

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO

Giovani e territorio: un ponte verso il futuro
(Codice progetto: PTXSU002223013645NMTX)

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
24. Sportelli informa
9. Attività di tutoraggio scolastico

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Con 60.000 studentesse e studenti, l'Università degli Studi di Padova è il più grande Ateneo del Nord Est e svolge un ruolo di primo piano all'interno della Regione per quanto riguarda l'istruzione terziaria, la ricerca, la diffusione e la disseminazione di conoscenze.

Per l'Ateneo è fondamentale rispondere alle esigenze e ai bisogni formativi delle generazioni più giovani, e, come previsto dalla Terza Missione, favorire la creazione di connessioni virtuose con il territorio, anche grazie alla disseminazione e alla divulgazione dei risultati della ricerca e delle conoscenze che vengono sviluppate e coltivate nei propri Dipartimenti, Centri e Strutture.

L'obiettivo del progetto è, quindi, quello di offrire esperienze di apprendimento, opportunità di orientamento, percorsi di formazione e servizi rivolti alla comunità accademica e al territorio, per favorire la crescita personale e professionale e facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro delle persone, in un'ottica inclusiva e sostenibile attenta alle fragilità e rispettosa delle diversità. L'Ateneo intende porsi come un'istituzione "ponte" tra l'ambiente accademico dell'Università e della Ricerca e il mondo del lavoro per innovare le azioni di orientamento per le studentesse e gli studenti, favorire lo sviluppo di soft skills e valorizzare le competenze trasversali, trasferire le conoscenze nel territorio attraverso iniziative dal forte valore socio-culturale ed educativo.

La facilitazione del passaggio dagli studi al mondo del lavoro e la promozione dell'orientamento come processo di costruzione del proprio futuro, diventano quindi azioni strategiche per l'Università di Padova, in quanto, favorendo l'avvicinamento di giovani all'istruzione terziaria, rispondono anche all'esigenza dell'Ateneo di diventare punto di riferimento culturale e sociale per la cittadinanza.

Dall'altro lato, l'Università di Padova, partendo dalle richieste del territorio e dai suggerimenti dei propri stakeholders, sta mettendo in atto una serie di azioni per l'inclusione di giovani nel contesto universitario e locale, in armonia con le finalità di public engagement e formazione continua. La divulgazione scientifica e il dialogo tra le attività di ricerca e formazione, oltre ad avvicinare la comunità alla conoscenza e alle istituzioni universitarie, generano un impatto sociale, economico e culturale positivo per un'ampia e diversificata platea di beneficiari, indipendentemente dallo status di ciascuno.

L'istruzione e l'accesso ad un'educazione di qualità, inoltre, esercitano un ruolo fondamentale nel favorire l'occupabilità, nel garantire un lavoro dignitoso e quindi nel combattere l'esclusione sociale, migliorando la vita delle persone.

Attraverso la realizzazione del progetto si intende quindi contribuire al raggiungimento dell'obiettivo 4 dell'Agenda 2030 "Istruzione di qualità per tutti", con l'avvicinamento alla realizzazione dei target:

- 4.4 "Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale"
- 4.5 "Entro il 2030, eliminare le disparità di genere nell'istruzione e garantire la parità di accesso a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale per i più vulnerabili"

- 4.7 “Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile, attraverso 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 non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile”.

Inoltre, il presente progetto contribuirà in maniera indiretta a perseguire l’obiettivo 11 “Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili”, sensibilizzando i destinatari e portando la loro attenzione sui temi dello sviluppo sostenibile e dell’inclusione sociale all’interno di contesti formativi e professionali.

Di seguito vengono esplicitati i contributi che ogni sede coinvolta intende apportare al fine di raggiungere l’obiettivo comune, secondo le specificità di ogni struttura:

Associazione Alumni

L’Associazione Alumni si pone come ponte tra l’Ateneo e le e i suoi laureati, con l’obiettivo di valorizzare il grande patrimonio di professionalità che lo caratterizza e rafforzando il senso di appartenenza di Alumnae e Alumni all’Università di Padova. Allo stesso modo crea un ponte con il territorio, creando occasioni di incontro per la condivisione di competenze in un’ottica di inclusione.

Intende agevolare le occasioni di incontro e confronto tra le diverse generazioni per favorire una maggiore consapevolezza in riferimento alle conoscenze tecniche e professionali utili ad un più efficace inserimento lavorativo o avvio d’impresa.

Ufficio Career Service

In questo momento storico caratterizzato da una costante incertezza sul proprio futuro e da una instabilità socio economica, diventa importante rafforzare la gamma di attività di orientamento al lavoro, anche per quelle persone che si trovano maggiormente in una situazione di difficoltà perché all’interno di flussi migratori o perché in possesso di disabilità psico-fisiche, anche con un’attenzione particolare alle dinamiche di genere. Un’istruzione di qualità deve poter garantire, tra le altre cose, un raccordo efficace con il mondo del lavoro.

Perché sia efficace, è necessario che le e i giovani, durante il loro percorso formativo, oltre alle competenze tecniche e professionali, lavorino sulle competenze trasversali richieste dal mondo del lavoro e acquisiscano gli strumenti utili per progettare il loro futuro professionale e definire un piano d’azione per l’inserimento lavorativo. In quest’ottica, il Career Service si pone l’obiettivo di potenziare la realizzazione di percorsi di supporto all’inserimento lavorativo per studenti e studentesse, in particolare rispetto ad alcune professioni e al tema dell’autoimprenditorialità, incrementando le occasioni di incontro con le diverse professionalità che operano in imprese del territorio e in imprese internazionali. Gli strumenti tradizionali dello stage, degli eventi di incontro con le imprese, di seminari/workshop/laboratori sulla ricerca attiva del lavoro, delle consulenze individuali per migliorare l’employability rimangono fondamentali ma devono essere affiancati a percorsi maggiormente personalizzati sulla base di bisogni specifici, garantendo alle persone con vulnerabilità un’attenzione particolare. Il Career Service gestisce il progetto Mentor&Me, con l’obiettivo di affiancare alle studentesse e agli studenti dei professionisti di uno specifico settore in un rapporto one to one, che coinvolge chi studia in attività di orientamento al lavoro e percorsi sulle soft skills. Sarà inoltre potenziato lo strumento di intermediazione domanda/offerta di lavoro e stage, attraverso l’ottimizzazione della piattaforma Careers Unipd in cui le aziende possono inserire i profili richiesti e le studentesse e gli studenti possono candidarsi alle posizioni aperte.

Ufficio Post Lauream

L’attuale periodo post pandemico è caratterizzato anche nel contesto regionale da un forte clima di incertezza da un lato e da una richiesta di formazione anche in contesti non del tutto formalizzati dall’altro. In ragione di ciò, appare assolutamente necessario provvedere ai bisogni formativi espressi dal mercato del lavoro anche in contesti non istituzionalmente definiti per intercettare la richiesta di competenze trasversali e di saperi non formalizzati dei quali il mercato del lavoro va in cerca.

Appare evidente in tale contesto che l’Ateneo deve sapersi porre ancora di più sostanzialmente, ma anche formalmente, come un elemento di facilitazione all’accesso al percorso di qualificazione e riqualificazione anche di quelle figure “fragili” che spesso possono essere o possono avere l’impressione di essere destinatari occasionali della formazione erogata.

Lungo tali prospettive l’Ufficio Post Lauream si pone una duplice finalità:

- modificare il proprio approccio in ottica inclusiva attraverso la realizzazione di un linguaggio non discriminatorio per il genere, ma anche inclusivo nei confronti delle disabilità
- superare le forme di didattica e certificazione delle competenze istituzionali attraverso l’utilizzo di open badge e microcredential che maggiormente intercettano i bisogni formativi trasversali richiesti dal mondo del lavoro.

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 6 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.

Le attività sono in parte condivise, ma svolte in ciascuna sede di assegnazione, e in parte complementari e specifiche, in relazione allo specifico contesto di ciascuna sede.

Attività comuni e condivise per tutte le sedi:

1. Gestione dell'utenza e back office

Supporto nella gestione e nella comunicazione con l'utenza interna (personale amministrativo afferente all'Amministrazione Centrale, ai Dipartimenti e ai Centri dell'Ateneo di Padova e corpo docente).

Supporto nella gestione dell'utenza esterna, anche attraverso l'affiancamento alle attività di front office di consulenza.

Collaborazione allo svolgimento di attività di back office e segreteria organizzativa per l'espletamento delle attività relative ai processi in capo alle strutture coinvolte.

2. Attività informativa e di promozione online

Supporto nella gestione dei siti e delle pagine web istituzionali e collaborazione per l'aggiornamento delle informazioni online relative alle strutture coinvolte dal progetto.

Aiuto nella redazione dei contenuti e nella preparazione del relativo materiale informativo, anche in lingua inglese e rivolti ad un target internazionale, al fine di far conoscere i servizi e i progetti e le attività che svolgono le strutture (ad esempio: video-tutorial, presentazioni multimediali, pubblicazioni e guide cartacee e online).

Supporto nella gestione e nell'aggiornamento dei canali, delle pagine e dei profili social delle diverse strutture (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, YouTube).

Aiuto nella predisposizione e pubblicazione di post e di contenuti multimediali per i canali social, anche in lingua inglese e rivolti ad un target internazionale, secondo il piano editoriale e la linea previsti dalle singole strutture coinvolte nel progetto.

Collaborazione alla preparazione e all'invio delle newsletter per la promozione e pubblicizzazione delle iniziative verso i target delle diverse strutture coinvolte.

3. 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 - Ufficio Public engagement dell'Università di Padova (Ente Titolare del Programma) nelle attività dedicate alla sensibilizzazione dell'utenza al Servizio Civile Universale, ai valori della cittadinanza attiva e della difesa non armata della Patria.

In particolare, le operatrici e gli operatori:

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

Sono previste inoltre le seguenti attività complementari, dovute alle specificità di ogni sede.

Associazione Alumni

(n. operatrici e operatori volontari: 2)

Oltre alle attività comuni e condivise per tutte le sedi, l'Associazione Alumni intende coinvolgere le operatrici e gli operatori volontari in supporto alle attività elencate di seguito:

- ricerca e profilazione di Alumni e Alumnae dell'Ateneo per ampliare il database per un coinvolgimento diretto alle iniziative
- supporto alle attività di aggiornamento del CRM (Customer Relationship Management) di struttura
- collaborazione nel pianificare e gestire iniziative ed eventi di divulgazione su vari temi, con particolare riferimento ai temi della sostenibilità e della parità di genere, (contatti con i relatori, prenotazione di location, attività di promozione tramite mail, preparazione di materiali di promozione, etc.)

- collaborazione nell'organizzare iniziative di orientamento in entrata e in uscita in collaborazione con le strutture interne all'Università di Padova (Amministrazione Centrale, Ufficio Orientamento, Dipartimenti, Scuole, Ufficio Career Service etc.)
- supporto alla gestione operativa delle iniziative
- supporto all'accoglienza in occasione degli eventi
- aiuto nella gestione dell'utenza (iscritta e socia)
- supporto informativo mediante telefono, mail, piattaforme, etc...
- collaborazione nell'affissione di locandine informative e attività di volantinaggio per la promozione delle iniziative di struttura.

Ufficio Career Service

(n. operatrici e operatori volontari: 2)

Chi presterà servizio, in affiancamento al personale del Career Service, sarà coinvolto sia nelle attività di front-office a contatto con l'utenza sia nella parte di back-office.

Oltre alle attività comuni e condivise per tutte le sedi, alle operatrici e agli operatori volontari verrà chiesto di collaborare per la realizzazione delle seguenti attività:

- supporto alla predisposizione del materiale di promozione del progetto Mentor&Me
- utilizzo della piattaforma Mentor&Me
- supporto alla raccolta e valutazione delle candidature al ruolo di Mentee
- supporto al monitoraggio del progetto Mentor&Me
- partecipazione agli incontri con mentee e mentor
- partecipazione ai seminari, workshop, laboratori di orientamento al lavoro, anche in forma di webinar
- collaborazione alla prima accoglienza dell'utenza
- collaborazione alla gestione e al rafforzamento dei contatti con le aziende e il mondo produttivo
- supporto nella promozione e organizzazione degli eventi, in primis Università Aperta, per favorire l'incontro tra la comunità di chi studia o ha concluso gli studi e il mondo produttivo
- collaborazione all'organizzazione di attività di orientamento al lavoro
- collaborazione alla comunicazione e gestione dei contatti con aziende, docenti e strutture di Ateneo
- supporto alle attività di gestione delle offerte stage e lavoro
- collaborazione alle attività di matching domanda/offerta e delineazione dei profili professionali più idonei all'attivazione degli stage/tirocini o in risposta alle offerte di lavoro
- collaborazione alle attività di analisi delle esigenze aziendali e conseguente delineazione dei profili professionali
- collaborazione all'informatizzazione e archiviazione dei dati relativi agli stage effettuati
- collaborazione per la realizzazione del progetto europeo dal titolo "From Educators to Entrepreneurial Facilitators - Creating an Ecosystem for Knowledge Transfer"
- utilizzo della piattaforma Careers Unipd per stage e lavoro.

Ufficio Post Lauream

(n. operatrici e operatori volontari: 2)

Le operatrici e gli operatori volontari, in affiancamento al personale dell'Ufficio Post Lauream, saranno coinvolti sia nelle attività di front-office a contatto con l'utenza sia nella parte di back-office.

Oltre alle attività comuni e condivise per tutte le sedi, alle operatrici e agli operatori volontari verrà chiesto di collaborare per la realizzazione delle seguenti attività:

- utilizzo delle piattaforme Esse3 e Pica
- supporto alla raccolta e archiviazione delle diverse istanze
- partecipazione alle giornate di orientamento e alle riunioni per la determinazione dell'offerta, con gli Enti e le Direzioni dei Corsi
- partecipazione ai seminari, workshop, anche in forma di webinar
- collaborazione alla prima accoglienza dell'utenza
- collaborazione alla gestione e al rafforzamento dei contatti con le aziende e il mondo produttivo
- supporto nella promozione di eventi e azioni inclusive e anti discriminatorie
- collaborazione all'organizzazione delle attività dell'Ufficio; nell'ambito della Delega e in partecipazione con i diversi attori coinvolti nella formazione post lauream
- collaborazione alla comunicazione e gestione dei contatti con corsiste e corsisti, docenti e strutture di Ateneo
- collaborazione all'informatizzazione e archiviazione dei dati relativi alle diverse iniziative dell'Ufficio
- promozione di nuove forme di comunicazione anche attraverso l'utilizzo dei social media.

SEDI DI SVOLGIMENTO:			
Sede	Codice sede	Indirizzo	Comune
Associazione Alumni (Alumni-Unismart)	204038	Via Prosdocimo Beldomandi, 1 - 35137	Padova
Ufficio Career Service (Centro di Ateneo per i Diritti Umani "A. Papisca" - Ufficio Career Service – Centro di Ateneo Padova University Press)	203333	Via Martiri della Libertà, 2 - 35137	Padova
Ufficio Post Lauream	181040	Via Ugo Bassi, 1 - 35131	Padova

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:		
Sede	Codice sede	Posti senza vitto e senza alloggio
Associazione Alumni (Alumni-Unismart)	204038	2
Ufficio Career Service (Centro di Ateneo per i Diritti Umani "A. Papisca" - Ufficio Career Service – Centro di Ateneo Padova University Press)	203333	2
Ufficio Post Lauream	181040	2

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:
<p>Giorni di servizio a settimana: 5 giorni Orario: 1145 ore annue (25 ore settimanali in media)</p> <p>I seguenti obblighi sono assunti da parte delle e dei giovani in Servizio Civile Universale, senza alcuna distinzione per la sede in cui si troveranno ad operare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispettare i doveri sottoscritti con la firma del contratto di Servizio Civile Universale - Rispettare il Regolamento Generale di Ateneo (D.R. 735/2018), il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Padova (D. R. 3269/2014) e il regolamento interno all'ente partner - Disponibilità a turnarsi con possibili giovani in SCU presenti in struttura - Flessibilità oraria ed eventuale disponibilità pomeridiana/serale di servizio e nei festivi, laddove richiesta (conclusione del servizio entro le ore 23.00) - Riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti e all'utenza gestita - Disponibilità agli spostamenti presso altre sedi o enti con cui la struttura collabora - Disponibilità a partecipare agli eventi organizzati dalla struttura/ente (es. convegni, seminari, fiere, congressi, mostre, corsi di formazione, ecc) anche in orario diverso da quello previsto per il servizio (compresi i giorni festivi, sabato e/o domenica) ed eventualmente presso altre sedi che collaborano con la struttura/ente di afferenza - Disponibilità a spostarsi presso altre sedi per esigenze di servizio, formazione e/o per momenti di scambio e/o organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi di progetto - Disponibilità a trasferite 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/operatore dovrà essere disponibile ad usufruire di max 5 giorni di permessi retribuiti e per l'eventuale parte restante di giorni, per consentire ai 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.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

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) 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;
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 (prossima apertura), Palazzo Cavalli, Via Giotto, 1 – Padova; Museo Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova; Museo dell'educazione, Via Degli Obizzi, 23 – Padova; Palazzo Wollemborg, 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 di Zoologia, Via Jappelli, 1/a – Padova; Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova; Palazzo Dina Luzzato, Via Vescavado, 30 – Padova.

Sono previste un minimo di 49 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
Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova
Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova
Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova
Associazione Alumni dell'Università degli Studi di Padova, via P. Beldomandi 1 - Padova
Ufficio Career service, via Martiri della Libertà 2 - Padova
Ufficio Post Lauream, via U. Bassi, 1, 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 e nel rispetto del limite del 30% per la modalità asincrona.

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

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

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

Moduli di formazione specifica

Moduli di formazione specifica comuni per tutte le sedi del progetto (27 ore)			
Titolo Modulo	Contenuti	Durata	Modalità
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile. Parte generale	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte generale)	4 ore	FAD

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile. Parte specifica	Definizione di ambiente di lavoro; il lavoro dei videoterminalisti; attrezzature, arredi e rischi correlati; rischio elettrico e d'incendio; stress lavoro correlato; movimentazione manuale dei carichi; segnaletica e gestione dell'emergenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte specifica)	4 ore	FAD
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 ore	FAD
Presentazione del progetto e delle sedi	Presentazione del progetto, del contesto e dell'obiettivo. Presentazione delle attività e dei servizi delle Strutture e degli Uffici coinvolti nel progetto: Associazione Alumni, Ufficio Career Service, Ufficio Post Lauream.	4 ore	In presenza
La gestione e la comunicazione con l'utenza	Le tipologie di utenza: interna ed esterna; come comunicare con l'utenza, capire e analizzare le richieste dell'utenza, quali sono le procedure di problem solving per i rapporti con l'utenza. Gestione comunicazione con l'utenza da remoto (telefono e mail); gestione dell'utenza in presenza in occasione di eventi	4 ore	In presenza
La comunicazione e la promozione online	La comunicazione (esterna e interna) nel contesto di un ente pubblico. Gli strumenti e i canali per la comunicazione e la promozione online. Social media: peculiarità e loro utilizzo, come predisporre in maniera efficace i contenuti social	4 ore	In presenza
Generi e Linguaggi	Promozione dell'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione istituzionale, nei documenti e negli atti amministrativi. Rapporto tra genere e linguaggio; riflessioni sulla rappresentazione dei generi attraverso il linguaggio; Iniziative istituzionali per la promozione di un linguaggio non discriminatorio; le resistenze all'uso del linguaggio inclusivo. Il modulo è articolato in due parti: "Generi e linguaggi (Modulo 1)" - durata 2.5 ore e "Generi e Linguaggi (Modulo 2): analisi e revisione dei documenti amministrativi per la parità di genere" - durata 1.5 ore	4 ore	FAD
Moduli per Associazione Alumni (44 ore)			
<i>Titolo Modulo</i>	<i>Contenuti</i>	<i>Durata</i>	<i>Modalità</i>
Presentazione dell'Associazione Alumni	Importanza del fare rete. La collaborazione dell'Associazione Alumni con le strutture territoriali e altri interlocutori	2 ore	In presenza

Chi siamo e cosa facciamo	Attività, obiettivi, realtà e utenza dell'Associazione	3 ore	In presenza
La rete di Associazione Alumni	Presentazione dei partner di Associazione Alumni, modalità di collaborazione, convenzioni	3 ore	In presenza
Gestione portale web di Associazione Alumni	Gestione della piattaforma web tramite back-end per esportazione database, profili Alumni, pagine web dell'Associazione	4 ore	In presenza
Supporto alle richieste di Alumni iscritti e soci	Gestione di richieste, criticità, modifiche, aggiornamenti, etc.	3 ore	in presenza
Gestione database dell'Associazione Alumni	Profilazione e ingaggio di Alumni e Alumnae per il coinvolgimento nelle iniziative	3 ore	in presenza
Progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi	Ricerca location, sopralluoghi, richiesta concessione spazi, coordinamento di relatrici e relatori, gestione della preiscrizione all'evento, accoglienza in sala	8 ore	in presenza
Follow up con relatori e relatrici alle iniziative	Invio comunicazioni post-evento/webinar. Monitoraggio rifornimenti omaggi per relatori e predisposizione per consegna e/o invio tramite servizio di posta dell'Amministrazione centrale	3 ore	in presenza
Follow up con i e le partecipanti alle iniziative	Invio comunicazioni post-evento/webinar completo di videoregistrazione e/o altro materiale. Predisposizione di questionari di gradimento. Raccolta e reportistica dei dati	3 ore	in presenza
Promozione di iniziative, premi, eventi e attività	Attività di comunicazione tramite strumenti di invio di mail massivo; ideazione e realizzazione di materiale pubblicitario come per esempio manifesti e brochure pubblicitarie, flyer, cartoline etc.	4 ore	in presenza
Gestione richieste di collaborazione con l'Associazione da parte dell'utenza esterna e dall'Ateneo	Gestione formale e informale, criticità riscontrabili e soluzioni applicabili	2 ore	in presenza
Promozione dell'Associazione Alumni	Promozione permanente e temporanea, in base ai periodi e alle necessità, tramite social media, social network, quotidiani, comunicati stampa, conferenze stampa. Newsletter	6 ore	in presenza

Moduli per Ufficio Career Service (44 ore)

<i>Titolo Modulo</i>	<i>Contenuti</i>	<i>Durata</i>	<i>Modalità</i>
Presentazione dell'Ufficio Career Service	Descrizione del Servizio nella sua articolazione nei 3 settori Placement, Stage e tirocini ed Orientamento al lavoro; panoramica delle attività di ciascuna area; finalità e processi	3 ore	In presenza

La normativa in materia di tirocini curriculari, tirocini formativi e di orientamento e tirocini di inserimento/reinserimento lavorativo, tirocini abilitanti	Definizione di tirocinio nelle sue 3 articolazioni e panoramica delle principali normative di riferimento, DM 142/1998; legge regionale del Veneto DGR 1324/2013; panoramica delle altre leggi regionali, Tirocinio pratico valutativo abilitante	4 ore	in presenza
La gestione delle richieste di attivazione stage	Il funzionamento dello sportello centrale, dei rapporti con i poli distaccati e del sistema di prenotazione degli appuntamenti	3 ore	in presenza
La gestione dei poli distaccati presso le Scuole	La gestione dei rapporti con il personale presente presso il polo, sia docente che tecnico amministrativo	3 ore	in presenza
La gestione degli stage all'estero e dei progetti finanziati	La vetrina delle offerte stage; progettazione di un bando, dalla predisposizione dello stesso fino all'uscita della graduatoria dei vincitori	4 ore	in presenza
Progetto Mentor&Me	Illustrazione del progetto Mentor&Me e relativa piattaforma	3 ore	in presenza
Accoglienza stranieri per attività di tirocinio in Ateneo	Gestione delle pratiche amministrative, rapporti internazionali con paesi esteri	3 ore	in presenza
Piattaforma Careers Unipd	Intermediazione domanda offerta lavoro e stage	3 ore	in presenza
Progetti europei	Presentazione dei progetti, "From Educators to Entrepreneurial Facilitators - Creating an Ecosystem for Knowledge Transfer"	3 ore	in presenza
Strumenti per l'orientamento al lavoro	Piattaforma WollyEdu sulle professioni, repertorio delle professioni, in cosa consiste, come viene realizzata e come deve essere usata	3 ore	in presenza
L'organizzazione dei seminari di orientamento al lavoro	Contatti con relatori, preparazione webinar, predisposizione materiale informativo	3 ore	in presenza
Illustrazione dei rapporti con l'amministrazione centrale, le Scuole e gli altri servizi dell'Ateneo	Organizzazione amministrativa dell'Ateneo, gestione dei rapporti del Servizio con gli Organi di Governo e con le strutture decentrate	3 ore	in presenza
L'osservatorio del mercato del lavoro. Pharos	Definizione e presentazione dell'iter necessario per la realizzazione	3 ore	in presenza
L'organizzazione dei career day e delle presentazioni aziendali	Contatti con aziende, preparazione sito e locandine, predisposizione materiale informativo	3 ore	in presenza

Moduli per Ufficio Post Lauream (44 ore)			
<i>Titolo Modulo</i>	<i>Contenuti</i>	<i>Durata</i>	<i>Modalità</i>
Presentazione dell'Ufficio Post Lauream	Presentazione dell'organigramma, dei processi e delle competenze gestite dall'Ufficio	4 ore	In presenza
Utilizzo dei sistemi informativi in uso all'ufficio per la gestione delle carriere studenti (Esse3+)	Presentazione, funzione e utilizzo dei programmi Esse3+	5 ore	In presenza
Utilizzo dei sistemi informativi in uso all'ufficio per la gestione delle carriere studenti (Nomos)	Presentazione, funzione e utilizzo dei programmi Nomos	3 ore	In presenza
Utilizzo dei sistemi informativi in uso all'ufficio per la gestione dei corsi post lauream (OFFS-MUR)	Presentazione, funzione e utilizzo dei programmi, degli applicativi e dei sistemi informativi per la gestione dei corsi post lauream dell'Ateneo OFFS-MUR	2 ore	In presenza
Utilizzo dei sistemi informativi in uso all'ufficio per la gestione dei corsi post lauream (CLASSE)	Presentazione, funzione e utilizzo dei programmi, degli applicativi e dei sistemi informativi per la gestione dei corsi post lauream dell'Ateneo CLASSE	2 ore	In presenza
I processi gestiti dall'Ufficio Post Lauream: l'Offerta Formativa delle Scuole di Specializzazione	Modalità e procedure per la predisposizione dell'Offerta Formativa delle Scuole di Specializzazione	2 ore	In presenza
I processi gestiti dall'Ufficio Post Lauream: l'Offerta Formativa dei Corsi lifelong learning	Modalità e procedure per la predisposizione dell'Offerta Formativa dei Corsi lifelong learning	2 ore	In presenza
I processi gestiti dall'Ufficio Post Lauream: il rapporto con gli Organi Maggiori di Ateneo	Presentazione, modalità e procedure per la gestione dei rapporti con gli Organi di Ateneo e la verbalizzazione delle sedute degli organi di Ateneo e. Panoramica dei sistemi e dei programmi che l'Ufficio utilizza per le relazioni con le Strutture e con gli Organi di Ateneo	2 ore	In presenza

I processi gestiti dall'Ufficio Post Lauream: il rapporto con gli Organi e le Commissioni di Ateneo	Presentazione, modalità e procedure per la gestione dei rapporti con gli Organi di Ateneo e la verbalizzazione delle sedute degli organi di Ateneo e. Panoramica dei sistemi e dei programmi che l'Ufficio utilizza per le relazioni con le Strutture e con gli Organi di Ateneo	1 ora	In presenza
I processi gestiti dall'Ufficio Post Lauream: le prove di ammissione	La gestione delle prove di ammissione ai percorsi post lauream di Ateneo	2 ore	In presenza
I processi gestiti dall'Ufficio Post Lauream: il cursus studiorum	Presentazione e gestione del cursus studiorum delle studentesse e degli studenti nei percorsi post lauream	3 ore	In presenza
I processi gestiti dall'Ufficio Post Lauream: la chiusura carriera	La chiusura della carriera nei percorsi post lauream; panoramica e presentazione (conseguimento titolo, rinuncia, decadenza, trasferimento ad altro Ateneo)	5 ore	In presenza
Rilascio degli Open Badge e delle Microcredential	Cosa sono gli Open Badge e le Microcredential, modalità e procedure per il rilascio degli Open Badge, utilizzo e funzioni della piattaforma BESTR	5 ore	In presenza
Spunti per un linguaggio inclusivo	Cosa si intende per un linguaggio inclusivo; quali sono le nuove fragilità; cosa può fare l'Università per contrastarle	2 ore	In presenza
I nuovi linguaggi comunicativi: social media	Quali nuovi linguaggi si possono applicare; come supportare un testo scritto per fissare le notizie principali	2 ore	In presenza
I nuovi linguaggi comunicativi: video tutorial	Quali nuovi linguaggi si possono applicare; come supportare un testo scritto per fissare le notizie principali	2 ore	In presenza

Totale ore di formazione specifica: 71

- n. ore in presenza: 56
- n. ore FAD asincrona online: 15

Modalità di erogazione della formazione specifica

70% - 30% - 50 ore entro il 90° giorno, 21 ore entro il terz'ultimo mese di servizio

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SCUotiamoci: giovani e istituzioni per il futuro

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: 2
suddivisi in

n. posti GMO	Sede	Codice sede
1	Ufficio Career Service	203333
1	Ufficio Post Lauream	181040

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

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

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

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

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

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:

N. ORE TOTALI: 26 (di cui 19 collettive e 7 individuali)

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: 22, di cui 16 collettive e 6 individuali
- totale ore facoltative: 4, di cui 3 collettive e 1 individuale.

Ore collettive. Il percorso di tutoraggio prevede un totale di 19 ore di attività collettive di cui 16 obbligatorie e 3 facoltative. Per quel che riguarda le 16 ore di lavoro collettivo obbligatorie, queste verranno articolate in 4 diversi incontri di 4 ore cadauno da svolgersi in piccoli gruppi, venti partecipanti massimo per ogni gruppo. Questi incontri verranno svolti con cadenza settimanale nel primo mese 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 6 ore obbligatorie e in un'ora facoltativa.

Per quel che riguarda le 6 ore obbligatorie, previste per ogni partecipante, queste verranno suddivise in 2 incontri di 2 ore cadauno di autovalutazione che verranno effettuati ad inizio e a termine del servizio civile e in 2 incontri di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale di un'ora cadauno che verranno effettuati uno nel secondo mese di tutoraggio e l'altro nell'ultimo mese dello stesso.

Per quel che riguarda l'attività facoltativa individuale, le e i partecipanti del progetto possono richiedere un incontro individuale supplementare 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:

- *Momenti di autovalutazione e di consulenza e riflessione individuale sulla valutazione dell'esperienza.*

Per verificare l'implementazione di competenze acquisite durante l'esperienza del servizio civile, le e i partecipanti al progetto verranno chiamati verso fine servizio a rispondere individualmente e da remoto (online) ad una serie di questionari self-report validati per il contesto italiano e volti ad analizzare abilità, competenze ed atteggiamenti utili per effettuare una progettazione professionale di qualità e per potersi preparare a fronteggiare le sfide del futuro e del mondo del lavoro. I momenti di autovalutazione saranno dunque 2 da considerarsi obbligatori per tutti i partecipanti 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 fornire relazioni personalizzate in materia di orientamento e progettazione professionale, soggette alle norme sulla privacy, a ciascun partecipante nell'incontro obbligatorio di consulenza individuale da effettuarsi nell'ultimo mese di attività.

Le consulenze individuali obbligatorie saranno di fatto strutturate in 2 incontri di un'ora cadauno. Nell'incontro previsto nel secondo mese di tutoraggio, i partecipanti a partire dal lavoro svolto durante le attività di gruppo saranno guidati dal tutor in modo altamente personalizzato a sviluppare un proprio piano di azione futuro a breve e a lungo termine. Nell'incontro previsto nell'ultimo mese di tutoraggio, i partecipanti riceveranno la propria personale relazione personalizzata in materia di orientamento e progettazione professionale messa a punto grazie alle attività di autovalutazione. A partire da tale relazione il tutor guiderà la riflessione del singolo in merito all'analisi dei propri punti di forza e all'utilità di quest'ultimi per la realizzazione di un proprio piano di azione per il futuro.

- *Laboratori di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale* volti ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il CPI e i Servizi per il lavoro. Durante il percorso di orientamento verranno attivati 4 laboratori di gruppo obbligatori della durata di 4 ore cadauno e verranno svolti dal tutor nel primo mese di tutoraggio. Saranno realizzati laboratori in piccoli gruppi di massimo 20 partecipanti. Il 1° incontro ha l'obiettivo di guidare i partecipanti a riflettere sul futuro, sul mondo del lavoro e sulle sfide e gli ostacoli che gli stessi presentano. A seguire, i partecipanti verranno guidati a riflettere sull'utilità di alcune risorse, competenze e abilità acquisite durante il servizio civile nel fronteggiare sfide e barriere a vantaggio di un futuro migliore e soddisfacente non solo per sé, ma anche per la società. Il 2° 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 servizio civile, come lavoratore del futuro potrebbe dare alla risoluzione di tali sfide. Durante il 3° e il 4° incontro sono previste invece, attività laboratoriali volte ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro. Durante gli incontri verrà posta attenzione anche al cv, 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

- *Laboratori di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale* volte a facilitare l'accesso al mercato del lavoro. Durante il percorso di orientamento verrà attivato un laboratorio di gruppo facoltativo della durata di 3 ore. Questo laboratorio sarà realizzato in piccoli gruppi e verterà sulle strategie di ricerca attiva del lavoro. - *Attività di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale* finalizzate all'analisi dei diversi servizi dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee. Nello specifico, quel che riguarda le ore facoltative individuali i partecipanti del progetto possono richiedere un incontro individuale facoltativo 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 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.