

## 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

SCU: per un patrimonio culturale da fruire  
(Codice progetto: PTXSU002223013644NMTX)

#### SETTORE E AREA DI INTERVENTO

D – Patrimonio storico, artistico e culturale  
04 - Valorizzazione sistema museale pubblico e privato  
05 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

#### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

#### OBIETTIVO DEL PROGETTO:

In linea con gli obiettivi dell'**AGENDA 2030**, in particolare l'**OB 4. Fornire un'educazione di qualità equa e inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti** e l'**OB 11. Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili**, il progetto intende **continuare a favorire e incrementare** ulteriormente **la fruizione dei beni culturali, storici e artistici di Padova** con modalità che permettano di apprezzare il patrimonio, sia in presenza che virtualmente. Un obiettivo che prevede dunque una gestione e una valorizzazione del patrimonio culturale che si esplica nella sua gestione ordinaria e straordinaria e in azioni di valorizzazione ed educazione volte a favorire la cultura e il patrimonio quali motori di un processo di trasformazione a livello sociale, comportamentale e ambientale. Un obiettivo che guarda al patrimonio storico, artistico e culturale come ad un ambiente dinamico e non statico, creando inevitabilmente occasioni di cambiamento, innovazione, integrazione. I punti salienti del progetto saranno dunque:

- valorizzare maggiormente il patrimonio, 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 specifiche (in funzione delle diverse categorie di visitatrici e visitatori), di momenti culturali e creativi fruibili da diversi tipi di pubblico, migliorando la sensibilità culturale delle persone, trasformando così i modi di pensare e vivere l'ambiente che ci circonda

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

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

#### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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

di servizio in caso di chiusure della struttura o di eventuali altre cause di forza maggiore/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.

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

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

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

In particolare, le operatrici e gli operatori:

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

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

**Museo dell'Educazione**

- 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
- collaborazione nell'ideazione e realizzazione di percorsi progettati in chiave accessibile ed inclusiva
- collaborazione nella creazione di contenuti multimediali dedicati al museo e alle sue collezioni
- supporto nella preparazione della documentazione tecnica per i restauri
- supporto nella attività di catalogazione, studio e ricerca
- supporto alle ricerche storiche
- supporto nell'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di attività laboratoriali dedicate all'approfondimento del patrimonio storico e culturale

**Ufficio Gestione documentale - Settore Archivio Generale di Ateneo**

- scansione e digitalizzazione del materiale individuato per favorire più agevolmente la consultazione dei documenti più fragili e di difficile movimentazione
- collaborazione nella creazione degli oggetti digitali e loro inserimento in piattaforma, con relativa descrizione e utilizzo di metadati appropriati
- supporto nella verifica, a campione, della corrispondenza della documentazione posta a scaffale con i versamenti, con gli elenchi predisposti dalle sedi versanti, procedendo ad eventuali correzioni e/o integrazioni sulle etichette dei faldoni e negli elenchi
- supporto nell'evasione delle richieste di consultazione documentale per fini amministrativi o di studio e ricerca (con invio della documentazione per posta o in modalità digitale)
- spolveratura, riordino e ricondizionamento dei fascicoli individuati in nuovi contenitori, con successiva etichettatura e aggiornamento dei dati negli elenchi topografici, al fine di garantire un'adeguata conservazione e movimentazione del materiale storico

**Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti**

- supporto nella realizzazione di documenti illustranti la Reggia Carrarese, gli affreschi, la storia dell'Accademia, in collaborazione con i siti facenti parte del progetto Padova Urbs Picta
- collaborazione nella realizzazione di dépliant, volantini pubblicizzanti la Reggia Carraresi, i suoi affreschi, i convegni e le manifestazioni in essa tenuti e tutte le attività relative

- supporto nell'attività di catalogazione, studio e ricerca
- assistenza all'utenza nella consultazione dei documenti presenti nell'archivio e nella biblioteca dell'Accademia
- supporto nell'attività di registrazione del materiale pregresso e l'acquisizione di archivi storici
- aggiornamento delle didascalie e delle indicazioni dei percorsi
- supporto alle ricerche storiche per la produzione di pubblicazioni sui siti Urbs Picta e sulla storia della cultura veneta
- supporto alla digitalizzazione di documenti storici normalmente non disponibili.

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Sede	Codice sede	Indirizzo	Comune
<b>Museo dell'Educazione</b>	181025	Via degli Obizzi, 21/23 – 35122	Padova
<b>Ufficio Gestione Documentale – Settore Archivio Generale di Ateneo</b> (Ufficio Gestione Documentale - NAL - Nuovo Archivio Legnaro)	181028	Viale dell'Università, 4/A – 35020	Legnaro (PD)
<b>Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti</b>	169021	Via Accademia, 7 – 35139	Padova

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

Sede	Codice sede	Posti (senza vitto e senza alloggio)
<b>Museo dell'Educazione</b>	181025	3
<b>Ufficio Gestione Documentale – Settore Archivio Generale di Ateneo</b> (Ufficio Gestione Documentale - NAL - Nuovo Archivio Legnaro)	181028	2
<b>Accademia Galileiana di Scienze, Lettere ed Arti</b>	169021	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 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 avvistate 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  
Museo Botanico, Via Orto botanico, 15 - Padova  
Museo dell'Educazione, via Obizzi, 23 - Padova  
Museo della Natura e dell'Uomo, Palazzo Cavalli, via Giotto 1 - Padova  
Museo di Geografia, Palazzo Wollemborg - Via del Santo, 26 – Padova  
Museo di macchine "Enrico Bernardi", Via Venezia, 1 - Padova  
Museo di Scienze Archeologiche e d'Arte, Palazzo Liviano – Dipartimento dei Beni Culturali, piazza Capitaniato, 7 – Padova  
Museo Didattico di Medicina Veterinaria, viale dell'Università, 16 – Legnaro  
Museo Giovanni Poleni, via Loredan, 10 - Padova  
Museo Morgagni di Anatomia, Via Aristide Gabelli, 61 – Padova  
NAL - Nuovo Archivio di Legnaro, Viale dell'Università, 4 - Legnaro (PD)  
Osservatorio Astrofisico di Asiago, Via dell'osservatorio, 8 - Asiago (VI)  
Ufficio Gestione documentale, Palazzo del Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 - Padova

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

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

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

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

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

Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

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

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

Le risorse tecniche impiegate saranno:

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

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile predisponde 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

Modulo di formazione	Argomenti trattati	Asincrona	Sincrona	Presenza
<p><b>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile - parte generale e parte specifica</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i></p>	<p>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile:</p> <p>* 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)</p> <p>*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)</p>	8 ore		
<p><b>GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali (online)</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i></p>	<p>Il Regolamento europeo (UE) 2016/679</p> <p>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.</p> <p>Si rifletterà sulla protezione dei dati personali e sulla trasparenza. In particolare verranno affrontate le nozioni di: consenso come strumento di garanzia, diritto all'oblio, limitazione del trattamento, il Diritto alla portabilità dei dati, il Data Breach: l'obbligo di comunicare la violazione dei dati, il Principio dell'accountability, la Privacy by Design, Privacy by Default e l'anonimizzazione. Si vedranno inoltre i nuovi adempimenti previsti dalla normativa: il registro dei trattamenti del titolare, il registro dei trattamenti del responsabile, la valutazione d'impatto o DPIA.</p>	3 ore		

	Saranno dati cenni su: il Trasferimento di dati fuori dall'UE, le Garanzie contrattuali e i riconoscimenti di adeguatezza. E inoltre su il Privacy Shield UE – USA, il Comitato Europeo per la protezione dei dati, i Sigilli, marchi, codici di condotta e le certificazioni.			
<b>Presentazione del programma, del progetto. Enti e strutture coinvolte</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	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 ore
<b>Organizzazione e realizzazione di eventi - Introduzione</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	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 ore
<b>Organizzazione e realizzazione di eventi - Gestione operativa</b> <i>Nelle singole sedi</i>	Gestione degli spazi. Gestione del personale coinvolto (esempio addetto alle pulizie, gestione del catering...). Coinvolgimento e coordinamento di relatrici e relatori, gestione eventuale degli impianti audio e video. Gestione della preiscrizione e della registrazione presenze pre evento e durante l'evento. Accoglienza in sala. Gestione eventi indoor e outdoor.			3 ore
<b>Gestione dell'utenza delle sedi</b> <i>Nelle singole sedi</i>	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.			2 ore
<b>Gestione del patrimonio storico artistico culturale e progettazione e realizzazione di attività per la valorizzazione del Patrimonio</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	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			3 ore
<b>La conservazione del patrimonio storico artistico, culturale e documentale</b> <i>Nelle singole sedi</i>	La conservazione diretta e indiretta. Elementi critici nella conservazione (temperatura e umidità). Agenti patogeni: atmosferici e biologici. Caratteristiche tecniche degli immobili e condizioni ottimali di conservazione nei depositi			3 ore

<p><b>Presentazione e visite guidate nelle sedi del progetto</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i></p>	<p>Visita specialistica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Musei dell'Ateneo di Padova - Museo dell'Educazione (3 ore);</li> <li>● Accademia Galileiana (3 ore);</li> <li>● Archivio generale di Ateneo (3 ore) e Archivio di deposito di Legnaro (3 ore)</li> </ul>			12 ore
<p><b>Il patrimonio storico-artistico di Ateneo</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i></p>	<p>L'incontro vuole presentare la storia dell'Università di Padova in relazione alla città, focalizzando in particolare su: come le attuali sedi sono divenute parte del patrimonio edilizio dell'Ateneo (Palazzo Cavalli, Palazzo Liviano); come lo sviluppo dell'Università abbia determinato anche certi sviluppi urbanistici.</p>			3 ore
<p><b>Introduzione all'araldica e agli stemmi</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i></p>	<p>Nozioni e fonti dell'araldica. Grammatica dell'araldica: tutte le componenti dello stemma. L'araldica negli enti territoriali e nella Chiesa cattolica di rito latino. Gli stemmi dello Studio di Padova</p>			3 ore
<p><b>Strumenti di legislazione dei beni culturali</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i></p>	<p>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.</p>			3 ore
<p><b>Comunicazione web e social network, prodotti multimediali</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i></p>	<p>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.</p>			5 ore
<p><b>Promozione del patrimonio, di eventi e attività</b> <i>Per singole sedi</i></p>	<p>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</p>			3 ore

	periodi e alle necessità, tramite social media, social network, quotidiani, comunicati stampa, conferenze stampa.			
<b>Archivio e digitalizzazione</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	Documento informatico e analogico: caratteristiche ed esempi. Formazione del documento informatico attraverso la normativa italiana ed europea. Formati dei documenti informatici idonei alla conservazione. PDF/A e accessibilità. Firme elettroniche qualificate e firme digitali.			3 ore
<b>Obiettivi e linee guida per la digitalizzazione</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	La formazione intende illustrare il tema della digitalizzazione del patrimonio culturale dal punto di vista teorico e soprattutto pratico			3 ore
<b>Lineamenti di archivistica</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	Gli archivi storici delle principali università e l'uso degli strumenti informatici per la loro valorizzazione. I casi delle Università di Napoli-Federico II, Bologna, Fondazione Zeri, Roma-Sapienza, Torino, Milano (Statale) e Firenze. Analisi dei diversi contesti, l'inquadramento della struttura nell'organizzazione amministrativa del singolo ateneo, elementi di criticità e fattori agevolanti. Attualità e prospettiva futura per l'archivio dell'Università di Padova. Tipologie documentarie per la storia dell'ateneo			3 ore
<b>La selezione e lo scarto dei documenti</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	Criteri di scarto per i documenti che hanno esaurito il valore amministrativo e non ne hanno di storico; normativa per la creazione di elenchi da sottoporre alle Soprintendenze. Pianificazione delle operazioni di selezione e scarto			2 ore
<b>Catalogazione informatica</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	Principi di catalogazione. Introduzione al sistema catalografico di riferimento. esempi pratici di catalogazione e di ricerca nei principali sistemi catalografici.			2 ore
<b>Gli oggetti digitali</b> <i>Per tutte le sedi coinvolte</i>	Flusso di lavoro degli oggetti digitali, dalla selezione agli aspetti tecnologici della digitalizzazione, fino all'archiviazione e disseminazione online su Phaidra e tramite mostre virtuali			2 ore

**Totale ore di formazione specifica:** 71

- n. ore in presenza: 60
- n. ore FAD asincrona online: 11

**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	Museo dell'Educazione	181025
1	Ufficio Gestione Documentale – Settore Archivio Generale di Ateneo (Ufficio Gestione Documentale - NAL - Nuovo Archivio Legnaro)	181028

*Categoria di Minore Opportunità:*  
**- Difficoltà Economiche**

*Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata:*  
**- Certificazione.**

Alla candidata/Al candidato si richiede di certificare la situazione economica attraverso la presentazione 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 servizi civili, 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.