Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025

TITOLO DEL PROGETTO
Sinergie per un sapere accessibile
Codice progetto: PTXSU0022225011610NXTX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO
Settore D - Patrimonio storico, artistico e culturale
Area 1 - Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Obiettivo del progetto è migliorare l'accessibilità delle risorse culturali e accademiche disponibili presso l'Università di Padova, col fine di promuovere l'inclusione e le pari opportunità in linea con gli obiettivi globali di sviluppo sostenibile, in particolare con l'Obiettivo 4 "*Assicurare un'istruzione di qualità, equa ed inclusiva, e promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti*" dell'Agenda 2030.
Questo approccio non solo arricchisce la comunità con conoscenze e strumenti, ma permette anche all'Ateneo di crescere in termini di offerta e di coinvolgimento del territorio, incarnando pienamente il concetto di Terza Missione universitaria.

Più specificatamente, le **biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo** intendono:

1. ampliare il proprio ruolo tradizionale, allargandolo all'educazione di giovani e adulti per la loro crescita professionale, ricerca di saperi e scambi culturali
2. rafforzare l'immagine delle biblioteche accademiche come mediatrici di accesso alla conoscenza, luoghi di opportunità di formazione e centri di diffusione delle competenze di ricerca bibliografica e informativa
3. ridistribuire le opportunità di accesso alla conoscenza e di conseguenza ridurre la diseguaglianza nell'accesso alle risorse delle biblioteche
4. accogliere l'utenza e incontrarne i bisogni formativi e informativi, anche attraverso servizi mirati
5. sviluppare, nella cittadinanza in genere e nei giovani in particolare, la capacità di comprendere la complessità e le caratteristiche dell'universo documentale e di utilizzare i principali strumenti della biblioteca digitale, favorendo l'alfabetizzazione informatica e informativa, e la capacità di produrre contenuti digitali
6. coinvolgere ampi strati di cittadinanza in attività ed eventi di open science e divulgazione scientifica
7. potenziare l'attività svolta attraverso la collaborazione con le realtà educative cittadine.

Dal canto proprio, **Padova University Press** intende:

1. avviare delle azioni mirate ad ampliare l'accessibilità delle pubblicazioni digitali
2. rafforzare la promozione di attività non commerciali di Padova University Press
3. fornire servizi editoriali digitali per l'Ateneo per favorire le pubblicazioni dei giovani ricercatori senza pagamento di fee o abbonamenti
4. fornire prodotti editoriali accessibili e distribuiti gratuitamente agli studiosi di tutto il mondo
5. favorire la pubblicazione di volumi (sempre accessibili e ad accesso aperto) divulgativi per raggiungere anche destinatari non necessariamente appartenenti al mondo accademico.

RUOLO ED ATTIVITÁ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Di seguito sono indicate le attività che le operatrici e gli operatori volontari coinvolti andranno a svolgere concretamente.

Comune a tutte le sedi di progetto è la seguente attività:

- **Attività di promozione e sensibilizzazione dell'utenza al Servizio Civile Universale**

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

In particolare, le operatrici e gli operatori:

- si occuperanno della redazione di contenuti multimediali e/o post per i social network dedicati a raccontare la propria esperienza di servizio civile e/o promuovere il bando annuale rivolto ai giovani
- 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.

Le attività che seguono sono invece specifiche nelle singole sedi.

<u>Attività per tutte le sedi SBA</u> (n. 13 operatrici volontarie o operatori volontari)

A. Biblioteca centrale di Psicologia e servizio LFA - 4 Operatori Volontari
B. Biblioteca Matematica - 1 Operatore Volontario
C. Biblioteca Scienze del Farmaco - 1 Operatore Volontario
D. Biblioteca di Geoscienze- 1 Operatore Volontario
E. Biblioteca di Storia - 2 Operatori Volontari
F. Biblioteca Beato Pellegrino di Studi Letterari, Linguistici, Pedagogici e dello Spettacolo - 2 Operatori Volontari
G. Biblioteca di Scienze Statistiche - 1 Operatore Volontario
H. Polo di Scienze - 1 Operatore Volontario

1. Aumentare l'utilizzo delle risorse elettroniche dei servizi e delle risorse della biblioteca digitale di Ateneo

1.1 affiancamento al personale del servizio di accoglienza in biblioteca fornendo indicazioni di base sui servizi offerti dalla Biblioteca Digitale di Ateneo
1.2 supporto alla promozione di specifiche risorse elettroniche (e-book, banche dati, collezioni...) e delle competenze-chiave dell'information literacy
1.3 collaborazione alla realizzazione di materiale informativo (a stampa o digitale o sui canali social) su specifiche risorse elettroniche (e-book, banche dati, collezioni...)

2. Aumentare i corsi di formazione sugli strumenti per la ricerca bibliografica e le consulenze bibliografiche personalizzate

2.1 supporto all'organizzazione e alla promozione di corsi online e in presenza in lingua 12 italiana e inglese
2.2 supporto alla pubblicizzazione del servizio di consulenza bibliografica (reference)

3. Favorire l'accesso e la fruizione dei documenti da parte della cittadinanza, dell'utenza esterna e delle biblioteche di altri enti

3.1 affiancamento al personale del servizio di accoglienza in biblioteca supportando l'attività di orientamento nell'uso dei servizi
3.2 collaborazione nel servizio di document delivery per biblioteche esterne e utenti istituzionali
3.3 collaborazione nel servizio di prestito interbibliotecario per biblioteche esterne e utenti istituzionali
3.4 collaborazione nell'allestimento di mostre bibliografiche o collezioni in Galileo Discovery
3.5 supporto alla promozione dei repository ad accesso aperto per i lavori e i dati di ricerca, per le tesi di laurea e dottorato, per le collezioni digitalizzate
3.6 collaborazione e partecipazione all'organizzazione ed erogazione di eventi informativi della biblioteca con studenti delle scuole secondarie di secondo grado, matricole, studenti Erasmus e attività di open science e divulgazione scientifica, rivolte anche a bambini e ragazzi
3.7 supporto nello sviluppo della presenza sui social media istituzionali

4. Accrescere gli interventi di valorizzazione delle collezioni, soprattutto del libro antico e delle collezioni speciali del Sistema bibliotecario

4.1 partecipazione al censimento di collezioni speciali
4.2 collaborazione a controlli, bonifiche e collegamenti con copie già digitalizzate nel gestionale
4.3 supporto alle attività promozionali con mostre (anche virtuali con Movio) e percorsi espositivi per aree disciplinari
4.4 aiuto nella ri-organizzazione degli spazi destinati alle collezioni

Attività solo per la sede A - Biblioteca centrale di Psicologia e servizio LFA (in aggiunta alle attività 1,2,3,4)

5. Supporto alle studentesse e agli studenti dell'Ateneo di Padova con notevoli difficoltà a leggere e usare i documenti in formato cartaceo a causa di una disabilità visiva, fisica, sensoriale, dello sviluppo, cognitivo o dell'apprendimento fornendo loro testi d'esame e/o articoli in formato alternativo
5.1 affiancamento nell'intrattenimento di relazioni con il Settore Inclusione dell'Ateneo e gestione dei contatti con le studentesse e gli studenti abilitati al servizio e delle relative richieste
5.2 supporto nella gestione dei contatti con gli editori
5.3 collaborazione nel recupero e nella restituzione del materiale cartaceo presso le biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo
5.4 collaborazione nella scansione del libro e trasformazione in digitale tramite il programma in dotazione
5.5 collaborazione nella gestione del prestito dei file; gestione del flusso di lavoro: controllo e pre-archiviazione dei file digitalizzati

<u>Attività per Padova University Press</u> (n. 1 operatrice volontaria o operatore volontario)
1. Attività di produzione e realizzazione di pubblicazioni digitali accessibili
1.1 supporto all'impaginazione di volumi in formato accessibile, ed esportabili anche la stampa utilizzando gli strumenti di authoring ai fini dell'accessibilità (Indesign, Photoshop)
1.2 elaborazione di immagini, lavoro di editing con Photoshop
1.3 produzione e gestione di immagini e produzione di testi alternativi con Bridge
1.4 affiancamento all'utilizzo di software per la verifica della compatibilità dei testi accessibili con i principali devices

2. Attività di comunicazione
2.1 supporto alla promozione delle attività di PUP e dei prodotti editoriali accessibili open access attraverso social - Facebook, Instagram, Linkedin

3. Attività di gestione rapporti con autori e autrici
3.1 partecipazione a riunioni di coordinamento con autrici e autori o Dipartimenti o enti di afferenza
3.2 affiancamento nella gestione rapporti con autrici o autori/curatrici o curatori

Le attività si svolgeranno in presenza. In caso di situazioni di emergenza o per cause di forza maggiore che non consentano l'operatività presso la sede o secondo quanto previsto al successivo punto "Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi", 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 e 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.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede	Codice sede	Indirizzo	CAP	Comune
Biblioteca Centrale di Psicologia	180970	Via Venezia, 12/2	35131	Padova
Biblioteca di Matematica	180971	Via Trieste, 63	35121	Padova
Biblioteca di Scienze del Farmaco	180972	Via Giuseppe Jappelli, 1/BIS	35131	Padova
Biblioteca di Geoscienze	218558	Via Giovanni Gradenigo, 6	35131	Padova
Biblioteca di Storia	180973	Via del Vescovado, 30	35139	Padova
Biblioteca Beato Pellegrino di Studi Letterari, Linguistici, Pedagogici e dello Spettacolo	203320	Via Beato Pellegrino, 28	35137	Padova
Biblioteca di Scienze Statistiche	203318	Via Cesare Battisti 241/243	35123	Padova
Polo di Scienze	180978	Via Giuseppe Jappelli, 1	35121	Padova
Centro di Ateneo Padova University Press	203333	Via Martiri della Libertà, 2	35137	Padova

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Sede	Codice sede	Posti senza vitto e senza alloggio
Biblioteca Centrale di Psicologia	180970	4
Biblioteca di Matematica	180971	1
Biblioteca di Scienze del Farmaco	180972	1
Biblioteca di Geoscienze	218558	1
Biblioteca di Storia	180973	2
Biblioteca Beato Pellegrino di Studi Letterari, Linguistici, Pedagogici e dello Spettacolo	203320	2
Biblioteca di Scienze Statistiche	203318	1
Polo di Scienze	180978	1
Centro di Ateneo Padova University Press	203333	1

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Giorni di servizio a settimana: 5 giorni
Orario: 1145 ore annue (25 ore settimanali in media)

I seguenti obblighi sono assunti da parte delle e dei giovani in Servizio Civile Universale, senza alcuna distinzione per la sede in cui si troveranno ad operare:
- Rispettare i doveri sottoscritti con la firma del contratto di Servizio Civile Universale
- Rispettare il Regolamento Generale di Ateneo (D.R. 735/2018), il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Padova (D. R. 3269/2014) e il regolamento interno all'ente partner
- Disponibilità a turnarsi con possibili giovani in SCU presenti in struttura
- Flessibilità oraria ed eventuale disponibilità pomeridiana/serale di servizio e nei festivi, laddove richiesta (conclusione del servizio entro le ore 23.00)
- Riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti e all'utenza gestita
- Disponibilità agli spostamenti presso altre sedi o enti con cui la struttura collabora
- Disponibilità a partecipare agli eventi organizzati dalla struttura/ente (es. convegni, seminari, fiere, congressi, mostre, corsi di formazione, ecc) anche in orario diverso da quello previsto per il servizio (compresi i giorni festivi, sabato e/o domenica) ed eventualmente presso altre sedi che collaborano con la struttura/ente di afferenza
- Disponibilità a spostarsi presso altre sedi per esigenze di servizio, formazione e/o per momenti di scambio e/o organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi di progetto
- Disponibilità a trasferte per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto
- Disponibilità alla guida dei mezzi della struttura per motivi di servizio, se richiesto
- 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 prolungate di Ateneo e/o delle strutture, previste solitamente in occasione della settimana di ferragosto e/o delle festività natalizie, che siano superiori a 5 giorni, l'operatrice o operatore volontario dovrà essere disponibile ad usufruire di minimo 5 giorni di permessi retribuiti. Per l'eventuale parte restante di giorni, per consentire alle operatrici e agli operatori volontari la continuità del servizio, l'Ente/sede prevede la possibilità di:
- impegnare la o il giovane in attività da remoto coerenti con quelle previste dal progetto e per le quali l'OLP assegnerà obiettivi, per verificare l'effettiva realizzazione delle attività indicate secondo le modalità definite e concordate
- oppure, impegnare la o il giovane in una sede alternativa non coincidente con la sede di assegnazione, secondo quanto previsto dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale del 12 dicembre 2024, per un periodo non superiore a sessanta giorni, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo come previsto alla voce Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:
Certificazione delle competenze

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:
Non sono previsti ulteriori requisiti aggiuntivi oltre quelli previsti dal bando di selezione

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:
La procedura di selezione viene svolta in attuazione di quanto previsto all'art. 15 dal Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40 e successive modifiche e integrazioni e di quanto riportato dai bandi per la selezione di operatrici e operatori volontari pubblicati dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.
Al fine di favorire la più ampia partecipazione, in occasione della pubblicazione dei bandi, il Settore Servizio Civile – Ufficio Public engagement dell'Università di Padova organizza diversi incontri informativi in collaborazione con gli enti partner e con altri enti del territorio.

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

Il punteggio ottenuto nel colloquio, insieme alla valutazione dei titoli della domanda di partecipazione, concorrono alla definizione del punteggio complessivo della candidata o del candidato. Il punteggio massimo che si può ottenere è pari a 100 punti, ripartiti in massimo 35 punti per la valutazione dei titoli e massimo 65 punti per la valutazione del colloquio.
Per ogni sede prevista da ciascun progetto, la Commissione stila una graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo ottenuto e l'esito della selezione:
-Idonea/o selezionata/o
-Idonea/o non selezionata/o
-Non idonea/o non selezionata/o
-Esclusa/o della selezione.

Elementi oggetto di valutazione, strumenti di rilevazione e criteri di attribuzione del punteggio:
Le tecniche di valutazione utilizzate prevedono l'analisi della domanda di partecipazione e del Curriculum Vitae. Vengono valutati i titoli di studio, le esperienze professionali e formative rilevanti, incluse le esperienze di volontariato e le ulteriori conoscenze e competenze possedute da chi si candida. Viene svolto un colloquio di selezione che prevede, oltre alla conoscenza del SC, l'analisi delle esperienze descritte nel Curriculum Vitae, l'identificazione delle motivazioni, della disponibilità e degli interessi di chi si candida connessi allo svolgimento del Servizio Civile Universale.
Durante le fasi della selezione, ovvero la valutazione dei titoli e il colloquio di selezione, si utilizzano come strumenti di rilevazione delle schede appositamente predisposte: la Scheda valutazione titoli e la Scheda di valutazione del colloquio.

La **Scheda valutazione titoli** è costituita da tre macroaree:
a) Precedenti esperienze (max 24 punti)
- Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto: 1,25 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 15 punti
- Precedenti esperienze in un settore diverso rispetto al progetto: 0,75 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 9 punti

b) Titolo di studio (max 5 punti)
Viene valutato solo il titolo più elevato tra:
- Laurea Magistrale: 5 punti
- Laurea Triennale: 4 punti
- Diploma: 3 punti
- Scuola media inferiore: 1 punto

c) Altre conoscenze e competenze (fino a max 6 punti)
Questa sezione valuta l'attinenza delle conoscenze e competenze possedute dai candidati rispetto al progetto scelto:
1. Conoscenze informatiche di base: 1 punto
2. Conoscenze di software specifici e attinenti al progetto: 1 punto
3. Conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1): 1 punto
4. Conoscenza di altre lingue rilevanti ai fini del progetto o utili nelle strutture di servizio (livello minimo B1): 1 punto per ogni lingua
5. Partecipazione a convegni, workshop, seminari su argomento attinente alle attività previste da progetto: 1 punto a prescindere dalla numerosità degli eventi a cui si è partecipato.

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

La **Scheda di valutazione del colloquio** prevede l'approfondimento e la valutazione dei seguenti fattori (max 65 punti per ciascun fattore):
1. Conoscenza della storia del Servizio Civile
2. Conoscenza dell'Ente
3. Attività di volontariato pregresse
4. Motivazioni generali per la prestazione del servizio civile volontario
5. Conoscenza e condivisione degli obiettivi perseguiti dal progetto
6. Interesse per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze e abilità previste dal progetto
7. Competenze, conoscenze e abilità e loro congruenza con le attività del progetto
8. Disponibilità relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. flessibilità oraria, spostamento in auto/mezzi pubblici, patente di guida, ecc.)
9.Abilità relazionali possedute

Il punteggio massimo della scheda di valutazione del colloquio è pari a 65, ed è ottenuto dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori valutati.
In termini matematici: (n1 + n2 + n3 + n4 + n5 + … n9/N); dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero di fattori di valutazione considerati, nel nostro caso N = 9. Il valore ottenuto viene riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 35/65.

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

Soglia minima di ammissione al servizio:
L'idoneità allo svolgimento del Servizio Civile si ottiene con un punteggio minimo pari a 35 nella Scheda di valutazione del colloquio.

Pubblicità e trasparenza – Pubblicazione graduatorie:
Le informazioni relative alle procedure e ai criteri di selezione (modalità di valutazione dei titoli e dei colloqui) sono diffuse tramite il sito di Ateneo in un'apposita sezione. Inoltre, viene data comunicazione di tali informazioni anche tramite i canali social di Ateneo e in occasione degli incontri informativi organizzati sul territorio e/o nei colloqui individuali richiesti dall'utenza interessata al SC.
I calendari dei colloqui vengono pubblicati a cura dello Staff del Settore Servizio Civile nella pagina dedicata al SC del sito di Ateneo secondo le tempistiche e le modalità stabilite dal bando di selezione. Inoltre, le persone candidate vengono avvisate della pubblicazione dei calendari tramite l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di ammissione. Viene data ulteriore comunicazione della pubblicazione dei calendari tramite i canali social gestiti dal Settore Servizio Civile dell'Ateneo di Padova.
Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 i dati personali dei candidati e degli operatori volontari sono trattati secondo quanto previsto dal Disciplinare per la protezione dei dati personali nell'ambito del Servizio Civile Universale, adottato dal Capo del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale della Presidenza del Consiglio dei ministri con decreto n. 705 del 29 luglio 2022.
Con particolare riferimento al momento della pubblicazione delle graduatorie, ferme restando le norme generali in materia, viene data attuazione al principio della minimizzazione dei dati trattati prevedendo l'anonimizzazione attraverso la pubblicazione nelle graduatorie del numero identificativo della domanda. Ciò consente a chi si candida di venire a conoscenza del punteggio ottenuto mantenendo la riservatezza dei dati e senza arrecare pregiudizio alle esigenze di pubblicità del procedimento.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Le tecniche e le metodologie sono coerenti con quanto concerne i contenuti e gli argomenti dei moduli previsti. 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 specifichi)
□ valutare i moduli erogati
□ usare eventualmente gli strumenti di interazione presenti nella piattaforma (forum, avvisi, ecc.)
Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

In riferimento alle tecniche e alle metodologie, pertanto, si integrerà quanto di seguito elencato:
- attività frontali
- lavoro di gruppo
- proiezione di filmati
- simulazioni/roleplay
- laboratori
- produzione di elaborati
- confronto di esperienze tra pari
- momenti di ascolto attivo
- attività pratiche
- testimonianze
- storytelling
- learning by doing.

Le risorse tecniche impiegate saranno:
- PC e videoproiettore
- lavagna luminosa e/o a fogli mobili
- piattaforma e-learning.

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile 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 sarà erogata in aula, senza escludere il ricorso alla modalità on line sincrona/asincrona.
La formazione generale erogabile a distanza, sia in modalità sincrona che asincrona non potrà superare il 50% delle ore previste complessivamente per questa tipologia di formazione. Il ricorso alla modalità asincrona non può superare il 30% del totale delle ore di formazione generale. La formazione generale sarà erogata 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 sarà prevista nei casi di seguito dettagliati:
a) per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi, 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. 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)

I moduli della formazione generale sono:
- L'identità del gruppo in formazione e patto formativo (2 h)
- Dall'obiezione di coscienza al SCU (2 h)
- Il dovere di difesa della Patria – Difesa civile non armata e nonviolenta (2 h)
- La normativa vigente e la carta di impegno etico (2 h)
- La formazione civica (1 h)
- Le forme di cittadinanza (1 h)
- Cittadinanza digitale (2 h)
- La protezione civile (2 h)
- La rappresentanza delle operatrici volontarie e degli operatori volontari nel SCU (2 h)
- Presentazione dell'Ente (10 h, di cui 3 in FAD asincrona)
- Il lavoro per progetti (4 h)
- L'integrazione del team (2 h)

- L'organizzazione del SCU e le sue figure (1 h)
- Disciplina dei rapporti tra Enti e operatrici volontarie e operatori volontari del SCU (2 h)
- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (2 h).

Sedi previste per la realizzazione della Formazione Generale:
Aula Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova
Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova
Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova
Edificio Paolotti, Via Belzoni, 7 – Padova
Edificio Psico 2, Via Venezia, 12/2 – Padova
Museo della Natura e dell'Uomo, Corso Giuseppe Garibaldi, 39 - Padova
Museo di Macchine "Enrico Bernardi", Via Venezia, 1 – Padova
Museo di Scienze Archeologiche e d'Arte, Piazza Capitaniato, 7 – Padova
Museo Giovanni Poleni - Storia della Fisica tra Padova e il mondo, Via Loredan, 10 – Padova
Orto Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova
Palazzo Bo, Via VIII febbraio, 2 – Padova
Palazzo De Claricini, Via Cesarotti, 10/12 – Padova
Palazzo Luzzato Dina, Via Vescovado, 30 – Padova
Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova
Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 26 e 28 – Padova
Ufficio Digital Learning e Multimedia, Via del Padovanino, 9 – Padova

Durata Formazione generale: 37 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Le tecniche e le metodologie sono coerenti con quanto concerne i contenuti e gli argomenti dei singoli moduli descritti di seguito, in modo da poter sostenere il raggiungimento degli obiettivi e lo svolgimento delle attività, attraverso l'acquisizione di adeguate conoscenze teorico-pratiche di tutti gli aspetti relativi all'area tematica del progetto.
Si integreranno momenti di lezione frontale con metodologie tipiche dell'apprendimento attivo e partecipativo, tendendo a favorire la partecipazione e la libera espressione creativa delle e dei partecipanti, valorizzando così il loro ruolo di soggetti attivi del processo formativo.
Attraverso la formazione, le operatrici e gli operatori volontari avranno un'occasione di riflessione e crescita che si inserisce nel più ampio quadro tracciato dalle Agenzie internazionali in favore di uno sviluppo sostenibile (Agenda 2030, ONU 2015) e fornirà un'opportunità formativa di tipo civico, sociale, culturale e professionale come da finalità espresse dalla stessa legge istitutiva del Servizio Civile n. 64/2001 e dal successivo decreto legislativo n. 40/2017.

In ottica di dematerializzazione, l'Ateneo mette a disposizione anche una piattaforma on line MOODLE, tramite la quale si potrà:
 svolgere la FaD (Formazione a Distanza) per i moduli per cui è prevista
 consultare e scaricare i materiali dei singoli moduli resi disponibili dalle formatrici e dai formatori
 realizzare le attività richieste (es.: questionari per l'auto-valutazione degli apprendimenti e brevi riflessioni su temi specifichi)
 valutare i moduli erogati
 usare eventualmente gli strumenti di interazione presenti nella piattaforma (forum, avvisi, ecc.)
Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

In riferimento alle tecniche e alle metodologie, pertanto, si integrerà quanto di seguito elencato:
- attività frontali
- lavoro di gruppo
- proiezione di filmati
- simulazioni/roleplay
- laboratori
- produzione di elaborati
- confronto di esperienze tra pari
- momenti di ascolto attivo
- attività pratiche
- testimonianze
- storytelling
- learning by doing.

Le risorse tecniche impiegate saranno:

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

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile 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 specifica sarà erogata in aula, senza escludere il ricorso alla modalità on line sincrona/asincrona.
La formazione specifica può essere erogata in modalità online sia sincrona che asincrona. La formazione specifica sarà erogata preferibilmente in presenza; tuttavia, in relazione alla materia trattata e considerando le specifiche finalità, potrà essere erogata in modalità FAD per un massimo del 30% del totale del monte ore.
La formazione specifica sarà erogata 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 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, 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 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

FORMAZIONE SPECIFICA COMUNE A TUTTE LE SEDI DEL PROGETTO - TOTALE ORE: 40

- 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) - 4 ore (modalità asincrona)

- 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) - 4 ore (modalità asincrona)

- GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali. 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 (modalità asincrona)

- La produzione delle pubblicazioni digitali

Differenze tra la pubblicazione tradizionale e la pubblicazione digitale, DOM, la standardizzazione degli stili, formati di esportazione. La conservazione - 4 ore (modalità in presenza)

- Il mercato del libro

Il caso dell'editoria accademica e il suo ruolo. Vista d'insieme - 2 ore (modalità in presenza)

- Elementi fondamentali e tipologie di documenti nella citazione

La citazione bibliografica, gli stili, come interpretarla, come fare la ricerca - 2 ore (modalità in presenza)

- Gestire e organizzare la bibliografia con Zotero

Laboratorio sull'uso di Zotero, software libero e open source per gestire la bibliografia - 2 ore (modalità in presenza)

- Il servizio "Libro in Formato Alternativo" e le norme base per la digitalizzazione di un testo

Presentazione del servizio per studenti dell'Università con disabilità motorie gravi, ipovedenti, non vedenti e con diagnosi di dislessia, interazioni ed integrazione con gli altri servizi del SBA, norme basilari che consentono di trasformare un testo ad un formato accessibile, il software utilizzato - 4 ore (modalità in presenza)

- Diritto d'Autore e copyright nell'editoria accademica

Ambiti e significati della Proprietà Intellettuale (IP), le licenze, l'uso del materiale di terzi e online, autori ed editori

nei modelli editoriali accademici "tradizionali" e Open Access - 3 ore (modalità in presenza)

- Gli oggetti digitali: creazione, conservazione e valorizzazione

Si descriverà il ciclo di vita degli oggetti digitali, dalla selezione dei documenti agli aspetti tecnologici della digitalizzazione, fino all'archiviazione e disseminazione online. Si 20 analizzeranno in particolare gli strumenti adottati dal Sistema bibliotecario per la loro valorizzazione, anche nell'ottica della Terza Missione dell'Ateneo: il repository digitale Phaidra e il software per la realizzazione di mostre virtuali Movio - 2 ore (modalità in presenza)

- Tecnologie digitali per le biblioteche: rassegna ed introduzione ad alcuni strumenti per la produzione e la gestione dei contenuti multimediali

Panoramica degli strumenti. Laboratorio con produzione di contenuti multimediali pertinenti alla sede di servizio - 4 ore (modalità in presenza)

- Organizzazione e realizzazione di eventi

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.) - 2 ore (modalità in presenza)

- Comunicazione web, social network e prodotti multimediali

Le policy di Ateneo in materia di Comunicazione e social media, come definire una strategia comunicativa, come creare contenuti coinvolgenti e come interagire con il pubblico di riferimento. Sviluppo di un project work - 4 ore (modalità in presenza)

FORMAZIONE SPECIFICA PER LE SEDI DI SBA - TOTALE ORE: 34

- Presentazione del progetto nell'ambito del Sistema Bibliotecario di Ateneo

Presentazione del progetto - 1 ora (modalità in presenza)

- Introduzione alla catalogazione nel software gestionale dello SBA. Parte teorica

Cos'è la catalogazione, cosa si cataloga, standard catalografici (ISBD, REICAT, UNIMARC), SBN - Servizio Bibliotecario Nazionale, la catalogazione in Alma (gestionale dello SBA) - 3 ore (modalità in presenza)

- Parla chiaro! strategie di comunicazione della biblioteca con tutte le tipologie di utenza

Importanza di una corretta comunicazione il più possibile inclusiva, tecniche di comunicazione, la comunicazione al bancone, la comunicazione da remoto: email e social network, la comunicazione nelle situazioni di emergenza - 2 ore (modalità in presenza)

- Azioni per una biblioteca inclusiva

Illustrare le diverse declinazioni della funzione inclusiva delle biblioteche, definire gli aspetti di una biblioteca inclusiva partendo dalle linee di indirizzo internazionali (per es. quelle dell'IFLA), presentare iniziative bibliotecarie che hanno reso concreto questo impegno, proporre progetti concretamente realizzabili in biblioteca per contribuire alla rimozione delle disparità e delle disuguaglianze nella società e nella circolazione della conoscenza - 3 ore (modalità in presenza)

- Collezioni speciali in biblioteca: conoscere per conservare

Spiegazione delle specificità di uso e conservazione in biblioteca di libri antichi, fotografie, carte d'archivio, mappe. etc. - 3 ore (modalità in presenza)

- Il Polo e la Biblioteca si presentano

Composizione del polo e della Biblioteca, personale, utenza, posseduto e servizi - 4 ore (modalità in presenza)

- La Biblioteca e i suoi utenti

Accoglienza e servizi specifici, la Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario e la sua applicazione - 4 ore (modalità in presenza)

- Il prestito dei documenti

I servizi automatizzati di base per una buona accoglienza - 3 ore (modalità in presenza)

- Tra cataloghi e web

Introduzione al discovery tool in uso (GalileoDiscovery), il recupero delle informazioni e 21 introduzione al servizio di reference - 3 ore (modalità in presenza)

- Document delivery e prestito interbibliotecario

Il servizio di fornitura articoli scientifici e monografie - 3 ore (modalità in presenza)

- Introduzione alla catalogazione nel software gestionale dello SBA. Parte pratica

Laboratorio con esercitazioni guidate di catalogazione - 2 ore (modalità in presenza)

- Risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo

Descrizione e uso delle Banche Dati disciplinari - 3 ore (modalità in presenza)

FORMAZIONE SPECIFICA PER LA SEDE DEL PUP - TOTALE ORE: 34

- Presentazione del Centro di Ateneo Padova University Press

Mission e organizzazione della struttura. Presentazione delle attività della struttura. Descrizione fisica della sede - 1 ora (modalità in presenza)

- Presentazione del progetto nell'ambito di PUP

Finalità del progetto, rapporto tra Unipd e PUP - 1 ora (modalità in presenza)

- La normativa sull'accessibilità per l'editoria

Analisi della normativa più recente, i risvolti pratici e le problematicità a breve e a lungo periodo - 2 ore (modalità in presenza)

- La casa editrice accademica

Presentazione della storia delle case editrici universitarie e confronto con le altre case editrici, valori, flusso di lavoro, sfide per il futuro - 3 ore (modalità in presenza)

- Realizzazione di un prodotto editoriale accessibile 1

Presentazione dei software - 8 ore (modalità in presenza)

- Realizzazione di un prodotto editoriale accessibile 2

L'impaginazione, la struttura del testo e la gestione delle immagini - 8 ore (modalità in presenza)

- Realizzazione di un prodotto editoriale accessibile 3

Gli strumenti per la pubblicazione, l'analisi e l'utilizzo - 6 ore (modalità in presenza)

- Standard redazionali e manuali di stile in una casa

Analisi degli standard redazionali e dei manuali di stile in una casa editrice - 2 ore (modalità in presenza)

- Promozione PUP

Presentazione degli strumenti utilizzati, linee guida di Ateneo nella pubblicazione, target - 3 ore (modalità in presenza)

Le sedi previste per la formazione specifica sono le seguenti:
Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova
Biblioteca centrale di Psicologia, Via Venezia, 12/2 – Padova
Biblioteca di Chimica, Via Marzolo 1 – Padova
Biblioteca di Geoscienze, Via Gradenigo, 6 – Padova
Biblioteca di Matematica, Via Trieste, 63 – Padova
Biblioteca di Scienze del Farmaco, Via Jappelli, 1 bis – Padova
Biblioteca di Scienze Politiche "E. Anchieri", Via del Santo, 28 – Padova
Biblioteca di Scienze Statistiche, Via C. Battisti 241/243 - Padova
Biblioteca di Storia, Via del Vescovado, 30 – Padova
Biblioteca storica di medicina e botanica, Via Orto Botanico, 15 – Padova
Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova
Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova
Palazzo De Claricini, Via Cesarotti, 10/12 – Padova
Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova
Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 26 e 28 – Padova
Plesso Paolotti, Via G.B. Belzoni, 7 – Padova
Sede di Padova UP, Via del Risorgimento, 9 – Padova
Ufficio Digital Learning e Multimedia, Via del Padovanino, 9 – Padova

Modalità di erogazione della formazione specifica
70% + 30%: 52 ore entro il 90º giorno, 22 ore entro il terz'ultimo mese di servizio (la suddivisione dipende dal totale delle ore di FS)

Durata formazione specifica: 74 ore, di cui 11 ore in modalità asincrona e 63 in presenza

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
SCU: TESSERE LEGAMI, COSTRUIRE COMUNITA'

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:
Obiettivo 4 Agenda 2030 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
Obiettivo 11 Agenda - 2030 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:
Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO
Mesi Previsti Tutoraggio: 3 mesi
N° ore collettive: 20 ore
N° ore individuali: 5 ore

Tot ore: 25

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione
Il percorso di tutoraggio si svolgerà nei tre mesi finali del periodo di servizio civile e sarà così articolato:
- totale ore obbligatorie: 21, di cui 17 collettive e 4 individuali
- totale ore facoltative: 4, di cui 3 collettive e 1 individuale
Si prevede che una parte delle attività, non superiori a 10 ore, possa essere svolta in modalità online sincrona.

Ore collettive: Il percorso di tutoraggio prevede un totale di 20 ore di attività collettive di cui 17 obbligatorie e 3 facoltative. Le 17 ore di lavoro collettivo obbligatorie saranno articolate in un incontro di avvio del progetto di 2 ore e cinque incontri da 3 ore, da svolgersi in gruppi di massimo 30 partecipanti. Questi incontri verranno svolti con cadenza settimanale nei primi due mesi di tutoraggio. Per quel che riguarda le 3 ore facoltative di lavoro collettivo, queste verranno articolate in un unico incontro da svolgersi nell'ultimo mese delle attività previste dal progetto.

Ore individuali: Le ore individuali sono divise in 4 ore obbligatorie e in un'ora facoltativa, per un totale di 5 ore. Le ore individuali obbligatorie, previste per ogni partecipante, verranno suddivise in 2 incontri di 2 ore cadauno e saranno focalizzate su azioni di autovalutazione all'inizio e al termine del progetto e di riflessione e rielaborazione dei contenuti affrontati in un'ottica individuale al termine del progetto. L'attività facoltativa individuale consisterà in una consulenza individuale della durata di un'ora da svolgersi nell'ultimo mese di attività previsto dal progetto.

Attività obbligatorie
Le attività obbligatorie previste dal progetto verranno articolate come segue.

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

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

Attività Opzionali
- Incontro laboratoriale di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale volto a facilitare l'accesso al mercato del lavoro
Durante il percorso di orientamento verrà attivato un incontro laboratoriale di gruppo facoltativo della durata di 3 ore. Questo laboratorio sarà realizzato in piccoli gruppi di massimo 20/25 partecipanti e verterà sulle strategie di ricerca attiva del lavoro.
- Incontro di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale finalizzato all'analisi

dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

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