i questionari e le schede di valutazione, avendo la possibilità di segnalare eventuali criticità e suggerimenti per miglioramenti e/o cambiamenti possibili. Saranno attivamente coinvolte/i nella partecipazione ad eventi, iniziative e quant'altro previsto per la promozione del Servizio Civile, avendo la possibilità di riferire la propria esperienza di volontarie/i e di impegnarsi nella sensibilizzazione nel territorio. Inoltre, data la crescente volontà dell'Ente nel volersi proporre alla propria utenza come interlocutore attivo e vicino ai bisogni del territorio, anche alle/i volontarie/i sarà richiesto di relazionarsi correttamente con l'utenza, secondo le proprie specificità, comprese le situazioni di limitazioni, con particolare attenzione alla disabilità uditiva. A supporto di tali relazioni, l'Ateneo ha stipulato un accordo di copromozione con l'Associazione Deafety, ente no profit, come indicato al punto 24.

Le attività previste per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, in relazione alla presenza delle/i volontarie/i, sono raggruppate nelle seguenti aree di intervento:

#### **Area redazionale**

Attività 1. Collaborazione attiva alla ricerca, redazione e pubblicazione online di contenuti in lingua italiana e inglese quali news, eventi bacheca, pagine istituzionali (obiettivi A, B, E, F, G)

- Riunioni redazionali e coordinamento con le/i docenti e il personale del Centro
- Ricerca di fonti, attività di redazione e pubblicazione online di contenuti
- Attività di diffusione tramite newsletter e social media

Attività 2. Contributo alla ricerca, redazione e pubblicazione online di schede di approfondimento tematico (obiettivo E)

- Riunioni redazionali e coordinamento con le/i docenti e il personale del Centro
- Ricerca di fonti, attività di stesura di schede di approfondimento tematico e pubblicazione online di contenuti
- Attività di diffusione tramite newsletter e social media

#### **Area documentale**

Attività 3. Collaborazione alla predisposizione di questionari, somministrazione, gestione dei contatti, raccolta e sistematizzazione di dati, elaborazione e pubblicazione online dei risultati (obiettivi A, B, C, D, E)

- Riunioni redazionali e coordinamento con le/i docenti e il personale del Centro
- Ricerca online di dati e contenuti specializzati
- Contatti diretti con enti e con persone, online e telefonici
- Elaborazione e analisi dei dati raccolti tramite fogli di calcolo o software statistico
- Pubblicazione e promozione online di schede e risultati elaborati

Attività 4. Aggiornamento di database tematici (obiettivi C, E)

- Riunioni redazionali e coordinamento con le/i docenti e il personale del Centro
- Ricerca online di contenuti specializzati
- Pubblicazione e aggiornamento di schede



### **Area Comunicazione**

Attività 5. Cura e aggiornamento dei profili social media attivati dal Centro, campagne, redazione e invio delle newsletter periodiche, monitoraggio degli accessi e analisi (obiettivi A, B, C, D, E, F, G)

- Riunioni redazionali e coordinamento con le/i docenti e il personale del Centro
- Cura e aggiornamento dei profili attivi su social media (Facebook e Twitter)
- Redazione e invio di newsletter in lingua italiana e inglese, e aggiornamenti degli indirizzari

### **Area documentale e comunicazione**

Attività 6. Supporto nella produzione, post-produzione e pubblicazione online di gallerie fotografiche, raccolte audio e video-interviste ed elaborazione di contenuti grafici nell'ambito delle attività di ricerca del Centro e diffusione (obiettivo F)

- Riunioni redazionali e coordinamento con le/i docenti e il personale del Centro
- Approfondimenti tematici finalizzati alla conduzione di video-interviste
- Produzione, post-produzione e pubblicazione di raccolte audio, gallerie fotografiche e video-interviste
- Produzione di contenuti grafici e diffusione (cartaceo e online)

### **Area segreteria e gestione eventi**

Attività 7. Collaborazione attiva all'organizzazione di convegni, anche internazionali, seminari di studio, training (obiettivo G)

- Riunioni di coordinamento con le/i docenti e il personale del Centro
- Attività preparatorie di convegni e seminari: gestione delle iscrizioni tramite modulo online, contatti con le/i relatrici/ori e con le/gli iscritte/i, promozione eventi, ricerca e predisposizione di documentazione specifica
- Attività di front-office, tutoraggio, gestione attrezzature e aule

Attività 8. Supporto all'attività di segreteria (front-office e back-office), interazione con l'utenza e miglioramento dei servizi offerti dal Centro (obiettivo G).

- Riunioni di coordinamento con le/i docenti e il personale del Centro
- Attività di front-office, orientamento dell'utenza
- Accoglienza e orientamento di studentesse/i e docenti ospiti (visiting)
- Gestione e organizzazione degli spazi, delle attrezzature e del materiale

Di seguito il Gantt per la struttura di riferimento.

DIAGRAMMA DI GANTT

<b>Mesi di progetto</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
<b>Attività e obiettivi specifici</b>												
1) Ricerca, redazione e pubblicazione online di contenuti in lingua italiana e inglese quali news, eventi bacheca, pagine istituzionali (obiettivi A, B, E, F, G)												
2) Ricerca, redazione e pubblicazione online di schede di approfondimento tematico (obiettivo E)												
3) Predisposizione di questionari, somministrazione, gestione dei contatti, raccolta e sistematizzazione di dati, elaborazione e pubblicazione online dei risultati (obiettivi A, B, C, D, E)												
4) Aggiornamento di database tematici (obiettivi C, E)												
5) Cura e aggiornamento dei profili social media attivati dal Centro, campagne, redazione e invio delle newsletter periodiche, monitoraggio degli accessi e analisi (obiettivi A, B, C, D, E, F, G)												
6) Produzione, post-produzione e pubblicazione online di contenuti multimediali e grafici, nell'ambito delle attività di ricerca del Centro e diffusione (obiettivi A e F)												
7) collaborazione attiva all'organizzazione di convegni, anche internazionali, seminari di studio, training (obiettivi A e G)												
8) supporto all'attività di segreteria (front-office e back-office), interazione con l'utenza e miglioramento dei servizi offerti dal Centro (obiettivo G)												

\* si precisa che nei primi mesi del progetto, le/i volontarie/i saranno impegnate/i nella formazione generale e nella formazione specifica.

9) Numero delle/i volontarie/i da impiegare nel progetto:

10) Numero posti con vitto e alloggio:

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

12) Numero posti con solo vitto:

È prevista la possibilità di usufruire di agevolazioni/scontistica relativamente al pasto come da documentazione allegata al punto 24 dai ristoratori copromotori che hanno previsto soluzioni ad hoc esclusivamente per le/i volontarie/i

monte ore annuo di 1400 (con un minimo di ore settimanale obbligatorie che non può essere inferiore a 12 ore)

13) Numero ore di servizio settimanali delle/i volontarie/i, ovvero monte ore annuo:

14) Giorni di servizio a settimana delle/i volontarie/i (minimo 5, massimo 6) :

15) Eventuali particolari obblighi delle/i volontarie/i durante il periodo di servizio:

- impegno a rispettare i doveri previsti e sottoscritti dal contratto di Servizio Civile Nazionale
- disponibilità a turnarsi con le/gli altre/i volontarie/i in servizio, qualora previsti
- flessibilità oraria
- riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti
- disponibilità ad eventuali spostamenti presso altre sedi o enti con cui il Servizio collabora
- disponibilità a partecipare agli eventi previsti dalla struttura, sia in sede che presso altre sedi con cui la struttura collabora
- partecipazione agli eventi organizzati dalla struttura e dall'Ente (convegni, seminari, fiere, congressi, mostre ecc.), anche in orario diverso da quello previsto o nei festivi (domenica e serali), eventualmente anche presso altre strutture
- spostamenti presso sedi di Servizio facenti riferimento al medesimo progetto o presso altri enti, deputati alla formazione, per la realizzazione di momenti formativi, scambio ed organizzazione di iniziative integrate anche tra le diverse sedi
- disponibilità a trasferte per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto, in modo particolare presso sedi di conferenze, meeting e viaggi studio in Italia e all'estero organizzati dal Centro
- è preferibile far coincidere le ferie in occasione delle chiusure obbligatorie di Ateneo e/o della sede di servizio

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

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatrici/ori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi delle/gli Operatrici/ori Locali di Progetto			Nominativi delle/i Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognom e e nome	Data di nascita	C.F.
1	CENTRO DI ATENEO "CENTRO DIRITTI UMANI" (01730)	Padova	Via Martiri della Libertà, 2	4008	4	Gazzola Luca Bixio Benedetta-Elisa	04/07/1967 26/10/1975	GZZLCU67L04C111H BXIBDT75R66G224M	Nardelli Rosa	16/06/1969	NRDRSO69H56E645C

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Le attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale fanno riferimento al Sistema di Comunicazione e del coordinamento (S/COM) accreditato dall'Ateneo.

**Si riportano di seguito le azioni promozionali in occasione della pubblicazione dei bandi di selezione di Servizio Civile Nazionale nel 2015/16:**

- Pubblicizzazione sulla pagina di Ateneo dedicata e sui siti delle diverse strutture dell'Ateneo e degli Enti partner dei progetti di Servizio Civile Nazionale e Regionale
- Pubblicizzazione radiofonica sul sito di Radio Bue
- Pubblicizzazione dei progetti di Servizio Civile Nazionale (bando di selezione 2016) in collaborazione con Equality Cooperativa Sociale Onlus, il Centro Residenziale per Anziani Umberto Primo (CRAUP), il Comune di Padova, l'Associazione Regionale Comuni del Veneto, l'ONG Amici dei Popoli – Sede di Padova e l'Università degli Studi di Padova come previsto dall'accordo sottoscritto nella progettazione svolta nel 2015 per i progetti da avviare nel 2016
- Colloqui informativi con le/gli interessate/i al Servizio Civile Nazionale
- Risposte alle e-mail e alle telefonate ricevute con richiesta di informazioni
- Informazione capillare attuata all'interno delle strutture universitarie (biblioteche, servizi destinati alle/gli studentesse/i, dipartimenti, aule studio, mense ecc.) che interessano più di 60.000 studentesse/i, grazie al lavoro dello staff dedicato, e nelle sedi degli Enti partner e degli Informagiovani dei Comuni della Provincia di Padova e al mondo giovanile in generale grazie ad una campagna pubblicitaria gestita in accordo con le strutture dell'Ateneo:
  - o nel 2015 sono stati stampati 5.000 depliant pieghevoli e 170 manifesti
  - o nel 2016 sono stati stampati 4.500 depliant pieghevoli e 195 manifesti
- Incontri informativi per presentare i progetti, l'iter di selezione e la gestione del Servizio Civile Nazionale:
  - o nel 2015 è stato realizzato n. 1 incontro, della durata di 2 ore, coinvolgendo come testimone n. 1 volontaria, che aveva anche il ruolo di Delegata regionale in Servizio Civile Nazionale
  - o nel 2016 è stato realizzato n. 1 incontro, della durata di 2,5 ore, coinvolgendo come testimone n. 2 volontarie/i, che aveva anche il ruolo di Delegata regionale in Servizio Civile Nazionale.

Altre iniziative volte a **promuovere la cultura del Servizio Civile nell'ultimo triennio (2014-2016)** fra le/i giovani e fra gli enti del settore, sono state realizzate le seguenti iniziative e attività:

- Partecipazione agli incontri della Consulta Regionale per il Servizio Civile per l'alto valore formativo (DGR n. 1875 del 15/10/2013)
- Partecipazione attiva agli incontri e all'organizzazione di attività del CSEV
- Partecipazione alle giornate informative "Scegli con noi il tuo domani", Legnaro (PD) 13-14/02/2014, 12-13/02/2015 e 17-18/02/2016 predisponendo ogni anno n. 200 cartoline e coinvolgendo delle/i volontarie/i in Servizio per la promozione del Servizio Civile Nazionale e

#### Regionale

- Comunicazione compilazione questionario Università di Macerata in collaborazione con l'Ufficio per il Servizio Civile Nazionale (2013-2014)
- Organizzazione del Convegno "Dal progetto "Caschi bianchi oltre le vendette" ai Corpi Civili di pace": Padova, 8 luglio 2014
- Partecipazione all'Assemblea regionale per l'elezione delle/dei Delegate/i regionali del Servizio Civile Nazionale, Treviso, 16/07/2014
- Partecipazione alla Giornata internazionale dei diritti umani 2014 "Abbiamo Diritto alla Pace", Università di Padova, 10 dicembre 2014
- Partecipazione al Convegno "Il nuovo Servizio Civile: la riforma, le/i giovani, il futuro. Noi ci siamo!" organizzato dall'Assessorato ai Servizi Sociali della Regione del Veneto, in collaborazione con la Consulta regionale del Servizio Civile e il Coordinamento Spontaneo Enti e Volontarie/i del Servizio Civile del Veneto (CSEV), Vicenza, 16-17 dicembre 2014
- Partecipazione all'incontro presso la Camera dei Deputati con il Presidente della Camera, i rappresentanti delle Istituzioni e del Governo, le/i giovani volontarie/i ed ex-volontarie/i e le/i responsabili degli enti e delle organizzazioni del sistema Servizio Civile Nazionale, Roma 2 giugno 2015
- Partecipazione all'Assemblea regionale per l'elezione delle/dei Delegate/i regionali del Servizio Civile Nazionale, Padova, 07/03/2016
- Partecipazione all'evento "Party Civile", organizzato dal gruppo informale delle/i rappresentanti del Servizio Civile Regionale Veneto, Abano Terme, 12/03/2016.

Inoltre, per l'alto valore formativo, l'Università di Padova realizza, su iniziativa della Regione Veneto, dei percorsi di formazione per OLP e formatrici/ori:

- Formazione delle/gli Operatrici/ori Locali di Progetto (OLP):
  - o Nel 2014 è stato organizzato un corso di 8 ore per la formazione di n. 19 OLP
  - o Nel 2015 sono stati organizzati n. 2 corsi di formazione di 8 ore ciascuno per un totale di n. 46 OLP
  - o Nel 2016 è stato organizzato un corso di 8 ore per la formazione di n. 20 OLP
- Percorso formativo per formatrici/ori di Servizio Civile Nazionale della Regione Veneto:
  - o Nel 2014, come previsto dalla Circolare dell'Accreditamento del 23 settembre 2013, è stato organizzato un corso di 35 ore per la formazione di n. 11 formatrici/ori accreditate/i

L'elenco su indicato, corredato di altro materiale, è presente nel file, caricato in helios "ALTRO\_Sezione Pubblicizzazione.pdf" riguardo alla sezione di pubblicizzazione e nel file caricato in helios "ALTRO\_Sezione Iniziative e cittadinanza.pdf" riguardo alla sezione delle attività di promozione e di sensibilizzazione del Servizio Civile.

L'attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile sarà realizzata anche in collaborazione di altri Enti appartenenti alla rete del Servizio Civile, come previsto **dalla Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016 punto H. "collaborazione tra enti per pubblicizzazione progetti durante l'apertura del bando di selezione")**, secondo la quale, nel caso in cui i progetti presentati venissero approvati e finanziati, l'attività di pubblicizzazione, durante il periodo di apertura dei bandi, avverrà in

collaborazione con l'Associazione Culturale Khorakhané, il Centro Residenziale per Anziani Umberto Primo (CRAUP), il Comune di Padova, l'Equality Cooperativa Sociale Onlus, l'ONG Amici dei Popoli – Sede di Padova e l'Università degli Studi di Padova (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Accordo Enti accreditati.pdf").

Gli enti firmatari dell'accordo si impegnano in occasione dell'apertura del bando di selezione e per tutta la durata dello stesso, a promuovere l'offerta progettuale di ciascun ente tramite:

- la pubblicazione di una specifica notizia sul proprio sito Internet, il cui testo sarà concordato fra le parti, che potrà prevedere anche l'inserimento di link di collegamento alle pagine Internet specifiche di ciascun sito degli enti;
- la distribuzione nelle proprie sedi di materiale promozionale messo a disposizione da ciascun ente
- l'invito a presentare i propri progetti in occasione di eventuali incontri informativi sul bando di SCN.

Numero di ore dedicate alla promozione e sensibilizzazione sul Servizio Civile: **circa 500.**

#### 18) Criteri e modalità di selezione delle/i volontarie/i

I criteri autonomi di selezione sono stati verificati al momento dell'accreditamento dalla Regione Veneto e vengono, di seguito, riportati.

##### a) Metodologia

Le procedure di reclutamento e di selezione seguono due specifiche metodologie.

La prima è gestita per una buona parte tramite una procedura on-line che permette di compilare i modelli richiesti dal bando SCN in formato elettronico. Consente, infatti, di digitalizzare i dati delle/i candidate/i, i documenti richiesti e, al termine della procedura, di apporre la firma al cartaceo stampato.

Tutta la documentazione prodotta va comunque presentata in cartaceo nei termini e con le modalità stabiliti dal bando.

La procedura di selezione, invece, prevede un primo step che riguarda la preselezione attraverso lo svolgimento di un test costituito da domande focalizzate per una parte sulla storia del SCN, l'obiezione di coscienza, i principi giuridici e normativi del SCN, la Carta di impegno etico e la Costituzione; per l'altra parte sono focalizzate su specificità dei progetti per i quali è stata effettuata la domanda da parte del candidato.

Il test di preselezione può essere effettuato solo laddove le domande del singolo progetto dovessero superare il rapporto 1/3 per ogni posto messo a bando. In ogni caso l'Ente, in rapporto al numero di domande pervenute, può valutare se procedere con la preselezione.

Le/i candidate/i che superano la preselezione, laddove prevista, hanno diritto a proseguire la selezione.

La selezione prevede successivamente due momenti relativi alla valutazione dei titoli e alla valutazione con il colloquio selettivo. Per entrambe le fasi si utilizzano

delle schede appositamente predisposte e, al punto d), sono indicati i criteri utilizzati sia nella valutazione dei titoli che durante il colloquio.

Le informazioni relative alle date e alle procedure di selezione (pre-selezione, valutazione dei titoli e dei colloqui) sono comunicate tramite e-mail alle/ai candidate/i e tramite il sito di Ateneo.

La selezione è seguita dalla verbalizzazione del procedimento selettivo, dalla pubblicazione delle graduatorie all'Albo Ufficiale di Ateneo e nel sito internet dell'Ateneo nella pagina dedicata al Servizio Civile e dalla comunicazione delle stesse ai candidati e all'Ufficio competente (USCN), per le opportune verifiche.

Come previsto dal D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 art. 4 la visualizzazione delle graduatorie è legata al rilascio di una password alla/al candidata/o. In questo modo si garantisce la tutela della privacy, come richiesto dalla normativa, permettendo l'accesso alla graduatoria esclusivamente alle/ai candidate/i che hanno partecipato alla selezione.

*b) Strumenti e tecniche utilizzati:*

L'Ateneo predispone, presso la sede del Servizio di riferimento e nel periodo di apertura del bando di reclutamento, una postazione computer fissa e attrezzata per l'inserimento delle candidature, al fine di agevolare coloro che non hanno a disposizione gli strumenti tecnici necessari per la presentazione della candidatura on-line.

Per quanto riguarda la procedura di reclutamento, gli strumenti utilizzati sono:

- Computer
- Stampante
- Scanner
- Internet
- Piattaforma on-line per il caricamento delle domande

Per quanto riguarda le selezioni, gli strumenti utilizzati sono:

- Test di preselezione
- Programma per la lettura ottica del test
- Programma per l'analisi dei risultati del test

Per le fasi della selezione si utilizzano delle schede appositamente predisposte: la **Scheda di valutazione del colloquio** e la **Scheda valutazione titoli**.

*c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori*

Le variabili previste nella **Scheda di valutazione del colloquio** fanno riferimento a:

- Conoscenza della storia del Servizio Civile Nazionale
- Conoscenza dell'Ente
- Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario
- Esperienze di volontariato pregresse
- Conoscenza e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti



dal progetto

- Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze e abilità previste dal progetto
- Competenze, conoscenze e abilità del candidato e loro congruenza con le attività del progetto
- Disponibilità del candidato relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. flessibilità oraria, spostamento in auto/mezzi pubblici, ecc.)
- Abilità relazionali possedute dal candidato

d) *Criteria di selezione*

Il punteggio massimo che una/un candidata/o può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

- **Scheda di valutazione del colloquio:** max 75 punti.

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo delle/i candidate/i è pari a 75. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

In termini matematici:  $(\frac{n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_9}{N})$ ; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei 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 45/75.

- **Scheda valutazione titoli:** max 25 punti.

Il punteggio massimo della scheda di valutazione dei titoli è pari a 25, suddivisi tra max 18 punti per le PRECEDENTI ESPERIENZE, max 4 punti per il TITOLO DI STUDIO e max 3 punti per le ALTRE CONOSCENZE.

Di seguito una descrizione dettagliata dei criteri di selezione.

### 1. Precedenti esperienze

Si considerano le precedenti esperienze nello stesso settore del progetto o in un settore diverso presso l'Università degli Studi di Padova e/o ente partner o enti diversi.

Punteggi cumulabili – Punteggio massimo: 18 punti

**O stesso ente/diverso ente – stesso settore**

Coefficiente 1.00 x n. mesi \_\_\_\_\_ (max. 12 mesi) = \_\_\_\_\_ (max. 12 punti)

**O stesso ente/diverso ente – diverso settore**

Coefficiente 0.50 x n. mesi \_\_\_\_\_ (max. 12 mesi) = \_\_\_\_\_ (max. 6 punti)

### 2. Titolo di studio conseguito

(solo il titolo più elevato) Punteggio massimo: 4 punti

- O laurea specialistica/magistrale 4 punti
- O laurea triennale 3 punti

O diploma	2 punti
O scuola media inferiore	1 punto

### 3. Altre conoscenze

Vengono valutate le conoscenze/competenze previste come requisiti nel progetto al punto 22.

Punteggio massimo: 3 punti

e) *Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema*

La soglia minima di accesso è aver ottenuto un punteggio minimo pari a 45 nella **Scheda di valutazione del colloquio**.

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

Sì

Accreditato dall'Università degli Studi di Padova

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Il sistema di monitoraggio e valutazione è stato verificato al momento dell'accREDITAMENTO e viene, di seguito, riportato.

a) Metodologia e strumenti utilizzati per la raccolta delle informazioni dei dati:

*Monitoraggio Volontarie/i:*

Sono stati predisposti strumenti complessivi di valutazione e monitoraggio dei progetti di Servizio Civile; in questa fase va intesa come trasversale rispetto all'intero arco temporale di realizzazione del progetto.

Sono previsti momenti di valutazione *ex-ante*, di monitoraggio e valutazione *in itinere* e di valutazione *ex-post* che riguardano le diverse figure coinvolte nel progetto. Nello specifico:

- la valutazione *ex-ante* avviene dopo almeno un mese di avvio del servizio attraverso la compilazione di un questionario appositamente realizzato
- la valutazione *in itinere* avviene con gli incontri di tutoraggio e di monitoraggio, svolti ogni circa 3 mesi per le/i volontarie/i e ogni 6 mesi per le/gli OLP. Al termine di ogni incontro viene somministrato un questionario. Altri elementi di valutazione in itinere sono legati alla compilazione dei questionari di valutazione della formazione generale e della formazione specifica, del monitoraggio mensile in sede in occasione della consegna del foglio presenze, e in ultimo, delle relazioni elaborate dalle/i tutor in occasione degli incontri di monitoraggio
- la valutazione *ex-post* avviene con due diverse modalità: la prima riguarda la riprogettazione elaborata da tutte le figure coinvolte nel progetto (volontarie/i, OLP, Tutor, Rlea e Responsabili del Monitoraggio, della Formazione e della Progettazione e intero Staff di Gestione Servizio Civile), la seconda tramite la somministrazione del questionario finale a fine servizio sia per le/i volontarie/i che per le/gli OLP

Le attività previste sono:

- predisposizione e consegna alle/i volontarie/i di questionario di verifica della formazione, generale e specifica
- raccolta ed elaborazione dati del questionario sulla formazione, per migliorare la formazione proposta nelle successive progettazioni di Servizio Civile
- attività di monitoraggio costante dell'attività, anche attraverso incontri, somministrazione di questionari e stesura di relazioni
- raccolta ed elaborazione dei risultati qualitativi e quantitativi emersi durante gli incontri di tutoraggio per le/i volontarie/i e di monitoraggio delle diverse figure coinvolte nel progetto, con la compilazione di apposite schede e di questionari predisposti
- verifica ex-ante ed ex-post di motivazioni, aspettative e competenze acquisite
- riprogettazione del progetto stesso sulla scorta delle informazioni raccolte in tutti i momenti di formazione e monitoraggio dei 12 mesi, nonché ovviamente delle esigenze emerse dalla totalità degli attori coinvolti nel progetto.

Per quanto riguarda, invece, gli strumenti utilizzati sono:

- scheda valutazione formazione generale volontarie/i, dopo ogni modulo formativo
- scheda valutazione formazione specifica volontarie/i, dopo ogni modulo formativo
- scheda monitoraggio volontarie/i a cura della/l tutor, in itinere durante i 12 mesi
- scheda monitoraggio OLP a cura della/l responsabile del monitoraggio, durante i 12 mesi
- questionario di valutazione iniziale per volontarie/i, ex-ante
- questionario di monitoraggio per volontarie/i, in itinere
- questionario di valutazione finale per volontarie/i, ex post
- questionario di valutazione finale per OLP, ex-post.

Le figure coinvolte in questo sistema riguardano:

- 1 Responsabile del Servizio Civile Nazionale
- 1 Responsabile Locale di Ente Accreditato
- 1 Responsabile della Formazione
- 1 Responsabile del Monitoraggio
- 2 operatrici dello Staff di gestione Servizio Civile
- N. OLP coinvolte/i nei progetti al momento attivi
- N. Tutor coinvolte/i nei progetti al momento attivi

#### *Monitoraggio altre figure del SCN*

La/Il Responsabile del Monitoraggio organizza i primi due incontri con le/gli operatrici/ori locali di progetto. In tali occasioni viene analizzato lo stato di attuazione del progetto, il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi, i problemi sorti e le criticità.

Un terzo incontro è organizzato per l'ultimo giorno di servizio, in una plenaria alla presenza delle/gli operatrici/ori locali di progetto, delle/i volontarie/i, delle/i tutor e dello Staff di gestione del Servizio Civile. Questo vuole essere un momento di

confronto tra tutte le figure coinvolte al fine di analizzare l'anno di Servizio Civile, se gli obiettivi previsti dal progetto sono stati raggiunti e in che misura; se eventuali problematiche e criticità sono state affrontate e superate e in che modo sono state risolte.

Nel primo incontro viene somministrata una scheda di monitoraggio OLP; mentre nel secondo incontro, oltre alla scheda di monitoraggio OLP, viene somministrato anche un questionario finale e una scheda di riprogettazione del progetto.

### *Monitoraggio della formazione*

La formazione è monitorata attraverso i questionari che vengono somministrati al termine degli incontri, sia durante la formazione generale, sia durante la formazione specifica, sia durante le attività di formazione extra-curricolare proposte dall'Università (corso LIS, Bilancio delle Competenze) sia durante quella rivolta alle diverse figure coinvolte nei progetti di Servizio Civile Nazionale.

Per ogni modulo di formazione svolto le/i volontarie/i, al termine di ogni incontro, compilano il questionario finale. I dati emersi dalle valutazioni di tutti le/i formatrici/ori per tutti gli incontri sono caricati ed elaborati per realizzare un report. Tale report viene spedito ad ogni formatrice/ore per metterlo a conoscenza della valutazione ottenuta nel proprio modulo.

Prima dell'avvio dei progetti, in fase di progettazione della formazione generale, le/i formatrici/ori sono convocate/i dal Responsabile della Formazione per un incontro con lo scopo di confrontarsi sulle elaborazioni emerse nella formazione svolta precedentemente, al fine di intervenire per tempo su eventuali modifiche da apportare.

Periodicamente, utilizzando i risultati degli incontri di monitoraggio del progetto con i referenti, vengono ridefiniti contenuti e metodologia e vengono organizzati nuovi momenti di formazione, laddove, siano emerse da parte delle/i volontarie/i e/o del personale dell'ente coinvolto nel servizio civile, esigenze specifiche di approfondimento rispetto ai corsi già realizzati.

- b) Tecniche statistiche adottate per l'elaborazione dei dati rilevati anche al fine di misurare gli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:

I questionari a risposta chiusa vengono elaborati al fine di ottenere una media matematica a più livelli (media per singolo incontro, per formatrice/ore, per area di appartenenza, per corso proposto ecc..)

I risultati degli incontri e le valutazioni dei questionari statistici vengono resi al Responsabile di servizio civile e ai diretti interessati che hanno tenuto l'incontro con eventuali suggerimenti e indicazioni per correggere le criticità.

I dati rilevati nelle schede di riscrittura del progetto elaborate dalle/i volontarie/i e dalle/gli OLP vengono trasmessi al responsabile della progettazione e alle/i referenti delle strutture dove hanno operato le/i volontarie/i.

I dati rilevati sul raggiungimento degli obiettivi sui prodotti realizzati, sul rispetto dei tempi previsti dal progetto vengono trasmessi al responsabile della

progettazione.

In caso di rilevazione di gravi carenze nell'attuazione di uno o più progetti, la/il responsabile del monitoraggio convoca una riunione con i soggetti interessati per risolvere le criticità.

Qualora ciò non fosse possibile solleciterà la/il Responsabile (o in sua vece la/il Viceresponsabile) per gli interventi del caso.

c) Tempistica e numero delle rilevazioni:

Ogni volontaria/o e operatore locale di progetto parteciperà nel corso dell'anno a diversi incontri, che mediamente, possono essere riassunti in 3 incontri.

**In relazione ai criteri aggiuntivi regionali (Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016, punto E. “previsione di almeno 2 incontri tra volontarie/i e personale dell'ente che ricopre ruoli di responsabilità” e punto G. “previsione di incontri tra volontarie/i inserite/i in progetti di enti diversi”),** e anche come da

accordo con l'Associazione Culturale Khorakhané, il Centro Residenziale per Anziani Umberto Primo (CRAUP), il Comune di Padova, l'Equality Cooperativa Sociale Onlus, l'ONG Amici dei Popoli – Sede di Padova e l'Università degli Studi di Padova (si veda il file caricato in Helios “ALTRO\_Accordo Enti accreditati.pdf”).si segnala che durante i 12 mesi verrà organizzato almeno un incontro tra le diverse figure che a vario titolo intervengono nella realizzazione di progetti di tutti gli enti al fine di promuovere la socializzazione del Servizio Civile nei diversi livelli organizzativi dei 6 enti, la valorizzazione dell'esperienza di Servizio Civile, di favorire una migliore gestione dello stesso, coinvolgendo direttamente le/i volontarie/i e puntando al miglioramento della proposta di Servizio Civile. In particolare, verrà organizzato almeno un incontro, anche finalizzato al monitoraggio, tra:

- Responsabili, Dirigenti e vertici politici, OLP, progettiste/i, formatrice/ori, tutor, RLEA relativamente al progetto in oggetto e ai diversi progetti dei 6 enti;
- Volontarie/i di progetti diversi dei 6 enti.

La valutazione in itinere e finale del progetto viene fatta integrando i dati qualitativi e quantitativi, raccolti grazie agli strumenti di monitoraggio e di tutoraggio. Inoltre, si metteranno a confronto i dati dei questionari di valutazione ex-ante con i dati dei questionari di valutazione ex-post (si vedano i file caricati in Helios ALTRO\_Questionario di valutazione FG.pdf, ALTRO\_Questionario di valutazione FS.pdf, ALTRO\_Questionario iniziale ex-ante.pdf, ALTRO\_Questionario finale ex-post.pdf, ALTRO\_Scheda monitoraggio volontari a cura del tutor.pdf, ALTRO\_Questionario tutoraggio per volontari.pdf, ALTRO\_Scheda monitoraggio OLP.pdf, ALTRO\_Questionario finale OLP.pdf, ALTRO\_Questionario ex ante generale.pdf, ALTRO\_Questionario ex-post generale.pdf, ALTRO\_Questionario ex-ante DIRUM.pdf, ALTRO\_Questionario ex-post DIRUM.pdf).

21) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):

Sì

Accreditato dall'Università degli Studi di Padova

22) *Eventuali requisiti richiesti alle/i candidate/i per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Sono considerate, anche separatamente e in relazione alle singole candidature nel progetto, competenze quali:

- conoscenze linguistiche: inglese
- conoscenze a livello universitario delle problematiche internazionali sui temi dei diritti umani, della pace e del dialogo interculturale
- elementi di biblioteconomia
- conoscenze informatiche di base (utilizzo di word processor e principali applicativi di office automation, browser internet, posta elettronica) o, in alternativa, conoscenze e capacità informatiche avanzate (configurazione ed utilizzo di strumenti di social media, servizi cloud, streaming e piattaforme collaborative, conoscenza di strumenti e ambienti per la formazione a distanza)
- esperienze e capacità finalizzate alla realizzazione di prodotti multimediali (audio, video, ipertesti, web, fotografia), dei relativi software di produzione nonché di particolare strumentazione tecnologica (telecamere, fotocamere, registratori audio, ecc.).

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

L'Ateneo ha aperto un capitolo di bilancio specifico per la gestione delle/i volontarie/i in Servizio civile e lo mette a disposizione del Servizio alla Persona da utilizzare per le attività di:

- promozione e sensibilizzazione come previsto al punto 17
- risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto e indicate al punto 25
- corsi previsti al punto 28
- piattaforma e-learning
- eventuali convegni e seminari attinenti il Servizio Civile e attivati dall'Ateneo, Enti partner, Regione Veneto, CSEV, ecc
- qualsiasi eventualità si manifesti durante il periodo pre-approvazione progetti e durante lo svolgimento dei progetti

Inoltre, restano a carico delle strutture dell'Ateneo e/o degli Enti partner i costi della formazione specifica.

Non sono previste cifre fisse destinate ai singoli progetti poiché è possibile che in corso d'opera si verifichino situazioni che richiedano uscite maggiori per un progetto piuttosto che per un altro o occasioni che possono vedere coinvolti insieme volontarie/i di più di un progetto (ad es. la partecipazione a convegni con iscrizione).

Inoltre, alle/i volontarie/i vengono proposte e offerte ulteriori opportunità, o gratuite in quanto con costo a carico dell'Ateneo o con tariffe agevolate parificate a quelle delle/i dipendenti universitarie/i e/o delle/gli studentesse/i o appositamente realizzate per le/i volontarie/i. Nello specifico:

- o **Iscrizione gratuita al CUS** (Centro Universitario Sportivo), con possibilità di poter praticare molte attività ludico-sportive in modalità gratuita (no-pay) o con tariffe ridotte (si veda il file caricato in Helios " ALTRO\_Sezione Documentazione.pdf")

- **Iscrizione a tariffa agevolata all'ARCS** (Associazione Ricreativa Culturale Sportiva Universitaria), con possibilità di usufruire di numerose agevolazione, convenzioni con negozi, tariffe ridotte per l'accesso a servizi, noleggio gratuito di videocassette e DVD, ecc. Inoltre, presso il Centro ARCS è presente una sezione Donatori di Sangue (FIDAS), unica inserita nel contesto universitario italiano (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Sezione Documentazione.pdf")
- **Partecipazione a titolo gratuito e/o a tariffa agevolata ai servizi offerti dal CLA** (Centro Linguistico di Ateneo) (si veda il file caricato in Helios "COMPETENZE\_Corsi lingua presso CLA.pdf")
- **Accesso gratuito al Padova Wi-fi**, con il quale è possibile accedere alla Rete liberamente, presso alcune strutture universitarie e luoghi della città di Padova (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Sezione Documentazione.pdf")
- **Possibilità di usufruire delle agevolazioni previste dalla "Studiare a Padova Card"**, una carta servizi che fornisce sconti a studentesse/i e dipendenti universitarie/i per quanto riguarda cultura, sport, tempo libero e shopping. Le/I volontarie/i di Servizio Civile sono equiparati e beneficiano delle stesse agevolazioni delle/gli studentesse/i universitarie/i (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Sezione Documentazione.pdf")
- **Possibilità di usufruire delle agevolazioni previste dalla società AirService** che fornisce sconti ad hoc per volontarie/i di Servizio Civile Nazionale per gli spostamenti da e verso gli aeroporti del territorio veneto (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Sezione Documentazione.pdf")
- **Possibilità di usufruire della scontistica B&B "La posa degli Agri"**, offerta per il personale di Ateneo ed estesa anche alle/i volontarie/i di Servizio Civile senza subire variazioni stagionali (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Sezione Documentazione.pdf").

In linea di massima la cifra minima destinata a questo progetto è stimata in 5.400 €. Compatibilmente con le risorse disponibili, le/i volontarie/i, in servizio presso il Centro di Ateneo per i Diritti Umani, parteciperanno a seminari di studio e conferenze nazionali e internazionali, e ad eventuali "viaggi-studio" sui diritti umani promossi dal Centro presso sedi delle Nazioni Unite o altre organizzazioni internazionali o nazionali.

24) Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):

- Accordo con la società Bici in Città in relazione al servizio Good Bike sharing per facilitare lo spostamento delle/i volontarie/i nella cintura urbana in rapporto alle attività previste dal progetto (box 8.3) e agli adempimenti normativi di consegna del foglio presenze e/o altra documentazione presso il Servizio alla Persona (box 20) in occasione della fase di monitoraggio del progetto (si veda il file caricato in Helios "PARTNER\_Good Bike sharing.pdf")
- Accordo con l'Università IUAV in relazione alla fruizione dei loro spazi in occasione dei bandi di selezione del Servizio Civile Nazionale e a diffondere la comunicazione come previsto dalle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale (box 17) e all'obiettivo "Promozione del servizio civile sul territorio" (box 7) (si veda il file caricato in Helios PARTNER\_Università IUAV.pdf")
- Accordo con l'Associazione Deafety, in relazione alla frequenza di corsi di avvicinamento alla Lingua dei Segni Italiana, al fine di fornire alle/i volontarie/i

ulteriori strumenti utili nella gestione della diversità degli utenti, previsti dalle attività del progetto (box 8.3) e nella sensibilizzazione ad accogliere correttamente il “diverso” (si veda il file caricato in Helios PARTNER\_Associazione Deafety.pdf”)

- Accordo con il Cafè Carlotta (Reef One s.n.c.) in relazione alla scontistica appositamente applicata dai ristoratori locali per le/i volontarie/i che svolgono le attività previste dal progetto (box 8.3) e dal box 20 relativamente al monitoraggio mensile (si veda il file caricato in Helios “PARTNER\_Reef One.pdf”)
- Accordo con il Cafè Alle Dolomiti in relazione alla scontistica appositamente applicata dai ristoratori locali per le/i volontarie/i che svolgono le attività previste dal progetto (box 8.3) e dal box 20 relativamente al monitoraggio mensile (si veda il file caricato in Helios “PARTNER\_Alle Dolomiti.pdf”)
- Accordo di collaborazione con l’Associazione “Peace Human Rights Alumni” in relazione allo svolgimento dell’attività “Supporto e animazione della rete degli “human rights experts” (obiettivi A) al punto 8.3 del progetto (si veda il file caricato in Helios “PARTNER\_AssociazionePHRA.pdf”).

*25) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l’attuazione del progetto:*

Coerentemente con quanto previsto ai punti 7 (obiettivi generali e specifici del progetto) e 8 (progetto, tipologia d’intervento, attività previste e risorse umane), le risorse tecniche e strumentali necessarie per l’attuazione del progetto sono:

- 1 aula per la formazione
- Strumenti per la formazione (Pc, Videoproiettore, TV, videocamera, lettore DVD, lavagne luminose, lavagne a fogli mobili)
- 1 aula per gli incontri di tutoraggio e monitoraggio
- 1 postazione fissa per la presentazione delle candidature fornita di Pc, stampante e scanner, collegamento a internet
- Strumentazione informatica di base (Pc, stampante e collegamenti internet) e telefono per ciascuna postazione dove opereranno le/i volontarie/i
- Fax e fotocopiatrici
- Piattaforma e-learning
- Siti internet dedicati
- appositi software

Le/i volontarie/i in servizio civile avranno, inoltre, accesso a tutte le altre strumentazioni in dotazione presso la struttura ospitante eventualmente necessarie alla realizzazione del progetto. Si precisa che le Strutture dell’Ateneo e degli Enti Partner possiedono tutte una postazione attrezzata per ciascun dipendente, con PC-Stampante-collegamento ad internet e telefono.

Nello specifico, per il Centro di Ateneo per i Diritti Umani:

- 4 postazioni informatiche multimediali, specificamente dedicate alle attività previste dal progetto, dotate di connettività internet a banda larga, accesso alla rete locale, software specifico per la produzione di contenuti redazionali e multimediali
- 4 scrivanie collocate nelle sale dove opera il personale del Centro
- 2 stampanti di rete, 1 scanner
- sito internet del Centro specializzato, in lingua italiana e in lingua inglese, con area di back-office per il lavoro redazionale



- biblioteca specializzata con oltre 5.000 volumi, [riviste scientifiche nazionali ed internazionali](#), [periodici selezionati di associazioni nongovernative](#), banche dati specializzate, riviste on-line, documenti di organizzazioni internazionali governative e non governative, riguardanti le tematiche inerenti i diritti umani
- risorse informatiche per l'accesso al materiale documentale
- 1 server web per la pubblicazione, la gestione e il popolamento di contenuti;
- 1 piattaforma cloud per il lavoro collaborativo, con account personalizzato di posta elettronica e accesso al sistema
- 1 servizio per la formazione a distanza nella piattaforma Moodle del Centro
- 1 fotocamera digitale, 1 videocamera digitale, 1 registratore audio digitale e accessori, webcam e altri strumenti multimediali
- 1 linea telefonica comune
- 1 laboratorio informatico con 4 postazioni riservate alle/gli utenti della biblioteca e centro-documentazione, alle/gli stagiste/i e studentesse/i ospiti, a enti e organizzazioni nongovernative, a disposizione per ricerche, consultazione di riviste e banche dati specializzate sulle tematiche inerenti i diritti umani
- 1 aula attrezzata con strumentazione multimediale per la videoproiezione, la connessione di rete, la proiezione di programmi e filmati web cast.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

No.

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

No.

28) *Competenze e professionalità acquisibili dalle/i volontarie/i durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

L'Università degli Studi di Padova è ente di formazione superiore accreditato presso la Regione Veneto (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Sezione Documentazione.pdf").

Intendendo il progetto in esame nella sua interezza, quindi, comprendendo sia la formazione sia l'esperienza annuale, si ritiene che le/i volontarie/i possano seguire un percorso che li porterà a sviluppare due tipologie di crescita e di acquisizione di capacità e competenze di seguito dettagliate:

1. *Crescita civica e relative conoscenze, capacità e competenze acquisibili:*

- *Capacità decisionali:* è un progetto di scelta, perché la/il giovane deve/può "decidere" di impegnarsi in questo progetto per un periodo di 12 mesi; è una scelta progettuale perché la/il giovane deve/può scegliere un progetto esperienziale tra altri che gli vengono offerti anche proposti da altri enti, con modalità diverse
- *Crescita valoriale:* è un'esperienza di cittadinanza attiva, di servizio per la comunità, di promozione e riscoperta del senso e del valore della vita

comunitaria

- *Competenze relazionali*: è un'esperienza di appartenenza ad un gruppo, perché comunque le/i giovani aderenti al singolo progetto devono sentirsi parte di un gruppo, in quanto entrano in un'unità operativa complessa; è un'occasione di conoscenza di altre persone, ambienti, strutture e di creazione di reti relazionali sinergiche e propositive; è un'occasione per interfacciarsi con altre/i giovani che stanno svolgendo la stessa esperienza o a cui promuoverla
- *Crescita culturale*: è un'occasione di crescita personale e di arricchimento culturale che stimola le/i giovani a constatare personalmente l'enorme ricchezza dei contesti in cui operano

## 2. *Crescita professionale e relative conoscenze, capacità e competenze acquisibili*:

Trattasi di un'esperienza professionalizzante perché le/i giovani hanno l'opportunità di cimentarsi e vedere come si agisce in un "contesto professionale" con:

- incremento di eventuali conoscenze già possedute nei settori considerati e, più in generale, in ambito sociale e culturale; qualora queste fossero assenti, si parla di acquisizione delle conoscenze
- incremento di conoscenze, capacità e competenze legate agli ambiti di intervento progettuale specifici di ciascuna Struttura coinvolta nel progetto
- incremento di conoscenze, capacità e competenze personali indispensabili nell'ambito del proprio sviluppo professionale (competenze relazionali con utenti, colleghi e superiori; capacità di comprendere e gestire le dinamiche di gruppo; capacità di problem solving in situazioni complesse; capacità di lavorare in gruppo; capacità di ascolto delle necessità dell'utenza; capacità di lavorare per obiettivi; gestione del tempo di lavoro, competenze informatiche)

Le/I volontarie/i potranno, inoltre, acquisire le seguenti conoscenze, capacità e competenze legate al progetto:

- condurre attività di comunicazione, sensibilizzazione, campaigning e networking, in particolare tramite strumenti di rete e social media
- collaborare alle fasi redazionali per la pubblicazione di news, approfondimenti tematici e altri contenuti istituzionali, sul sito internet del Centro Diritti Umani
- collaborare alle fasi redazionali delle pubblicazioni del Centro (Annuario italiano dei Diritti Umani)
- relazionarsi con l'utenza della struttura e fornire supporto in campo bibliografico e documentale, anche tramite banche dati e siti specializzati
- collaborare alle varie fasi di produzione e post-produzione di contenuti multimediali, in particolare raccolte audio, gallerie fotografiche e brevi video-interviste
- conoscere le modalità operative e collaborare all'organizzazione di convegni scientifici, eventi pubblici, percorsi formativi, in tutte le varie fasi
- svolgere le diverse attività sopra menzionate anche in contesti di pluralismo linguistico e culturale.

Tali competenze verranno **certificate e riconosciute** dall'Università degli Studi di Padova. A fine servizio verrà consegnato un attestato con la specifica delle competenze acquisite che andrà ad aggiungersi a quello ufficiale di fine servizio

rilasciato dall'USCN. Tale attestato dettaglia le attività svolte all'interno del progetto, le competenze acquisite, anche nei percorsi di formazione generale e specifica, e, ad esso si uniscono, gli eventuali altri attestati attinenti ai corsi proposti (ECDL, Lingua dei Segni, Bilancio di Competenze, Primo Soccorso, Congressi e Seminari).

Infatti, le competenze acquisite durante il Corso di Primo Soccorso saranno **riconosciute** dall'Ente erogatore di tale formazione tramite apposita certificazione. Il certificato rilasciato è spendibile nel mondo del lavoro (enti ed aziende pubblici e privati).

Le suddette certificazioni sono **riconosciute dall'Ente proponente** e dagli **Enti partner** (Comuni della provincia di Padova, IPAB di Montagnana, Accademia Galileiana, ecc.), che ne terranno e ne tengono già conto durante concorsi e selezioni per il reclutamento di personale.

In effetti, è da segnalare che molte/i ex-volontarie/i sono attualmente dipendenti a tempo indeterminato e/o determinato o collaboratori coordinati e continuativi dell'Ateneo e/o degli Enti partner dello stesso.

Nel corso dei 12 mesi, per le/i volontarie/i è possibile frequentare alcuni corsi facoltativamente (al di fuori dall'orario di servizio) e altri obbligatori che mirano **all'acquisizione certificata** di attestazioni relative a:

#### **A) Corsi facoltativi**

##### *1. ECDL-Patente europea di informatica:*

per le/i volontarie/i che ne facciano richiesta, d'intesa con il Servizio Formazione e Sviluppo RU, sarà offerto il servizio per l'ottenimento della patente europea di informatica (ECDL). Il servizio comprende il rilascio della skills card e il sostenimento degli esami finalizzati al conseguimento dell'ECDL. Il Servizio Formazione e Sviluppo RU di questa Università è stato accreditato dall'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico (A.I.C.A.) quale sede idonea (test center) per l'effettuazione degli esami per l'ottenimento dell'European Computer Driving Licence (E.C.D.L.), vale a dire del certificato, riconosciuto a livello internazionale, attestante il possesso di capacità per l'uso del computer, si veda il file caricato in helios (COMPETENZE\_ECDL.pdf). Il costo di ciascun esame sostenuto per la prima volta è a carico dell'Ateneo, mentre la skills card è a carico della/del volontaria/o, alla stessa tariffa prevista per le/gli studentesse/i, le/i dipendenti, le/gli assegniste/i e le/i borsiste/i. Questa scelta garantisce l'effettivo interesse delle/i volontarie/i al servizio reso.

Complessivamente, nel periodo 2015-2016, sono stati conseguiti i seguenti risultati:

- ✓ Nel 2015 n. 13 volontarie/i hanno acquistato la skill card e n. 8 hanno sostenuto gli esami. Di questi, n. 4 hanno conseguito l'ECDL
- ✓ Nel 2016 n.9 volontarie/i hanno acquistato la skill card. N. 7 volontarie/i hanno sostenuto gli esami. Di questi, n. 4 volontarie/i hanno conseguito l'ECDL (di cui un livello base, 4 livello avanzato)

##### *2. Corso di introduzione alla lingua e alla cultura dei sordi:*

viene proposto un corso di formazione finalizzato alla conoscenza della cultura del mondo delle persone non udenti con la possibilità di esercitare la lingua dei segni. È prevista una durata pari a circa 15 ore + 2 ore di testimonianze (si veda il file caricato in Helios PARTNER\_Associazione Deafety.pdf) con lo scopo di fornire alle/i volontarie/i le competenze necessarie per gestire correttamente l'utenza come previsto dalle attività del progetto (box 8.3).

Nel periodo 2013-2016, sono stati conseguiti i seguenti risultati:

- ✓ Nel 2013 hanno partecipato al corso n. 32 volontarie/i di Servizio Civile Nazionale
- ✓ Nel 2015 hanno partecipato al corso n. 25 volontarie/i di Servizio Civile Nazionale
- ✓ Nel 2016 hanno partecipato al corso n. 33 volontarie/i di Servizio Civile Nazionale

### 3. Corsi di Lingua offerti dal Centro di Ateneo Linguistico (CLA)

vengono proposti diversi tipi di corsi in funzione della capacità personale di utilizzo della lingua e di conversazione (si veda il file caricato in Helios COMPETENZE\_Corsi lingua presso CLA.pdf).

Nel periodo 2013-2015, sono stati conseguiti i seguenti risultati:

- ✓ Nel 2013 hanno partecipato ai corsi n. 3 volontarie/i di Servizio Civile Nazionale
- ✓ Nel 2015 hanno partecipato ai corsi n. 3 volontarie/i di Servizio Civile Nazionale
- ✓ Nel 2016 hanno partecipato ai corsi n. 2 volontarie/i di Servizio Civile Nazionale

I corsi le attività cui possono accedere le/i giovani in Servizio Civile riguardano:

- a) Tandem learning
- b) E-tandem learning
- c) Accesso alla piattaforma Moodle del CLA
- d) Conversazioni CreAttive
- e) Corsi a pagamento di lingua straniera (tipologia: DIY)

- a. Tandem Learning (<http://cla.unipd.it/attivita/autoapprendimento/tandem-learning/>)

Il Tandem Learning è uno scambio tra due studenti/giovani di lingua madre diversa che consente a entrambi di migliorare le proprie competenze linguistiche attraverso la conversazione faccia a faccia. È un progetto molto apprezzato perché è un'opportunità per migliorare le abilità di comunicazione orale e un mezzo per conoscere meglio una cultura diversa. L'iscrizione è gratuita.

- b. E-tandem learning (<http://cla.unipd.it/attivita/autoapprendimento/e-tandem/>)

L'E-tandem è la versione on-line del Tandem Learning. Gli studenti/giovani possono approfondire la loro competenza linguistica usando numerosi strumenti quali chat, Whatsapp, Skype, e-mail, Facebook e simili. L'iscrizione è gratuita.

- c. Accesso alla piattaforma Moodle del CLA (<https://elearning.unipd.it/cla/>)

La piattaforma Moodle è stata organizzata per consentire agli utenti che accedono (è necessaria la registrazione) di avere a disposizione una serie di strumenti per migliorare le proprie competenze linguistiche. La piattaforma contiene: il progetto DVD (Impara la lingua con un film), il progetto Learning Links (corso di Inglese online dal livello A1 al livello B1); link per l'autoapprendimento ed altre attività da seguire in maniera autonoma.

- d. Conversazioni CreAttive  
(<http://cla.unipd.it/attivita/autoapprendimento/conversazioni-creative/>)

Il progetto consiste in una serie di incontri di gruppo durante i quali si parla in lingua straniera su diversi topics con la presenza di uno o più studenti/esse madrelingua pronti/e a dare consigli in caso di dubbio o difficoltà. L'iscrizione è gratuita.

- e. Corsi a pagamento di lingua straniera (<http://cla.unipd.it/attivita/corsi-a-pagamento/>)

I corsi a pagamento di lingua straniera (tipologia DIY - Do It Yourself) hanno come obiettivo il miglioramento della conoscenza di una lingua straniera a diversi livelli, anche attraverso l'acquisizione di strumenti che consentano ai partecipanti di proseguire autonomamente nell'apprendimento della lingua. La durata e l'impegno orario dipendono dal singolo corso.

Gli studenti, i volontari e i giovani di Servizio Civile avranno la precedenza rispetto al personale docente, al personale tecnico-amministrativo, agli assegnisti di ricerca e ai borsisti.

Si sottolinea che questa attività è a pagamento, per tutti. L'agevolazione per i volontari consiste nell'essere equiparati agli studenti per la quota di iscrizione.

Contatti:

CLA - Centro Linguistico di Ateneo - Informazioni: <http://www.cla.unipd.it/>

#### *4. Corsi/Seminari/Convegni organizzati e/o portati a conoscenza delle/i volontarie/i:*

Le/i volontarie/i vengono costantemente aggiornate/i e possono prendere facoltativamente parte ad iniziative dell'Ateneo di Padova e/o di altri Enti connessi alle tematiche affini alla pace e alla difesa non armata della patria. Fin da subito l'Ateneo di Padova si è prodigato per sensibilizzare il territorio circostante in merito ad attività di cittadinanza attiva e nel periodo 2013-2015 ha pubblicizzato alle/i volontarie/i altre **attività di cittadinanza attiva**, quali:

1. Petizione on line a favore del finanziamento al Servizio Civile Nazionale
2. Comunicazione della settimana/giornata della donazione del sangue delle/i volontarie/i in Servizio Civile Nazionale
3. Manifestazione "Arena di Pace e disarmo" (Verona, 25/04/2014)
4. Partecipazione alla Marcia della Pace Perugia-Assisi (19/10/2014)
5. Raccolta firme per la Campagna "Un'altra Difesa è possibile" (primavera 2015)

6. Comunicazione per la partecipazione allo spettacolo “Rifiuto alla guerra. Pacifisti, renitenti, disertori, ammutinati.” (Vicenza 21/11/2015)
7. Comunicazione per l’evento "Per un nuovo 8 marzo. Libri non mimose" (Padova 08/03/2016)
8. Comunicazione per l’evento Human Rights Orchestra (Padova 08/06/2015)
9. Comunicazione sull’iniziativa “Notti disarmate. Rassegna cinematografica di impegno civile” (Venezia, dal 5 al 28 aprile 2016)
10. Comunicazione per l’evento “Un Caffè per i Diritti Umani" (Padova, 13/05/2016)

Si veda il file caricato in Helios “ALTRO\_Sezione iniziative e cittadinanza.pdf”.

## **B) Corso obbligatorio**

Con lo scopo di accompagnare le/i giovani nel percorso formativo e professionale ed aumentare la loro consapevolezza relativamente alle abilità possedute e sviluppate, l’impegno dell’Ateneo verso la formazione delle/i volontarie/i si concretizza nell’offerta formativa del corso sul *Bilancio di Competenze*.

A differenza dei su indicati percorsi formativi, proprio per il proposito di fornire ad ogni giovane l’opportunità di verificare nel proprio percorso l’evoluzione delle competenze possedute, di quelle acquisite e di quelle potenziate.

Il modulo ha una durata pari a 4 ore obbligatorie per tutte/i le/i volontarie/i e presenta il percorso di Bilancio delle Competenze come strumento utile per l’inserimento nel mondo del lavoro.

Su adesione volontaria, è possibile approfondire il percorso in modo individuale per almeno ulteriori 4 ore, sull’opportunità di individuare le proprie competenze personali e professionali e definire il progetto formativo e/o professionale individuale al termine dell’esperienza di Servizio Civile.

Durante il Servizio Civile, infatti, le/i volontarie/i hanno la possibilità di sviluppare competenze personali e professionali attraverso l’agire concreto, all’interno di progetti di solidarietà, cooperazione, assistenza.

**In relazione ai criteri aggiuntivi regionali (Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016, punto D. “previsione di un modulo formativo di almeno 4 ore, oltre al monte ore indicato per la formazione specifica, relativo a percorsi legati al bilancio delle competenze”)**, il corso viene proposto con l’obiettivo principale di offrire alle/i volontarie/i l’opportunità di individuare le competenze personali e professionali, per definire il proprio progetto formativo e/o professionale al termine dell’esperienza di Servizio Civile.

Inoltre, si possono aggiungere obiettivi più specifici, quali:

- saper riconoscere, valorizzare e investire le proprie risorse personali e formative/lavorative
- saper tradurre le proprie esperienze formative e di volontariato in competenze, in termini di “sapere”, “saper fare” e “saper essere”
- saper costruire la sintesi del proprio percorso di bilancio di competenze e il piano d’azione del progetto formativo e/o professionale

Il corso è condotto da una psicologa – psicoterapeuta esperta in Bilancio delle Competenze (dott.ssa Claudia Soatto, di cui si allega il cv e il documento di identità, si veda il file caricato in Helios ALTRO\_CV ESPERTO COMPETENZE.pdf) e prevede un incontro obbligatorio per tutte/i le/i volontarie/i di Servizio Civile.

Chi intende approfondire l’argomento ha la possibilità di frequentare ulteriori incontri, riconosciuti come orario di servizio. È prevista la possibilità di un

colloquio *ad personam* di orientamento e discussione del proprio progetto professionale, della durata di un'ora solo per chi ne fa richiesta e per chi ha seguito gli incontri di approfondimento.

Nello specifico il programma prevede per la parte obbligatoria (4 ore) da svolgersi nei primi mesi di Servizio Civile:

- accoglienza e presentazione
- introduzione al Bilancio di Competenze e alle fasi di realizzazione
- presentazione dei materiali di lavoro e degli strumenti in uso

La parte di approfondimento (minimo 4 ore) ad adesione volontaria, da svolgersi durante l'anno di Servizio Civile, è composta da:

- valutazione e valorizzazione delle competenze trasversali
- ricerca e analisi sui profili professionali relativi alle competenze emerse
- sintesi del personale Bilancio di Competenze

Durante lo svolgimento del progetto, le/i volontarie/i sono direttamente coinvolte/i per la realizzazione, in autogestione, del proprio Dossier personale delle competenze e delle evidenze.

Nel periodo 2013-2016, sono stati conseguiti i seguenti risultati:

- ✓ Nel 2013 è stata realizzata un'edizione del corso, cui hanno partecipato n. 12 volontarie/i di Servizio Civile Nazionale
- ✓ Nel 2015 è stata realizzata un'edizione del corso, cui hanno partecipato n. 12 volontarie/i di Servizio Civile Nazionale
- ✓ Nel 2016 sono state realizzate 4 edizioni di corso, cui hanno partecipato n. 92 volontarie/i e n. 74 hanno richiesto ed effettuato il colloquio.

Si veda il file caricato in Helios "COMPETENZE\_Bilancio di competenze.pdf".

## Formazione generale delle/i volontarie/i

29) *Sede di realizzazione:*

Aule dell'Università degli Studi di Padova o date in utilizzo alla stessa.

30) *Modalità di attuazione:*

La formazione viene realizzata in proprio, con formatrici/ori e/o esperte/i collaboratrici/ori dell'Ente, sotto la supervisione costante della/l Responsabile della formazione.

In caso di modulo gestiti da esperti è obbligatoria la compresenza delle/i formatrici/ori di formazione generale, come previsto dalle Linee guida per la formazione generale delle/i giovani in servizio civile nazionale Decreto n. 160/2013.

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

Sì

Accreditato dall'Università degli Studi di Padova

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

In considerazione delle **Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale**, emanate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 del 19/07/2013 e della **Circolare del monitoraggio del 28/01/2014** sul monitoraggio della formazione generale si opererà come di seguito descritto.

È prevista la compilazione di *questionari di valutazione* al termine di ciascun incontro di formazione, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma e-learning.

I dati raccolti permetteranno di valutare l'intero processo formativo, evidenziare l'eventuale necessità di ridefinire i contenuti e la metodologia e/o la necessità di organizzare ulteriori momenti di formazione laddove sia emersa, da parte delle/i volontarie/i, qualche esigenza di approfondimento rispetto ai corsi già realizzati.

Si segnala che la metodologia utilizzata privilegia la partecipazione attiva, in quanto le/i volontarie/i sono chiamati ad esprimersi in prima persona sia durante i momenti formativi, grazie alle dinamiche non formali, sia successivamente, al termine di ciascun modulo formativo, grazie alla compilazione di un questionario di valutazione (Si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Questionario di valutazione FG.pdf"). Oltre a questi due aspetti va tenuto in considerazione anche quello legato alla possibilità di espressione attraverso la piattaforma per la FAD (formazione a distanza) dotata di un forum dedicato esclusivamente alle/i volontarie/i.

### **Metodologie**

La formazione generale si svilupperà secondo metodologie complementari per consentire alternanza tra teoria e pratica, ovvero:

- lezioni frontali → 41% delle ore
- dinamiche non formali quali lavori di gruppo, laboratori, *learning by doing*, T-group, proiezione di filmati (realizzato con le/i partecipanti a ciascun progetto, con l'obiettivo di facilitare la libera comunicazione creativa, restituendo poi l'apprendimento al gruppo stesso) → 52% delle ore
- formazione a distanza, utilizzando una piattaforma dedicata, in cui oltre a realizzare una parte della formazione, verranno inseriti tutti i materiali utilizzati negli altri moduli formativi, in modo da poter essere fruibili in qualsiasi momento dalle/i volontarie/i → 7% delle ore

### **Tecniche utilizzate**

- predisposizione di dispense
- predisposizione di presentazioni .ppt
- proiezioni di video
- produzione di elaborati da parte delle/i volontarie
- predisposizione di test a risposta multipla per verificare l'apprendimento in FAD
- confronto delle diverse esperienze
- momenti di ascolto reciproco
- *role playing*.

### **Risorse tecniche impiegate:**

- PC e videoproiettore per presentazioni in .ppt
- lavagna luminosa e a fogli mobili
- su richiesta delle/i formatrici/ori TV e videoregistratore e/o lettore DVD
- Piattaforma e-learning



### 33) *Contenuti della formazione:*

In considerazione delle **Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale**, emanate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 del 19/07/2013 e della **Circolare del monitoraggio del 28/01/2014** sul monitoraggio della formazione generale, i contenuti della formazione generale sono articolati nei moduli seguenti:

#### **A) Valori ed identità del Servizio Civile**

##### **Modulo 1: L'identità del gruppo in formazione e patto formativo (4 ore)**

###### **Obiettivo formativo**

Il modulo ha lo scopo di:

- presentare se stessi e comunicare le aspettative sul corso
- facilitare la socializzazione e la consapevolezza del ruolo di volontaria/o. Si propone un percorso di consapevolizzazione del fare parte di un gruppo e di sviluppo del senso di appartenenza al gruppo di volontarie/i, ponendo alla base la condivisione dei valori e delle motivazioni che li hanno portati a scegliere di dedicare un anno della propria vita a questa esperienza
- sperimentare le interazioni che avvengono in un gruppo e quali dinamiche lo caratterizzano, in vista dell'inserimento in contesti organizzativi con gruppi già formati e, quindi, con pregnanti dinamiche proprie
- sensibilizzare l'osservazione delle dinamiche di gruppo e la lettura delle stesse, al fine di un inserimento facilitato e non percepito come intrusione

###### **Contenuti**

- Patto formativo e presentazione
- Ruolo della/l volontaria/o di Servizio Civile: l'appartenenza
- Gruppo: definizione e caratteristiche

##### **Modulo 2: Dall'obiezione di coscienza al SCN (2 ore)**

###### **Obiettivo formativo**

In questo modulo viene esposta l'evoluzione dell'obiezione di coscienza, fino ad arrivare all'istituzione del Servizio Civile Nazionale. Il modulo è gestito da un ex-obietto che ha personalmente vissuto tale passaggio, e questo è da considerarsi un valore aggiunto rispetto alla gestione dei contenuti del modulo in quanto viene fornito un contributo personale, professionale e soprattutto di senso civico di spessore.

Nel presente modulo vengono delineati gli aspetti che, nell'evoluzione storica, sono in discontinuità così come quelli in continuità fra l'obiezione di coscienza e il Servizio Civile.

###### **Contenuti**

- Storia del Servizio Civile: dall'obiezione di coscienza al 2001
- Proiezione di cortometraggi ed interviste a obietto di coscienza
- Dibattito sulle proiezioni

### **Modulo 3: Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta (1 ora)**

#### **Obiettivo formativo**

L'obiettivo è consapevolizzare le/i giovani volontarie/i rispetto ai doveri di difesa della patria e di solidarietà sociale, vincolanti per tutti i cittadini, a prescindere da genere, condizione, convinzioni religiose e stato di salute. In questo contesto l'esperienza di Servizio Civile, letta alla luce di alcuni articoli della Costituzione, viene presentata quale espressione concreta di questi impegni.

In particolare, si affronta il concetto di “difesa della patria” rendendo esplicito che tale concetto sia oggi da intendere come difesa non armata e non violenta slegata dalla difesa del territorio e agganciata alla difesa dei valori comuni di solidarietà, dei diritti umani, della costruzione e della difesa della pace.

#### **Contenuti**

- Concetto di difesa della Patria nella Costituzione
- Servizio Civile: valori, difesa della pace e diritti umani
- Concetti di pace e diritti umani nella legislazione italiana, europea e internazionale
- Corpi civili di pace

### **Modulo 4: La normativa vigente e la Carta di impegno etico (2 ore)**

#### **Obiettivo formativo**

Il modulo ha lo scopo di illustrare le norme previste dall'attuazione del Servizio Civile e, soprattutto, l'applicazione delle stesse nei regolamenti che sottostanno al sistema di Servizio Civile Nazionale.

Altro obiettivo è consapevolizzare e far riflettere le/i volontarie/i sui valori intrinseci della Carta di impegno etico, così come del contributo che l'esperienza può dare, se vissuta alla luce di tali principi etici.

#### **Contenuti**

- Approfondimento della normativa del Servizio Civile Nazionale: L. 64/2001 e D.Lgs. 77/2002
- Lettura, riflessione e condivisione della Carta di impegno etico

## **B) La cittadinanza attiva**

### **Modulo 1: La formazione civica (1 ora)**

#### **Obiettivo formativo**

La formazione civica è importante per fornire alle/i volontarie/i un quadro di insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani oltre che nella Costituzione italiana.

Pertanto, questo modulo si basa sulla lettura degli articoli della Costituzione, della Carta Europea e sulla conoscenza degli ordinamenti delle Nazioni Unite in merito ai concetti di pace e di diritti umani.

Il percorso di formazione o educazione civica serve anche a trasmettere la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una “cittadinanza attiva”.

### **Contenuti**

- Conoscenza degli organi costituzionali: ruolo e funzioni
- Conoscenza dell'applicazione di normative in materia di diritti umani
- Cittadinanza attiva: significato e riflessioni

### **Modulo 2: Le forme di cittadinanza (1 ora)**

#### **Obiettivo formativo**

Attraverso la discussione e il confronto, il modulo mira ad accrescere il senso critico sulla condizione di povertà e di esclusione sociale in vista di una partecipazione attiva e consapevole della/l volontaria/o che, durante l'anno dedicato al Servizio, potrà contribuire alla costruzione del significato di solidarietà nel territorio in cui opera.

Il modulo, inoltre, mira alla conoscenza dei sistemi di welfare che supportano e rispondono al prendersi cura della comunità sociale in condizione di difficoltà e della tutela dei soggetti più deboli.

### **Contenuti**

- Diritti inviolabili dell'uomo
- Significato di solidarietà e concetto di uguaglianza
- Povertà
- Forme di partecipazione individuali e collettive
- Diritti e i doveri sociali

### **Modulo 3: La protezione civile (2 ore)**

#### **Obiettivo formativo**

Vengono fornite le informazioni necessarie per conoscere l'operato della protezione civile in stretta relazione con il Servizio Civile, puntando a trasferire alle/i volontarie/i il messaggio di supporto nelle attività di prevenzione e di contributo, assistenza e sostegno alle popolazioni in caso di emergenze dovute alle calamità naturali.

Il modulo esplica le diverse competenze di azioni tra gli Enti Locali (Dipartimento di Protezione Civile, Regioni, Province, Prefetture, Comune e Volontariato).

### **Contenuti**

- Percorso storico-normativo della Protezione Civile, incluso un approfondimento sull'ingresso del Servizio Civile in questo settore
- Definizione di Protezione Civile
- Enti Locali coinvolti e poteri di azione

### **Modulo 4: La rappresentanza delle/i volontarie/i nel servizio civile (2 ore)**

#### **Obiettivo formativo**

Il modulo ha lo scopo di far conoscere alle/i volontarie/i quali sono gli organi che li rappresentano nei diversi livelli territoriali (Regione, Stato) e le loro funzioni. Esprime concretamente la forma di partecipazione e di cittadinanza attiva della/l volontaria/o che può candidarsi come rappresentante regionale e nazionale delle/i volontarie/i di

SCN.

### **Contenuti**

- Rappresentanti regionali e nazionali: funzioni
- Formazione dell'Assemblea nazionale delle/i volontarie/i
- Consulta nazionale: istituzione e funzioni
- Partecipazione alle elezioni

### **Modulo 5: Nozioni di primo soccorso (10 ore) – in collaborazione con monitori specializzati**

#### **Obiettivo formativo**

Il modulo ha lo scopo di far conoscere alle/i volontarie/i le operazioni e le azioni basilari da compiere in caso di primo soccorso.

Il modulo è improntato non solo su una conoscenza di base dei principi teorici di Primo Soccorso, ma soprattutto sull'opportunità di praticare e sperimentare le azioni da compiere.

### **Contenuti**

- Sicurezza
- Rischi
- Procedure di protezione
- Cos'è il 118
- Assistenza a persone incoscienti
- Esercitazioni pratiche

## **C. La/Il giovane volontaria/o nel sistema del servizio civile**

### **Modulo 1: Presentazione dell'Ente Università degli Studi di Padova e dei suoi Enti partner (10 ore) – FaD (3 ore) e in presenza (7 ore)**

#### **Obiettivo formativo**

Questo modulo, che viene presentato ed elaborato in parte in modalità Formazione a Distanza (FaD) attraverso l'utilizzo della piattaforma e-learning e in parte in presenza, propone una descrizione dettagliata sia della realtà dell'Ente – Università degli Studi di Padova, sia degli Enti in partnership coinvolti nei progetti di Servizio Civile dell'Ateneo.

Il modulo ha l'obiettivo di fornire una panoramica più ampia e completa sia della realtà universitaria patavina, delle attività e della complessità che la contraddistinguono, sia degli Enti Partner, delle loro caratteristiche, diversità e attività. In modo particolare, per quanto riguarda la conoscenza dell'Ente Università degli Studi di Padova è prevista oltre la conoscenza teorica in FaD delle strutture dell'Università e dei suoi Enti partner, anche una parte in presenza che riguarda la storia e l'organizzazione dell'Ateneo, la visita presso le strutture storiche del Palazzo Bo e del Centro Orto Botanico (patrimonio dell'UNESCO) e di alcuni Musei Universitari (Si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Sezione documentazione.pdf")

### **Contenuti in FaD**

- Descrizione delle strutture dell'Ateneo coinvolte nei progetti di Servizio Civile
- Descrizione degli Enti Partner coinvolti nei progetti di Servizio Civile

### **Contenuti in presenza**

- Storia dell'Università degli Studi di Padova e organizzazione dell'Ateneo
- Visita alle sedi storiche di Palazzo Bo
- Visita all'Orto Botanico
- Visita presso alcuni Musei Universitari

### **Modulo 2: Il lavoro per progetti (4 ore)**

#### **Obiettivo formativo**

Dato che l'esperienza a cui la/il volontaria/o aderisce fa parte di un progetto, attraverso questo modulo si intende trasmettere ed illustrare le diverse fasi che interessano la stesura di un progetto, dall'ideazione all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione.

Nello specifico, in questo modulo, la/il volontaria/o avrà modo di confrontarsi con i compagni di viaggio riguardo ad una lettura critica del progetto stesso, analizzando da sé gli eventuali elementi ritenuti critici e proponendo soluzioni alternative.

#### **Contenuti**

- Cosa si intende per progetto: fasi e caratteristiche
- Progetto di Servizio Civile: lettura e considerazioni
- Valutazione e soluzioni alternative dei punti critici individuati nel proprio progetto

### **Modulo 3: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure (1 ora)**

#### **Obiettivo formativo**

Scopo del modulo è far capire alle/i giovani volontarie/i che l'ente è collocato all'interno di una sovrastruttura che costituisce "il sistema di servizio civile", costituita dagli altri enti di SCN del territorio, dall'USCN, dalle Regioni e dalle Province autonome. È inoltre importante far conoscere "tutte" le figure che operano all'interno di un progetto (OLP, RLEA, formatrici/ori, altre/i volontarie/i, Responsabile del Servizio Civile per l'Ente, tutor) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente capofila e ente partner, fra sede operativa etc.), nonché le caratteristiche di ciascuno di tali ruoli.

#### **Contenuti:**

- Referenti istituzionali del Servizio Civile (USCN, Regioni/Province autonome)
- Differenze tra Ente gestore/ente partner/sede operativa
- Procedura di Accreditemento
- Le figure del SCN (OLP, RLEA, formatrici/ori, altre/i volontarie/i, Responsabile del Servizio Civile per l'Ente, tutor)

### **Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra enti e volontarie/i del servizio civile nazionale (2 ore)**

**Obiettivo formativo:**

In tale modulo verrà presentato e illustrato alle/i volontarie/i il “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontarie/i del servizio civile nazionale”, (DPCM 22 aprile 2015) in tutti i suoi punti. Verrà anche spiegata la gestione delle presenze e delle assenze attraverso l’utilizzo della piattaforma Moodle.

**Contenuti**

- Lettura condivisa dei Diritti e doveri della/l volontaria/o
- Condivisione del Prontuario DPCM del 22/04/2015
- Modalità di gestione delle presenze-assenze attraverso l’utilizzo della piattaforma e-learning
- Descrizione dei moduli da utilizzare (malattia, ferie, permessi speciali, infortunio)

**Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (2 ore)****Obiettivo formativo:**

Scopo del modulo è analizzare l’importanza della comunicazione all’interno di un gruppo, al fine di capire le dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Il modulo mira a consapevolizzare come la comunicazione nel gruppo può scatenare incomprensioni e generare conflitti. Imparare a riconoscere il momento iniziale del sorgere di questi ultimi, saper interagire con gli altri soggetti e conoscere meglio la comunicazione può fornire alle/i volontarie/i validi strumenti per la risoluzione in modo costruttivo di tali conflitti e/o per il loro evitamento.

**Contenuti**

- Concetto di comunicazione: emittente, disturbo, canale, ricevente, contesto, messaggio e feedback
- Conflitto e gestione all’interno del gruppo

**34)Durata:****44 ore di cui:**

- 18 ore di lezioni frontali
- 23 ore di dinamiche non formali, integrate con le lezioni frontali
- 3 ore di formazione a distanza (Sezione C - Modulo 1)

L’intero monte ore di formazione, certificato nel sistema Helios, sarà erogato entro e non oltre il 180° giorno dall’avvio del progetto stesso.

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) delle/i volontarie/i****35)Sede di realizzazione:**

Aule dell’Università degli Studi di Padova o date in utilizzo alla stessa oppure presso le sedi del progetto.

**36)Modalità di attuazione:**

La formazione viene realizzata in proprio, presso l'Ente con formatrici/ori e/o esperte/i collaboratrici/ori dell'Ente.

37) *Nominativi e dati anagrafici delle/i formatrici/ori:*

1. Benedetta-Elisa Bixio, nata a Padova (PD) il 26/10/1975
2. Pietro de Perini, nato a Venezia (VE) il 21/01/1981
3. Luca Gazzola, nato a Castelfranco Veneto (TV) il 04/07/1967
4. Claudia Pividori, nata a Padova (PD) il 28/09/1985

38) *Competenze specifiche delle/i formatrici/ori:*

Le/I formatrici/ori hanno Laurea attinente alle attività del progetto ed esperienza pluriennale nelle attività previste:

1. Benedetta-Elisa Bixio, Responsabile amministrativa, laurea in Scienze Politiche, docente nel Master in Comunicazione delle Scienze, Università di Padova
2. Pietro de Perini, dottorando in Politica internazionale, City University, Londra, assegnista di ricerca presso il Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali dell'Università di Padova
3. Luca Gazzola, laurea in Scienze Politiche, collaboratore tecnico e referente Archivio "Pace Diritti Umani", Università di Padova
4. Claudia Pividori, dottore di ricerca in Ordine internazionale e diritti umani, Università La Sapienza di Roma, assegnista di ricerca presso il Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali dell'Università di Padova.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

In considerazione delle **Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale**, emanate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 del 19/07/2013 e della **Circolare del monitoraggio del 28/01/2014** sul monitoraggio della formazione generale, si opererà come di seguito descritto.

In considerazione dei **criteri aggiuntivi regionali (Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016 al punto C. "programma di formazione specifica dettagliato")**, delle **Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale**, emanate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 del 19/07/2013 e della **Circolare del monitoraggio del 28/01/2014** sul monitoraggio della formazione generale, si segnala che la metodologia utilizzata privilegia la partecipazione attiva, in quanto le/i volontarie/i sono da un lato chiamate/i ad esprimersi in prima persona durante i momenti formativi grazie alle dinamiche non formali, dall'altro successivamente al termine di ciascun modulo formativo, grazie alla compilazione di un questionario di valutazione (si veda il file caricato in Helios "ALTRO\_Questionario di valutazione FS.pdf"). In effetti, è prevista la compilazione di questionari di valutazione al termine di ciascun incontro di formazione, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma e-learning. I dati raccolti permetteranno di valutare l'intero processo formativo, evidenziare l'eventuale

necessità di ridefinire i contenuti e la metodologia e/o la necessità di organizzare ulteriori momenti di formazione laddove sia emersa, da parte delle/i volontarie/i, qualche esigenza di approfondimento rispetto ai corsi già realizzati. Oltre a questi due aspetti va tenuto in considerazione anche quello legato alla possibilità di espressione attraverso la piattaforma per la FAD (formazione a distanza) dotata di un forum dedicato esclusivamente alle/ai volontarie/i. Inoltre, come descritto nei punti 37., 38. e 40. e in linea con i **criteri aggiuntivi regionali (Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016 al punto C. “programma di formazione specifica dettagliato e congruente con i punti 7 e 8 della scheda progetto”)**, il programma di formazione specifico risulta dettagliato poiché sono indicati argomento, ore dedicate, nominativo e qualifiche specifiche dei docenti, ed è coerente con quanto già indicato ai punti 7. e 8.

### **Metodologie**

La formazione specifica si svilupperà secondo metodologie complementari, funzionali al conseguimento e alla gestione degli obiettivi generali e specifici, attraverso l’acquisizione di adeguate conoscenze teorico-pratiche di tutti gli aspetti relativi all’area tematica del progetto e delle specifiche attività.

A tal fine, dal punto di vista metodologico, si integreranno momenti di lezione frontale con metodologie tipiche dell’apprendimento attivo e partecipativo come fondanti l’attività formativa.

Attraverso discussioni, simulazioni e analisi di casi, lavori di gruppo, ma anche laboratorio, ricerca d’aula e attività “sul campo”, si tenderà a favorire la partecipazione e la libera espressione creativa delle/i volontarie/i, enfatizzando il loro ruolo quale “soggetti attivi” del processo formativo.

Oltre a queste metodologie, va tenuto in considerazione anche quello legato all’uso di una piattaforma dedicata alla formazione a distanza (FAD), in cui oltre a trasmettere una parte dei contenuti formativi, verranno inseriti tutti i materiali utilizzati negli altri moduli formativi, in modo da poter essere fruiti in qualsiasi momento dalle/i volontarie/i.

La piattaforma utilizzata per l’erogazione dei corsi a distanza è MOODLE, tramite la quale è possibile fruire dei contenuti dei corsi in maniera flessibile e comunicare e collaborare in uno spazio comune e condiviso.

Ciascun volontaria/o riceverà le credenziali personalizzate per accedere alla piattaforma e potrà:

- consultare e scaricare i contenuti dei corsi
- realizzare gli esercizi previsti (questionari per l’auto-valutazione degli apprendimenti e brevi riflessioni su temi specifici)
- valutare i moduli erogati in FAD
- effettuare prenotazioni ai corsi extra ed esprimere delle valutazioni
- usare gli strumenti di interazione presenti nella piattaforma (forum, chat, ecc.)

Le attività svolte dalle/gli utenti verranno regolarmente registrate e i dati di accesso sono a disposizione dell’utente stessa/o ma anche della/del formatrice/formatore o della/l tutor, che potrà così intervenire in caso di ritardi rispetto al percorso di formazione previsto.

### **Tecniche**

- predisposizione di dispense e di presentazioni .ppt, per facilitare l’apprendimento e la fissazione dei contenuti



- produzione di elaborati da parte delle/i volontarie/i
- debriefing
- momenti di ascolto reciproco
- role playing

La formazione verrà effettuata quasi esclusivamente in aule universitarie; le risorse tecniche impiegate sono:

- PC e videoproiettore per presentazioni in .ppt
- lavagna luminosa e a fogli mobili
- su richiesta delle/i formatrici/ori TV e videoregistratore e/o lettore DVD
- piattaforma e-learning.

40) *Contenuti della formazione, con specifica delle ore per ciascun argomento:*

Anche per la formazione specifica vengono applicati i criteri aggiuntivi regionali **(Deliberazione della Giunta n. 1248 del 01/08/2016 punto C., programma di formazione specifica dettagliato e congruente con i punti 7 e 8 della scheda progetto, con relativi nominativi formatori (argomento trattato, descrizione dei contenuti di ogni singolo modulo formativo, ore complessive, nominativo docente per argomento)**, delle **Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale**, emanate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 del 19/07/2013 e della **Circolare del monitoraggio del 28/01/2014** sul monitoraggio della formazione generale, così come descritto al punto 39.

I seguenti contenuti, saranno comuni a tutte/i le/i volontarie/i di Servizio Civile del progetto:

- Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/i volontarie/i nei progetti di servizio civile. I contenuti previsti dal Decreto Legislativo 81 del 2008 e dall'Accordo Stato Regioni del 2011, sono i seguenti: 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. – 4 ore (FaD)
- Formazione con esercitazioni pratiche in struttura (35 ore):
  - La comunicazione per eventi: strumento di comunicazione istituzionale e di promozione e visibilità: la comunicazione istituzionale nelle Pubbliche Amministrazioni; la normativa nazionale; l'organizzazione della comunicazione all'interno dell'Ateneo; le attività di Comunicazione all'interno delle strutture dell'Ateneo - 2 ore - Benedetta-Elisa Bixio (inserire i contenuti nel dettaglio)
  - Tecnologie e strumentazione in dotazione: modalità operative della struttura, standard operativi, account, policy, utilizzo della posta elettronica, accesso ai servizi on-line, apparecchiature multimediali e strumentazioni di segreteria - 4 ore (incontri seminariali, esercitazioni pratiche). Luca Gazzola, Benedetta-Elisa Bixio
  - Organizzazione di convegni e seminari di studio: informazioni generali, tempistica, promozione, logistica, aspetti amministrativi e gestionali e gestione a progetto; lavoro in gruppo e principali problematiche nella prassi del Centro diritti umani. 4 ore (incontri seminariali, esercitazioni pratiche).

Luca Gazzola, Benedetta-Elisa Bixio

- La comunicazione istituzionale tramite sito web: il contesto normativo per la Pubblica Amministrazione - 2 ore (incontri seminariali) Benedetta-Elisa Bixio
- Mail e dintorni: il rapporto con le/i colleghe/i, gli uffici dell'Ateneo, gli enti esterni, l'utenza universitaria e non; la gestione dei casi conflittuali - 3 ore (incontro seminariale e casi pratici) Benedetta-Elisa Bixio
- Software generale e specifico, necessario alla realizzazione del progetto: pacchetto office, programmi di impaginazione, trattamento immagini, audio, video (Pacchetto Adobe CSS5), piattaforma collaborativa in uso, software open source - 4 ore (incontri seminariali, esercitazioni pratiche). Luca Gazzola
- Sito internet: area di back-office per la gestione del sito internet, tipologie di contenuti, standard redazionali, inserimento, organizzazione e pubblicazione dei contenuti, preparazione e invio di newsletter, gestione dei social network, monitoraggio e analisi degli accessi - 4 ore (incontri seminariali, esercitazioni pratiche). Luca Gazzola, Pietro de Perini
- Elaborazione e sviluppo di news, schede di approfondimento tematico e altri contenuti da pubblicare nel sito internet - 4 ore (incontri redazionali di approfondimento, discussione e verifica in *itinere* con i docenti, i collaboratori e il personale tecnico del Centro Diritti Umani). Pietro de Perini, Claudia Pividori
- I diritti umani nella rete: ricerca delle fonti, accesso alla documentazione online, alle banche dati e altre risorse, principali portali, siti internet e centri di ricerca - 2 ore (incontri seminariali, attività di laboratorio e/o esercitazioni pratiche). Pietro de Perini, Claudia Pividori
- Il sistema universale, regionale e nazionale di promozione e protezione dei diritti umani, in chiave di multi-level governance - 2 ore (incontri seminariali, attività di laboratorio e/o esercitazioni pratiche). Pietro de Perini, Claudia Pividori
- Italia e diritti umani: 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; Giurisprudenza nazionale e internazionale: Pietro de Perini, Claudia Pividori - 2 ore (incontri seminariali, attività di laboratorio e/o esercitazioni pratiche).
- Contenuti e attuazione della Legge Regionale del Veneto n. 55/1999 "Interventi regionali per la promozione dei diritti umani, la cultura di pace, la cooperazione allo sviluppo e la solidarietà", Archivio Regionale "Pace diritti umani", infrastruttura regionale per i diritti umani - 2 ore (incontri seminariali e con testimoni privilegiati). Luca Gazzola
- Social Media Strategist: corso online base e avanzato: strategia digitale 2.0: lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche singole e di gruppo per imparare a usare le applicazioni online, progettare l'architettura della presenza digitale di una organizzazione e creare una social media policy impostando obiettivi, contenuti e il metodo per misurarli - 24 ore, realizzato in collaborazione con la piattaforma ONG 2.0- Cambiare il mondo con il web.
- Altra formazione: partecipazione a seminari, conferenze, workshop internazionali, corsi di formazione online, viaggio di studio sulle tematiche del progetto, promossi dal Centro Diritti Umani, anche in altre sedi (12 ore).

**Durata: 75 ore totali**

Nel caso di richieste di approfondimenti o di eventi formativi imprevedibili attualmente, ma coerenti con il progetto (seminari, convegni, conferenze, dibattiti, incontri con docenti ecc.) si contemplan **ulteriori 16 ore di formazione** da svolgere durante l'anno, che verranno debitamente registrate.

41)Durata:

**75 ore totali**, suddivise in 47 lezioni frontali, dinamiche non formali e 28 FAD.

**Ulteriori 16 ore**, secondo quanto indicato al punto 40.

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto e caricate nel sistema Helios, sarà erogata alle/i volontarie/i con le seguenti modalità:

- il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto
- il rimanente 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto

Si prevede di erogare buona parte della formazione entro i primi tre mesi dall'avvio del progetto con lo scopo di fornire alle/i volontarie/i gli strumenti utili per svolgere il progetto e ambientarsi all'interno della struttura. Passato questo primo periodo, sarà erogata la parte rimanente della formazione specifica, che vedrà coinvolti attivamente le/i volontarie/i e per cui è richiesta una maggiore consapevolezza e conoscenza delle attività svolte in struttura.

## **Altri elementi della formazione**

42)Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

Si rimanda al Sistema di Formazione e al Sistema di Monitoraggio e Valutazione (descritto al punto 20) e verificati in sede di accreditamento.

In aggiunta, si specifica che, al termine di ogni incontro di formazione, sia generale che specifica, nonché durante l'anno di servizio, vengono somministrati tramite utilizzo della piattaforma e-learning i questionari di verifica relativi a:

- Corrispondenza tra il corso e le aspettative
- Incremento delle proprie conoscenze al termine del modulo
- Utilizzo delle conoscenze acquisite
- Scambio tra formatrice/ore e aula
- Chiarezza espositiva della formatrice/ore
- Capacità del formatore di coinvolgere le/i partecipanti
- Metodologie utilizzate della formatrice/ore
- Valutazione sulla durata del modulo
- Coerenza tra contenuti e attività svolte
- Utilità delle conoscenze acquisite per lo svolgimento delle attività di servizio
- Utilità delle conoscenze acquisite per lo svolgimento delle attività fuori servizio

La valutazione di tali questionari costituisce un momento di verifica e consente di programmare gli interventi di approfondimento.

Ulteriori strumenti di verifica della crescita personale, civica e professionale legata alla formazione e alle attività del progetto consistono in:

- Questionari di valutazione ex-ante, in itinere, ex-post
- Momenti di verifica durante le attività di tutoraggio attraverso questionari o colloqui personali e/o di gruppo
- scheda monitoraggio volontarie/i a cura della/l tutor
- scheda monitoraggio OLP a cura della/l responsabile del monitoraggio.

Data, 14 ottobre 2016

Il Legale Rappresentante dell'Ente

Il Magnifico Rettore  
Rosario Rizzuto