

**SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN
SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

ENTE

- 1) *Ente proponente il progetto:*

UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA

- 2) *Codice di accreditamento:*

NZ 02408

- 3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONALE

3

CARATTERISTICHE PROGETTO

- 4) *Titolo del progetto:*

HELIOS: sostenibilità e Servizio Civile Universale

- 5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore E: Educazione e Promozione culturale - Area 6: Educazione ai diritti del cittadino

- 6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

INTRODUZIONE

Il 1 gennaio 2016 sono entrati ufficialmente in vigore i 17 obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, adottati dai leader mondiali delle Nazioni Unite. Nel corso dei prossimi anni i paesi si mobiliteranno per porre fine a tutte le forme di povertà, combattere le disuguaglianze e affrontare i cambiamenti climatici, garantendo nel contempo che nessuno venga lasciato indietro.

Lo sviluppo sostenibile è definito come uno sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle future generazioni di soddisfare i propri (definizione della Commissione Brundtland - 1987). Per raggiungerlo è importante armonizzare tre elementi fondamentali: la crescita economica, l'inclusione sociale e la tutela dell'ambiente; tre dimensioni indivisibili per attuare una vera sostenibilità.

L'Università Ca' Foscari ha fatto proprio questo concetto di sostenibilità, impegnandosi per la tutela ambientale, per il benessere della comunità, l'equità sociale e per lo sviluppo economico, con particolare attenzione alla formazione degli studenti, i cui comportamenti e decisioni future saranno influenzati anche dagli insegnamenti acquisiti durante la loro esperienza universitaria.

Ca' Foscari si impegna ad individuare e attuare un modello gestionale e organizzativo che includa la prospettiva di sostenibilità in tutte le attività dell'Ateneo e a sviluppare iniziative di divulgazione che coinvolgano la comunità cafoscarina e l'intera città.

Il territorio lagunare e il difficile equilibrio tra le diverse necessità e aspettative di chi vive, lavora e studia a Venezia sono elementi fondanti del percorso di responsabilità sociale e ambientale di Ca' Foscari, che mira ad aprire il dialogo con la società civile, per essere motore propulsore di innovazione e di benessere per la città, il territorio, il pianeta.

L'Ateneo ha individuato **tre ambiti** in cui integrare la sostenibilità nelle azioni e nei comportamenti di tutti i suoi componenti: didattica e ricerca; *governance*; ambiente e comunità.

1. Didattica e ricerca

Ca' Foscari promuove la didattica innovativa e d'eccellenza, sperimentando nuove modalità d'apprendimento, anche attraverso progetti creativi e interdisciplinari che favoriscano l'incontro tra diversi approcci scientifici e tra le diverse aree di ricerca dell'Ateneo.

L'Ateneo è inoltre convinto che l'attività didattica debba essere in grado di preparare i giovani al mondo del lavoro, svolgendo allo stesso tempo la funzione sociale di educare le nuove generazioni a comportamenti sostenibili, formando cittadini responsabili in qualunque ambito essi si trovino ad operare.

Per questo si chiede ai docenti di indicare se il proprio insegnamento ha contenuti di sostenibilità, in modo da compilare una mappa dell'offerta formativa "sostenibile" proposta annualmente da Ca' Foscari.

Inoltre per promuovere lo sviluppo di competenze sui temi di sostenibilità, dal 2012 è stato creato il progetto "**Competenze di sostenibilità**": si tratta di un'iniziativa sviluppata in collaborazione con i Dipartimenti e le Scuole dell'Ateneo per inserire la sostenibilità come materia di studio all'interno del percorso formativo degli studenti cafoscarini: prevede lo svolgimento di attività volontarie che, inserite all'interno del Piano di Studio, permettono il conseguimento di 1 CFU extracurriculare.

Ai laureati che hanno conseguito le competenze di sostenibilità viene consegnato un attestato stampato su Carta Shiro Alga offerta da Favini srl, realizzata con alghe in eccesso provenienti da diversi ambienti lagunari a rischio, combinate con fibre FSC - Forest Stewardship Council (marchio che identifica i prodotti contenenti legno proveniente da foreste gestite in maniera corretta e responsabile secondo rigorosi standard ambientali, sociali ed economici).

Anno	2014	2015	2016
n° laureati che hanno conseguito le "Competenze di sostenibilità"	27	50	64

Ca' Foscari incentiva la ricerca scientifica sui temi della sostenibilità, attraverso progetti che aumentino la conoscenza dei fenomeni globali, propongano nuove soluzioni e ne favoriscano l'applicazione diretta nella società e nel territorio. In quest'ottica, nel 2015 sono state individuate sei aree di ricerca su temi definiti Global Challenges, ossia tematiche strategiche e trasversali, su cui lavoreranno gruppi di ricerca interdisciplinari, svolgendo ricerca d'avanguardia per affrontare le sfide globali, per assicurare lo sviluppo, anche sostenibile, in ambito di tecnologia e conoscenza. Le sei tematiche sono:

- scienza dei sistemi economici, umani e naturali complessi
- studi socioculturali trasversali
- gestione pubblica, benessere e innovazione sociale
- arti creative, patrimonio culturale e *Digital Humanities*
- tecnologia ambientale e *green economy*
- economia e gestione dell'innovazione e dell'imprenditorialità

Anno	2014	2015	2016
% di finanziamenti per la ricerca di sostenibilità sul totale dei finanziamenti di ricerca	17,2%	13,24%	28,13%

Ca' Foscari fin dal 2013 si attesta come primo Ateneo tra le università italiane che partecipano a "**GreenMetric**", la classifica internazionale degli atenei sostenibili che valuta la performance ambientale, gli aspetti educativi e di ricerca e l'importanza della sostenibilità a livello operativo e strategico.

2. **Governance**

Ca' Foscari ha inserito la sostenibilità all'interno della propria organizzazione, sviluppando un modello di gestione che tiene conto degli impatti a livello ambientale, sociale ed economico in tutte le proprie attività.

Tra i principi dell'azione universitaria previsti dalla Statuto di Ca' Foscari – art 3 - emerge l'impegno dell'ateneo a dotarsi della Carta degli Impegni per la Sostenibilità.

Carta degli Impegni di Sostenibilità

L'università si è dotata di una carta degli impegni per la sostenibilità, in cui che definisce le regole e gli obiettivi per minimizzare l'impatto sull'ambiente e sulle risorse naturali, ad aumentare la coesione sociale e a ridurre le disuguaglianze al proprio interno nonché a favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile del territorio. Dal 2015 gli impegni di sostenibilità sono inclusi nel Piano Triennale della Performance diventando parte integrante della programmazione di Ateneo.

RUS - Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile

Formalmente istituita presso la CRUI - Conferenza dei Rettori delle Università italiane nel luglio 2016, Ca' Foscari è stata tra le università promotrici della RUS nonché sede della segreteria organizzativa per il primo triennio. Si tratta della prima esperienza di coordinamento e condivisione tra tutti gli Atenei italiani impegnati sui temi della sostenibilità ambientale e della responsabilità sociale. La finalità principale della RUS è la diffusione della cultura e delle buone pratiche di sostenibilità, sia all'interno che all'esterno degli Atenei, mettendo in comune competenze ed esperienze, in modo da incrementare gli impatti positivi in termini ambientali, etici, sociali ed economici delle azioni messe in atto dalle singole università, rafforzando inoltre la riconoscibilità e il valore dell'esperienza italiana a livello internazionale.

La Rete, inoltre, ha come finalità anche la promozione degli SDGs - Sustainable Development Goals dell'Agenda 2030 e contribuire al loro raggiungimento.

Gli obiettivi e i risultati di sostenibilità sono parte integrante del ciclo della performance dell'Ateneo e assieme agli altri obiettivi - organizzativi, di trasparenza e anticorruzione - vengono presentati nel Piano della performance e rendicontati nella Relazione Unica di Ateneo.

La politica di sostenibilità diventa così strumento per migliorare l'impatto sulla comunità, aumentando la trasparenza e la credibilità dell'Ateneo attraverso una comunicazione chiara e aperta delle proprie priorità, dei propri principi e valori.

3. Ambiente e comunità

Ca' Foscari ha come obiettivo l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse e la riduzione dell'impatto delle proprie attività sull'ambiente. In questa azione coinvolge direttamente la comunità cafoscarina, tenendo conto del contributo di ciascuno nella definizione e nell'attuazione di attività di risparmio energetico, riduzione dei rifiuti e salvaguardia del territorio.

In quest'ottica il 19 settembre 2013 Palazzo Foscari, la sede centrale dell'Università Ca' Foscari di Venezia, ha ufficialmente ricevuto la **certificazione LEED - Leadership in Energy and Environmental Design** diventando l'edificio più antico al mondo con questo riconoscimento. La certificazione attesta il livello di sostenibilità di un edificio nelle attività di conduzione e nelle operazioni di gestione e manutenzione dell'immobile e prevede il conseguimento di criteri più stringenti di quelli attualmente in atto. Il protocollo predilige interventi poco invasivi e a basso costo, azioni concentrate sulle pratiche quotidiane e sul comportamento degli occupanti dell'edificio, audit energetici e misurazioni delle performance di sostenibilità dell'edificio.

In ottica di responsabilità sociale, coinvolge anche la comunità e le organizzazioni del territorio, attraverso iniziative, incontri tematici e di diffusione dei risultati scientifici, in modo da integrarsi con il tessuto sociale a livello locale e nazionale.

Oltre alla sostenibilità ambientale, energetica ed economica trova spazio anche la dimensione della **sostenibilità sociale**. Quest'ultima, intesa come capacità di garantire condizioni di benessere organizzativo e individuale equamente distribuite, è forse la più sfidante di tutte.

Ca' Foscari infatti opera per valorizzare il potenziale del personale docente e del personale tecnico amministrativo, promuovendo iniziative, realizzando attività e corsi di formazione che permettano di aumentare la professionalità e di sviluppare competenze trasversali e relazionali. L'Ateneo si impegna nello sviluppo delle carriere e in politiche di reclutamento che promuovano il merito; è inoltre attento al sostegno della famiglia e della genitorialità, incentivando l'adozione di schemi lavorativi flessibili che garantiscano la conciliazione famiglia-lavoro.

L'Ateneo promuove inoltre le attività di volontariato, attraverso il progetto "Ca' Foscari sociale", e di interazione positiva con il territorio e con la città, attraverso varie iniziative di collaborazione con associazioni e organizzazioni no-profit che operano su tematiche legate ai diritti umani e allo sviluppo sostenibile. Ca' Foscari da oltre tre anni ha attivato l'Università del Volontariato attraverso cui offre gratuitamente una formazione specifica di alto livello a tutti i cittadini che operano nel mondo del volontariato e del terzo settore. Come docenti sono coinvolti molti cafoscarini (personale tecnico amministrativo e docente) che offrono il proprio contributo in modo gratuito.

All'interno di questa ampia declinazione del concetto di sostenibilità, e con particolare riferimento alla sostenibilità sociale, si iscrive pienamente l'impegno che l'Ateneo porta avanti da più di dieci anni nel promuovere, applicare e diffondere i principi e i valori del Servizio Civile.

La legge 64/01 istitutiva del Servizio Civile Nazionale prevede infatti all'art.1 il

raggiungimento, fra le altre, delle seguenti finalità:

- promuovere la solidarietà e la cooperazione, a livello nazionale ed internazionale, con particolare riguardo alla tutela dei diritti sociali, ai servizi alla persona ed alla educazione alla pace fra i popoli;
- partecipare alla salvaguardia e tutela del patrimonio della Nazione, con particolare riguardo ai settori ambientale, storico-artistico, culturale e della protezione civile;
- contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani mediante attività svolte anche in enti ed amministrazioni operanti all'estero.

Inoltre sottoscrivendo la Carta di impegno etico del Servizio Civile Nazionale, l'Università Ca' Foscari Venezia ha dichiarato la propria partecipazione *“all’attuazione di una legge che ha come finalità il coinvolgimento delle giovani generazioni nella difesa della Patria con mezzi non armati e non violenti, mediante servizi di utilità sociale. Servizi tesi a costituire e rafforzare i legami che sostanziano e mantengono coesa la società civile, rendono vitali le relazioni all’interno delle comunità, allargano alle categorie più deboli e svantaggiate la partecipazione alla vita sociale, attraverso azioni di solidarietà, di inclusione, di coinvolgimento e partecipazione, che promuovono a vantaggio di tutti il patrimonio culturale e ambientale delle comunità, e realizzano reti di cittadinanza mediante la partecipazione attiva delle persone alla vita della collettività e delle istituzioni a livello locale, nazionale, europeo ed internazionale”*.

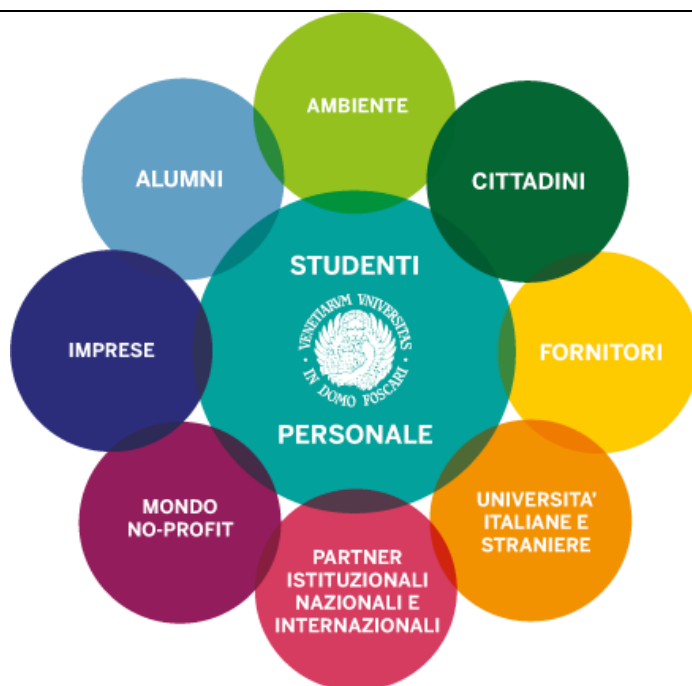
Pertanto il progetto *“HELIOS: sostenibilità e Servizio Civile Universale”* si propone di contribuire all’educazione ai diritti del cittadino attraverso **due linee di intervento**:

- 1) sostenendo e diffondendo il concetto di *sostenibilità* intesa come diritto del cittadino alla tutela dell’ambiente, al benessere della comunità, all’equità sociale e allo sviluppo economico;
- 2) promuovendo ed implementando al proprio interno i valori e i principi del Servizio Civile Nazionale e Universale.

CA' FOSCARI IN CIFRE

Ca' Foscari è una delle principali e più antiche università in Italia e, come tale, nel tempo ha sempre dovuto tenere in considerazione i bisogni e le aspettative di tutti i suoi stakeholder. I principali stakeholder che Ca' Foscari tiene in considerazione sono ovviamente gli studenti iscritti, e le rispettive famiglie, nonché il personale interno.

Gli studenti, immatricolati ed iscritti, all’Ateneo sono circa ventimila.



Il personale dell'Ateneo conta 1169 unità, distribuite quasi equamente tra Personale Docente (582 unità) e Personale Tecnico Amministrativo e Assimilato (587 unità). All'interno del Personale Docente si distinguono le figure dei Professori (Ordinari e Associati), dei Ricercatori e dei collaboratori ed esperti linguistici (CEL).

PERSONALE IN SERVIZIO	F	M	TOT
PTA a tempo indeterminato	343	162	505
Dirigenti	4	4	8
PTA a tempo determinato	66	8	74
TOTALE PTA E DIRIGENTI	413	174	587
Professori Ordinari	35	100	135
Professori Associati	86	134	220
Ricercatori Universitari a tempo indeterminato	49	46	95
Ricercatori Universitari a tempo determinato	30	25	55
Collaboratori e esperti linguistici	63	14	77
TOTALE DOCENTI, RICERCATORI E CEL	263	319	582
TOTALE	676	493	1169

L'organizzazione di Ca' Foscari (visibile alla pagina web <http://www.unive.it/pag/11308/?L=0>) si articola nelle seguenti strutture dislocate all'interno di 30 sedi, distribuite in gran parte sul territorio della città di Venezia e in misura inferiore a Mestre e Treviso:

- Rettorato e Direzione Generale
- 8 Dipartimenti
- 3 Scuole
- 1 Collegio internazionale
- 1 Sistema bibliotecario
- 14 Centri
- 2 Centri inter-ateneo
- 8 Aree dirigenziali (Amministrazione centrale)

PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2016-2020

L'Università Ca' Foscari si è dotata di uno strumento di pianificazione dei propri obiettivi strategici il Piano strategico di Ateneo 2016-2020 (consultabile alla pagina (<http://www.unive.it/pag/18737/>) allo scopo di promuovere e realizzare nuove iniziative, di focalizzare una visione condivisa e definire una serie di azioni per la sua implementazione.

La missione di Ca' Foscari consiste nella creazione, nella disseminazione e nella valorizzazione della conoscenza, mediante le seguenti direzioni strategiche:

1. Promuovere una ricerca d'impatto
2. Creare un'esperienza di studio trasformativa
3. Acquisire una dimensione internazionale
4. Agire da catalizzatore di innovazione
5. Garantire un futuro accademico sostenibile

In questo contesto è utile portare l'attenzione sugli obiettivi 2 e 5, in particolar modo ai sotto-obiettivi *2.3 Sviluppo degli studenti* e *5.2 Sviluppo del personale tecnico-amministrativo* nel cui ambito si possono collocare, fra le altre, le azioni previste dal presente progetto. A questo proposito è importante tenere presente che i volontari che hanno prestato servizio nell'ambito dei progetti dell'Ateneo negli ultimi dieci anni erano in maggioranza studenti cafoscarini.

2.3 Piano strategico - Sviluppo degli studenti

Il piano di sviluppo degli studenti dovrà coprire tutti gli stadi della vita studentesca, incluso il reclutamento, l'orientamento e la transizione dagli istituti superiori all'università, le borse di studio e le riduzioni delle tasse universitarie, il supporto per stage, tirocini e la mobilità internazionale, il placement, le opportunità occupazionali e i programmi e i servizi per lo sviluppo delle carriere.

Tutti i progetti di Servizio Civile che Ca' Foscari realizza presso le proprie strutture hanno come obiettivo trasversale ed esplicito quello di valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari attraverso l'acquisizione e la certificazione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro.

5.2 Piano Strategico - Sviluppo del personale tecnico-amministrativo

Ca' Foscari ha da anni investito su una serie di iniziative per la creazione di condizioni di impiego favorevoli alla conciliazione vita e lavoro del personale tecnico-amministrativo. Questi investimenti sono destinati a continuare al fine di promuovere costantemente la coesione del personale, migliorare la qualità delle attività svolte e garantire schemi di lavoro flessibili associati a premi e riconoscimenti basati su procedure periodiche di valutazione.

Grazie al conseguimento della certificazione **Audit Famiglia&Lavoro**, avvenuta a

dicembre 2016, l'ateneo ha preso atto di quanto la lettura dei processi gestionali delle risorse umane alla luce dei principi della conciliazione, permetta di analizzare i processi di organizzazione interna e di erogazione dei servizi e di individuarne i nodi critici, aprendo prospettive sui fattori di innovazione e flessibilità, in grado di migliorare benessere organizzativo e qualità dei servizi erogati.

L'Ateneo intende pertanto introdurre forme innovative di organizzazione del lavoro (*coworking* e *smart working*) da affiancare a quelle già in essere (come ad esempio il telelavoro) finalizzate a sostenere concretamente la conciliazione vita e lavoro nell'ottica "smart city".

STRUTTURE COINVOLTE NEL PROGETTO

La realizzazione delle due linee di intervento coinvolge, per le tematiche affrontate, due differenti articolazioni organizzative: l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane per la promozione del Servizio Civile e l'Ufficio Progetti Speciali per le tematiche della sostenibilità.

Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane – UOSru

L'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane – UOSru - è un'unità organizzativa che si colloca in staff all'Area Risorse Umane ed è costituito, in considerazione della diversificazione e della complessità dei servizi offerti, da tre settori: Formazione, Organizzazione, Servizi al personale.

L'Ufficio gestisce i seguenti macro-processi:

- lo sviluppo organizzativo che include: la formalizzazione della struttura organizzativa, e dei relativi organigrammi, dell'Ateneo, l'effettuazione di analisi organizzative per il costante miglioramento dei servizi, la valutazione delle prestazioni individuali del personale tecnico e amministrativo, la gestione degli strumenti HR di *job evaluation*;
- la gestione di progetti di innovazione organizzativa volti a favorire la sostenibilità sociale e la conciliazione vita e lavoro (ex: *coworking*, *smartworking*) nonché la gestione di alcuni servizi di welfare destinati al personale interno attraverso l'attivazione di convenzioni per interventi correlati alla sostenibilità sociale (es. asili nido e centri estivi, assistenza fiscale e benessere organizzativo e salute, attività relative al *Mobility Management*, erogazione dei sussidi, ecc)
- la predisposizione e l'attuazione del piano di formazione del personale, cosiddetto Piano di sviluppo delle competenze del Personale;
- il coordinamento dei progetti di servizio civile, dalla fase di presentazione ed avvio dei progetti approvati, fino al monitoraggio del loro andamento presso le sedi destinatarie.

Di seguito alcuni indicatori relativi ai servizi offerti attraverso la gestione dei succitati macro-processi.

Formazione professionale erogata al personale:

- ore di formazione erogate nel 2016: 17.400
- numero delle persone coinvolte: 340 pari al 69%
- numero delle partecipazioni: 790
- aree tematiche: competenze trasversali (soft skill), comunicazione, organizzazione e personale, economico finanziaria, trasparenza e anticorruzione, sicurezza sul lavoro, manageriale e specialistica.

Conciliazione vita e lavoro:

- Part time: al 31/12/2016 le unità di personale Tecnico Amministrativo con contratto part time erano 57 pari al 10% del totale.
- Telelavoro: alla stessa data le unità di personale Tecnico Amministrativo con contratto in telelavoro erano 26 corrispondenti al 4% del totale.

Coordinamento dei progetti di Servizio Civile:

- numero di cicli di progetti attivati dal 2006: 10
- numero progetti attivati e realizzati dal 2006: 50
- numero volontari avviati al servizio dal 2006: 186
- numero progetti attivi nel 2017: 7
- numero sedi coinvolte nel 2017: 13
- numero volontari in servizio nel 2017: 25

Ufficio Progetti Speciali - UPS

L'Ufficio Progetti Speciali è un'unità organizzativa che si colloca in staff all'Area Pianificazione e Programmazione Strategica e si occupa di presidiare lo sviluppo e la gestione dei progetti di carattere innovativo, di cui l'Ateneo richiede l'attivazione, con particolare attenzione riguardo alle tematiche della sostenibilità ambientale e responsabilità sociale. L'Ufficio coordina il programma "Ca' Foscari sostenibile" (<http://www.unive.it/pag/17642/>), gestisce il sito tematico e le attività di comunicazione e divulgazione dei progetti seguiti (stato di avanzamento, risultati ed eventi), aderendo anche a specifici network nazionali e internazionali.

Specificamente l'ufficio gestisce e coordina le attività di coinvolgimento degli stakeholder dell'Ateneo sulle politiche di sostenibilità dell'Ateneo e sull'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, attraverso l'ideazione e la gestione di iniziative di formazione e coinvolgimento attivo per studenti e per il personale, e la realizzazione di materiali divulgativi e tecnici sia relativi alle attività dell'Ateneo che alle proposte nazionali e internazionali sul tema della sostenibilità.

Anno	n° progetti di coinvolgimento realizzati dall'ufficio	n° studenti e studentesse coinvolti/e	n° persone raggiunte con la newsletter tematica
2015	2	63	224
2016	3 (+50%)	75 (+19%)	369 (+65%)
2017*	5 (+67%)	102 (+36%)	500 (+36%)

*: dato al 20.11.2017

L'ufficio è anche l'unità organizzativa individuata per gestire la segreteria organizzativa della RUS - Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile, in capo a Ca' Foscari per il suo primo triennio (2016-2019).

DESTINATARI E BENEFICIARI

I destinatari diretti sono tutte le figure interessate al Servizio Civile (volontari in servizio, Olp, formatori e tutto il personale tecnico amministrativo coinvolto nella realizzazione dei progetti di SCN attivi a Ca' Foscari), il personale che beneficerà delle misure di conciliazione vita-lavoro, gli studenti e le realtà cittadine (scuole primarie e secondarie del territorio, associazioni e altre istituzioni coinvolte nei

progetti di sostenibilità) che saranno raggiunte dalle attività di promozione dell'Agenda ONU 2030.

I beneficiari che indirettamente saranno favoriti dall'impatto del progetto sono le famiglie dei volontari in servizio e del personale TA coinvolto. Inoltre le attività del progetto porteranno benefici anche ai soggetti che hanno tra i propri obiettivi la diffusione e disseminazione dell'Agenda 2030, sotto forma di condivisione di *best practice* e realizzazione di materiali divulgativi utilizzabili anche da soggetti terzi. Beneficiari indiretti sono anche la Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile, le reti internazionali tematiche e i docenti dell'Ateneo.

7. Obiettivi del progetto:

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
1. Promuovere l'implementazione del Servizio Civile Universale all'interno del contesto cafoscarino e potenziare l'erogazione di servizi al Personale e alla comunità interna, inclusi gli studenti	1.1. aumentato il numero di volontari richiesti in fase di progettazione	1.1.1. Numero totale di volontari richiesti dall'Ateneo nell'istanza di presentazione progetti per l'anno 2020: >25
	1.2. realizzate iniziative di sensibilizzazione/informazione/formazione sul servizio civile rivolte a stakeholder interni e, possibilmente, esterni	1.2.1. numero di ore di sensibilizzazione/formazione/informazione sul Servizio Civile erogata come da registri presenze: > 8
		1.2.1. numero di comunicazioni di promozione del Servizio Civile Universale: > 1
2. Contribuire ad introdurre forme innovative di organizzazione del lavoro finalizzate a sostenere la conciliazione vita e lavoro	2.1. realizzata almeno un'iniziativa di informazione sulle <i>soft skills</i> e/o in ambito <i>information technology</i> (a titolo di esempio: gestione del tempo, lavoro in team, gestione dell'informazione, tecniche di comunicazione, works app)	2.1.1. Numero di ore di formazione erogata come da registri presenze: > 8
	2.2. Sperimentate forme innovative di organizzazione del lavoro quali <i>smart-working</i> e/o <i>co-working</i>	2.2.1. Numero di ore lavorate dal personale in modalità <i>co-working</i> o <i>smart working</i> : > 50 ore annue
3. Potenziare il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ateneo nelle politiche di sostenibilità promosse con particolare riferimento all'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile	3.1. Aumentata la conoscenza dell'Agenda 2030 e le politiche di sostenibilità dell'Ateneo presso gli studenti	3.1.1. numero di attività sviluppate per aumentare la conoscenza dell'Agenda 2030: ≥ 2
	3.2. Creato materiali informativo e di approfondimento sull'Agenda 2030 e sulle	3.2.1. numero di materiali di approfondimento creati: ≥1 3.2.2. numero vademecum per docenti, ricercatori e PTA:

	politiche di sviluppo sostenibile dell'Ateneo	≥1
	3.3. Aumentati gli studenti coinvolti nei progetti proposti da Ca' Foscari sostenibile	3.3.1. numero di studenti che hanno partecipato ai progetti: +10% rispetto all'anno precedente
	3.4. Supportate le attività studentesche in merito alla sostenibilità	3.4.1. numero di attività studentesche supportate: ≥2
	3.5. Aumentata la diffusione dei progetti di ricerca su tematiche legate all'Agenda 2030	3.5.1. mappatura dei progetti di ricerca secondo i 17 obiettivi di Sviluppo sostenibile: ON
4. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro	4.1. acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28	4.1.1. valutazione finale media del livello di acquisizione di tutte le competenze dei volontari in servizio (vedi allegato Scheda monitoraggio sviluppo competenze.doc): ≥ 3 (scala 1- 4).
	4.2. Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV.	4.2.1. rilascio a tutti i volontari in servizio dell'attestato di competenze da parte di Umana Forma srl (vedi allegato rapporto di partner con Umana Forma srl): ON.
5. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva.	5.1. Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio	5.1.1. numero di eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva segnalati: ≥ 5
	5.2. Partecipazione attiva ad eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio	5.2.1. numero di eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva cui partecipano i volontari : ≥ 2
	5.3. Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale	5.3.1. Valutazione ed autovalutazione del livello di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile (competenza inserita tra le soft skill): ≥ 3 (scala 1- 4)

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 *Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi*

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	ATTIVITA'
1. Promuovere l'implementazione del Servizio Civile Universale all'interno del contesto cafoscarino e potenziare l'erogazione di servizi al Personale e alla comunità interna, inclusi gli studenti	1.1. aumentato il numero di volontari richiesti in fase di progettazione	1.1.1 gestione amministrativa delle varie fasi del ciclo progetti SCN: <ul style="list-style-type: none"> • presentazione dei progetti • promozione del bando selezione volontari • raccolta domande di candidatura • selezione volontari • avvio al servizio • organizzazione formazione generale • monitoraggio obiettivi, sviluppo competenze e formazione generale e specifica 1.1.2 monitoraggio delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio.
	1.2. realizzate iniziative di sensibilizzazione/informazione/formazione e sul servizio civile rivolte a stakeholder interni e, possibilmente, esterni	1.2.1 progettazione degli interventi 1.2.2 individuazione destinatari 1.2.3 invio comunicazioni di invito 1.2.4 gestione degli aspetti logistici 1.2.5 rendicontazione
2. Contribuire ad introdurre forme innovative di organizzazione del lavoro finalizzate a sostenere la conciliazione	2.1. realizzata almeno un'iniziativa di in/formazione sulle soft skills e/o in ambito information technology (a titolo di	2.1.1 progettazione didattica dell'iniziativa 2.1.2 individuazione dei formatori e gestione degli aspetti

vita e lavoro	<p>esempio: gestione del tempo, lavoro in team, gestione dell'informazione, tecniche di comunicazione, works app)</p>	<p>amministrativi</p> <p>2.1.3 individuazione dei partecipanti</p> <p>2.1.4 individuazione spazi e calendarizzazione</p> <p>2.1.5 gestione inviti e comunicazioni con i partecipanti</p> <p>2.1.6 realizzazione iniziativa e rendicontazione</p>
	<p>2.2. Sperimentate forme innovative di organizzazione del lavoro quali <i>smart-working</i> e/o <i>co-working</i></p>	<p>2.2.1 mappatura <i>as is</i> dei processi/strutture/persone coinvolgibili nella sperimentazione</p> <p>2.2.2 strutturazione del modello organizzativo per lo <i>smart working</i> cafoscarino</p> <p>2.2.3 messa a regime delle procedure informatiche connesse all'utilizzo delle postazioni <i>coworking</i></p> <p>2.3.4 comunicazione e informazione procedurale al personale sull'avvio della sperimentazione</p> <p>2.3.5 monitoraggio dell'utilizzo dei servizi</p>
3. Potenziare il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ateneo nelle politiche di sostenibilità promosse con particolare riferimento all'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile	<p>3.1. Aumentata la conoscenza dell'Agenda 2030 e le politiche di sostenibilità dell'Ateneo presso gli studenti</p>	<p>3.1.1 studio e approfondimento dell'Agenda 2030</p> <p>3.1.2 analisi del tipo di iniziative da sviluppare</p> <p>3.1.3 progettazione e sviluppo di iniziative ed attività per aumentare la conoscenza dell'Agenda 2030</p> <p>3.1.4 realizzazione delle iniziative</p>
	<p>3.2. Creato materiali informativo e di approfondimento sull'Agenda 2030 e sulle politiche di sviluppo sostenibile dell'Ateneo</p>	<p>3.2.1 analisi del materiale esistente sull'Agenda 2030 a livello interno, nazionale e internazionale</p> <p>3.2.2 analisi delle politiche messe in atto dall'Ateneo e realizzazione di tabelle sinottiche rispetto agli obiettivi dell'Agenda 2030</p> <p>3.2.3 creazione di testi per i materiali di approfondimento e supervisione delle attività di traduzione in diverse lingue</p>

		<p>3.3.4 realizzazione di vademecum per docenti per segnalare l'offerta formativa e la ricerca di sostenibilità</p> <p>3.3.5 realizzazione di vademecum per il PTA sulle opportunità a disposizione in termini di sostenibilità e benessere</p>
	<p>3.3. Aumentati gli studenti coinvolti nei progetti proposti da Ca' Foscari sostenibile</p>	<p>3.3.1 analisi dello stato attuale per quanto riguarda le attività di coinvolgimento</p> <p>3.3.2 progettazione di una strategia annuale per il coinvolgimento (onsite e online)</p> <p>3.3.3 sviluppo di un piano di comunicazione per raggiungere l'obiettivo</p> <p>3.3.4 sviluppo di un piano eventi per raggiungere l'obiettivo</p>
	<p>3.4. Supportate le attività studentesche in merito alla sostenibilità</p>	<p>3.4.1 sviluppo e attivazione di strumenti per individuare le esigenze e le idee degli studenti</p> <p>3.4.2 realizzazione delle iniziative tematiche</p>
	<p>3.5. Aumentata la diffusione dei progetti di ricerca su tematiche legate all'Agenda 2030</p>	<p>3.5.1 analisi dello stato dell'arte</p> <p>3.5.2 sviluppo di una metodologia di mappatura</p> <p>3.5.3 realizzazione della mappatura dei progetti di ricerca secondo l'Agenda 2030</p> <p>3.5.4 resa grafica e divulgativa della mappatura</p>
<p>4. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro</p>	<p>4.1. Acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28</p>	<p>4.1.1 partecipazione attiva dei volontari a tutte le attività e le iniziative previste dal progetto compresi i percorsi di formazione Generale e Specifica</p>
	<p>4.2. Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV.</p>	<p>4.2.1. all'avvio del progetto mappatura del livello di possesso delle conoscenze e competenze descritte (cfr. BOX 28)</p>

		<p>4.2.2 monitoraggio al 3°, 7° e 12° mese dello sviluppo del possesso delle competenze</p> <p>4.2.3 invio delle schede di monitoraggio ad Umana Forma</p> <p>4.2.4 emissione dei certificati di acquisizione delle competenze da parte di Umana Forma Srl</p> <p>4.2.5. invio ai volontari dei certificati di acquisizione delle competenze.</p>
5. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva.	5.1. Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio	<p>5.1.1 creazione di una mailing-list dedicata tra i partner di progetto per la reciproca segnalazione delle iniziative di cittadinanza attiva organizzate sul territorio</p> <p>5.1.2 segnalazione delle iniziative ai volontari</p>
	5.2. Partecipazione attiva ad eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio	<p>5.2.1 Segnalazione degli eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio</p> <p>5.2.2 raccolta delle adesioni da parte di volontari e Olp</p> <p>5.2.3 organizzazione degli aspetti logistici</p> <p>5.2.4 partecipazione e rilevazione delle presenze</p>
	5.3. Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale	5.3.1 monitoraggio al 3°, 7° e 12° mese del grado di consapevolezza raggiunto

Si riassume con il DIAGRAMMA DI GANTT l'intero processo

Attività	M -1	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Predisp. postazioni	■												
Accoglienza		■											
Formazione		■	■	■	■	■	■						
Risultato atteso 1.1		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Risultato atteso 1.2							■	■	■	■	■	■	■
Risultato atteso 2.1					■	■	■						
Risultato atteso 2.2							■	■	■	■	■	■	■
Risultato atteso 3.1		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Risultato atteso 3.2		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Risultato atteso 3.3		■	■				■	■	■	■	■		
Risultato atteso 3.4		■	■					■	■	■	■	■	
Risultato atteso 3.5		■	■	■	■	■	■	■	■				
Risultato atteso 4.1		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Risultato atteso 4.2		■		■				■					■
Risultato atteso 5.1			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Risultato atteso 5.2			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Risultato atteso 5.3		■		■				■					■
Monitoraggio		■		■				■					■

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

OBIETTIVO	RISORSE COINVOLTE
1. Promuovere l'implementazione del Servizio Civile Universale all'interno del contesto cafoscarino e potenziare l'erogazione di servizi al Personale e alla comunità interna, inclusi gli studenti	N1 direttrice dell'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane, laureata, esperta nella progettazione e realizzazione di sistemi di sviluppo delle competenze;
2. Contribuire ad introdurre forme innovative di organizzazione del lavoro finalizzate a sostenere la conciliazione vita e lavoro	N1 operatrice laureata, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito delle analisi organizzative, della mappatura e revisione dei processi organizzativi e nella gestione delle attività connesse ai servizi erogati al personale; N1 operatore laureato, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito della formazione e sviluppo competenze e del coordinamento dei progetti di servizio civile;
3. Potenziare il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ateneo nelle politiche di sostenibilità promosse con particolare riferimento all'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile	N1 direttrice dell'Ufficio Progetti Speciali, laureata, esperta in comunicazione, pianificazione, gestione di progetti ed iniziative di stakeholder engagement sui temi dello Sviluppo sostenibile e della partecipazione attiva anche in ambito culturale N 1 operatrice laureata, dipendente a tempo determinato, in servizio presso l'Ufficio Progetti Speciali con competenze specifiche nell'ambito della rendicontazione di sostenibilità, dei network internazionali tematici e dell'Agenda 2030, nonché nelle attività di stakeholder engagement N 1 operatrice laureata, dipendente a tempo determinato, in servizio presso l'Ufficio Progetti Speciali con competenze specifiche sull'organizzazione di eventi e di realizzazione di progetti per il coinvolgimento degli studenti, nonché di tecniche e strumenti di comunicazione N 1 operatrice laureata, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ufficio Progetti Speciali con competenze specifiche sulle attività di segreteria della RUS - Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile N 1 operatrice laureata, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ufficio Progetti Speciali con competenze specifiche nell'ambito della gestione amministrativa di progetti e convenzioni con soggetti esterni

<p>4. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro</p>	<p>N1 Direttrice dell'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane, laureata, esperta nella progettazione e realizzazione di sistemi di sviluppo delle competenze</p> <p>N1 operatore laureato, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito della formazione e sviluppo competenze e del coordinamento dei progetti di servizio civile</p> <p>membri della commissione valutatrice nominati da Umana Forma Srl (vedi allegato rapporto di partner con Umana Forma Srl)</p>
<p>5. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva.</p>	<p>N1 operatore laureato, dipendente a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito della formazione e sviluppo competenze e del coordinamento dei progetti di servizio civile</p> <p>almeno una persona di riferimento per ognuno degli enti partner</p>

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

Per garantire una più efficace gestione delle attività e un più stretto coinvolgimento dei volontari nelle attività descritte al punto 8.1 e connesse agli obiettivi del progetto, i due volontari opereranno in attività differenziate nelle due sedi di progetto:

- Volontario A presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane;
- Volontario B presso l'Ufficio Progetti Speciali.

Il Volontario A contribuirà alla realizzazione delle attività legate alla conseguimento degli obiettivi 1 e 2

Il Volontario B contribuirà alla realizzazione delle attività legate alla conseguimento dell'obiettivo 3

Entrambi i volontari A e B contribuiranno alla realizzazione delle attività legate alla conseguimento degli obiettivi 4 e 5

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	ATTIVITA'
1. Promuovere l'implementazione del Servizio Civile Universale all'interno del contesto cafoscarino e potenziare l'erogazione di servizi al Personale e alla comunità interna, inclusi gli studenti	1.1. aumentato il numero di volontari richiesti in fase di progettazione	1.1.1 Supporto nella gestione amministrativa delle varie fasi del ciclo progetti SCN: presentazione dei progetti, promozione, raccolta candidature, selezione, avvio al servizio, formazione specifica, formazione generale, monitoraggio. 1.1.2 Supporto nella gestione delle comunicazioni interne ed esterne 1.1.3 Ricerca attiva delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio.
	1.2. realizzate iniziative di sensibilizzazione/informazione/formazione e sul servizio civile rivolte a stakeholder interni e, possibilmente, esterni	1.2.1 supporto alla progettazione degli interventi 1.2.2 collaborazione nell'individuazione destinatari 1.2.3 supporto all'invio comunicazioni di invito 1.2.4 gestione degli aspetti logistici 1.2.5 supporto alla rendicontazione
2. Contribuire ad introdurre forme innovative di organizzazione del lavoro finalizzate a sostenere la conciliazione vita e lavoro	2.1. realizzata almeno un'iniziativa di in/formazione sulle <i>soft skills</i> e/o in ambito <i>information technology</i> (a titolo di esempio: gestione del tempo, lavoro in team, gestione dell'informazione, tecniche di comunicazione, <i>works app</i>)	2.1.1 supporto alla progettazione didattica dell'iniziativa 2.1.2 collaborazione nell'individuazione dei formatori e nella gestione degli aspetti amministrativi 2.1.3 supporto nell'individuazione dei partecipanti 2.1.4 individuazione spazi e calendarizzazione 2.1.5 collaborazione nella gestione inviti e comunicazioni con i partecipanti 2.1.6 supporto alla realizzazione iniziativa e alla rendicontazione
	2.2. Sperimentate forme innovative di	2.2.1 mappatura <i>as is</i> dei processi coinvolti dalla

	organizzazione del lavoro quali <i>smart-working</i> e/o <i>coworking</i>	<p>sperimentazione</p> <p>2.2.2 predisposizione delle procedure tecnico-informatiche connesse allo <i>smart-working</i></p> <p>2.2.3 implementazione delle procedure informatiche connesse all'utilizzo delle postazioni <i>coworking</i></p> <p>2.3.4 comunicazione al personale dell'avvio della sperimentazione</p> <p>2.3.5 monitoraggio dell'utilizzo dei servizi</p>
3. Potenziare il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ateneo nelle politiche di sostenibilità promosse con particolare riferimento all'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile	3.1. Aumentata la conoscenza dell'Agenda 2030 e le politiche di sostenibilità dell'Ateneo presso gli studenti	<p>3.1.1 supporto all'ufficio nello studio e nell'analisi delle politiche di Ateneo riconducendole all'Agenda 2030.</p> <p>3.1.2 partecipazione ad iniziative nazionali e legate all'approfondimento delle tematiche e degli strumenti dell'Agenda 2030.</p> <p>3.1.3 collaborazione nelle fasi di analisi, progettazione e gestione di attività di stakeholder engagement (con particolare attenzione agli studenti), di comunicazione e di divulgazione.</p>
	3.2. Creato materiali informativo e di approfondimento sull'Agenda 2030 e sulle politiche di sviluppo sostenibile dell'Ateneo	3.2.1 collaborazione nella creazione di materiali di comunicazione, sia istituzionale che divulgativa, sull'Agenda 2030 e sulla sua applicazione nell'organizzazione di Ca' Foscari.
	3.3. Aumentati gli studenti coinvolti nei progetti proposti da Ca' Foscari sostenibile	<p>3.3.1 collaborazione nell'ideazione e sviluppo di una strategia annuale per il coinvolgimento (onsite e online) degli studenti anche attraverso incontri con gli stessi per raccogliere e stimolare progetti autogestiti.</p> <p>3.3.1 collaborazione nell'ideazione e realizzazione di un piano di comunicazione</p>
	3.4. Supportate le attività studentesche	3.4.1 supporto allo sviluppo e attivazione di strumenti per

	in merito alla sostenibilità	individuare le esigenze e le idee degli studenti 3.4.2 supporto alla realizzazione delle iniziative tematiche
	3.5. Aumentata la diffusione dei progetti di ricerca su tematiche legate all'Agenda 2030	3.5.1 collaborazione nella mappatura dei progetti di ricerca secondo l'Agenda 2030 3.5.4 supporto nella resa grafica e nella divulgazione della mappatura
4. Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro	4.1. Acquisite e/o incrementate le capacità, conoscenze e competenze trasversali e specifiche riportate al BOX 28	4.1.1 i volontari saranno coinvolti attivamente in ciascuna fase progettuale e parteciperanno a tutte le attività previste dal progetto compresi i percorsi di formazione Generale e Specifica.
	4.2. Certificazione delle competenze acquisite valida ai fini del CV.	
5. Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva.	5.1. Ampliata la consapevolezza e la conoscenza delle iniziative e degli esempi di buone pratiche di partecipazione e cittadinanza attiva presenti nel territorio	5.2.1 I volontari parteciperanno attivamente agli eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi, in collaborazione con i partner di progetto, sul territorio di svolgimento del progetto. 5.2.2 Potranno inoltre partecipare anche ad altre iniziative di cittadinanza attiva da loro stessi individuate e proposte, purché coerenti e funzionali con l'obiettivo e adeguatamente documentate
	5.2. Partecipazione attiva ad eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva promossi sul territorio	
	5.3. Aumentato il grado di consapevolezza del ruolo valoriale del volontario di servizio civile nell'ambito istituzionale, organizzativo e culturale	

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:*
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*
- 12) *Numero posti con solo vitto:*
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*
- 15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Si richiede:

- flessibilità di orario e disponibilità a prestare servizio anche in orario prolungato pomeridiano, eventualmente anche presso le sedi staccate, alla luce delle esigenze dei servizi erogabili;
- disponibilità ad usufruire dei permessi per esigenze personali compatibilmente con il piano di chiusure di Ateneo;
- disponibilità a svolgere eventuali attività esterne con spostamenti in giornata (missioni);
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
- rispetto dei codici e dei regolamenti dell'Ateneo;
- comportamenti etici e professionali;
- disponibilità a partecipare ad eventi di promozione sul territorio ed attività in/formative aggiuntive;
- obbligo a frequentare i corsi di formazione generale e specifica come previsti dal progetto
- relazione finale sull'anno svolto di Servizio Civile

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

<i>N.</i>	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>	<i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i>	<i>Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato</i>
1	Area Risorse Umane - Ufficio Organizzazioni e Servizi al Personale	Venezia	CALLE FOSCARI DORSODURO 3246	100630	1	Antonio Ruzza	Gussoni Monica
2	Area Pianificazione e Programmazione Strategica Ufficio Progetti Speciali	Venezia	CALLE FOSCARI DORSODURO 3246	100618	1	Federica De Marco	

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

La pubblicizzazione del progetto e dei bandi di servizio civile nazionale avverrà in modo articolato e diversificato, avvalendosi di diversi canali informativi e di sensibilizzazione differenti anche sulla base degli accordi presi con i soggetti partner.

Si vedano a tal proposito gli allegati rapporti di partenariato bilaterale con: IUAV, Tino Srl, Fondazione Università Ca' Foscari;

e il rapporto di partenariato multilaterale con: Associazione Agape ONLUS, A.R.D.S.U. ESU Venezia, Associazione di Promozione Sociale "Il Portico" Onlus, Società Cooperativa Sociale Insieme Si Può, Comune di Venezia, Fondazione Giorgio Cini, Associazione Comuni della Marca Trevigiana. (PARTNER_Multilaterale Enti Veneto.pdf)

Le attività di promozione e sensibilizzazione avverranno attraverso:

- sito web di Ateneo (www.unive.it) con un apposito banner in homepage che rinvia alla pagina dedicata al SCN dove sono pubblicati video-testimonianze sul servizio civile a Ca' Foscari
- Inserimento nei siti web dei partner del progetto di una specifica notizia all'apertura del bando di selezione e inserimento di link di collegamento alle pagine Internet specifiche di ciascun sito degli enti partner
- annunci su Radio Ca'Foscari;
- produzione e distribuzione di materiale cartaceo (manifesti, locandine, brochure) riassuntivo dei progetti nella sede centrale di Ca' Foscari, nelle diverse strutture dell'Ateneo (biblioteche, dipartimenti, sedi didattiche) e nelle sedi degli enti partner;
- redazione e diffusione di comunicati stampa;
- invio di newsletter;
- invio di una comunicazione specifica alle mailing-list studenti dell'Ateneo;
- diffusione nei social network più frequentati dalla popolazione giovanile;
- realizzazione di almeno un incontro pubblico con gli studenti universitari come protagonisti del progetto di Servizio Civile per la promozione dei progetti di Ca' Foscari

L'Ente ritiene strategica l'attività di sensibilizzazione e promozione per differenti motivi: se da un lato è importante per pubblicizzare e promuovere, in generale, il servizio civile volontario e, nello specifico, i progetti realizzati dall'Ente, dall'altro favorisce anche la conoscenza, l'interazione e la cooperazione tra i diversi Enti di servizio civile nel territorio; infine, è fondamentale anche favorire l'incontro, l'aggregazione e la reciproca conoscenza tra gli stessi volontari, anche di Enti diversi. In questa direzione si muovono le collaborazioni con i partner di cui sopra.

Nel suo complesso l'attività di sensibilizzazione così come descritta è superiore a 30 ore.

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

I criteri autonomi di selezione proposti nel progetto vengono di seguito riportati.

La valutazione dei candidati avverrà mediante un'apposita commissione composta da 4 componenti di cui uno avente anche il ruolo di Presidente:

- n. 2 O.L.P. del Progetto
- n. 1 Direttore dell'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane;
- n. 1 Direttore dell'Ufficio Progetti Speciali.

La valutazione dei candidati ed è costituita di due fasi: valutazione del curriculum e colloquio orale caratterizzato una parte motivazionale in abbinamento ad una Situational Interview.

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere: **è pari a 110 punti**. La valutazione sarà così determinata:

- **valutazione del Curriculum: massimo 40 punti**
- **valutazione del colloquio - parte motivazionale (massimo 40 punti)**
- **valutazione del colloquio - *situational interview* (massimo 30 punti)**

Pertanto alla valutazione del colloquio potranno essere attribuiti un totale di 70 punti.

Per entrambe le fasi della selezione si utilizzerà la **Scheda di valutazione candidati** (in allegato) appositamente predisposta.

Ai fini della valutazione del curriculum, i candidati dovranno presentare i rispettivi CV, secondo i criteri e termini stabiliti da bando, e dovranno riportare:

- i titoli di studio acquisiti;
- eventuali corsi di formazione;
- eventuali esperienze professionali maturate nel settore del progetto e/o settore diverso;
- altre esperienze rilevanti.

Tutto il procedimento selettivo sarà verbalizzato e a seguire vi sarà la pubblicazione delle graduatorie nel sito internet dell'Ateneo nella pagina dedicata al Servizio Civile e una comunicazione delle stesse ai candidati selezionati da parte dell'Ufficio competente.

Per la valutazione del curriculum la commissione attribuirà fino ad un massimo di 40 punti così distribuiti:

- **Titolo di studio** fino a un massimo di 10 punti così attribuibili:
licenza di scuola secondaria di primo grado: 2 punti
licenza di scuola secondaria di secondo grado: 4 punti
laurea di I livello: 7 punti
laurea di II livello: 9 punti
master di I e II livello: 1 punto aggiuntivo
- **Corsi di formazione** fino ad un massimo di 5 punti così attribuibili:
0,50 punti per ogni corso di formazione seguito di durata pari o superiore a 10 ore
1 punto per ogni corso di formazione attinente al tema del progetto di durata pari o superiore a 10 ore
- **Esperienze professionali** fino ad un massimo di 15 punti così attribuibili:

esperienza professionale non attinente al progetto: 0.50 punti per ogni mese di lavoro
esperienza professionale attinente al tema del progetto: 1 punto per ogni mese di lavoro

- **Altre esperienze** (volontariato, associazionismo, tutorato, altro...) fino ad un massimo di 10 punti così attribuibili:
1 punto per esperienze significative ai fini del progetto di durata superiore a 100 ore o 30 giorni.

A seguire della fase di valutazione del Curriculum Vitae, i candidati saranno convocati per il sostenimento del colloquio la cui data e orario saranno resi noti nel sito web d'Ateneo nella pagina dedicata al Servizio Civile Nazionale.

La parte motivazionale del colloquio dà luogo ad un punteggio massimo di 40 punti suddivisi come da scheda di valutazione allegata e verterà sull'analisi delle esperienze descritte nel Curriculum Vitae e sull'identificazione delle motivazioni e interessi per la prestazione del Servizio Civile Volontario.

Inoltre, il candidato sarà chiamato a sostenere una Situational Interview che consiste in una serie di domande che pongono il candidato in una situazione ipotetica collegata al ruolo e alle mansioni oggetto del progetto. L'obiettivo è quello di sollecitare una descrizione quanto più accurata possibile di ciò che il candidato farebbe concretamente se si trovasse ad operare in una situazione-tipo possibile durante lo svolgimento del servizio. La Situational Interview dà luogo ad un punteggio massimo di 30 punti suddivisi come da scheda di valutazione allegata.

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio totale non inferiore a 42/70 nella valutazione del Colloquio e Situational Interview.

La graduatoria sarà determinata dalla somma dei punteggi complessivamente ottenuti dai candidati risultati idonei. In caso di punteggio pari merito, nella graduatoria la precedenza sarà data al candidato più giovane.

Si riserva un posto su due previsti da progetto ai giovani NEET, ovvero giovani non più inseriti in un percorso scolastico o formativo ma neppure impegnati in una attività lavorativa o nella frequenza di corsi di formazione, stage o aggiornamento professionale, con CV coerente con le attività e gli obiettivi previsti dal progetto. Il candidato NEET dovrà auto-dichiarare tale status in fase di selezione.

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Il monitoraggio mirerà da una parte a garantire il buon andamento delle attività del progetto dall'altra a offrire costantemente uno spazio di confronto e dialogo tra volontari e personale dipendente dell'ente e altre figure di riferimento. Ciò è finalizzato al consolidamento di un gruppo di lavoro coeso e omogeneo in grado di valutare il ruolo sociale svolto nei confronti della comunità interna, di cogliere le difficoltà, operando gli adeguamenti necessari, e constatare lo stato di avanzamento in vista del conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Il piano di monitoraggio si articola in 3 step (al 3°,7°,12° mese) di valutazione sull'andamento del progetto. Agli incontri di monitoraggio partecipano i volontari in servizio, gli OLP ed ogni eventuale altro personale di riferimento coinvolto nella realizzazione delle attività progettuali.

Considerato che la valorizzazione della crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile assume rilevanza fondamentale all'interno del progetto tanto da costituire espressamente uno degli obiettivi previsti dal progetto stesso, si rende necessario dettagliare il piano di monitoraggio tenendo conto non solo del raggiungimento degli obiettivi progettuali (cui contribuiscono tutti i volontari in servizio) ma anche, nello specifico, del processo di progressiva acquisizione di competenze da parte di ciascun volontario.

Gli incontri di monitoraggio previsti ad ogni step sono articolati in momenti di confronto di gruppo ed, eventualmente, in colloqui individuali e hanno l'obiettivo di:

- verificare il progresso delle attività progettuali cui è inserito ciascun volontario e il progressivo raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi attraverso la quantificazione degli indicatori assegnati;
- dare spazio alle valutazioni qualitative sull'andamento del progetto facendo emergere i feedback dei volontari in termini di aspettative, punti di forza e criticità in modo da definire eventuali possibili attività correttive;
- valutare insieme la progressiva acquisizione di capacità, competenze e conoscenze. In particolare, per la competenza trasversale riguardante la consapevolezza del ruolo valoriale del volontario, è prevista anche la modalità di "autovalutazione" quale forma di sensibilizzazione personale e di *empowerment*.

Al fine di agevolare gli incontri di monitoraggio sono stati predisposti due strumenti di valutazione standard (*scheda_monitoraggio_obiettivi.doc* e *scheda_monitoraggio_sviluppo_competenze.doc*).

Infine si chiederà ai volontari, a conclusione del progetto e in concomitanza con il 3° step di monitoraggio, di integrare le due schede di monitoraggio con una relazione finale sull'anno di Servizio Civile.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1° classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Nessuno

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

E' previsto l'esonero dal pagamento della seconda rata delle tasse e contributi a favore degli studenti iscritti a Ca' Foscari che prestano attività di Servizio Civile Nazionale nell'ambito di progetti presentati dall'Ateneo stesso. L'esonero viene attribuito solamente in seguito alla conclusione dell'attività con esito positivo. Gli importi della seconda rata di tasse universitarie sono per l'a.a. 2017/2018 sono:

corsi di laurea triennale: Euro 710,00

corsi di laurea magistrale: Euro 927,00

Fanno eccezione il corso di laurea in *Digital Management* e il corso di laurea magistrale in *Integrazione e investimenti tra le due rive del Mediterraneo* per cui non è previsto l'esonero dal pagamento della seconda rata.

In seguito all'entrata in vigore della Spending Review (Legge 135/2012) che all'art. 5 comma 7 vieta alle Università di erogare buoni pasto a personale non strutturato, l'Ateneo ha stipulato delle convenzioni con locali in prossimità delle sedi di progetto che prevedono sconti significativi sul consumo di alimenti e bevande, al fine di agevolare i volontari in servizio (Vedi Allegato Partenariato Tino Srl.pdf)

Per i volontari interessati è prevista l'iscrizione scontata al 50% ad un corso di lingua straniera presso il Centro Linguistico di Ateneo da svolgere fuori orario di servizio.

24) Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):

Comune di Venezia in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) e all'Obiettivo "*Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva*" (vedi lettera partenariato con Comune di Venezia)

Fondazione Università Ca' Foscari, partner NO PROFIT, in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) e all'Obiettivo "*Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva*" (vedi lettera partenariato con Fondazione Università Ca' Foscari).

Università IUAV di Venezia, partner UNIVERSITA', in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) (vedi lettera partenariato con Università IUAV di Venezia).

Tino Srl in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) e alle eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto (BOX 23 - vedi lettera partenariato con Tino Srl).

Umana Forma Srl in relazione all'Obiettivo "*Valorizzare la crescita personale, formativa e professionale dei volontari in servizio civile attraverso l'acquisizione di competenze professionali spendibili nel mercato del lavoro*" per la certificazione delle competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio (BOX 28 - vedi allegato rapporto di partner Umana srl).

A.R.D.S.U. ESU Venezia in relazione all'Obiettivo "*Promuovere tra i volontari la cultura della partecipazione e della cittadinanza attiva*" (vedi lettera partenariato con A.R.D.S.U. ESU).

Associazione Agape ONLUS, A.R.D.S.U. ESU Venezia, Associazione di Promozione Sociale "Il Portico" Onlus, Società Cooperativa Sociale Insieme Si Può, Comune di Venezia, Fondazione Giorgio Cini, Associazione Comuni della Marca Trevigiana, in relazione alle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale (BOX 17) e alla realizzazione di incontri di confronto e valorizzazione dell'esperienza di Servizio Civile tra volontari inseriti in progetti di enti diversi (vedi lettera partenariato PARTNER_Multilaterale Enti Veneto.pdf).

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

- L'Università Ca' Foscari mette a disposizione per ciascun volontario:
- una postazione di lavoro (scrivania, sedia, lampada, personal computer, telefono con linea dedicata);
 - un account di posta elettronica personale con dominio "unive";
 - accesso a Internet e area Intranet
 - strumenti e applicativi informatici funzionali allo svolgimento delle attività
 - stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi
 - spazi (anche di rappresentanza) per eventuali incontri informativi aperti all'esterno

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Il Senato accademico di Ca' Foscari del 27/04/2004 si è espresso a favore del riconoscimento dei crediti per il Servizio Civile Volontario svolto da studenti iscritti a corsi di laurea dell'Ateneo: «Al termine del dibattito il Senato Accademico, unanime delibera: di approvare il principio del riconoscimento di crediti formativi per l'attività di servizio civile nell'ambito delle "altre attività formative" previste dagli ordinamenti didattici dei corsi ai sensi del D.M. 509/99, che a tal fine dovrà essere valutata preventivamente da parte del collegio didattico».

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

I Collegi didattici dei rispettivi corsi di laurea e laurea magistrale hanno deliberato (si allega i verbale per ciascun corso) il riconoscimento del servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio (con riconoscimento dei crediti corrispondenti), secondo i criteri di seguito riportati.

DIPARTIMENTO	CORSO DI LAUREA TRIENNALE (LT) O MAGISTRALE (LM)	TIROCINIO E CFU
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA E BENI CULTURALI (cfr TIROCINI_DFBC.pdf)	CONSERVAZIONE E GESTIONE DEI BENI E DELLA ATTIVITA' E STORIA DELL'ARTE	6 cfu tirocinio curriculare
	FILOSOFIA	Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
	SCIENZE FILOSOFICHE	Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
	SCIENZE DELLA SOCIETA' E SERVIZIO SOCIALE	1 cfu in sovrannumero
	STORIA DELLE ARTI E CONSERVAZIONE DEI BENI ARTISTICI	6 cfu in sostituzione del tirocinio obbligatorio
	ECONOMIA E GESTIONE DELLE ARTI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	5 cfu in sostituzione del tirocinio obbligatorio
	LAVORO CITTADINANZA SOCIALE	1 cfu in sovrannumero
DIPARTIMENTO DI STUDI SULL'ASIA E SULL'AFRICA MEDITERRANEA	LINGUE, CULTURE E SOCIETA' DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA	Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
	LINGUE E CIVILTÀ DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA	Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio

(cfr TIROCINI_ DSAAM.pdf)	LINGUE, ECONOMIE E ISTITUZIONI DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA	Riconoscimento del tirocinio previsto dal piano di studio
	INTERPRETARIATO E TRADUZIONE EDITORIALE, SETTORIALE	tirocinio in sovrannumero
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI (cfr TIROCINI_ DSU.pdf)	STORIA	6 cfu di stage
	STORIA DEL MEDIOEVO DELL'ETA' CONTEMPORANEA	6 cfu di stage
	LETTERE	6 cfu di stage
	FILOLOGIA E LETTERATURA ITALIANA	6 cfu di stage
	STORIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO E BIBLIOGRAFICO	6 cfu di stage

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

<p>I volontari svilupperanno competenze specifiche e trasversali, legate allo svolgimento dei vari compiti lavorativi, basate sull'esperienza diretta e implementate da opportuni momenti formativi e di confronto.</p> <p>Competenze trasversali (<i>soft skills</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacità comunicative e relazionali con particolare riferimento alla capacità di ascolto delle necessità dell'utenza; • capacità di lavorare in gruppo; • capacità di lavorare per obiettivi organizzando e gestendo le attività assegnate; • capacità di problem solving in situazioni mediamente complesse; • consapevolezza relativa al ruolo valoriale del volontario nell'ambito del contesto istituzionale, organizzativo e culturale in cui si svolge il servizio. <p>Competenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza di base di tecniche di project management • capacità di predisporre testi e comunicazioni istituzionali e formali • proattività operativa • capacità di gestione di contatti con istituzioni nazionali e internazionali • conoscenza del sistema Servizio Civile Nazionale • competenze in ambito <i>event management</i> • competenze in ambito di rendicontazione e analisi • competenze informatiche in ambito <i>web content management</i> • competenze informatiche in ambito <i>social media marketing</i> • conoscenze grafiche per la strutturazione brochure <p>Il periodo di servizio civile contribuirà allo sviluppo personale dei giovani volontari e alla loro maturazione etica. Il costante lavoro a contatto con un'utenza composta da studenti, professori e studiosi provenienti da tutto il mondo diverrà occasione per relazioni altamente culturali, per rafforzare la coscienza civica e diffondere tra i giovani la cultura della cittadinanza attiva e della solidarietà.</p> <p>Le capacità e competenze acquisite dal singolo volontario verranno certificate mediante un attestato individuale valevole ai fini del CV rilasciato a fine servizio da Umana Forma Srl, ente accreditato ai sensi della Legge Regione Veneto 9 agosto 2002, n. 19 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione</p>
--

accreditati".

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Spazi dell'Università Ca' Foscari Venezia.
Eventuali spazi esterni nel caso delle attività esperienziali outdoor.

30) *Modalità di attuazione:*

L'organizzazione della formazione generale è effettuata in proprio. E' articolata in 4 macro moduli didattici, ciascuno dei quali raggruppa argomenti omogenei. Tali moduli formativi, pur diversificandosi nella trattazione dei temi, sono strettamente interconnessi.
La formazione generale è condotta da relatori/formatori appartenenti al corpo docente dell'Università Ca' Foscari e/o da esperti professionisti interni/esterni. E' previsto inoltre un *tutor*, quale persona esperta dipendente dell'ateneo, che sovrintende il coordinamento didattico-organizzativo-gestionale del piano formativo.

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale dei volontari in servizio civile consiste in un percorso modulare da attivare in fase iniziale e da concludersi entro il sesto mese del servizio. In tal modo si mira a stimolare costantemente l'apprendimento, individuale e collettivo, e quindi reciproco, attivando nuove conoscenze e rinforzando nel contempo le competenze già sollecitate.
La formazione si svolgerà in strutture in grado di garantire un *setting formativo* adeguato a diffondere i saperi e di agevolare lo svolgersi di momenti conviviali finalizzati alla coesione del gruppo.

Dal punto di vista didattico la formazione sarà erogata con metodologie differenti, privilegiando le dinamiche non frontali (55% circa) e la lezione frontale (35% circa). La restante parte potrà essere offerta in modalità e-learning attraverso la piattaforma teledidattica "Moodle".

Pertanto la logica didattica prevalente è quella di alternare momenti di lezione frontale con lavori di gruppo, tecniche di animazione e di partecipazione.

Tra le dinamiche non frontali si preme segnalare l'utilizzo di più modalità attive, quali:

- discussioni, esercitazioni e simulazioni su casi di particolare interesse,
- esperienze outdoor
- stimoli di approfondimento riflessivo, da condividere anche in plenaria
- lavori individuali e di gruppo
- studio di casi con problem solving
- illustrazione di *best practices*

- testimonianze.

33) *Contenuti della formazione:*

<p>Il piano di formazione generale è attinente alle “Linee guida per la formazione generale dei volontari in servizio civile - DPCM 160/2013” e si configura come un percorso formativo comune a tutti i volontari avviati al servizio civile con lo stesso bando.</p> <p>La traiettoria del percorso, in quattro macro-moduli, permette di favorire un apprendimento graduale sia a livello individuale (singolo volontario) che di gruppo (gruppo dei volontari) e di intercettare, rinforzandole, le connessioni che costituiscono il valore aggiunto della formazione nel suo complesso.</p>		
Modulo 1. Valori e identità del SCN		Ore
	Tematiche	Dettaglio
1.1	L'identità del gruppo di volontari in formazione e patto formativo <i>(intervento propedeutico al modulo Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti)</i>	Il ruolo del volontario e la consapevolezza dell'agire nell'ambito del servizio civile, l'importanza della formazione del singolo e del gruppo, la carta etica del servizio civile, i valori di riferimento: il <i>servizio</i> e le <i>relazioni</i>
1.2	Dall'obiezione di coscienza al SCN	La storia dell'obiezione di coscienza e della nascita del servizio civile in Italia
1.3	Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta	Significato di difesa della Patria oggi, la difesa della pace permanente, gestione e trasformazione non violenta dei conflitti.
1.4	La normativa vigente e la Carta di impegno etico	Approfondimenti della legge 64/2001 con i richiami alla Costituzione italiana
Modulo 2. La cittadinanza attiva		Ore
	Tematiche	Dettaglio
2.1	La formazione civica	Nascita ed evoluzione del Diritto internazionale dei Diritti Umani (Dichiarazione universale, Convenzione internazionale sui diritti civili e politici, la Carta europea di Nizza, la Carta Nazioni Unite),
2.2	Le forme di cittadinanza	Cultura ed etica sociale, Sostenibilità ambientale, Ecologia del sistema e prevenzione dei rischi, educazione all'impegno civile.
2.3	La rappresentanza dei volontari nel servizio civile	La rappresentanza dei volontari SCN e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione diretta alla vita istituzionale.
2.4	La protezione civile	Corso di Primo soccorso di 12 ore (<i>formazione certificabile ai sensi del Decreto Lgs.81/2008 e smi</i>).

Modulo 3. Il giovane volontario nel sistema del servizio civile			Ore
Tematiche		Dettaglio	
3.1	Presentazione dell'ente	Il contesto universitario, la <i>mission</i> e l'offerta formativa dell'Università Ca' Foscari, l'organizzazione interna dell'Ateneo.	8
3.2	Il lavoro per progetti	Lavorare per progetti, Il Progetto come strumento di organizzazione lavorativa, metodologie di progettazione.	
3.3	L'organizzazione del servizio civile e le sue figure	Il "sistema" di servizio civile, le figure, le responsabilità	
3.4	Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale	Il Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra l'ente ed i volontari del servizio civile nazionale.	
Modulo 4. La Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (NB: tale modulo recepisce il punto 3.5 delle Linee guida e parte del punto 1.1)			Ore
Tematiche		Dettaglio	
4.1	La comunicazione efficace e il gruppo	Introduzione alla comunicazione ecologica, l'ascolto attivo, le tecniche e gli strumenti a supporto della comunicazione, il concetto di gruppo, di coesione, le dinamiche implicite ed esplicite.	8
4.2	Intervento di Cooking Management	Il Cooking Management è una metodologia didattica volta a sviluppare capacità individuali di problem solving, comunicazione e ascolto, stimolando anche il lavoro di gruppo in modo creativo: la preparazione di un pasto è occasione per organizzare il lavoro, prendere decisioni, suddividere i compiti, sviluppare competenze di gestione di risorse, tempo e imprevisti. Il tutto, senza perdere di vista lo spirito di collaborazione.	
Totale percorso formativo			42

34) *Durata* :

Il percorso formativo generale è di **42 ore** complessive.
L'erogazione della formazione generale avverrà entro il 180° giorno dall'avvio del progetto.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) Sede di realizzazione:

Spazi dell'Università Ca' Foscari.

36) Modalità di attuazione:

La formazione specifica dei volontari sarà curata in proprio presso l'Ente, con formatori dell'Ente e con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi. In particolare, saranno previsti interventi formativi svolti da esperti qualificati e personale docente dell'Ateneo.

37) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica si svilupperà secondo **metodologie** complementari (lezioni frontali; lavori di gruppo; *training on the job* e *learning by doing*), avvalendosi delle seguenti **tecniche**:

- produzione di elaborati;
- confronto delle diverse esperienze;
- momenti di ascolto reciproco;
- simulazioni o *role playing*.

La formazione verrà effettuata in aule universitarie e presso la sede dell'Amministrazione centrale.

Si prevede di impiegare le seguenti risorse tecniche:

- PC e videoproiettore per presentazioni in powerpoint e lavagna a fogli mobili;
- materiali cartacei o digitali (articoli, dispense, ecc) inerenti gli argomenti trattati.
- Altri dispositivi che si possono rendere necessari (quali mooc e video ecc)

38) Contenuti della formazione:

Rendicontazione sociale e di sostenibilità: 6 ore

Obiettivo: il modulo è finalizzato ad avvicinare i volontari ai concetti di sostenibilità e di responsabilità sociale e a fornire una panoramica sugli strumenti di rendicontazione maggiormente utilizzati dalle organizzazioni a livello nazionale e internazionale.

Contenuti:

- la responsabilità sociale di un'organizzazione
- principali standard di rendicontazione
- analisi e valutazione di alcuni report di sostenibilità

Metodologie didattiche:

Lezione frontale e interazione con il docente. Possibilità di svolgere la formazione durante l'orario del corso di "PIANIFICAZIONE STRATEGICA E MANAGEMENT DELLA SOSTENIBILITÀ" compatibilmente con gli orari di svolgimento del corso.

Formatore: prof. Marco Fasan

Comunicare per coinvolgere (Filippo Tognazzo): 24 ore

Contenuti:

- PUNTA AL CENTRO (6 ore). Individuazione dell'obiettivo della presentazione, sviluppo della struttura e della capacità di sintesi e

organizzazione dei contenuti. Esercizi di ascolto reciproco e improvvisazione verbale;

- COMUNICARE EFFICACEMENTE (6 ore). Approfondimento sul linguaggio non verbale (postura, cinesica e prossemica), verbale e paraverbale; esercizi di modulazione e intonazione a partire dalla lettura di un testo letterario (L'ultima partita a carte di Mario Rigoni Stern);
- ON STAGE (6 ore). Esercizi pratici di presentazione.
- POWER SKILLS (6 ore). Sviluppo delle capacità di ascolto e di comunicazione rivolte alle esigenze del proprio pubblico. Attività su assertività, gestione delle obiezioni e la strutturazione efficace partendo da tre elementi di base (dati oggettivi, elementi soggettivi ed emotivi).

Formatore: Filippo Tognazzo

Lo Sviluppo sostenibile: 6 ore

Contenuti:

- cosa sono gli SDGs e l'Agenda 2030 (Federica De Marco) 2 ore
- Breve storia dello sviluppo sostenibile e delle relative azioni a livello internazionale e nazionale (prof.ssa Sara De Vido) 4 ore

Formatori: Federica De Marco, Sara De Vido

I servizi istituzionali dell'Università Ca' Foscari: 15 ore

Contenuti:

- Comunicare l'università nei social media: brand identity e digital reputation (Enrico Costa): 2 ore. Il modulo analizza teoricamente e con case studies le opportunità offerte dai social media per la comunicazione dell'università
- Il Sito web dell'Ateneo (Lorenzo Sartori) 2 ore
- I servizi di Ca' Foscari per gli studenti (Silvia Cavallin/Luigia Zotta) 2 ore
- La rendicontazione di sostenibilità di Ca' Foscari (Martina Gonano) 2 ore. Il modulo presenta l'evoluzione del monitoraggio e della rendicontazione delle azioni di sostenibilità fatte dall'Ateneo.
- La didattica innovativa e le attività extra-curricolari a Ca' Foscari (Alessandra Scroccaro) 3 ore
- Come funziona la ricerca a Ca' Foscari e quali sono i principali campi di ricerca dell'Ateneo (Laura Fagarazzi) 4 ore

Formatori: Enrico Costa, Lorenzo Sartori, Silvia Cavallin, Luigia Zotta, Martina Gonano, Alessandra Scroccaro, Laura Fagarazzi

Formazione sui servizi per il personale dell'Ateneo: 5 ore.

Obiettivo: il modulo presenta quali sono i principali servizi welfare offerti al personale dell'Ateneo orientati a migliorarne il benessere organizzativo .

Contenuti: Panoramica generale sulle componenti del personale dell'ateneo

Panoramica sui servizi di welfare, tra cui:

- Sposamenti casa-lavoro
- Supporto assistenza fiscale
- Le varie tipologie di contratti (part time, telelavoro, coworking e smart working)
- I target di riferimento
- Gestione survey per la ricognizione dei fabbisogni
- L'erogazione di nuovi servizi

Formatrice: Caterina Pasinati

Formazione sullo sviluppo organizzativo: 5 ore

Obiettivo: il modulo è volto a illustrare le attuali politiche HR (human resources), sia generali che più specifiche di ateneo, e gli strumenti funzionali ad un'organizzazione del lavoro efficace e performante.

Contenuti: Lo sviluppo delle competenze e la gestione del ciclo della formazione:

- La formazione come leva strategica
- La rilevazione e l'analisi del fabbisogno formativo
- Lo sviluppo delle competenze
- Metodologie per la progettazione di interventi formativi
- Differenze tra formazione, aggiornamento, addestramento, istruzione
- Valutazione della formazione erogata
- Le ricadute sull'organizzazione e sulla carriera professionale
- Simulazioni e casi reali

Formatrice: Enrica Orlandi

Formazione sul Servizio Civile: 10 ore

Obiettivo: fornire ai volontari le conoscenze sul sistema del Servizio Civile e sugli aspetti realizzativi con particolare attenzione ai futuri progetti nel contesto di Ca' Foscari

Contenuti:

- la normativa di riferimento
- la preparazione dei progetti di Servizio Civile a Ca' Foscari
- la progettazione dell'attività formativa
- la pubblicità e la comunicazione dei progetti
- la gestione del processo di selezione
- la presa di servizio dei volontari e il piano di accoglienza
- Il monitoraggio periodico dei progetti
- l'impatto e gli esiti dei progetti di SC
- uno sguardo al futuro: il Servizio Civile Universale
- le possibili applicazioni interne
- l'utilizzo della piattaforma Helios

Formatore: Antonio Ruzza

Formazione ed informazione Generale e Specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di SC (formazione prevista al D. Lgs 81/2008): **8 ore**

Formazione Generale su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (corso base di 4 ore, *e-learning*) avente per oggetto:

- Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione
- Organizzazione della prevenzione aziendale
- Evoluzione del concetto di salute e sicurezza
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza

Formazione specifica di 4 ore, in presenza, avente per oggetto:

- videoterminali e ambiente di lavoro
- rischio incendio
- rischio elettrico
- procedure di emergenza e segnaletica
- movimentazione manuale dei carichi.

Docente: Ing Andrea Gardonio

Formazione sul bilancio delle competenze: 4 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato ad avvicinare i partecipanti al tema delle competenze emotive e sociali, che rappresentano un insieme di caratteristiche individuali sempre più richieste dal mercato del lavoro e necessarie per ottenere prestazioni lavorative efficaci. Vengono definite anche "trasversali" non essendo riferibili a job specifici, bensì attivabili in ogni posizione professionale che le richieda. In particolare, i partecipanti verranno accompagnati nella comprensione:

- del ruolo delle competenze emotive e sociali nelle diverse professioni e

settori;

- delle tecniche utilizzate per rilevare e valutare il possesso delle competenze trasversali nei contesti lavorativi.

Contenuti

- Le competenze emotive e sociali richieste dal mercato del lavoro
- L'impatto delle competenze emotive e sociali sulla performance lavorativa
- Competenze emotive e sociali: modelli e classificazioni
- Tecniche di valutazione delle competenze emotive e sociali

Metodologie didattiche

Il modulo si avvarrà di modalità didattiche fortemente interattive e finalizzate a stimolare la riflessione dei partecipanti sulla rilevanza e sulle tecniche di valutazione delle competenze trasversali nel contesto lavorativo, come ad esempio la visione di filmati, l'illustrazione di risultati di ricerca, attingendo a casi e a studi.

Docente
Prof.ssa Sara Bonesso

39) *Durata:*

La durata complessiva è di **83 ore** di formazione.

40) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Per il monitoraggio dei piani di formazione generale e specifica si adottano apposite schede (*Registro_generale_Formazione_Specifica.doc*, *Registro_generale_Formazione_Generale.doc*, *Monitoraggio_Formazione_Generale&Specifici.doc*) redatte in conformità con quanto previsto dal DPCM 160/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani volontari in servizio civile" e dalla Circolare DGSCN 20/01/2014 "Monitoraggio del DGSCN sulla formazione generale dei volontari in servizio civile".

La scheda *Monitoraggio_Formazione.xls*, utilizzabile per entrambi i piani, consiste in un questionario di valutazione sulla formazione da far compilare ai volontari alla fine di ciascun modulo. La scheda è semi-strutturata prevedendo sia domande chiuse che aperte per consentire al singolo volontario di avanzare proposte operative per indirizzare, per quanto possibile, il percorso formativo in funzione degli obiettivi posti e delle attese personali.

Durante gli incontri di formazione generale sono previsti anche momenti di "ascolto attivo" per la valutazione, la condivisione e l'adozione delle proposte nonché eventuali incontri finalizzati, su richiesta dei volontari medesimi.

La discussione di eventuali problemi di carattere tecnico-organizzativo, con riferimento alla formazione specifica sarà affidata all'Operatore Locale di Progetto.

Data

IL RETTORE
DELL'UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA