

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

TITOLO DEL PROGETTO

Patrimonio, cultura e teatro per una città inclusiva

Codice progetto: PTCSU0022224010314NXTX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale

Area: 04 - Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

Area Secondaria: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

In linea con gli obiettivi e i target dell'AGENDA 2030, in particolare con l'OB 4. Fornire un'educazione di qualità equa e inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti con il target 4.7 Entro il 2030, assicurarsi che tutti i discenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile e con l'OB 11. Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili, con il target 11.4 Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo, il progetto intende continuare a favorire e incrementare ulteriormente la fruizione dei beni culturali, storici e artistici di Padova da parte di tutti i pubblici, con particolare riferimenti ai pubblici potenziali e ai non pubblici, facilitando così la coesione sociale e l'avvicinamento tra istituzioni e cittadinanza. L'obiettivo prevede la valorizzazione del patrimonio culturale che si esplica nella sua gestione (ordinaria e straordinaria) e in azioni di valorizzazione ed educazione volte a favorire il benessere in chi ne, facilitando così processi di inclusione e partecipazione sociale attraverso un avvicinamento alla cultura e al patrimonio.

Un obiettivo che guarda al patrimonio storico, artistico e culturale come ad un ambiente dinamico e non statico, creando occasioni di cambiamento, innovazione e integrazione anche e soprattutto attraverso la co-progettazione con gli attori coinvolti nelle attività di sviluppo dell'accessibilità e dell'inclusione sociale. I punti salienti del progetto saranno dunque:

- valorizzare maggiormente il patrimonio materiale (collezioni museali, palazzi storici, collezioni librerie) e immateriale (patrimonio teatrale), continuando a proporre iniziative di divulgazione e diffusione di ciò che accade in alcuni fra i più importanti siti storici e i luoghi della cultura del territorio padovano, nonché i beni in essi presenti
- rendere accessibile il patrimonio e i saperi in modo sostenibile e inclusivo, valorizzando il patrimonio esistente e agendo sull'attrattività del patrimonio stesso, attraverso l'individuazione di offerte e di momenti culturali e creativi che possano essere fruiti congiuntamente da tutti i pubblici, migliorando la sensibilità culturale e sociale delle persone, abbattendo le barriere architettoniche, sensoriali e cognitive e favorendo il benessere del singolo e della collettività.

Il coinvolgimento dell'ente di accoglienza Accademia Galileiana e la competenza specifica in termini di coinvolgimento dei pubblici del TeatrOrtaet permetteranno 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, in particolare con il Museo dell'Educazione, mette in atto al fine di dimostrare la propria capacità di fornire un contributo diretto alla comunità.

Le strutture coinvolte 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 in un'ottica di coesione sociale e di benessere diffuso.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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

di servizio in caso di chiusure della struttura come al successivo punto *Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi* o di eventuali altre cause di forza maggiore/situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso la sede.

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

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

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

- supporto nella progettazione e nell'organizzazione degli eventi, allestimento degli spazi e delle location dove si svolgeranno le manifestazioni
- gestione delle prenotazioni, supporto nell'organizzazione delle visite, accoglienza utenza e svolgimento delle visite sia in presenza che virtuali
- collaborazione nell'ideazione e nell'organizzazione dei percorsi guidati e/o didattici e/o animati
- collaborazione nella pubblicizzazione degli eventi e delle attività realizzate dalle sedi: realizzazione di post, stories, video, reels
- attività di promozione e sensibilizzazione dell'utenza al Servizio Civile Universale. Le operatrici e gli operatori volontari, durante tutto l'anno di servizio, svolgeranno attività di promozione relativamente all'esperienza di Servizio Civile Universale e coadiuveranno lo staff della sede e del Settore Servizio Civile dell'Università di Padova (Ente Titolare del Programma) nelle attività dedicate alla sensibilizzazione dell'utenza al Servizio Civile Universale, ai valori della cittadinanza attiva e della difesa non armata della Patria.

In particolare, le operatrici e gli operatori:

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

Per ogni singola struttura, si prevede che le operatrici e gli operatori volontari svolgeranno anche le seguenti attività, proprie delle sedi di servizio:

Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti

- collaborazione nella realizzazione di convegni e eventi musicali volti a valorizzare la Reggia Carrarese
- coordinamento con gli altri siti del Progetto Urbs Picta nella realizzazione delle visite guidate, delle iniziative pubblicitarie sotto la guida della responsabile
- aggiornamento delle didascalie e delle indicazioni dei percorsi
- assistenza all'utenza nella consultazione dei documenti presenti nell'archivio e nella biblioteca dell'Accademia per mantenere il numero di accessi all'Archivio e alla biblioteca
- supporto nell'attività di registrazione del materiale pregresso e l'acquisizione di archivi storici per incrementare il document delivery del materiale bibliotecario
- supporto alla digitalizzazione di documenti storici normalmente non disponibili per incrementare il document delivery del materiale storico
- supporto nell'attività di catalogazione, di studio e ricerca
- supporto alle ricerche storiche per la produzione di pubblicazioni sui siti Urbs Picta e sulla storia della cultura veneta
- supporto nella realizzazione di documenti illustranti la Reggia Carrarese, gli affreschi, la storia dell'Accademia, in collaborazione con gli altri siti facenti parte del progetto Padova Urbs Picta e con l'Amministrazione comunale di Padova
- collaborazione nella realizzazione di dépliant, volantini, comunicati stampa pubblicizzanti la Reggia Carrarese, i suoi affreschi, i convegni e le manifestazioni in essa tenuti e tutte le attività relative per mantenere il numero di partecipanti agli eventi e dei visitatori dell'Accademia

Museo dell'Educazione

- collaborazione nella realizzazione di modalità e iniziative per la fruizione sostenibile e inclusiva delle collezioni del Museo
- collaborazione nelle attività di riallestimento e di realizzazione di nuovi percorsi espositivi e di visita
- 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
- supporto nell'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di attività laboratoriali dedicate all'approfondimento del patrimonio storico e culturale, soprattutto in ottica di inclusione e dialogo con le realtà del territorio

- collaborazione nell'ideazione e realizzazione di percorsi con segnaletica progettati in chiave accessibile ed inclusiva
- collaborazione nella creazione di contenuti multimediali dedicati al museo e alle sue collezioni in ottica accessibile e inclusiva e di coinvolgimento di altri followers

TeatrOrtaet

- collaborazione nelle attività di riallestimento e di realizzazione di nuovi spettacoli teatrali (di prosa)
- collaborazione nell'ideazione e realizzazione di spettacoli e laboratori per le scolaresche, attraverso la predisposizione di supporti visivi e multimediali
- supporto nell'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di attività laboratoriali dedicate all'approfondimento del patrimonio storico e culturale
- supporto nella promozione e divulgazione delle attività previste per i laboratori teatrali (teatro sociale) nei diversi ambiti: scuole, aziende, istituzioni.
- collaborazione nella realizzazione di modalità e iniziative per la fruizione sostenibile e inclusiva delle Visite animate
- collaborazione nella creazione di contenuti multimediali e audiovisivi dedicati alle attività di teatrOrtaet
- supporto nella creazione di apposite liste di indirizzario per le newsletter divise in rapporto alle categorie (gruppi organizzati, spettatori singoli, Comuni, biblioteche, ecc.)

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede	Codice sede	Indirizzo	Comune
Associazione Culturale TeatrOrtaet	225690	Via San Bellino, 14 35020	Albignasego (PD)
Accademia Galileiana di Scienze Lettere ed Arti in Padova	169021	Via Accademia, 7 35139	Padova
Museo dell'educazione	181025	Via degli Obizzi, 22/23 35122	Padova

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Sede	Codice sede	Posti senza vitto e senza alloggio
Associazione Culturale TeatrOrtaet	225690	1
Accademia Galileiana di Scienze Lettere ed Arti in Padova	169021	3
Museo dell'educazione	181025	3

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 trasferire per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto
- Utilizzo del permesso-ferie nei giorni di chiusura obbligatoria della sede di servizio, secondo quanto disposto dal Legale Rappresentante dell'Ente presso cui si presta servizio e di cui verrà data tempestiva comunicazione*

- In occasione delle seguenti festività, qualora coincidano con i giorni di servizio concordati con la struttura, l'operatrice volontaria e l'operatore volontario non si recano in servizio: 1° gennaio, 6 gennaio, Pasqua, lunedì di Pasquetta, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre. Ciò vale anche in occasione del Santo Patrono del comune della sede di servizio

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

* In concomitanza con le chiusure di Ateneo e/o delle strutture, previste in occasione della settimana di ferragosto, delle festività natalizie e di eventuali ponti in occasione di giorni festivi che siano superiori a 5 giorni, l'operatrice o operatore volontario dovrà essere disponibile ad usufruire di minimo 5 giorni di permessi retribuiti. Per l'eventuale parte restante di giorni, per consentire alle operatrici e agli operatori volontari la continuità del servizio, l'Ente/sede prevede la possibilità di:

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

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

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Precedenti esperienze (max 24 punti)

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

b) Titolo di studio (max 5 punti)

Viene valutato solo il titolo più elevato tra:

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

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

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

1. Conoscenze informatiche di base: 1 punto
2. Conoscenze di software specifici e attinenti al progetto: 1 punto
3. Conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1): 1 punto
4. Conoscenza di altre lingue rilevanti ai fini del progetto o utili nelle strutture di servizio (livello minimo B1): 1 punto per ogni lingua
5. Partecipazione a convegni, workshop, seminari su argomento attinente alle attività previste da progetto: 1 punto a prescindere dalla numerosità degli eventi a cui si è partecipato.

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

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

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

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

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

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

Soglia minima di ammissione al servizio:

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

Pubblicità e trasparenza – Pubblicazione graduatorie:

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

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

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

Con particolare riferimento al momento della pubblicazione delle graduatorie, ferme restando le norme generali in materia, viene data attuazione al principio della minimizzazione dei dati trattati prevedendo l'anonimizzazione attraverso la pubblicazione nelle graduatorie del numero identificativo della domanda. Ciò consente a chi si candida di

venire a conoscenza del punteggio ottenuto mantenendo la riservatezza dei dati e senza arrecare pregiudizio alle esigenze di pubblicità del procedimento.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi previste per la realizzazione della Formazione Generale:

Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova;
Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova;
Centro di Ateneo Orto Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova;
Palazzo Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova;
Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova;
Museo della Natura e dell’Uomo, Corso Giuseppe Garibaldi, 39, 35121 Padova PD;
Museo Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova;
Museo dell’educazione, Via Degli Obizzi, 23 – Padova;
Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 26 e 28 – Padova;
Museo di Macchine “Enrico Bernardi”, Via Venezia, 1 – Padova;
Museo di Scienze Archeologiche e d’arte, piazza Capitaniato, 7 – Padova;
Museo Giovanni Poleni - Storia della Fisica tra Padova e il mondo, Via Loredan, 10 – Padova;
Museo di Zoologia, Via Jappelli, 1/a – Padova;
Palazzo De Claricini Via Cesarotti, 10/12 – Padova;
Palazzo Luzzato Dina, Via Vescovado, 30 – Padova;
Edificio Paolotti, Via Belzoni 7 - Padova;
Edificio Psico 2, via Venezia 12/2 – Padova
Centro Linguistico di Ateneo, via Venezia 16 - Padova
Ufficio Digital Learning e Multimedia, Via del Padovanino 9 - Padova
Centro Servizi Padova e Rovigo Solidali ODV -CSV di Padova e Rovigo, Sede di Padova, Via G. Gradenigo 10 – Padova.

Durata Formazione generale: 37 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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

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

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

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

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

Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

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

- attività frontali
- lavoro di gruppo
- proiezione di filmati
- simulazioni/roleplay
- laboratori
- produzione di elaborati
- confronto di esperienze tra pari
- momenti di ascolto attivo

- attività pratiche
- testimonianze
- storytelling
- learning by doing.

Le risorse tecniche impiegate saranno:

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

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

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

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

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

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

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

- per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica, considerando causale ammissibile: i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede (oltre il terzo OV per sede, l'Ente deve rispettare le modalità di formazione normativamente applicabili)
- per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale e specifica. Tale possibilità, riservata ai subentranti che hanno avviato il loro servizio successivamente all'erogazione di talune azioni formative e dunque oggettivamente nell'impossibilità di poterne fruire, non contempla alcuna limitazione del numero di OV, segnatamente di OV subentranti (farà fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione della formazione)
- per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio Civile Universale

Lo svolgimento dei moduli di formazione prevede che alcuni moduli siano seguiti in comune dalle operatrici e dagli operatori volontari in merito a nozioni condivise e di base (43 ore), mentre altri sono gestiti e affrontati nelle singole sedi (29 ore) per fornire le corrette conoscenze utili allo svolgimento delle attività previste nel progetto.

Moduli comuni (43 ore)

Titolo Modulo	Contenuti	N. ore
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza (D.lgs. 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (<i>Parte generale</i>)	4

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile	Definizione di ambiente di lavoro; il lavoro dei videoterminalisti; attrezzature, arredi e rischi correlati; rischio elettrico e d'incendio; stress lavoro correlato; movimentazione manuale dei carichi; segnaletica e gestione dell'emergenza (D.lgs. 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (<i>Parte specifica</i>)	4	
GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali (online)	Il Regolamento europeo (UE) 2016/679 Nel dettaglio si andranno ad analizzare: l'ambito applicativo del regolamento, i suoi principi fondamentali, i soggetti coinvolti e l'autorità di controllo. Si affronteranno inoltre le principali definizioni sul trattamento dei dati e tipologia dei dati. Si rifletterà sulla protezione dei dati personali e sulla trasparenza.	3	
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	
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).	2	
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	2	
Presentazione e visite guidate nelle sedi del progetto	Visita specialistica a: ● Museo dell'Educazione (2 ore); ● Accademia Galileiana (3 ore); ● TeatrOrtaet (2 ore)	7	
L'arte e la musica come forma di benessere	L'Associazione culturale Fantalica APS e dell'Associazione Nova Symphonia Patavina raccontano i benefici dell'arte e della musica come forma di benessere attraverso la loro testimonianza e mission e vision delle loro realtà	2	

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, Villa Bolasco); come lo sviluppo dell'Università abbia determinato anche certi sviluppi urbanistici.	4
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.	3
Comunicazione web e social network, prodotti multimediali	Presentazione dei principali social media digitali illustrando finalità, processi e tecnologie per la comunicazione web e l'interazione mediante piattaforme. Saranno illustrati i principali strumenti per l'estrapolazione e l'analisi dei dati dinamicamente generati in tali piattaforme. Saranno inoltre presentati concetti introduttivi di marketing digitale. Come comunicare attraverso il web e siti internet. Creare prodotti multimediali efficaci. Gestione del sito web istituzionale.	6
Catalogazione libraria	Le basi della catalogazione libraria: le risorse esistenti in rete, la descrizione delle opere, l'organizzazione fisica della biblioteca per un rapido accesso al materiale cercato.	2
Digitalizzazione	La formazione intende illustrare il tema della digitalizzazione del patrimonio culturale dal punto di vista teorico e soprattutto pratico	1

Moduli specifici per sede (29 ore)**Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti**

<u>Titolo Modulo</u>	<u>Contenuti</u>	<u>N. ore</u>
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 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.	10
Gestione dell'utenza delle sedi	Tipologia di utenza, gestione comunicazione. Coordinazione con gli altri enti di Padova Urbs Picta con l'utenza, gestione in presenza e non, gestione formale e informale, criticità riscontrabili e soluzioni applicabili. Gestione utenza della biblioteca e in occasione di eventi, laboratori, visite. Gestione utenza singola e di gruppo.	3
La conservazione del patrimonio storico artistico, culturale e documentale	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	10
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.	4
Presentazione della sede: Accademia Galileiana e Reggia dei Carraresi	L'organigramma dell'Accademia: i responsabili dei vari settori, la struttura della sede, le procedure di evacuazione e sicurezza	2

Moduli specifici per sede (29 ore)

Museo dell'Educazione

<u>Titolo Modulo</u>	<u>Contenuti</u>	<u>N. ore</u>
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 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	8
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	6
La conservazione del patrimonio storico artistico, culturale e documentale	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	2
Catalogazione informatica	Principi di catalogazione. Introduzione al sistema catalografico di riferimento. esempi pratici di catalogazione e di ricerca nei principali sistemi catalografici.	2
Comunicazione accessibile e inclusiva	Strumenti e strategie per la comunicazione inclusiva. Elementi di Comunicazione Aumentativa Alternativa. La comunicazione accessibile nel web e nei social network	4
Museo per tutti	La coprogettazione. Modalità di fruizione accessibile e multisensoriale del patrimonio. Progettazione e realizzazione di percorsi inclusivi.	3
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	4

permanente e temporanea, in base ai periodi e alle necessità, tramite social media, social network, quotidiani, comunicati stampa, conferenze stampa.

Moduli specifici per sede (29 ore)

TeatrOrtaet

<u>Titolo Modulo</u>	<u>Contenuti</u>	<u>N. ore</u>
Presentazione della sede: Associazione teatrOrtaet	L'organigramma di teatrOrtaet: i responsabili dei vari settori, la struttura della sede, le procedure di evacuazione e sicurezza. Gli uffici, la sala costumi, il magazzino scene, i mezzi.	1
Fare teatro: dal copione all'allestimento teatrale	IL TEATRO l'evento scenico: gli elementi costitutivi. I LUOGHI DELLO SPETTACOLO: teatri, monumenti, musei. LA PRODUZIONE: fasi e tempi di preparazione di uno spettacolo. I RUOLI DELLO SPETTACOLO - LA REGIA regia, direzione di scena. IL TESTO il copione - il libro di regia. GLI ATTORI gli attori, la recitazione - le visite animate	10
Fare teatro: parte tecnica e organizzativa	COSTUMI: costumi, trucco e parrucco SCENOGRAFIA: scenografia e attrezzatura - scenotecnica LUCI: le luci - illuminotecnica FONICA: fonica - musiche di scena	10
Organizzazione e gestione dell'utenza	Tipologia di utenza, gestione comunicazione con l'utenza. Gestione utenza in occasione di eventi, laboratori, visite. Gestione utenza singola e di gruppo SIAE	3
Promozione di eventi e attività	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.	3
Teatro Sociale	Laboratori tra psicologia e teatro. Tecniche di Teatroterapia. Come lavorare con bambini e ragazzi. Teatro d'impresa	2

Le sedi previste per la formazione specifica sono le seguenti:

Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova

Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova

Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova

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

Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 28, 35123 Padova

Ufficio Digital Learning e Multimedia, Via del Padovanino 9, 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

Palazzo del Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 - Padova

Villa Revedin-Bolasco, Via Borgo Treviso, 48, 31033 - Castelfranco Veneto (TV)

Sede operativa teatrOrtaet via San Bellino 14 35020 - Albignasego (PD)

CSV PD e RO Via Giovanni Gradenigo 10 Padova

Centro Universitario Padovano Via degli Zabarella 82

Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti in Padova, presso Reggia dei Carraresi, via Accademia 7 - Padova

Modalità di erogazione della formazione specifica

70% + 30% - 50 ore entro il 90° giorno, 22 ore entro il terz'ultimo mese di servizio

Durata formazione specifica: 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Università e Terzo Settore per la coesione sociale: nuove sinergie

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

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

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3 mesi

N° ore collettive: 20 ore

N° ore individuali: 5 ore

Tot ore: 25

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

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

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

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

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

Ore collettive: Il percorso di tutoraggio prevede un totale di 20 ore di attività collettive di cui 17 obbligatorie e 3 facoltative. Le 17 ore di lavoro collettivo obbligatorie saranno articolate in un incontro di avvio del progetto di 2 ore e

cinque incontri da 3 ore, da svolgersi in piccoli gruppi di 20/25 partecipanti massimo per ogni gruppo. Questi incontri verranno svolti con cadenza settimanale nei primi due mesi di tutoraggio. Per quel che riguarda le 3 ore facoltative di lavoro collettivo, queste verranno articolate in un unico incontro da svolgersi nell'ultimo mese delle attività previste dal progetto.

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

Attività obbligatorie

Le attività obbligatorie previste dal progetto verranno articolate come segue:

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

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

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

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

Attività Opzionali

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

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

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

I/Le partecipanti al progetto possono richiedere una consulenza individuale facoltativa della durata di un'ora da svolgersi a seguito degli incontri di gruppo e individuali obbligatori e dell'incontro di gruppo facoltativo. Tale incontro sarà altamente personalizzato e permetterà al/alla partecipante di continuare a riflettere sull'analisi dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee del lavoro che lo stesso può considerare/attivare per poter facilitare il proprio ingresso nel mondo del lavoro.