

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDE ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

TITOLO DEL PROGETTO

SCU: per un patrimonio culturale sostenibile
(Codice progetto: PTXSU0022222013691NMTX)

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

D - Patrimonio storico, artistico e culturale
4. Valorizzazione sistema museale pubblico e privato
5. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO

In linea con gli obiettivi dell'AGENDA 2030, in particolare l'OB 4. *Fornire un'educazione di qualità equa e inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti* e l'OB 11. *Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili*, il progetto intende favorire e incrementare la fruizione dei beni culturali, storici e artistici di Padova e Asiago con modalità che permettano di apprezzare il patrimonio, sia in presenza che virtualmente. Un obiettivo che prevede dunque una gestione e una valorizzazione del patrimonio culturale che si esplica nella sua gestione ordinaria e straordinaria e in azioni di valorizzazione ed educazione volte a favorire la fruibilità dei beni e l'inclusione sociale, economica e culturale. Un obiettivo che vede, pensa e crea luoghi e spazi del patrimonio storico, artistico e culturale come ambienti dinamici e non statici, creando inevitabilmente occasioni di cambiamento, innovazione, integrazione. I punti salienti del progetto saranno dunque:

- valorizzare maggiormente il patrimonio con iniziative volte a far conoscere, comunicare e conservare alcuni fra i più importanti siti storici e i luoghi della cultura dei territori coinvolti, nonché i beni in essi presenti
- rendere accessibile il patrimonio e i saperi in modo sostenibile e inclusivo e divulgare la cultura in modo da diffondere il sapere umanistico e scientifico a tutti i livelli sociali, raggiungendo cittadine e cittadini non solo del territorio padovano e di Asiago e sensibilizzando tutte le persone che provengono da fuori città, regione e paese.

Il coinvolgimento dell'ente di accoglienza Accademia Galileiana permetterà di ampliare e amplificare sul territorio della città di Padova (e non solo) le azioni di promozione e valorizzazione culturale e artistica che l'Università degli Studi di Padova con le sue strutture, Musei di Ateneo, Osservatorio e Ufficio gestione documentale-Settore Archivio, messe in atto al fine di dimostrare la propria capacità di fornire un contributo diretto alla comunità.

Con questa coprogettazione, le strutture dell'Ateneo coinvolte e l'ente di accoglienza Accademia Galileiana lavoreranno in sinergia al fine di perseguire l'obiettivo comune, attuando le azioni previste secondo la propria specificità con il fine unico di intercettare e rispondere adeguatamente alle necessità di tutela, promozione e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Fermo restando che le attività si svolgeranno in presenza e la sede di accoglienza è organizzata affinché ciò avvenga, è possibile che parte delle attività previste per le operatrici e gli operatori di Servizio Civile siano realizzate da remoto, nella misura massima del 30% delle ore annuali previste. Il ricorso a tale opzione ha lo scopo di garantire la continuità di servizio in caso di chiusure della struttura o di eventuali altre cause di forza maggiore.

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

Si potrà, inoltre, ricorrere all'attività "da remoto" anche se non pianificato, in via eccezionale, in situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi. In tali casi l'ente titolare avrà cura di dare opportuna comunicazione al Dipartimento.

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

Tutte le operatrici e gli operatori in SCU delle sedi coinvolte nel progetto svolgeranno le seguenti attività:

- gestione delle prenotazioni, supporto nell'organizzazione delle visite, accoglienza utenza e svolgimento delle visite sia in presenza che virtuali
- supporto nella progettazione e organizzazione degli eventi, allestimento degli spazi e delle location dove si svolgeranno le manifestazioni
- collaborazione nell'ideazione e organizzazione dei percorsi guidati e/o didattici
- collaborazione nella pubblicizzazione degli eventi e delle attività realizzate dalle sedi: realizzazione di post, stories, video, reels

In particolare, per ogni singola struttura, si prevede che le operatrici e gli operatori volontari svolgeranno anche le seguenti attività relative ad attività proprie delle sedi di servizio:

Museo dell'Educazione e Museo degli strumenti di Astronomia

- collaborazione nella realizzazione di modalità e iniziative per la fruizione sostenibile e inclusiva delle collezioni dei Musei coinvolti
- divulgazione attraverso creazione di contenuti multimediali per i social network e/o per i siti web
- collaborazione nelle attività di riallestimento e di realizzazione di nuovi percorsi espositivi e di visita
- supporto nella preparazione della documentazione tecnica per i restauri
- supporto nella attività di catalogazione, studio e ricerca
- supporto alle ricerche storiche
- supporto nell'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di attività laboratoriali dedicate all'approfondimento del patrimonio storico e culturale

Le giovani e i giovani in SCU in servizio presso i 2 Musei saranno inoltre coinvolti in ulteriori attività specifiche, come di seguito descritto:

Museo dell'Educazione

- collaborazione nell'ideazione e realizzazione di percorsi tematici sia per le visite autonome che per quelle guidate e per le scolaresche, attraverso anche la predisposizione di adeguati supporti visivi e multimediali

Museo degli Strumenti dell'Astronomia

- supporto alla pubblicazione online su PHAIDRA
- supporto alla digitalizzazione del fondo lastre

Osservatorio Astrofisico di Asiago

- supporto nell'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di attività laboratoriali
- supporto alle attività di divulgazione legate alla riduzione dell'inquinamento luminoso: preparazione dei materiali necessari, presentazione della tematica al pubblico
- coinvolgimento nel monitoraggio dell'inquinamento luminoso nel contesto dell'Altopiano di Asiago: misurazioni dell'inquinamento con strumento portatile
- collaborazione nell'organizzazione e realizzazione delle osservazioni diurne e notturne: preparazione materiale per gli eventi osservativi, uso e utilizzo di un piccolo telescopio
- ideazione e realizzazione del materiale didattico da diffondere alle scuole
- supporto alla digitalizzazione del fondo lastre

Ufficio Gestione documentale - Settore Archivio Generale di Ateneo

- scansione e digitalizzazione del materiale individuato per favorire più agevolmente la consultazione dei documenti più fragili e di difficile movimentazione
- collaborazione nella creazione degli oggetti digitali e loro inserimento in piattaforma, con relativa descrizione e utilizzo di metadati appropriati
- verifica, a campione, della corrispondenza della documentazione posta a scaffale in almeno 20 versamenti, con gli elenchi predisposti dalle sedi versanti, procedendo ad eventuali correzioni e/o integrazioni sulle etichette dei faldoni e negli elenchi

Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti

- realizzazione di documenti illustranti la Reggia Carrarese, gli affreschi, la storia dell'Accademia, in collaborazione con i siti facenti parte del progetto Padova Urbs Picta
- collaborazione nella realizzazione di dépliant, volantini pubblicizzanti la Reggia Carrarese, i suoi affreschi, i convegni e le manifestazioni in essa tenuti e tutte le attività relative
- supporto nella attività di catalogazione, studio e ricerca
- assistenza all'utenza nella consultazione dei documenti presenti nell'archivio e nella biblioteca dell'Accademia
- supporto nell'attività di registrazione del materiale pregresso e l'acquisizione di archivi storici
- aggiornamento delle didascalie e delle indicazioni dei percorsi
- supporto alle ricerche storiche per la produzione di pubblicazioni sui siti Urbs Picta e sulla storia della cultura veneta.

SEDI DI SVOLGIMENTO

Sede	Codice sede	Indirizzo	Comune
Museo dell'Educazione	181025	Via degli Obizzi, 21/23	Padova
Museo degli Strumenti dell'Astronomia	180994	Vicolo dell'Osservatorio, 3	Padova
Osservatorio Astrofisico di Asiago	180995	Via dell'Osservatorio, 8	Asiago
Ufficio Gestione documentale - Settore Archivio Generale di Ateneo (NAL)	181028	Viale dell'Università, 4/A	Legnaro
Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti	169021	Via Accademia, 7	Padova

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI

Sede	Codice sede	Posti
Museo dell'Educazione	181025	3
Museo degli Strumenti dell'Astronomia	180994	2
Osservatorio Astrofisico di Asiago	180995	1
Ufficio Gestione documentale - Settore Archivio Generale di Ateneo (NAL)	181028	2
Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti	169021	3
Tutti posti senza vitto e senza alloggio		

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

Giorni di servizio a settimana: 5 giorni

Orario: 1145 ore annue (25 ore settimanali in media)

I seguenti obblighi sono assunti da parte delle e dei giovani in Servizio Civile Universale, senza alcuna distinzione per la sede in cui si troveranno ad operare:

- Rispettare i doveri sottoscritti con la firma del contratto di Servizio Civile Universale
- Rispettare il Regolamento Generale di Ateneo (D.R. 735/2018), il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Padova (D. R. 3269/2014) e il regolamento interno all'ente partner
- Disponibilità a turnarsi con possibili giovani in SCU presenti in struttura
- Flessibilità oraria ed eventuale disponibilità pomeridiana/serale di servizio e nei festivi, laddove richiesta (conclusione del servizio entro le ore 23.00)
- Riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti e all'utenza gestita
- Disponibilità agli spostamenti presso altre sedi o enti con cui la struttura collabora
- Disponibilità a partecipare agli eventi organizzati dalla struttura/ente (es. convegni, seminari, fiere, congressi, mostre, corsi di formazione, ecc) anche in orario diverso da quello previsto per il servizio (compresi i giorni festivi, sabato e/o domenica) ed eventualmente presso altre sedi che collaborano con la struttura/ente di afferenza
- Disponibilità a spostarsi presso altre sedi per esigenze di servizio, formazione e/o per momenti di scambio e/o organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi di progetto
- Disponibilità a trasferte per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto
- Disponibilità a far coincidere, preferibilmente, i propri giorni di permesso-ferie con le occasioni di chiusura obbligatoria della sede di servizio, secondo quanto disposto dal Legale Rappresentante dell'Ente presso cui si presta servizio e di cui verrà data tempestiva comunicazione*
- In occasione delle seguenti festività, qualora coincidano con i giorni di servizio concordati con la struttura, l'operatrice volontaria e l'operatore volontario non si recano in servizio: 1° gennaio, 6 gennaio, Pasqua, Lunedì di Pasquetta, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre. Ciò vale anche in occasione del Santo Patrono del comune della sede di servizio

- Disponibilità a compilare i questionari che vengono proposti durante l'anno di Servizio Civile Universale relativamente alle attività a cui si partecipa.

*Se i giorni di chiusura della struttura risulteranno essere superiori a un terzo rispetto al totale dei giorni di permesso previsti e l'operatrice o l'operatore volontario non volesse usufruire dei permessi in queste occasioni, al fine di consentire la continuità di servizio, si prevede la possibilità di:

- impegnare la o il giovane in attività da remoto coerenti con quelle previste dal progetto e per le quali l'OLP assegnerà obiettivi, anche su base settimanale, per verificare l'effettiva realizzazione delle attività indicate secondo le modalità definite e concordate

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

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle competenze rilasciata da UMANA FORMA srl, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d. lgs. N. 13/2013, rilasciata alla conclusione del Percorso di Servizio Civile Universale.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

1) Test di preselezione (eventuale)

Le candidate e i candidati che presentano domanda devono sostenere un test di preselezione per i progetti nei quali il rapporto tra domande pervenute e posti messi a bando dovesse risultare particolarmente elevato.

La data e il luogo della preselezione vengono comunicati con apposita mail inviata dall'Ufficio Public engagement e pubblicati sul sito di Ateneo.

Per sostenere la prova di preselezione è necessario presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

I temi oggetto delle preselezioni sono:

- Storia del Servizio Civile Nazionale e dell'obiezione di coscienza
- Legge Nazionale istitutiva del Servizio Civile Nazionale n. 64/2001
- Decreto legislativo n. 77/2002 - Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della L. 6 marzo 2001, n. 64
- Carta di impegno etico del Servizio Civile Universale
- Decreto n. 40 del 2 marzo 2017 - Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106
- Artt. 2-4-11-52 della Costituzione Italiana
- Progetto scelto

L'assenza alla prova di preselezione comporta l'esclusione dall'intera selezione. Il punteggio ottenuto nel test di preselezione non contribuisce a formare il punteggio complessivo delle candidate e dei candidati.

La pubblicazione dell'elenco delle persone ammesse al colloquio a seguito della preselezione viene comunicato tramite e-mail oltre che affisso alla bacheca di Palazzo Storione (Riviera Tito Livio, 6, Padova) e pubblicato sul sito di Ateneo. La pubblicazione del suddetto elenco ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso in cui la preselezione non sia prevista, si accede direttamente al colloquio.

2) Valutazione dei titoli della domanda di ammissione

Per le fasi della selezione si utilizzano delle schede appositamente predisposte e, di seguito, sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione dei titoli.

Scheda valutazione titoli: max 35 punti.

Nello specifico, le variabili previste nella Scheda di valutazione titoli sono:

1. PRECEDENTI ESPERIENZE: max 24 punti

Questo punto va a valutare:

- precedenti esperienze nello stesso settore del progetto presso Università degli Studi di Padova e/o ente partner o presso enti diversi dall'Università degli Studi di Padova e/o ente partner: 1,25 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 15 punti

- precedenti esperienze in un settore diverso rispetto al progetto presso l'Università degli Studi di Padova e/o ente partner o presso enti diversi dall'Università degli Studi di Padova e/o ente partner: 0,75 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 9 punti

2. TITOLO DI STUDIO (viene valutato solo il titolo più elevato): max 5 punti

Laurea Magistrale: 5 punti

Laurea Triennale: 4 punti

Diploma: 3 punti

Scuola media inferiore: 1 punto

3. ALTRE CONOSCENZE = max 6 punti

Vengono valutate in questa sezione le conoscenze e competenze della candidata e del candidato che siano attinenti al progetto per cui si è presentata la candidatura. Nello specifico verranno valutate:

1. Conoscenze informatiche di base: 1 punto

2. Conoscenze di software specifici e attinenti al progetto: 1 punto

3. Conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1): 1 punto

4. Conoscenza di altre lingue rilevanti ai fini del progetto o utili nelle strutture di servizio (livello minimo B1): 1 punto per ogni lingua

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

3) Valutazione del colloquio di selezione

I colloqui di selezione delle candidate e dei candidati si svolgono presso le aule dell'Università di Padova e vengono successivamente comunicati a coloro che hanno superato l'eventuale test di preselezione.

Le persone ammesse al colloquio vengono avvisate tramite e-mail. Inoltre, si può trovare l'indicazione del luogo e della data del colloquio nel calendario dei colloqui pubblicato sul sito di Ateneo.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le persone a cui non viene comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenute a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati nel calendario, munite di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa. Di seguito sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione del colloquio.

Scheda di valutazione del colloquio: max 65 punti

Durante il colloquio, si punta all'approfondimento di specifici temi, in particolare:

- Aspetto motivazionale riguardo la scelta dell'esperienza di Servizio Civile

- Conoscenza del Servizio Civile

Nello specifico, le variabili previste nella scheda di valutazione del colloquio fanno riferimento a:

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

9. Abilità relazionali possedute dal candidato

Il punteggio massimo si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_9/N)$; dove n_i rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione, nel nostro caso max 65 punti per singolo fattore 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.

La soglia minima per poter essere considerati idonei al Servizio Civile Universale è aver ottenuto un punteggio minimo pari a 35 nella Scheda di valutazione del colloquio.

4) Stesura della graduatoria finale per ogni progetto

Il punteggio ottenuto nel colloquio, insieme alla valutazione dei titoli della domanda di ammissione, concorre alla definizione del punteggio complessivo delle candidate e dei candidati.

Per ogni progetto viene stilata la graduatoria finale con l'indicazione dei nominativi delle persone:

- Idonee selezionate
- Idonee non selezionate
- Non idonee non selezione
- Escluse della selezione

Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo on line dell'Università degli Studi di Padova; presso la sede dove si svolgono i colloqui e inoltre resa accessibile, tramite password, sul sito internet dell'Università di Padova nella sezione dedicata al Servizio Civile.

Alle persone che hanno sostenuto il colloquio viene inviata una comunicazione via email di pubblicazione delle graduatorie.

Le persone risultate idonee e non selezionate possono essere contattate a seguito di rinuncia da parte delle candidate e dei candidati selezionati entro e non oltre i primi quattro mesi dalla data di avvio del progetto e comunque entro il tempo utile affinché chi subentra possano svolgere otto mesi di servizio civile (come previsto dalla normativa vigente).

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi previste per la formazione generale saranno aule dell'Università degli Studi di Padova e la loro ubicazione è la seguente:

Amministrazione Centrale Università di Padova, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova; Centro di Ateneo Orto Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova; Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova; Palazzo Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova; Museo di Antropologia/Geologia/Mineralogia/della Natura e dell'Uomo (prossima apertura), Palazzo Cavalli, Via Giotto, 1 – Padova; Museo di Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova; Museo dell'educazione, Via Degli Obizzi, 23 – Padova; Museo di Geografia/Sala Adriatico/Sala Africa/Sala Alpi, Via del Santo, 26 – Padova; Museo di Macchine "Enrico Bernardi", Via

Venezia, 1 – Padova; Museo di Scienze Archeologiche e d'arte, piazza Capitaniato, 7 – Padova; Museo di Storia della Fisica, Via Loredan, 10 – Padova; Museo degli Strumenti di Astronomia, Via dell'Osservatorio, 8 – Asiago (VI); Museo Didattico di Veterinaria, Viale dell'Università, 16 – Legnaro (PD); Museo di Zoologia, Via Jappelli, 1/a – Padova; Area Servizi Informatici e telematici di Ateneo, Palazzo Sala, Via San Francesco, 11 – Padova; Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova.

Sono previste un minimo di 45 ore di formazione generale.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi previste per la formazione specifica sono le seguenti:

Amministrazione Centrale Università di Padova, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova

Area Servizi Informatici e telematici di Ateneo, Palazzo Sala, Via San Francesco, 11 – Padova

Biblioteca e sale convegnistiche dell'Accademia Galileiana, via Accademia, 7 - Padova

Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova

Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova

Dipartimento di Fisica e Astronomia, vicolo dell'Osservatorio, 3 - Padova

INAF Osservatorio Astronomico di Padova, vicolo dell'Osservatorio, 5 - Padova

Museo Botanico, Via Orto botanico, 15 - Padova

Museo dell'Educazione, via Obizzi, 23 - Padova

Museo della Natura e dell'Uomo, Palazzo Cavalli, via Giotto 1 - Padova

Museo di Geografia, Palazzo Wollemborg - Via del Santo, 26 – Padova

Museo di macchine "Enrico Bernardi", Via Venezia, 1 - Padova

Museo di Scienze Archeologiche e d'Arte, Palazzo Liviano – Dipartimento dei Beni Culturali, piazza Capitaniato, 7 – Padova

Museo Didattico di Medicina Veterinaria, viale dell'Università, 16 – Legnaro

Museo Giovanni Poleni, via Loredan, 10 - Padova

Museo Morgagni di Anatomia, Via Aristide Gabelli, 61 – Padova

NAL - Nuovo Archivio di Legnaro, Viale dell'Università, 4 - Legnaro (PD)

Osservatorio Astrofisico di Asiago, Via dell'osservatorio, 8 - Asiago (VI)

Ufficio Gestione documentale, Palazzo del Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova.

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

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

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

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

svolgere la FaD (Formazione a Distanza) per i moduli per cui è prevista

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

Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

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

- predisposizione di dispense e/o di presentazioni .ppt
- produzione di elaborati da parte delle e dei giovani in servizio
- tecniche di debriefing, discussione e confronto
- role playing e simulazioni
- analisi di casi specifici
- lavori di gruppo
- laboratori pratici
- attività sul campo.

Le risorse tecniche impiegate saranno:

- PC e videoproiettore
- lavagna luminosa e/o a fogli mobili
- TV e videoregistratore e/o lettore DVD
- piattaforma e-learning.

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile predispone una scheda di valutazione degli incontri formativi che le operatrici e gli operatori compilano alla fine degli stessi. In questo senso, le e i giovani sono invitati ad esprimere la propria opinione e i dati raccolti permetteranno di valutare l'intero processo formativo, evidenziando l'eventuale necessità di ridefinire i contenuti, le tecniche e/o le metodologie adoperate.

La formazione generale e specifica saranno erogate in aula, senza escludere il ricorso alla modalità on line sincrona/asincrona nella misura massima del 50% del totale delle ore previste.

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

Moduli di formazione specifica

<i>Modulo di formazione</i>	<i>Argomenti trattati</i>	<i>Numero di ore</i>	<i>Modalità di erogazione</i>
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile – introduzione	Rischio biologico; ambienti di lavoro; videoterminali; rischio chimico, elettrico e movimentazione manuale dei carichi (Introduzione)	2	In presenza

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile - parte generale e parte specifica	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile: * Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte generale) *Definizione di ambiente di lavoro; il lavoro dei videoterminalisti; attrezzature, arredi e rischi correlati; rischio elettrico e d'incendio; stress lavoro correlato; movimentazione manuale dei carichi; segnaletica e gestione dell'emergenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte specifica)	8	<i>FAD (asincrona online)</i>
Presentazione del programma, del progetto. Enti e strutture coinvolte	Contestualizzazione del progetto, presentazione delle sedi coinvolte. Panoramica delle attività di cui ogni sede si occupa, dell'utenza specifica e come concorre all'obiettivo.	3	<i>Online - sincrona</i>
Organizzazione e realizzazione di eventi - Introduzione	Fasi dell'organizzazione e della realizzazione di un evento. Programmazione di eventi e attività. Tipologie di eventi (seminari, convegni, congressi, manifestazioni pubbliche, laboratori, mostre temporanee e permanenti, manifestazioni pubbliche etc etc).	4	<i>Online - sincrona</i>
Organizzazione e realizzazione di eventi - Gestione operativa	Gestione degli spazi. Gestione del personale coinvolto (esempio addetto alle pulizie, gestione del catering...). Coinvolgimento e coordinamento di relatrici e relatori, gestione eventuale degli impianti audio e video. Gestione della preiscrizione e della registrazione presenze pre evento e durante l'evento. Accoglienza in sala. Gestione eventi indoor e outdoor.	6	<i>In presenza</i>
Gestione dell'utenza delle sedi	Tipologia di utenza, gestione comunicazione con l'utenza, gestione in presenza e non, gestione formale e informale, criticità riscontrabili e soluzioni applicabili. Gestione utenza in occasione di eventi, laboratori, visite. Gestione utenza singola e di gruppo.	4	<i>In presenza</i>

Gestione del patrimonio storico artistico culturale e progettazione e realizzazione di attività per la valorizzazione del Patrimonio	Definizione del patrimonio. Strutture luoghi spazi deputati al patrimonio storico artistico culturale. Attività atte alla valorizzazione. Come scegliere e come applicare. Strumenti, interlocutori, attori. Gestione degli spazi, strumenti e dei software di lavoro	4	<i>In presenza</i>
La conservazione del patrimonio storico artistico e culturale: la conservazione dei documenti archivistici	I supporti della scrittura. La conservazione diretta e indiretta. Elementi critici nella conservazione (temperatura e umidità). Agenti patogeni: atmosferici e biologici. Caratteristiche tecniche degli immobili e condizioni ottimali di conservazione nei depositi	3	<i>In presenza</i>
Presentazione e visite guidate nelle sedi del progetto	Visita specialistica a: <ul style="list-style-type: none"> ● Musei dell'Ateneo di Padova (Museo degli Strumenti dell'Astronomia e Osservatorio Astrofisico di Asiago - 6 ore) e Museo dell'Educazione (3 ore); ● Accademia Galileiana (3 ore); ● Archivio generale di Ateneo (3 ore) e Archivio di deposito di Legnaro (3 ore) 	18	<i>In presenza</i>
Il patrimonio storico-artistico di Ateneo	L'incontro vuole presentare la storia dell'Università di Padova in relazione alla città, focalizzando in particolare su: come le attuali sedi sono divenute parte del patrimonio edilizio dell'Ateneo (Palazzo Cavalli, Palazzo Liviano); come lo sviluppo dell'Università abbia determinato anche certi sviluppi urbanistici.	3	<i>In presenza</i>
Introduzione all'araldica e agli stemmi	Nozioni e fonti dell'araldica. Grammatica dell'araldica: tutte le componenti dello stemma. L'araldica negli enti territoriali e nella Chiesa cattolica di rito latino. Gli stemmi dello Studio di Padova	3	<i>In presenza</i>
Strumenti di legislazione dei beni culturali	La storia degli interventi legislativi nel campo dei beni culturali in ambito italiano: le principali tappe storiche, come si è giunti alla concezione di "bene culturale", gli strumenti attuali e la prospettiva europea, la struttura del Ministero dei Beni culturali.	4	<i>In presenza</i>
Comunicazione web e social network, prodotti multimediali	Come comunicare attraverso il web e siti internet. Creare prodotti multimediali efficaci. Gestione dei social network. Gestione del sito web istituzionale.	6	<i>Online - sincrona</i>

Promozione del patrimonio, di eventi e attività	Come promuovere il patrimonio nelle sue diverse forme. Pubblicizzazione degli eventi e delle attività attraverso differenti strumenti. Creazione (ideazione e realizzazione) di materiale pubblicitario come per esempio manifesti, e brochure pubblicitarie, flyer, cartoline etc etc. Promozione permanente e temporanea, in base ai periodi e alle necessità, tramite social media, social network, quotidiani, comunicati stampa, conferenze stampa. Newsletter.	4	<i>In presenza</i>
Archivio e digitalizzazione	Documento informatico e analogico: caratteristiche ed esempi. Formazione del documento informatico attraverso la normativa italiana ed europea. Formati dei documenti informatici idonei alla conservazione. PDF/A e accessibilità. Firme elettroniche qualificate e firme digitali.	3	<i>In presenza</i>
Obiettivi e linee guida per la digitalizzazione	La formazione intende illustrare il tema della digitalizzazione del patrimonio culturale dal punto di vista teorico e soprattutto pratico	3	<i>In presenza</i>
Lineamenti di archivistica	Gli archivi storici delle principali università e l'uso degli strumenti informatici per la loro valorizzazione. I casi delle Università di Napoli-Federico II, Bologna, Fondazione Zeri, Roma-Sapienza, Torino, Milano (Statale) e Firenze. Analisi dei diversi contesti, l'inquadramento della struttura nell'organizzazione amministrativa del singolo ateneo, elementi di criticità e fattori agevolanti. Attualità e prospettiva futura per l'archivio dell'Università di Padova. Tipologie documentarie per la storia dell'ateneo	4	<i>In presenza</i>
La selezione e lo scarto dei documenti	Criteri di scarto per i documenti che hanno esaurito il valore amministrativo e non ne hanno di storico; normativa per la creazione di elenchi da sottoporre alle Soprintendenze. Pianificazione delle operazioni di selezione e scarto	2	<i>In presenza</i>
Catalogazione informatica – <i>SOLO per le sedi Museo Educazione,</i>	Principi di catalogazione. Introduzione al sistema catalografico di riferimento. esempi pratici di catalogazione e di ricerca nei principali sistemi catalografici.	2	<i>Online - sincrona</i>

<i>Museo Astronomia e Accademia</i>			
Gli oggetti digitali – <i>SOLO per la sede Archivio</i>	Flusso di lavoro degli oggetti digitali, dalla selezione agli aspetti tecnologici della digitalizzazione, fino all'archiviazione e disseminazione online su Phaidra e tramite mostre virtuali		<i>Online - sincrona</i>
L'Inquinamento luminoso – <i>SOLO per la sede Osservatorio Astrofisico di Asiago</i>	Effetti dell'inquinamento luminoso sui dati astronomici; sorgenti naturali di luminosità del cielo notturno; overview delle mappe di inquinamento luminoso sulla terra; misure di inquinamento luminoso; le fonti di inquinamento luminoso: propagazione; inquinamento luminoso di diversi tipi di lampade; cenni ad effetti biologici-ecologici; propagazione e modelli di inquinamento luminoso; aspetti socio-economici dell'inquinamento luminoso; protezione contro l'inquinamento luminoso; ricerca di siti di basso inquinamento luminoso		<i>In presenza</i>

Totale n. ore di formazione per tutte le sedi: **86**

Per le sedi Museo dell'Educazione, Museo degli Strumenti di Astronomia, Archivio Generale di Ateneo e Accademia Galileiana, le ore sono così distribuite

- n. ore in presenza: 63
- n. ore sincrona online: 15
- n. ore FAD asincrona online: 8

Per la sede Osservatorio Astrofisico di Asiago, le ore sono così distribuite:

- n. ore in presenza: 65
- n. ore sincrona online: 13
- n. ore FAD asincrona online: 8

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO

Giovani, istituzioni e Università: legami per la coesione sociale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

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

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA':

n. posti GMO per il progetto: **3**

suddivisi in

n. posti GMO	Sede	Codice sede
1	Museo dell'Educazione	181025
1	Museo degli Strumenti dell'Astronomia	180994
1	Ufficio Gestione documentale - Settore Archivio Generale di Ateneo (NAL)	181028

Categoria di Minore Opportunità:

- Difficoltà Economiche

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

- Certificazione.

Alla candidata/Al candidato si richiede di certificare la situazione economica attraverso la **presentazione del documento ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) valido alla data di presentazione della domanda**. Il proprio indicatore ISEE deve essere **inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro**.

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

In fase di promozione del bando di selezione, verrà data evidenza dei progetti che prevedono la riserva di posti destinata a giovani in difficoltà economiche, specificando le misure di sostegno previste dall'Ateneo.

In particolare le attività di promozione e sensibilizzazione specificamente riguardanti la misura adottata avverranno attraverso:

- sito web di Ateneo (www.unipd.it) con un apposito banner in homepage che rinvia alla pagina dedicata ai progetti di Servizio Civile e all'interno della quale verrà data evidenza alla misura adottata
- evidenza all'interno della mail informativa inviata agli Informagiovani delle Province di Padova, Venezia e Vicenza
- pubblicizzazione della misura adottata tramite post sui social del Settore Servizio Civile e delle sedi interessate
- evidenza nell'ambito degli incontri informativi con studentesse e studenti universitari e i giovani in generale interessati al Servizio Civile.

Misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità (GMO) nello svolgimento delle attività progettuali:

Le operatrici e gli operatori volontari idonei selezionati, che avranno attestato l'appartenenza alla categoria dei giovani con difficoltà economiche attraverso la consegna di certificazione ISEE, valida all'atto della presentazione di domanda di candidatura, di valore pari o inferiore a € 15.000,00, beneficeranno della misura del rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti mensili al trasporto pubblico necessari per recarsi presso la sede di attuazione di progetto fino ad un massimo di € 300,00 annuali per ciascuna operatrice o ciascun operatore.

Il rimborso verrà effettuato mensilmente a consuntivo (successivamente al termine della mensilità oggetto di abbonamento) ed esclusivamente previa consegna delle ricevute di acquisto e dei titoli di viaggio stessi.

In caso di interruzione del progetto da parte della/del giovane, l'abbonamento relativo al mese di interruzione non verrà rimborsato.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:

N. ORE TOTALI: 26 (di cui 23 obbligatorie e 3 opzionali)

N. ORE IN PRESENZA: 13

N. ORE ON LINE: 13

L'attività di tutoraggio avrà una durata di 3 mesi e si svolgerà nella fase finale dell'esperienza di servizio Civile (nel corso degli ultimi 3-4 mesi di Servizio) e sarà espletato per il 50% in modalità online.

L'attività di tutoraggio prevede 26 ore totali di accompagnamento e supporto orientativo delle operatrici e degli operatori volontari. Sarà realizzata in modalità collettiva e articolata in 3 tipologie di attività, più avanti descritte nel dettaglio, che avranno le seguenti durate:

1. *Autovalutazione di ciascun volontario*- (8 ore totali).

4 ore verranno realizzate nella fase iniziale dell'attività di tutoraggio e 4 alla conclusione del percorso al fine di evidenziare e far emergere gli sviluppi di competenza nella persona e soprattutto una diversa consapevolezza maturata dalla persona.

2. *Orientamento e preparazione attiva alla ricerca di lavoro (cv e colloquio di lavoro)* - (12 ore totali).

L'attività verrà svolta in modalità blended, prevedendo momenti in presenza (2 ore) e momenti on line (10 ore) che verranno organizzati in sessioni di breve durata (max 4 ore) al fine di agevolare la partecipazione da parte dei volontari e favorirne la partecipazione attiva.

3. *Conoscenza CPI e Servizi al lavoro e presentazione di altri servizi* (6 ore).

L'attività verrà realizzata in 2 momenti di 3 ore ciascuno, uno dei quali realizzato in presenza mentre l'altro in modalità virtuale; il primo incontro rientra nelle attività obbligatorie, il secondo tra quelle opzionali come approfondimento dei temi.

Il percorso di tutoraggio ha una valenza di natura orientativa finalizzata all'accrescimento della consapevolezza circa la propria storia e le competenze e risorse personali maturate in essa. Ma lo stesso percorso ha anche una valenza formativa in quanto permette di acquisire un metodo di autoanalisi e di riprogettazione continua del proprio percorso di vita in linea con le proprie aspirazioni consapevoli e con le nuove caratteristiche del mercato del lavoro.

Attività obbligatorie:

Il tutoraggio prevede le seguenti attività:

1. *Autovalutazione di ciascuna operatrice o ciascun operatore volontario*

Durante l'attività, che si svolgerà in presenza, le operatrici e gli operatori volontari saranno supportati nella compilazione di strumenti di autovalutazione, in particolare schede articolate nelle seguenti sezioni:

- Analisi esperienze formative e professionali, conoscenze e competenze tecniche
- Questionario di autovalutazione del Locus of Control
- Tratti Personali: punti di forza e di debolezza

Gli elementi raccolti contribuiranno ad implementare il dossier e portfolio della candidata o del candidato, che verranno visionate ed analizzate in sede di validazione delle competenze, al fine delle certificazioni finali, ai sensi del D. Lgs. n. 13/2013.

Obiettivo di questa attività è sviluppare nelle operatrici e negli operatori volontari maggiore consapevolezza circa i propri punti di forza e debolezza.

Verrà inoltre somministrato un questionario di valutazione dell'esperienza di Servizio Civile vissuta.

2. *Orientamento e preparazione attiva alla ricerca di lavoro*

L'attività avrà l'obiettivo di accompagnare le operatrici e gli operatori volontari nel presentarsi nel mondo del lavoro e nella ricerca attiva. In particolare, gli ambiti sviluppati saranno:

- costruzione del cv (anche con strumenti informatici dedicati - Youthpass o nel caso di cittadini di Paesi Terzi regolarmente soggiornanti in Italia, lo Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea)
- focus sull'importanza della lettera di presentazione e soprattutto sulla descrizione delle motivazioni
- strumenti della ricerca attiva di lavoro – social e portali
- come rispondere agli annunci, come presentarsi e come sostenere un colloquio di selezione
- cenni sull'avvio di impresa: cosa si intende per impresa, i tipi di impresa, ruoli/organizzazione

3. *Conoscenza e contatto con il CPI e Servizi al lavoro*

Verrà illustrata la rete territoriale dei Centri per l'impiego ed i servizi di supporto erogati dagli stessi e dai Servizi per il lavoro, in particolare per quanto concerne:

- orientamento
- supporto alla ricerca di impiego
- attività di collocamento lavorativo

Verranno condivise best practices e indicazioni circa le modalità per conoscere ed interagire efficacemente con i servizi del territorio.

Attività opzionali:

L'attività di tutoraggio prevederà inoltre la presentazione alle operatrici e agli operatori volontari di ulteriori servizi, presenti nei territori, a supporto dell'orientamento, della ricerca attiva di impiego e dell'inserimento nel mercato del lavoro. Verranno illustrati sia servizi pubblici che erogati da privati (ad esempio Agenzie per il lavoro) declinando le specificità dei diversi soggetti e fornendo indicazioni circa tempistiche, modalità di accesso e di gestione del rapporto.

Verrà infine condiviso un approfondimento relativo alle opportunità, soprattutto finanziate, di orientamento e di sviluppo delle competenze (formazione e tirocini) quali ad esempio i programmi comunitari, GOL, Garanzia Giovani, misure di supporto al reinserimento. Queste attività prevedono la durata di 3 ore in modalità online