

ENTE

1) *Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (*)*

Università Ca' Foscari Venezia - SU00140

2) *Coprogettazione con almeno due propri enti di accoglienza (Si/No)*

Si

No

3) *Coprogettazione con altro ente titolare e/o suoi enti di accoglienza (Si/No)*

Si

No

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) *Titolo del programma (*)*

Generazione futuro: i migliori servizi per accompagnare la carriera di studenti e studentesse

5) *Titolo del progetto (*)*

Regeneration: comunica il futuro, pensa sostenibile!

6) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (v. allegato 1)(*)*

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport.

Area: 2. Animazione culturale verso giovani

7) *Contesto specifico del progetto (*)*

7.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)

Contesto

L'Università Ca' Foscari, situata nel cuore di Venezia, finestra sul mondo e verso il mondo, è tradizionalmente portata a potenziare l'apertura verso nuove sfide e opportunità ed a rafforzare dinamicamente il collegamento tra rete culturale, scientifica e il tessuto imprenditoriale decisivo per la creazione di nuovi piani di sviluppo nell'ambito di quella che viene definita la "Terza Missione" dell'Ateneo unitamente alla Didattica e alla Ricerca.

Si sono create così, e si intendono continuare a creare, le basi per offrire agli studenti iscritti stimolanti esperienze non solo di studio ma anche di cultura, di partecipazione, di confronto, di innovazione sociale, attraverso le iniziative e gli eventi che vengono costantemente proposti dall'Ateneo a favore dei giovani.

A partire dal 2011 l'Ateneo ha fatto proprio il concetto di *sostenibilità*, intesa, secondo la definizione della Commissione Brundtland del 1987, come *uno sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle future generazioni di soddisfare i propri*, inserendolo nello Statuto di Ateneo tra i Principi relativi all'azione dell'Università (cfr. Art. 3 [Statuto di Ateneo](#)). Da allora Ca' Foscari si impegna 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.

Tale impegno si concretizza attraverso l'individuazione e l'attuazione di un modello gestionale e organizzativo che includa la prospettiva di sostenibilità in tutte le attività dell'Ateneo e attraverso lo sviluppo di 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*.

Didattica e ricerca

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

Incentiva la ricerca scientifica sui temi della sostenibilità, attraverso progetti che aumentino la conoscenza dei fenomeni globali, propongano nuove soluzioni e ne favorisce l'applicazione diretta nella società e nel territorio.

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.

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.

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 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.

Il presente progetto si inserisce in questa prospettiva, proponendosi, nell'ambito dell'animazione culturale verso i giovani, l'obiettivo di valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di

eventi e contenuti comunicativi per promuovere l'immagine dell'Università, la partecipazione attiva dei giovani alla vita culturale e civica del territorio e le iniziative di sostenibilità realizzate dall'Ateneo.

Le [Strutture organizzative dell'Ateneo](#) che concorrono, ognuna con il proprio apporto specifico, alla realizzazione del suddetto obiettivo sono:

- l'Ufficio Comunicazione e Promozione dell'Ateneo e l'Ufficio Promozione Culturale, entrambi afferenti all'Area Comunicazione e Promozione Istituzionale e Culturale;
- l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane, afferente all'Area Risorse Umane;
- il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali;
- l'Ufficio Ca' Foscari Sostenibile, in staff alla Direzione Generale
- il Settore Energy Management in staff all'Area Servizi Immobiliari e Acquisti.

L'Area Comunicazione e Promozione Istituzionale e Culturale presidia l'immagine e la comunicazione interna ed esterna dell'Ateneo e garantisce l'organizzazione delle attività culturali, sportive e di *public engagement* dell'Ateneo.

L'Area Risorse Umane assicura l'impostazione, la progettazione e la realizzazione delle politiche di sviluppo organizzativo e di gestione delle risorse umane. Fra queste rientra il coordinamento dei progetti di Servizio Civile Universale e la progettazione e realizzazione del piano formativo per i volontari SCU.

Il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali è uno degli 8 Dipartimenti dell'Ateneo, si articola in 4 aree di ricerca: filosofia, storia delle arti, scienze sociali, scienze della formazione e offre un'ampia offerta didattica. Il Dipartimento contribuisce altresì all'organizzazione di iniziative volte a sostenere la valorizzazione dei risultati della propria ricerca e a raccogliere le sfide dell'attualità che provengono dalla città di Venezia, dal territorio e dal più ampio scenario globale.

La Direzione Generale attraverso gli Uffici di staff si occupa di: gestione affari istituzionali e generali di Ateneo, presidio e gestione degli affari legali, sviluppo e gestione di processi e progetti legati al tema della sostenibilità ambientale e responsabilità sociale, gestione dei processi relativi alle attività degli Organi di Governo e Collegiali e presidio e gestione delle attività di prevenzione e protezione rischi.

L'Area Servizi Immobiliari e Acquisti presidia le attività legate ai beni mobili ed immobili che costituiscono il patrimonio di Ateneo, con responsabilità di gestione amministrativa delle procedure di acquisizione o dismissione. Inoltre, sovrintende la corretta implementazione delle procedure e dei processi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, anche in termini di installazione di tecnologie volte all'incremento del risparmio energetico, nonché tutte le attività correlate con la realizzazione di nuovi progetti edilizi.

Di seguito la descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto per ognuna delle sedi coinvolte, in termini di attività e processi gestiti e servizi offerti.

Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

L'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo gestisce i processi relativi alla comunicazione interna ed esterna, promuove l'immagine dell'Ateneo e i risultati delle attività didattiche e di ricerca, i servizi e gli eventi istituzionali. Assicura, per il tramite del Responsabile dell'Ufficio, i rapporti di carattere politico-istituzionale del vertice dell'Ateneo con gli organi di informazione.

In particolare le attività video dell'Ufficio si occupano dell'ideazione e realizzazione di format e contenuti originali che raccontano le attività dell'Ateneo nelle sue tre anime: didattica, ricerca, terza missione con l'obiettivo di promuovere la reputazione di Ca' Foscari e offrire contenuti di interesse più ampio generale, anche in collaborazione con enti e istituzioni del territorio.

Le attività radiofoniche di Radio Ca' Foscari realizzano contenuti e programmi destinati sia al target studentesco che a un target più generalista e si concretizzano nella pianificazione, realizzazione e pubblicazione di prodotti e format radiofonici, creazione di contenuti, ideazione e realizzazione di programmi, interviste, spot, sigle; la radio dell'Università è inoltre presente nei social media di cui cura il piano editoriale

Ufficio Promozione Culturale

L'Ufficio Promozione Culturale garantisce il coordinamento funzionale delle attività culturali, sportive e di "public engagement" dell'Ateneo. Assicura la programmazione delle iniziative culturali di ateneo e delle attività del Teatro Ca' Foscari. Organizza i grandi eventi di Ateneo. Coordina e promuove le attività culturali deliberate dall'Ateneo sotto forma di progetti, in particolare il progetto Ca' Foscari Zattere. Presidia e supporta le attività sportive e del Comitato per lo Sport. Garantisce inoltre il presidio dell'assegnazione degli spazi di rappresentanza.

Gran parte delle attività presidiate dell'ufficio sono rivolte alla cittadinanza come le visite del Ca' Foscari Tour per promuovere la conoscenza della storia e del patrimonio dell'Ateneo e gli appuntamenti culturali quali convegni, seminari, festival, produzioni teatrali. Rientrano in questa strategia di trasmissione del sapere per il miglioramento culturale e la coesione sociale del territorio anche le rassegne teatrali, i laboratori performativi, il Ca' Foscari Tour per far conoscere la storia e il patrimonio dell'Ateneo, la realizzazione di esposizione artistiche, i laboratori

didattici per l'infanzia, festival musicali, letterari e cinematografici, concerti, le attività di Coro e Orchestra, le presentazioni di libri, incontri con personalità del mondo artistico e scientifico, gli appuntamenti nell'ambito del Giorno della Memoria, del Ricordo, Giornata Europea delle Lingue", la notte dei ricercatori "Venetonight" e "ArtNight": la notte bianca dell'arte, iniziative culturali e aperture speciali e gratuite per tutta la cittadinanza. Inoltre l'organizzazione di attività sportive con il CUS Venezia e la promozione delle attività di sport del remo legate alla tradizione lagunare della voga.

Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane

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 presidia i seguenti macro-processi:

- la predisposizione e l'attuazione del piano di formazione del personale, cosiddetto Piano di sviluppo delle competenze del Personale, previa analisi del fabbisogno di competenze organizzative e individuali;
- il coordinamento dei progetti di servizio civile, dalla fase di presentazione ed avvio dei progetti approvati, all'organizzazione / erogazione/ gestione della formazione generale, fino al monitoraggio dell'andamento dei progetti presso le sedi destinatarie;
- lo sviluppo organizzativo che include: la gestione di progetti partecipativi destinati al personale e, in alcuni casi agli studenti, 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 (ad esempio la conciliazione vita e lavoro del personale nonché la gestione di alcuni servizi di welfare e l'attivazione di convenzioni per interventi correlati alla sostenibilità sociale);
- la gestione di survey finalizzate a rilevare il clima e il benessere organizzativo al fine di promuovere azioni di miglioramento.

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali è uno degli 8 Dipartimenti dell'Ateneo, si articola in 4 aree di ricerca (filosofia, storia delle arti, scienze sociali e scienze della formazione). Tutte convergono nella costruzione di un sapere critico, trasversale e interdisciplinare, che quotidianamente si misura con le interpretazioni, la tradizione degli studi filosofici, la ricerca storico-artistica intesa come disciplina scientifica (nelle diverse declinazioni delle arti visive, performative e della musica, dal Medioevo al contemporaneo), con le più aggiornate prospettive pedagogiche, con le impetuose trasformazioni della società in cui viviamo, che richiedono criteri di governance e di sviluppo sostenibile.

Il Dipartimento è un luogo di ricerca e di confronto internazionale, con progetti finanziati a livello nazionale ed europeo, con le sue riviste e i suoi archivi, e ha al proprio interno centri studi di consolidato spessore (sull'etica, la filosofia del linguaggio, la ricerca educativa, l'arte russa, le relazioni tra poesia e immagine). Il Dipartimento offre un'ampia offerta formativa con corsi triennali, magistrali e due dottorati di ricerca; contribuisce all'organizzazione di iniziative volte a sostenere la valorizzazione dei risultati della propria ricerca e a raccogliere le sfide dell'attualità che provengono dalla città di Venezia, dal territorio e dal più ampio scenario globale. Tale impegno si traduce nella produzione di "beni pubblici" a contenuto culturale (organizzazione di conferenze, di concerti, di mostre e altri eventi culturali di pubblica utilità e di divulgazione scientifica), sociale (progetti di sviluppo locale con finalità socio-culturali, di sostegno alla persona, sulla salute o con le scuole), educativo (laboratori per i bambini, educazione degli adulti, formazione continua) o di consapevolezza civile (dibattiti e controversie pubbliche). Molte attività hanno come obiettivo il placement di studenti e laureati.

Il Dipartimento presidia i seguenti macro-processi:

- Offerta formativa (progettazione, copertura insegnamenti, tutorato)
- Ricerca (gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, diffusione dei risultati di ricerca)
- Dottorato (supporto amministrativo ai due corsi di dottorato del Dipartimento)
- Internazionalizzazione (supporto amministrativo visiting professor e visiting scholar, accordi internazionali)
- Eventi (supporto amministrativo all'organizzazione di eventi, comunicazione)
- Contabilità

Ufficio Ca' Foscari Sostenibile

L'Ufficio Ca' Foscari Sostenibile coordina il programma "Ca' Foscari sostenibile" che si occupa di promuovere la sostenibilità e includerla come prospettiva all'interno di tutte le attività dell'Ateneo, attraverso la realizzazione di azioni per minimizzare l'impatto sull'ambiente, promuovere il benessere della comunità cafoscarina, l'equità sociale e lo sviluppo economico, e prestando particolare attenzione alla responsabilità nella formazione degli studenti, i cui comportamenti e decisioni future saranno influenzati anche dalle esperienze acquisite durante la loro vita universitaria.

L'Ufficio gestisce, in collaborazione con l'ufficio Comunicazione dell'Ateneo, il sito tematico e le attività di comunicazione e divulgazione relative alle politiche di sostenibilità.

In particolare l'Ufficio presidia le seguenti attività:

- Attività di divulgazione sullo Sviluppo Sostenibile e coinvolgimento degli stakeholder dell'Ateneo

- Ideazione e gestione di iniziative e progetti di stakeholder engagement
- Gestione di iniziative di formazione e coinvolgimento attivo per studenti e per il personale, raccolta dei riscontri rispetto alle politiche messe in atto dall'Ateneo
- Ideazione e realizzazione di materiali divulgativi e tecnici
- Redazione contenuti web per il portale www.unive.it/sostenibile e www.unive.it/sustainability
- Social media strategy per gli account di Ca' Foscari Sostenibile

- Presidio e rendicontazione delle politiche di sostenibilità
- Gestione dei rapporti con soggetti nazionali e internazionali sulle tematiche di sostenibilità

Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile

Il Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile incardinato nell'Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA) si occupa di attività di energy management, proponendo soluzioni migliorative e predisponendo attività e azioni utili a conseguire il miglioramento delle prestazioni energetiche e della qualità ambientale negli edifici dell'Ateneo. Contribuisce attivamente nei vari progetti promossi dall'Ateneo ed integra le attività dell'Area supportando la diffusione e l'applicazione degli aspetti aventi ricaduta in tema di sostenibilità ed edilizia sostenibile, anche in tema di rifiuti. Partecipa alle attività della RUS (Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile) nell'ambito del Gruppo di Lavoro Energia e Gruppo di Lavoro Risorse & Rifiuti.

Bisogni/aspetti da innovare

Il progetto *Regeneration: comunica il futuro, pensa sostenibile!* viene scritto in un momento in cui il contesto sociale ed economico del territorio veneto, come di tutto il Paese, è ancora profondamente segnato dall'emergenza epidemiologica da COVID-19. Il periodo di lockdown è stato per l'Ateneo l'occasione per accelerare esponenzialmente due processi già avviati da tempo: la digitalizzazione di procedure e servizi e l'adozione di modalità di lavoro *agili*.

Al momento dello scoppio della pandemia da COVID-19 in Ateneo i lavoratori agili tra il Personale Tecnico Amministrativo erano n. 74, pari all'11% del totale. 79 lavoratori prestavano invece la propria attività in modalità da remoto ma in telelavoro annuale/semestrale. L'Ateneo quindi disponeva già di una prima "cassetta degli attrezzi" per rispondere in maniera efficace alla necessità di riconfigurare l'organizzazione del lavoro. Con una serie di provvedimenti direttoriali adottati in linea con i vari DPCM, l'Ateneo ha adottato lo strumento del lavoro agile per circa l'83% del personale (dato a maggio 2020). Sono così stati riconvertiti in tempi rapidissimi i servizi offerti a studenti, docenti e Personale Tecnico Amministrativo dalla modalità in presenza alla modalità da remoto senza pregiudicarne la qualità e il rispetto delle scadenze.

La digitalizzazione dei servizi e lo smart working non spariranno quando finirà l'emergenza. La crisi causata dal Covid-19 ha fatto luce sull'importanza dell'educazione digitale e messo in evidenza la necessità di sfruttare il potenziale delle tecnologie digitali. La sfida che siamo chiamati ad affrontare ora è la normalizzazione della digitalizzazione: la promozione di competenze digitali di base e avanzate e l'alfabetizzazione digitale, la diffusione di pedagogie innovative e aperte e di apprendimento a distanza diventeranno strategiche già nel breve termine.

Per tutte queste ragioni, l'Ateneo si è dotato del POLA - Piano Organizzativo sul Lavoro Agile - finalizzato a:

- sostenere un nuovo modo di lavorare
- ripensare l'organizzazione:
- la valorizzazione delle persone
- incentivare la digitalizzazione

E' tuttavia indubbio che l'emergenza sanitaria e il lockdown abbia avuto degli effetti negativi su tutte quelle attività culturali, di studio e ricerca che avevano il loro valore aggiunto nell'interazione in presenza. Durante il 2020 sono state cancellate rassegne teatrali, esposizione artistiche, festival musicali, letterari e cinematografici, concerti, presentazioni di libri, incontri con personalità del mondo artistico e scientifico. La stessa proposta di attività di cittadinanza attiva rivolta ai volontari di servizio civile ha subito una drastica contrazione.

Vi è quindi un profondo bisogno di recuperare e rinnovare la dimensione di partecipazione e coinvolgimento attivo delle persone, e in particolare dei giovani, alla vita culturale e civica del territorio.

Un altro aspetto cruciale, su cui il lockdown del 2020 ha fatto riflettere molto, è l'enorme costo ambientale delle attività umane e la necessità di rivedere con urgenza i nostri stili di vita in modo da renderli più sostenibili. L'ambiente e l'azione per il clima sono priorità fondamentali per l'Unione europea: la Comunicazione sul Green Deal europeo diventa quindi la nuova strategia di crescita per una transizione di successo verso il cambiamento climatico entro il 2050.

Il progetto *Regeneration: comunica il futuro, pensa sostenibile!* collocando la sua effettiva realizzazione in un periodo, ci auguriamo, post-emergenziale, si propone pertanto di intervenire su due aspetti principali:

- ridare impulso alle attività di *public engagement* promosse dall'Ateneo al fine di ravvivare la partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità cafoscarina
- diffondere tra i giovani la cultura della sostenibilità.

Nello specifico attraverso il progetto si intende intervenire sui seguenti bisogni:

- sperimentare nuove tecnologie - video e radio - per contribuire ad aprire l'Università al territorio
- sviluppare nuovi contenuti audio e video per raggiungere il proprio pubblico e il pubblico esterno
- aprire a cittadini, curiosi, turisti le sedi dell'Ateneo in un'ottica di condivisione e di compartecipazione
- rafforzare il collegamento col territorio e in particolare con gli altri enti di Servizio Civile per aprirsi al confronto e alla collaborazione (ex: co-programmazione, co-progettazione ecc)
- recuperare una proposta consistente di attività cittadinanza attiva rivolte ai volontari in servizio civile universale
- trovare modalità innovative per sensibilizzare studenti e studentesse ad adottare comportamenti sostenibili
- diffondere le tematiche dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite all'intera comunità

Indicatori (situazione ex ante)

Si riportano di seguito alcuni indicatori relativi alle attività sviluppate nel 2020 da ciascuna delle sedi coinvolte (tenendo conto della flessione causata dalle restrizioni per la pandemia).

Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

video: nel corso del 2020 il canale Youtube di Ateneo – youcafoscari – ha raggiunto oltre 12 mila iscritti e 2,5 milioni di visualizzazioni complessive dei video pubblicati. L'Ufficio ha pubblicato, fra gli altri, alcuni format specifici – ideati dall'Ufficio stesso – quali *La prima lezione di* e *#fattixconoscere* per promuovere la qualità dei corsi e della ricerca dell'Ateneo.

radio: durante il 2020 sono stati coinvolti 34 nuovi studenti nei corsi di formazione e nella creazione di nuovi format. Sono stati messi in onda 21 programmi, di cui 4 di carattere istituzionale – realizzati cioè in collaborazione con altri uffici dell'Ateneo e con enti cittadini - e 4 di carattere collettivo – in cui sono state coinvolte tutte le persone che collaborano alle attività della radio.

Ufficio Promozione Culturale

numero laboratori di teatro: 9

numero interventi e interviste realizzati e pubblicati dal Ca'Foscari Tour: 10

incremento anno 2020 dei canali social del Ca'Foscari Tour: +42%

numero studenti collaboratori coinvolti nei progetti CFTour e CFZ: 16

A queste attività si aggiungono: laboratori didattici per bambini e ragazzi: 25, decine di convegni e seminari; un festival internazionale "Incroci di Civiltà" Festival di Letteratura; una giornata di racconto e dimostrazione della ricerca denominata "Venetonight"; attività sportive: 2 regate competitive.

Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane

Formazione professionale erogata al personale:

ore di formazione erogate nel 2020: 13680

numero delle persone coinvolte: 606 pari al 97%

ore di formazione pro-capite: 22

aree tematiche: competenze trasversali (soft skill), comunicazione, organizzazione e personale, economico finanziaria, trasparenza e anticorruzione, sicurezza sul lavoro, manageriale e specialistica.

Coordinamento dei progetti di Servizio Civile:

numero di cicli di progetti attivati dal 2006: 13

numero progetti attivati e realizzati dal 2006: 71

numero volontari avviati al servizio dal 2006: 277

numero progetti attivi nel 2021: 7

numero sedi coinvolte nel 2021: 16

numero volontari in servizio nel 2021: 40

numero di iniziative di cittadinanza attiva cui hanno partecipato i volontari nel 2020: 1

Indagini interne e Progetti partecipativi

numero di progetti 2020 che hanno coinvolto attivamente nelle diverse fasi Dirigenti e Personale Tecnico e Amministrativo (circa 630 unità): 1 - Progetto *ValutAttori* sulla revisione dei comportamenti organizzativi oggetto di valutazione.

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

- tot. Fondi di ricerca acquisiti nel 2020: 6.219.825.51€
- nr. Eventi organizzati nel 2019: 154 eventi
- Corsi di studio nell'a.a. 2020/21: 8 Corsi (4 triennali e 4 magistrali)
- nr. Corsi di dottorato nell'a.a. 2020/21: 2 Corsi di dottorato
- nr. Studenti immatricolati a.a. 20/21: 3.800 studenti
- nr. Accordi di scambio erasmus a.a. 20/21: oltre 60 accordi

Ufficio Ca' Foscari Sostenibile

- Studenti e studentesse coinvolti/e in iniziative di sostenibilità (anno 2020): 295
- Iscritti alla pagina Facebook di Ca' Foscari Sostenibile (anno 2020): 1832
- Partecipanti al MOOC "L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" (anno 2020): 3088
- Borracce consegnate alla comunità cafoscarina (2019/2020): 12.286
- nr. collaborazioni e iniziative (2020): 7
- nr. partecipazioni ai network nazionali e internazionali (2020): 7

Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile

- Numero sedi oggetto di monitoraggio: 28
- Numero report consumi energetici (anno 2020): 2
- Interventi di efficientamento energetico: 1.4Mln Euro in 4 anni
- Gruppi di Lavoro RUS: 2
- Sottogruppi di Lavoro RUS attivi: 5

7.2) Destinatari del progetto (*)

I diretti destinatari del progetto sono:

- tutti gli studenti e i giovani interessati alle proposte formative e alle iniziative culturali offerte dall'Ateneo;
- i volontari in servizio civile nell'ambito di tutti i progetti attivi in Ateneo e i giovani potenzialmente interessati a svolgere il Servizio Civile Universale;
- i cittadini e le cittadine, il territorio, gli enti partner dell'Ateneo;
- i docenti e il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo fruitori dei servizi a loro offerti.

Beneficiari indiretti del progetto sono l'intera comunità accademica, le famiglie degli studenti, i cittadini e i visitatori della città che godranno di una più ampia offerta di eventi culturali di alto livello.

8) Obiettivo del progetto (*)

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma ()*

Obiettivo: valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di eventi e contenuti comunicativi per promuovere l'immagine dell'Università, la partecipazione attiva alla vita culturale e civica del territorio e le iniziative di sostenibilità realizzate dall'Ateneo.	
Risultato atteso	Indicatore
1. Aumentate produzione e visibilità dei video promozionali sulle iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca dell'Ateneo	1.1 numero di video realizzati: ≥ 15
	1.2 numero di video con +di 300 visualizzazioni: ≥ 10
2. Incrementato numero di format radiofonici di carattere istituzionale relativi alle attività e ai risultati dell'Ateneo	2.1 numero di format: ≥ 2
3. Rafforzata la promozione del servizio CFTour anche mediante l'aumento del numero degli studenti coinvolti negli eventi e nelle attività rivolte alla cittadinanza	3.1 Numero totale di post sui social: ≥ 130
	3.2 Numero di partecipanti al virtual tour di una delle location dell'Ateneo ≥ 25

4. Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative con particolare attenzione alla promozione delle proposte del Teatro Ca'Foscari	4.1 Numero di spettacoli in presenza/streaming con tutto esaurito in teatro ≥ 3
	4.2 Numero di laboratori in presenza/online rivolti ai giovani realizzati ≥ 3
5. Garantito il coordinamento effettivo con gli altri Enti di Servizio Civile che fanno parte di CSEV	5.1 Numero di riunioni di coordinamento cui si è partecipato: ≥ 3
	5.2 Numero di iniziative CSEV cui si è partecipato: ≥ 1
6. Aumentata la partecipazione dei volontari alle iniziative di cittadinanza attiva	6.1 numero di eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva segnalati: ≥ 8
	6.2 numero di eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva cui partecipano i volontari: ≥ 2
7. migliorata la promozione dei Corsi di Studio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in Italia e all'estero	7.1 aggiornamento della brochure di presentazione dell'offerta formativa a.a. 20/21: ON
	7.2 aggiornamento delle pagine web degli 8 Corsi di Laurea: ON
8. favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	8.1 numero di comunicati di presentazione degli eventi su sito web di Dipartimento, newsletter e social network predisposti: ≥ 20
	8.2 numero di eventi per cui viene richiesto l'aggiornamento dell'agenda eventi sul sito web di Dipartimento: ≥ 40
9. Rafforzata la comunicazione e migliorato il coinvolgimento della comunità cafoscarina sulle tematiche di sostenibilità dell'Ateneo	9.1 Realizzazione iniziativa sui canali social di Ca' Foscari Sostenibile: >1
	9.2 Realizzazione di 1 attività di promozione/sensibilizzazione rivolta alla comunità cafoscarina: ON
	9.3 Realizzazione materiale di comunicazione: > 5
10. Migliorata la comunicazione interna ed esterna delle attività di Ateneo su efficientamento energetico, edilizia sostenibile e implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	10.1 Numero report sui consumi di ateneo > 3
	10.2 Numero report sulla produzione di rifiuti > 1
	10.3 Numero di post/attività di promozione su edilizia sostenibile > 20
	10.4 Numero relazione sulle attività aventi ricadute sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): 2

9) *Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)*

9.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)*

Sede/i: Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

Obiettivo: valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di eventi e contenuti comunicativi per promuovere l'immagine dell'Università, la partecipazione attiva alla vita culturale e civica del territorio e le iniziative di sostenibilità realizzate dall'Ateneo.

Risultato atteso	Attività
1. Aumentate produzione e visibilità dei video promozionali sulle iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca dell'Ateneo	1.1 progettazione del format e realizzazione delle riprese video
	1.2 post produzione e caricamento nel canale youcafoscarì
2. Incrementato numero di format radiofonici di carattere istituzionale relativi alle attività e ai risultati dell'Ateneo	2.1 progettazione del format, scrittura e registrazione audio e pubblicazione del podcast

Sede/i: Ufficio Promozione Culturale

Obiettivo: valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di eventi e contenuti comunicativi per promuovere l'immagine dell'Università, la partecipazione attiva alla vita culturale e civica del territorio e le iniziative di sostenibilità realizzate dall'Ateneo.

Risultato atteso	Attività
3. Rafforzata la promozione del servizio CFTour anche mediante l'aumento del numero degli studenti coinvolti negli eventi e nelle attività rivolte alla cittadinanza	3.1 progettazione del piano editoriale per i tre social del Tour
	3.2 realizzazione e pubblicazione dei post
	3.3 ideazione e pianificazione del virtual tour
	3.4 realizzazione e diffusione sui social del virtual tour
4. Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative con particolare attenzione alla promozione delle proposte del Teatro Ca'Foscari	4.1 progettazione piano editoriale social
	4.2 redazione e pubblicazione post
	4.3 realizzazione di spettacoli in presenza/streaming aperti alla cittadinanza
	4.4 realizzazione di incontri sul teatro in presenza/online aperti alla cittadinanza

Sede/i: Ufficio Organizzazione e Sviluppo e risorse umane

Obiettivo: valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di eventi e contenuti comunicativi per promuovere l'immagine dell'Università, la partecipazione attiva alla vita culturale e civica del territorio e le iniziative di sostenibilità realizzate dall'Ateneo.

Risultato atteso	Attività
5. Garantito il coordinamento	5.1 Monitoraggio costante delle comunicazioni del gruppo CSEV

effettivo con gli altri Enti di Servizio Civile che fanno parte di CSEV	5.2 Partecipazione alle riunioni di coordinamento
	5.3 Stesura di report sulle riunioni
	5.4 Partecipazione ai gruppi di lavoro tematici
	5.5 Partecipazione alle iniziative promosse sul territorio da CSEV
6. Aumentata la partecipazione dei volontari alle iniziative di cittadinanza attiva	6.1 Arricchimento del database degli Enti organizzatori di iniziative di cittadinanza attiva.
	6.2 Monitoraggio costante della mailing list degli enti partner dedicata alle iniziative di cittadinanza attiva e dei siti degli Enti inseriti nel database.
	6.3 Segnalazione delle iniziative ai volontari
	6.4 Raccolta delle adesioni da parte di volontari ed, eventualmente, Olp
	6.5 Organizzazione degli aspetti logistici
	6.6 Raccolta feedback dai partecipanti e valutazione bontà dell'iniziativa

Sede/i: Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Obiettivo: valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di eventi e contenuti comunicativi per promuovere l'immagine dell'Università e la partecipazione attiva alla vita culturale e civica del territorio.

Risultato atteso	Attività
7. Migliorata la promozione dei Corsi di Studio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in Italia e all'estero	7.1 realizzazione di materiali promozionali e loro diffusione
	7.2 implementazione delle pagine web dei Corsi di Studio del Dipartimento
8. Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	8.1 attività di segreteria organizzativa
	8.2 creazione di contenuti comunicativi per newsletter e aggiornamento sito web

Sede/i: Ufficio Ca' Foscari Sostenibile

Obiettivo: valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di eventi e contenuti comunicativi per promuovere l'immagine dell'Università, la partecipazione attiva alla vita culturale e civica del territorio e le iniziative di sostenibilità realizzate dall'Ateneo.

Risultato atteso	Attività
9. Rafforzata la comunicazione e migliorato il coinvolgimento della comunità cafoscarina sulle tematiche di sostenibilità dell'Ateneo	9.1 ideazione e progettazione di una campagna social
	9.2 sviluppo contenuti e pubblicazione nei canali social relativi alla campagna
	9.3 programmazione del piano editoriale
	9.4 stesura e pubblicazione di contenuti nei canali social
	9.5 progettazione dell'iniziativa di promozione/sensibilizzazione
	9.6 aggiornamento sito web e creazione contenuti newsletter
	9.7 sviluppo contenuti materiale promozionale

Sede/i: Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile

Sede/i: Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile

Obiettivo: valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di eventi e contenuti comunicativi per promuovere l'immagine dell'Università, la partecipazione attiva alla vita culturale e civica del territorio e le iniziative di sostenibilità realizzate dall'Ateneo.

Risultato atteso	Attività
10. Migliorata la comunicazione interna ed esterna delle attività di Ateneo su efficientamento energetico, edilizia sostenibile e implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	10.1 monitoraggio dei consumi elettrici
	10.2 creazione grafici sull'andamento dei consumi
	10.3 monitoraggio dei rifiuti prodotti
	10.4 creazione grafici sull'andamento dei rifiuti prodotti
	10.5 programmazione attività ed aggiornamento del cronoprogramma
	10.6 sviluppo di indicatori per il miglioramento delle performance
	10.7 supporto alla realizzazione di contenuti per attività in corso e promozione

9.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1) (*)*

--

Risultato	Attività	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Accoglienza e inserimento	x											
	Formazione Specifica	x	x	x									
	Formazione Generale			x	x								
	Monitoraggio			x				x					x
1.	1.1			x	x	x							
	1.2						x	x	x	x	x	x	x
2.	2.1			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	3.1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	3.2					x	x		x	x	x	x	x
	3.3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	3.4			x	x	x	x		x	x	x	x	x
4.	4.1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	4.2		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
	4.3	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
	4.4			x	x	x	x	x	x	x	x		x
5.	5.1	x	x	x	x	x							
	5.2		x	x	x	x	x						
	5.3				x	x	x						
	5.4			x				x					x
	5.5				x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	6.1	x	x	x	x								
	6.2		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	6.3					x	x	x	x	x	x	x	x

	6.4						x	x	x	x	x	x	x
	6.5						x	x	x	x	x	x	x
	6.6								x	x	x	x	x
7.	7.1					x	x	x	x				
	7.2					x	x	x	x	x	x	x	x
8.	8.1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	8.2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9.	9.1								x	x		x	
	9.2								x	x		x	
	9.3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	9.4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	9.5		x	x		x						x	
	9.6	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	9.7							x	x				
10.	10.1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	10.2					x	x					x	x
	10.3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	10.4					x	x					x	x
	10.5	x	x			x	x			x	x		
	10.6		x		x		x		x		x		x
	10.7		x	x	x	x		x	x	x	x	x	

9.3) *Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)*

--

Sede/i: Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

Risultato atteso	Attività volontari
1. Aumentate produzione e visibilità dei video promozionali sulle iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca dell'Ateneo	1.1 supporto alla progettazione del format e alla realizzazione delle riprese
	1.2 collaborazione nella fase di post produzione e caricamento nel canale youcafoscari
2. Incrementato numero di format radiofonici di carattere istituzionale relativi alle attività e ai risultati dell'Ateneo	2.1 supporto nella progettazione del format radiofonico, nella scrittura e nella realizzazione della registrazione audio e collaborazione alla pubblicazione del podcast

Sede/i: Ufficio Promozione Culturale

Risultato atteso	Attività volontari
3. Rafforzata la promozione del servizio CFTour anche mediante l'aumento del numero degli studenti coinvolti negli eventi e nelle attività rivolte alla cittadinanza	3.1 partecipazione alla stesura del piano editoriale per i tre social
	3.2 aiuto nel coordinamento degli studenti collaboratori del Tour nella realizzazione dei post ed eventuali visite in presenza
	3.3 collaborazione nella definizione dei nuovi itinerari nelle location d'Ateneo del Tour
	3.4 aiuto alla preparazione del palinsesto per Virtual Tour
4. Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative con particolare attenzione alla promozione delle proposte del Teatro Ca'Foscari	4.1 collaborazione alla progettazione del piano editoriale per i social
	4.2 sviluppo della rete di interazione sui social
	4.3 collaborazione alla programmazione delle attività di spettacolo e di laboratorio in presenza/streaming/online
	4.4 collaborazione all'organizzazione degli incontri in presenza/online aperti alla cittadinanza

Sede/i: Ufficio Organizzazione e Sviluppo e risorse umane

Risultato atteso	Attività volontari
5. Garantito il coordinamento effettivo con gli altri Enti di Servizio Civile che fanno parte di CSEV	5.1 Iscrizione alla mailing list CSEV
	5.2 Collaborazione al monitoraggio costante delle comunicazioni del gruppo CSEV
	5.3 Co-partecipazione alle riunioni di coordinamento
	5.4 Stesura di report sulle riunioni

	5.5 Partecipazione alle iniziative promosse sul territorio da CSEV
6. Aumentata la partecipazione dei volontari alle iniziative di cittadinanza attiva	6.1 Supporto nella ricerca di Enti e Associazioni sul territorio che realizzano attività sulla non violenza e sulla cittadinanza attiva.
	6.2 Collaborazione alla realizzazione di accordi informali (e non) relativi alla promozione reciproca di iniziative sui temi della non-violenza e della cittadinanza attiva.
	6.3 Segnalazione delle iniziative ai volontari
	6.4 Raccolta delle adesioni da parte di volontari ed, eventualmente, Olp
	6.5 Collaborazione nell'organizzazione degli aspetti logistici
	6.6 Raccolta feedback dai partecipanti e valutazione bontà dell'iniziativa

Sede/i: Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	
Risultato atteso	Attività
7. Migliorata la promozione dei Corsi di Studio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in Italia e all'estero	7.1 supporto all'aggiornamento dei testi delle guide cartacee
	7.2 aggiornamento dei contenuti delle pagine web dei Corsi di Studio del Dipartimento
8. Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	8.1 supporto alla segreteria organizzativa del Dipartimento (supporto ospiti, predisposizione spazi)
	8.2 aggiornamento del sito web del Dipartimento
	8.3 supporto alla realizzazione di contenuti per newsletter

Sede/i: Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	
Risultato atteso	Attività volontari
9. Rafforzata la comunicazione e migliorato il coinvolgimento della comunità cafoscarina sulle tematiche di sostenibilità dell'Ateneo	9.1 Partecipazione all'ideazione e progettazione di una campagna social
	9.2 Supporto allo sviluppo contenuti relativi alla campagna social
	9.3 Collaborazione alla programmazione del piano editoriale
	9.4 Contributo alla stesura e pubblicazione dei contenuti nei canali social
	9.5 Partecipazione alla progettazione dell'iniziativa di promozione/sensibilizzazione

	9.6 Collaborazione all'aggiornamento sito web e creazione contenuti newsletter
	9.7 Collaborazione allo sviluppo di materiale promozionale
Sede/i: Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile	
Risultato atteso	Attività volontari
10. Migliorata la comunicazione interna ed esterna delle attività di Ateneo su efficientamento energetico, edilizia sostenibile e implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	10.1 Supporto al monitoraggio dei consumi elettrici
	10.2 Collaborazione alla creazione di grafici sull'andamento dei consumi
	10.3 Supporto al monitoraggio dei rifiuti prodotti
	10.4 Collaborazione alla creazione di grafici sull'andamento dei rifiuti prodotti
	10.5 Supporto allo sviluppo di indicatori di performance
	10.6 Collaborazione per l'aggiornamento delle attività e del cronoprogramma
	10.7 Supporto alla realizzazione e promozione di contenuti su attività in corso o pianificate

9.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste*
(*)

Sede/i: Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	
Risultato atteso	Risorse umane complessive
1. Aumentate produzione e visibilità dei video promozionali sulle iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca dell'Ateneo	N. 1 Direttrice dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo, laureata, giornalista professionista, esperta nella gestione del personale e di processi; N. 1 Operatore, laureato, esperto nella realizzazione di filmati video. N. 1 Operatore, laureato, coordinatore delle attività della radio web di ateneo.
2. Incrementato numero di format radiofonici di carattere istituzionale relativi alle attività e ai risultati dell'Ateneo	N. 1 Direttrice dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo, laureata, giornalista professionista, esperta nella gestione del personale e di processi; N. 1 Operatore, laureato, coordinatore delle attività della radio web di ateneo. N. 1 Operatore, laureato, esperto nella realizzazione di filmati video.

Sede/i: Ufficio Promozione Culturale	
Risultato atteso	Risorse umane complessive
3. Rafforzata la promozione del servizio CFTour anche mediante l'aumento del numero degli studenti coinvolti negli eventi e nelle attività rivolte alla cittadinanza	<p>N1 Direttrice Ufficio Promozione Culturale, laureata, responsabile dell'Ufficio</p> <p>N1 operatrice laureata, responsabile progetto CFZ e Ca'Foscari Tour con specifiche competenze nell'ambito dei servizi rivolti agli studenti e al progetto del tour</p> <p>N2 operatrici, laureate, esperte in organizzazione di cerimonie istituzionali e di eventi culturali dell'Ateneo</p> <p>N1 un operatore esperto in allestimenti tecnici, service audio e video e sicurezza</p>
4. Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative con particolare attenzione alla promozione delle proposte del Teatro Ca'Foscari	<p>N1 Direttrice Ufficio Promozione Culturale, laureata, responsabile dell'Ufficio</p> <p>N1 operatrice laureata, responsabile Settore Teatro Ca' Foscari a Santa Marta</p> <p>N2 operatrici, laureate, esperte in organizzazione di cerimonie istituzionali e di eventi culturali dell'Ateneo</p> <p>N1 un operatore esperto in allestimenti tecnici, service audio e video e sicurezza</p> <p>N1 un operatore esperto in allestimenti teatrali, audio e video</p>
Sede/i: Ufficio Organizzazione e Sviluppo e risorse umane	
Risultato atteso	Risorse umane complessive
5. Garantito il coordinamento effettivo con gli altri Enti di Servizio Civile che fanno parte di CSEV	<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 referente del Settore Formazione, 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>N1 operatrice laureata, dipendente a tempo determinato in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito del coordinamento dei progetti di servizio civile.</p>
6. Aumentata la partecipazione dei volontari alle iniziative di cittadinanza attiva	<p>N1 referente del Settore Organizzazione, 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;</p> <p>N1 operatrice laureata e con dottorato di ricerca, dipendente a tempo determinato in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito della selezione e formazione del personale.</p>

Sede/i: Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	
Risultato atteso	Risorse umane
7. Migliorata la promozione dei Corsi di Studio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in Italia e all'estero	<p>N. 1 Direttore del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali, docente di Storia dell'arte moderna, laureato, referente del progetto, esperto nella realizzazione di mostre e nella formazione di mediatori culturali;</p> <p>N. 1 Responsabile del Dipartimento, laureata, esperta nella gestione del personale, dello sviluppo di progetti e del coordinamento delle attività promozionali del Dipartimento;</p> <p>N. 1 Operatrice amministrativa, esperta nell'offerta didattica del Dipartimento e nell'organizzazione di open day e altri eventi rivolti agli studenti.</p>
8. Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	<p>N. 1 Responsabile amministrativa del Dipartimento, laureata, esperta nella promozione di iniziative culturali e divulgative;</p> <p>N. 1 Operatrice amministrativa esperta in comunicazione;</p> <p>N. 1 Operatrice amministrativa, esperta nell'organizzazione e gestione eventi, rapporti con relatori, fornitori, comunicazione web.</p>
Sede/i: Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	
Risultato atteso	Risorse umane complessive
9. Rafforzata la comunicazione e migliorato il coinvolgimento della comunità cafoscarina sulle tematiche di sostenibilità dell'Ateneo	<p>N. 1 Direttrice dell'Ufficio Ca' Foscari Sostenibile, laureata, esperta in comunicazione e sviluppo progetti su tematiche di sostenibilità;</p> <p>N. 1 Operatrice amministrativa, laureata, esperta in comunicazione e sviluppo di progetti di coinvolgimento studenti;</p> <p>N. 1 Operatrice amministrativa, laureata, esperta in rendicontazione di sostenibilità e stakeholder engagement.</p>
Sede/i: Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile	
Risultato atteso	Risorse umane complessive
10. Migliorata la comunicazione interna ed esterna delle attività di Ateneo su efficientamento energetico, edilizia	<p>N. 1 Dirigente di Area Servizi Immobiliari ed Acquisti, laureato, esperto di edilizia e appalto pubblico;</p> <p>N. 1 Referente di settore Energy Management - Edilizia Sostenibile, laureato, con ruolo di Energy & Waste Manager di Ateneo;</p>

sostenibile e implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	<p>N. 1 Direttore Ufficio Gestione Edifici, laureato, esperto in impiantistica e gestione di edifici;</p> <p>N. 1 Direttore Ufficio Speciale Sviluppo Edilizio, laureato, esperto in coordinamento di progetti edilizi complessi;</p> <p>N. 1 Direttore Ufficio Manutenzione Edifici, laureato, esperto in manutenzione edifici storici.</p>
--	--

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)

Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

Volontario 1 (sede presso l'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo - Ca' Foscari)

- una postazione di lavoro composta da: scrivania, sedia, lampada, cassetiera, armadio;
- cancelleria necessaria allo svolgimento delle attività;
- personal computer e monitor;
- telefono fisso 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, in particolare: Office, Adobe Acrobat
- video camera e altre attrezzature affini (microfono, cavalletto etc), software di editing;
- stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi;
- un telefono cellulare smartphone

Volontario 2 (sede presso Radio Ca' Foscari - Ca' Foscari Zattere)

- una postazione di lavoro composta da: scrivania, sedia, lampada, cassetiera, armadio;
- cancelleria necessaria allo svolgimento delle attività;
 - personal computer e monitor;
 - telefono fisso con linea dedicata;
 - un account di posta elettronica personale con dominio "unive";
 - accesso a Internet e area Intranet;
 - software di editing audio Reaper;
 - scheda audio esterna;
 - microfono cardioide a condensatore (diaframma largo);
 - mixer.

Ufficio Promozione Culturale

I volontari (1 e 2) in servizio presso la Sede Ufficio Promozione Culturale avranno a disposizione:

- una postazione di lavoro composta da: scrivania, sedia, lampada, cassetiera, armadio;
- cancelleria necessaria allo svolgimento delle attività;
- personal computer e monitor;
- telefono fisso 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, in particolare: Office, Adobe Acrobat, Typo3;
- stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi;
- laddove necessario e per specifiche attività un telefono cellulare smartphone.

Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane

Il volontario in servizio presso la Sede Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane avrà a disposizione:

- una postazione di lavoro composta da: scrivania, sedia, lampada, cassetiera, armadio;
- cancelleria necessaria allo svolgimento delle attività;

- personal computer e monitor;
- telefono fisso 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, in particolare: Office, Adobe Acrobat, Typo3, Gimp, Titulus, U-Gov;
- accessibilità alla cartelle ed ai documenti da remoto mediante le tecnologie rese disponibili dall'ateneo;
- stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi;

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Il volontario in servizio presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali avrà a disposizione:

- una postazione di lavoro composta da: scrivania, sedia, lampada, cassetiera, armadio;
- cancelleria necessaria allo svolgimento delle attività;
- personal computer e monitor;
- telefono fisso 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, in particolare: Office, Adobe Acrobat, Typo3, Gimp;
- stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi;

Ufficio Ca' Foscari Sostenibile

Il volontario in servizio presso la Sede Ufficio Ca' Foscari Sostenibile avrà a disposizione:

- una postazione di lavoro composta da: scrivania, sedia, lampada, cassetiera;
- cancelleria necessaria allo svolgimento delle attività;
- personal computer e monitor;
- telefono fisso 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, in particolare: Office, Adobe Acrobat, Typo3, Gimp.

Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile

Il volontario in servizio presso la Sede Energy Management - Edilizia Sostenibile avrà a disposizione:

- una postazione di lavoro composta da: scrivania, sedia, lampada, cassetiera;
- cancelleria necessaria allo svolgimento delle attività;
- computer portatile o personal computer con monitor;
- telefono cellulare smartphone e/o telefono fisso;
- un account di posta elettronica personale con dominio "unive";
- accesso a Internet e area Intranet;
- strumenti e applicativi informatici funzionali allo svolgimento delle attività, in particolare: Office, Adobe Acrobat, Autocad;
- stampanti, scanner e plotter in condivisione con altri colleghi;
- accesso alle piattaforme cloud per i servizi di monitoraggio.

10) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori 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;
- partecipazione per l'intero monte ore previsto ai percorsi di Formazione Generale e Specifica;
- partecipazione alle attività di promozione della cultura della cittadinanza attiva;
- disponibilità ad usufruire dei permessi per esigenze personali compatibilmente con il piano di chiusure di Ateneo, solitamente previste in occasione della settimana di ferragosto, della pausa natalizia e di eventuali ponti legati a giorni festivi;
- disponibilità a svolgere eventuali attività esterne sia all'interno del Comune di Venezia che all'esterno

- (missioni) fino ad un massimo di 60 giorni nell'arco del progetto;
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
 - rispetto dei codici e dei regolamenti dell'Ateneo;
 - comportamenti consoni al ruolo.

11) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

La quasi totalità delle attività di progetto (sia di coordinamento con altri volontari/colleghi che di utenza al pubblico) sono svolte in lingua italiana. Si richiede pertanto un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, ad un livello almeno C1 (testato in fase di colloquio).

12) Eventuali partner a sostegno del progetto

Fondazione Ca' Foscari - CF: 03387580271

L'azione del partner si esplica in particolar modo a favore del raggiungimento del seguente risultato di progetto:

- Risultato atteso 6: Aumentata la partecipazione dei volontari alle iniziative di cittadinanza attiva.

L'apporto specifico del partner consiste in:

- segnalazione delle iniziative di partecipazione e di cittadinanza attiva (eventi/incontri/convegni/laboratori sociali/progetti/ecc) promosse dalla Fondazione nel territorio di svolgimento del progetto durante l'anno di servizio attraverso Fondazione Cà Foscari News.

Fondazione di Venezia - CF: 94020300276

L'azione del partner si esplica in particolar modo a favore del raggiungimento del seguente risultato di progetto:

- Risultato atteso 4: Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative con particolare attenzione alla promozione delle proposte del Teatro Ca' Foscari

L'apporto specifico del partner consiste in:

- progettazione piano editoriale social/redazione e pubblicazione post/realizzazione di spettacoli in presenza/streaming aperti alla cittadinanza/realizzazione di incontri sul teatro in presenza/online aperti alla cittadinanza

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

13) 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».

14) Eventuali tirocini riconosciuti

I Collegi didattici dei rispettivi corsi di laurea e laurea magistrale hanno deliberato (si allega il 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.

Per i seguenti CdL afferenti al Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali:

- FT4 SCIENZE DELLA SOCIETA' E DEL SERVIZIO SOCIALE 1 cfu tirocinio in sovrannumero;

- FM8 LAVORO CITTADINANZA SOCIALE, INTERCULTURALITA' curriculum Servizio sociale 1 cfu tirocinio in sovrannumero;
- FM8 LAVORO CITTADINANZA SOCIALE, INTERCULTURALITA' curriculum Politiche del welfare e ricerca sociale 2 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- FT2 FILOSOFIA 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- FM61 SCIENZE FILOSOFICHE 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- FT1 CONSERVAZIONE E GESTIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- EM3 ECONOMIA E GESTIONE DELLE ARTI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- FM9 STORIA DELLE ARTI E CONSERVAZIONE DEI BENI ARTISTICI 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- LT6 PISE PHILOSOPHY, INTERNATIONAL AND ECONOMIC STUDIES 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio.

Per i seguenti CdL afferenti al Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea:

- LM10 ENVIRONMENTAL HUMANITIES 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- LM7 INTERPRETARIATO E TRADUZIONE EDITORIALE, SETTORIALE 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- LM20 LINGUE E CIVILTÀ DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- LT40 LINGUE, CULTURE E SOCIETÀ DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA 3 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- LM9 LANGUAGE AND MANAGEMENT TO CHINA 6 cfu di tirocinio in sovrannumero;
- LM40 LINGUE, ECONOMIE E ISTITUZIONI DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA 6 cfu di tirocinio in sovrannumero.

Per i seguenti CdL afferenti al Dipartimento di Economia:

- ET11 COMMERCIO ESTERO E TURISMO 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- ET4 ECONOMIA E COMMERCIO 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- EM14 DATA ANALYTICS FOR BUSINESS AND SOCIETY 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- EM 20 ECONOMIA E FINANZA 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- EM11 GOVERNANCE DELLE ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- EM9 SVILUPPO INTERCULTURALE DEI SISTEMI TURISTICI 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- EM 12 GLOBAL DEVELOPMENT AND ENTREPRENEURSHIP 6 cfu tirocinio in sovrannumero.

Per i seguenti CdL afferenti al Dipartimento di Studi Umanistici:

- FM 10 ANTROPOLOGIA CULTURALE ETNOLOGIA E LINGUISTICA 6 cfu tirocinio curriculare;
- FT3 LETTERE 6 cfu tirocinio curriculare;
- FM4 FILOLOGIA E LETTERATURA ITALIANA 6 cfu tirocinio curriculare.

Per i seguenti CdL afferenti al Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati:

- LT10 LINGUE E SCIENZE DEL LINGUAGGIO 3 cfu attività sostitutiva di stage;
- LM3 LINGUE E LETTERATURE EUROPEE, AMERICANE E POSTCOLONIALI 6 cfu attività sostitutiva di stage;
- LM5 SCIENZE DEL LINGUAGGIO 6 cfu attività sostitutiva di stage.

Per i seguenti CdL afferenti al Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica:

- CT5 SCIENZE AMBIENTALI 6 cfu tirocinio curriculare (lo studente deve presentare richiesta al Collegio didattico);
- CM5 SCIENZE AMBIENTALI 6 cfu tirocinio curriculare (lo studente deve presentare richiesta al Collegio didattico);
- CM60 CONSERVATION SCIENCE AND TECHNOLOGY FOR CULTURAL HERITAGE 6 cfu tirocinio curriculare.

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio (*)

I volontari attraverso la partecipazione all'anno di servizio civile da un lato svilupperanno competenze di cittadinanza trasversali ai progetti e dall'altro matureranno conoscenze più specifiche legate alle attività peculiari del progetto e al percorso di Formazione Specifica.

Competenze chiave di cittadinanza:

- Imparare ad imparare
- Progettare

- Comunicare
- Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e responsabile
- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire ed interpretare l'informazione

Conoscenze specifiche:

- realizzazione di video riprese e montaggio
- comunicazione istituzionale e promozione
- social media management
- sistema servizio civile universale
- sistema universitario
- gestione di contatti con istituzioni nazionali e internazionali
- progettazione e realizzazione eventi culturali

Le suddette competenze e conoscenze verranno certificate attraverso un attestato specifico rilasciato dall'Ente terzo Umana Forma Srl.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

16) Sede di realizzazione (*)

Università Ca' Foscari Venezia:

- sede centrale Dorsoduro 3246, 30123 Venezia: Aula Archivio - Aula Baratto - Aula Berengo.
- sede Malcanton Marcorà, Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia: Aula Morelli - Aula Mazzariol - Aula Biral
- sede Rio Nuovo, Dorsoduro 3861, 30123 Venezia: Aule 3-4-5-6-7-8
- sede Ca' Dolfin, Dorsoduro 3825/D, 30123 Venezia: Aula Saoneria, Aula Magna Silvio Trentin, Aule 1 e 2.
- sede Palazzo Moro, Cannaregio 2978, 30123 Venezia: Aule 0A, 0B, 0C, 0D, 1A, 1B, 1C, 1F, 3A.

Ristorante universitario Rio Novo, Dorsoduro 3647, 30123 Venezia, per l'intervento di Cooking Management.

Eventuali spazi esterni nel caso di attività esperienziali outdoor.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

17) Sede di realizzazione (*)

Spazi dell'Università Ca' Foscari, sede centrale, Palazzo Foscari, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In particolare:

- Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo (spazi dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo a Ca' Foscari, in particolare ufficio e sala riunioni)
- Ufficio Promozione Culturale (compresa la sede di CFZ, del Teatro e di Ca'Dolfin)
- Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane
- Ufficio Ca' Foscari Sostenibile

Spazi dell'Università Ca' Foscari, sede Palazzo Malcanton Marcorà, Dorsoduro 3484/D, Calle Contarini, 30123 Venezia. In particolare:

- Uffici Amministrativi del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

18) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

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

- confronto delle diverse esperienze;
- momenti di ascolto reciproco;
- simulazioni o role playing o stimoli di riflessione.

19) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

Modulo 1. La comunicazione istituzionale - 1 ora

Obiettivo: il modulo illustra le caratteristiche della comunicazione istituzionale orientata a promuovere e rafforzare la reputation dell'Ateneo.

Contenuti: panoramica sulle attività e gli strumenti di comunicazione e promozione dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

Formatore: Paola Vescovi

Modulo 2. Tecniche di riprese e montaggio video - 16 ore

Obiettivo: il modulo, impartito con spiegazioni teoriche e anche in modalità on the job al fine 'imparare facendo', illustra e spiega le tecniche di riprese e montaggio

Contenuti:

Introduzione a youtube e al canale di Ateneo youcafoscarì

Introduzione sugli obiettivi di comunicazione

Introduzione sui format video ideati dall'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

Illustrazione e prove di utilizzo delle tecniche di riprese e montaggio

Formatore: Luca Bottone

Modulo 3. Tecniche di registrazione ed editing audio - 8 ore

Creare contenuti per la radio: come realizzare un programma

Obiettivo: rendere autonomo il volontario, attraverso parti teoriche ed esercitazioni pratiche, in tutte le fasi di realizzazione di un programma radiofonico: la creazione del format, la creazione e l'organizzazione dei contenuti, la registrazione e il montaggio audio con gli strumenti a disposizione.

Contenuti:

Il format radiofonico: cos'è e come si realizza

Scrivere e parlare alla radio: indicazioni pratiche

La strumentazione: usare il mixer e i microfoni

Produzione e postproduzione: introduzione ai software di registrazione ed editing audio

Formatore: Nicolò Groja

Modulo 4. Le iniziative culturali e ricreative dell'Ateneo - 2 ore

Obiettivo: il modulo illustra le caratteristiche e le motivazioni delle attività culturali dell'Ateneo

Contenuti: panoramica sulle attività e sulle finalità obiettivi sottesi a tutto il lavoro dell'Ufficio Promozione Culturale

Formatore: Veronica Gusso

Modulo 5. Il progetto Ca'Foscari Tour: obiettivi, strategie, materiali - 6 ore

Obiettivo: il modulo, impartito con spiegazioni teoriche e anche in modalità on the job al fine 'imparare facendo', illustra e spiega il progetto, le finalità e le modalità organizzative

Contenuti:

Introduzione alle pagine web e social dedicati

Introduzione sugli obiettivi del progetto

Introduzione sui materiali e dispense utilizzate per le guide

Illustrazione e partecipazione ad alcuni tour e all'attività preparatoria delle guide

Formatore: Giorgia Lucano

Modulo 6. La progettazione di eventi - 4 ore

Obiettivo: il modulo, impartito con spiegazioni teoriche ma anche in modalità on the job al fine 'imparare facendo', illustra e spiega il progetto, le finalità e le modalità organizzative

Contenuti:

Introduzione alle pagine web dedicate

Introduzione sugli obiettivi del progetto e sul calendario

Introduzione sull'agenda, sul caricamento dei contenuti su web, sulle modalità di invio inviti

Illustrazione delle modalità di "costruzione" di un evento tipo e partecipazione attività alle fasi pratiche/operative

Formatori: Caterina Doria ed Elisa Bizzozzi

Modulo 7. Le attività e le proposte del Teatro Ca'Foscari a S. Marta - 6 ore

Obiettivo: il modulo, impartito con spiegazioni teoriche e anche in modalità on the job al fine 'imparare facendo', illustra e spiega le attività del Teatro, le finalità e le modalità organizzative

Contenuti:

Introduzione alle pagine web dedicate

Illustrazione delle modalità di organizzazione di uno spettacolo e/o di un laboratorio tipo e partecipazione alle fasi pratiche/operative in ogni aspetto, compresa la logistica.

Illustrazione delle modalità di progettazione della rassegna: linea culturale scelta, contatti, preventivi, costruzione del budget

Formatore: Donatella Ventimiglia

Modulo 8. Formazione sul Servizio Civile - 8 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: generale, accreditamento, progettazione, formazione, gestione del servizio
- l'accREDITamento all'Albo degli Enti di Servizio Civile Universale e l'adeguamento all'Albo
- 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

Formatore: Antonio Ruzza

Modulo 9. Formazione sulle attività di comunicazione del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali - 2 ore

Obiettivo: il modulo, impartito con spiegazioni teoriche e anche in modalità on the job al fine 'imparare facendo', illustra e spiega le attività del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali, le finalità e le modalità organizzative

Contenuti:

Introduzione alle attività del Dipartimento

Illustrazione sito web del Dipartimento e delle modalità di comunicazione di news ed eventi tramite il sito

Illustrazione dei materiali promozionali del Dipartimento

Illustrazione delle modalità di "costruzione" di un evento tipo e partecipazione attività alle fasi pratiche/operative

Formatore: Esterita Vanin

Modulo 10. Lo sviluppo sostenibile e il programma Ca' Foscari Sostenibile - 5 ore

Obiettivo: il modulo fornisce le conoscenze sullo sviluppo sostenibile e le attività di sostenibilità dell'Ateneo.

Contenuti:

Panoramica sull'Agenda 2030 dell'ONU e i suoi 17 obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile,

Presentazione del programma Ca' Foscari Sostenibile

Formatore: Martina Gonano, Anna Bonfante, Federica De Marco

Modulo 11. La sostenibilità nella realizzazione e gestione degli asset - 4 ore

Obiettivo: il modulo fornisce le conoscenze sulle attività collegate agli interventi di realizzazione e gestione di immobili secondo principi di sostenibilità, green public procurement ed azioni di monitoraggio.

Contenuti:

Trattazione semplificata su criteri di sostenibilità ambientale, criteri ambientali e acquisti verdi.

Trattazione semplificata su energy e waste management nelle varie fasi di vita di un'opera (progettazione, costruzione, gestione).

Formatore: Denis Bragagnolo

Modulo 12. Formazione ed informazione Generale e Specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di SCU (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 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività d'ufficio - classe di rischio basso (corso specifico di 4 ore, *e-learning*) avente per oggetto:

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

Docente: dott. Gianni Finotto

Modulo 13. Formazione sul bilancio delle competenze: 4 ore

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: Dott.ssa Laura Cortellazzo

Modulo 14 Corso e-learning Anticorruzione - 1 ora

Obiettivi

Il corso multimediale di formazione/informazione “Anticorruzione” affronta i principi fondamentali delineati dalla legge anticorruzione con l'obiettivo generale di sensibilizzare i partecipanti rispetto ai valori fondanti della legge, partendo da un approfondimento di livello base.

In particolare il corso si propone di:

- veicolare le principali linee guida dettate dalla legge in termini di conoscenza della normativa e di acquisizione di comportamenti adeguati;
- comunicare i principi dettati dalla legge in modo diffuso, capillare e coerente favorendo l'omogeneità del processo formativo;
- avviare un processo di formazione che, attraverso oggetti multimediali caratterizzati da un linguaggio semplice, leggerezza, piacere e humour, faciliti l'apprendimento dei concetti e favorisca l'acquisizione di nuovi comportamenti.

Docente: Amicucci Formazione Srl (prodotto e-learning)

Modulo 15. Corso e-learning “Il codice della Privacy” - 3 ore

Obiettivi

Il corso multimediale affronta i principi fondamentali delineati dalla nuova legge sulla privacy con l'obiettivo generale di sensibilizzare i partecipanti rispetto ai valori fondanti della legge.

In particolare il corso si propone di:

- veicolare le principali linee guida dettate dalla legge in termini di conoscenza della normativa e di acquisizione di comportamenti adeguati;
- comunicare i principi dettati dalla legge in modo diffuso, capillare e coerente favorendo l'omogeneità del processo formativo;
- avviare un processo di formazione che faciliti l'apprendimento dei concetti e favorisca l'acquisizione di nuovi comportamenti.

Contenuti

- Modulo principale sul GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Modulo di sensibilizzazione e formazione sulla CYBERSECURITY
- Modulo di contestualizzazione al comparto universitario redatto a partire dalle Linee Guida del GdL CODAU
- Modulo di adeguamento della Normativa Nazionale al GDPR – D.LGS. 101

Docente: Amicucci Formazione Srl (prodotto e-learning)

Modulo 16. Web content management system - 4 ore.

Il modulo offrirà una formazione pratica in merito al funzionamento e l'utilizzo di Web content management system adottato dall'Ateneo.

Nello specifico il corso si propone di:

- Analizzare l'evoluzione della gestione dei contenuti online
- Focalizzare il valore aggiunto fornito dall'utilizzo di sistemi dedicati alla gestione partecipata dei contenuti
- Applicare concetti a casi concreti mediante il ricorso a soluzioni ad hoc

Contenuti:

- Modulo introduttivo alla gestione dei contenuti ipermediali online
- Modulo dedicato ai CMS, alle loro funzionalità, ai vantaggi derivanti dal loro utilizzo
- Modulo sulla fruizione pratica esemplificata mediante best practice

Docente: Dott. Lorenzo Sartori

20) *Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)*

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo
Amicucci Formazione Srl	Utilizzando linguaggi innovativi e coinvolgenti, Amicucci Formazione dal 2001 progetta percorsi formativi e sistemi integrati per diffondere la conoscenza e gestire lo sviluppo del personale, migliorare il comportamento organizzativo e la formazione tecnica, veicolare norme, identità e valori di grandi aziende, istituzioni, Imi, associazioni.	14-15
Elisa Bizzozzi	Laureata in Conservazione dei Beni Culturali (indirizzo archeologico), dipendente dell'Ufficio Promozione Culturale, con specifiche competenze nella realizzazione e organizzazione degli eventi istituzionali, nella gestione dell'Agenda web di Ateneo e delle pagine dedicate alla produzione culturale dell'Università.	6
Anna Bonfante	Laureata in Economia e gestione delle arti e delle attività culturali presso l'Università Ca' Foscari Venezia, lavora all'Università Ca' Foscari Venezia dal 2014 presso l'Ufficio Ca' Foscari Sostenibile. Si occupa di comunicazione, sviluppo di progetti di coinvolgimento della comunità studentesca incentrati sui temi della sostenibilità e iniziative di diffusione dell'Agenda 2030 dell'ONU. Partecipa attivamente al Gruppo di Lavoro "Educazione" della RUS - Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile	10
Luca Bottone	Laureato in Scienze dello spettacolo e della produzione multimediale. Lavora a Ca' Foscari dal 2013, dal 2016 per l'Ufficio Comunicazione dove si occupa della produzione di video a supporto delle attività di comunicazione dell'Ateneo, curandone tutte le fasi: dall'ideazione, alla realizzazione delle riprese, all'editing. Tra le attività svolte la conduzione di regie video per registrazioni e dirette streaming, la gestione dell'archivio video dell'Ateneo e il coordinamento delle attività multimediali legate al canale YouTube dell'Università	2
Denis Bragagnolo	Laureato in Ingegneria Civile presso l'Università degli Studi di Padova, lavora all'Università Ca' Foscari Venezia dal 2016 presso l'Area Servizi Immobiliari ed Acquisti. Nel 2017 viene nominato Energy Manager di ateneo, dal 2019 anche come Waste Manager. Presidia le attività di energy management ed edilizia sostenibile. Partecipa attivamente anche ai tavoli tecnici della Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile.	11
Laura Cortellazzo	Docente a contratto per i corsi <i>Organization Design</i> e <i>Organization Design for International Companies</i> all'interno, rispettivamente, del Corso di Laurea in Business Administration and Management e del Corso di Laurea Magistrale in Global Development and Entrepreneurship. Assegnista di ricerca presso il Dipartimento di Management nell'ambito del progetto <i>Processo di visioning, competenze trasversali e la loro relazione su carriera e occupabilità</i> .	13
Federica De Marco	Laureata in Economia e gestione delle aziende all'Università Ca' Foscari Venezia, con una tesi sulla CSR delle istituzioni culturali, dal 2011 è parte dell'Ufficio Ca' Foscari Sostenibile (ex ufficio Progetti Speciali). Nel programma Ca' Foscari sostenibile si	10

	occupa dello scambio e sviluppo di best practice per migliorare la sostenibilità dell'Ateneo, rendicontazione di sostenibilità e della diffusione dei 17 SDGs (Sustainable Development Goals) dell'Agenda 2030 dell'ONU.	
Caterina Doria	Dopo aver collaborato per 8 anni presso il Master in Comunicazione d'azienda di Ca' Foscari è passata all'Ufficio Comunicazione e Relazioni con il pubblico per poi successivamente occuparsi nello specifico della realizzazione e organizzazione degli eventi istituzionali di ateneo presso l'Ufficio Eventi ora Ufficio Promozione Culturale.	6
Gianni Finotto	Docente a contratto presso l'Ateneo e autore di numerose pubblicazioni in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è Direttore del Master I livello in Scienza e Tecniche della Prevenzione e della Sicurezza. È Formatore qualificato in materia di salute e sicurezza su tutte le aree tematiche ai sensi del DIM 06/03/2013.	12
Martina Gonano	Lavora all'Università Ca' Foscari Venezia dal 2011 e coordina il programma Ca' Foscari Sostenibile, presidiando la pianificazione strategica e l'implementazione di progetti responsabilità sociale e sostenibilità ambientale all'interno dell'ateneo, con particolare attenzione alla revisione dei processi in ottica di sostenibilità . Laureata in Economia e Gestione delle Arti e delle attività culturali presso l'Università Ca' Foscari Venezia, dal marzo 2017 è direttrice dell'Ufficio Ca' Foscari Sostenibile (ex Ufficio Progetti Speciali). Referente operativo per l'Ateneo della RUS - Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile e membro dei Gruppi di Lavoro RUS "Cibo" e "Cambiamenti Climatici".	10
Nicolò Groja	Laureato in Filologia e letteratura italiana all'Università Ca' Foscari Venezia, consegue poi un dottorato in italianistica presso lo stesso ateneo. Dal 2015 coordina le attività di Radio Ca' Foscari, seguendo la formazione degli studenti volontari, organizzando il palinsesto e gestendo la creazione di format e di eventi.	3
Veronica Gusso	Direttrice dell'Ufficio Promozione Culturale, ha ricoperto vari ruoli in Ateneo, dall'area delle biblioteche a quella organizzativa, è ora responsabile del settore che segue le cerimonie istituzionali, gli eventi culturali, le attività sportive e la valorizzazione degli spazi di rappresentanza. Laureata in Conservazione dei beni culturali.	4
Giorgia Lucano	Laureata in Filosofia, dipendente dell'Ufficio Promozione Culturale, dopo numerose esperienze nell'ambito dei servizi agli studenti e della didattica, è ora responsabile del progetto CFZ e del Ca'Foscari Tour.	5
Antonio Ruzza	laureato in Economia degli Scambi Internazionali con esperienza nell'ambito della formazione e sviluppo competenze del personale TA e nell'ambito del coordinamento dei progetti di Servizio Civile	8
Lorenzo Sartori	Laureato in Filologia e Letteratura Italiana, attualmente si occupa della gestione tecnica del sito web di Ateneo, relativamente ai contenuti, agli elementi grafici e web content manager per l'Associazione Italiana di Studi Iberoamericani.	16
Esterita Vanin	Laureata in Giurisprudenza, Responsabile del Dipartimento di	9

	Filosofia e Beni Culturali, ha specifiche competenze nella gestione della comunicazione del Dipartimento e nell'organizzazione delle attività correlate.	
Donatella Ventimiglia	Laureata, ha ricoperto vari ruoli in Ateneo dalla Facoltà di Lettere prima, poi segretaria amministrativa di Dipartimento; responsabile dell'Ufficio Spazi e ora responsabile del Settore Teatro dell'Ufficio Programmazione culturale. Laureata in Scienze dello Spettacolo e della Produzione Multimediale.	7
Paola Vescovi	Laureata in Lettere Moderne(indirizzo linguistico) e iscritta all'Ordine dei Giornalisti nell'elenco dei professionisti. Dopo aver svolto diversi anni attività giornalistica presso testate quotidiane, dal 2011 lavora all'Università Ca' Foscari Venezia nell'ambito della comunicazione. Dal 2018 è Direttore dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	1

21) Durata (*)

Durata totale: 82 ore.

La formazione specifica verrà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, e per il 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto. Il modulo relativo alla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

22) Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

23) Giovani con minori opportunità

X

23.1) Numero volontari con minori opportunità (*)

2

23.2) Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità (*)

a. Giovani con riconoscimento di disabilità.

Specificare il tipo di disabilità

b. Giovani con bassa scolarizzazione

c. Giovani con difficoltà economiche

d. Care leavers

e. Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

23.3) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 23.2)
(*)

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

b. Certificazione.

Specificare la certificazione richiesta

Certificazione ISEE pari o inferiore a € 10.000,00 valida alla data di presentazione della domanda e allegata alla stessa.

23.4) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

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

Si presterà particolare attenzione in fase di promozione del bando di selezione dei volontari a mettere in evidenza da un lato la riserva di posti destinata ai giovani in difficoltà economiche e dall'altro le specifiche misure di sostegno adottate per andar loro incontro durante l'anno di servizio.

In particolare le attività di promozione e sensibilizzazione specificamente riguardanti la misura adottata avverranno attraverso:

- sito web di Ateneo (www.unive.it) con un apposito banner in homepage che rinvia alla pagina dedicata al SCU dove verrà data evidenza alla misura adottata;
- un annuncio espressamente rivolto ai giovani target della misura su Radio Ca' Foscari;
- evidenza all'interno del materiale cartaceo (manifesti, locandine, brochure) distribuito nei locali dell'Ateneo e nel territorio del Comune di Venezia;
- evidenza all'interno della newsletter inviata agli studenti;

- invio di una comunicazione specifica alle mailing-list studenti dell'Ateneo;
- diffusione nei social network più frequentati dalla popolazione giovanile;
- evidenza nell'ambito degli incontri pubblici con gli studenti universitari e i giovani interessati al Servizio Civile.

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

In aggiunta rispetto alle misure di sostegno rivolte a tutti i volontari ed elencate nel programma di intervento nell'ambito degli standard qualitativi in termini di supporto ai giovani (BOX 11 Scheda Programma di intervento), i volontari idonei selezionati che avranno attestato l'appartenenza alla categoria dei giovani con difficoltà economiche attraverso la consegna di certificazione ISEE, valida all'atto della presentazione di domanda di candidatura, di valore pari o inferiore a € 10.000,00, beneficeranno della misura del rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti mensili necessari per recarsi presso la sede di attuazione di progetto fino ad un massimo di € 400,00 annuali per ogni volontario.

Il rimborso verrà effettuato a consuntivo (successivamente al termine della mensilità oggetto di abbonamento) ed esclusivamente previa consegna di ricevuta di acquisto e dell'abbonamento stesso, qualora cartaceo.

Nel caso di interruzione di servizio del volontario, l'abbonamento relativo al mese di interruzione non verrà rimborsato.

24) Periodo di servizio in uno dei paesi membri dell' U.E

24.1) Paese U.E. (*)

24.2) Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

24.2a) Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)

- Continuativo

- Non continuativo

24.2b) Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)

24.3) Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)

24.4) Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (*)

24.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)*

24.5a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

24.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)*

24.7) *Eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza*

24.8) *Tabella riepilogativa (*)*

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione e progetto	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
1							
2							
3							
4							

25) *Tutoraggio*

25.1) *Durata del periodo di tutoraggio (*)*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

25.2) *Ore dedicate al tutoraggio (*)*

- numero ore totali

di cui:

- numero ore collettive

20

- numero ore individuali

4

25.3) *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)*

Il percorso di tutoraggio è pensato lungo tutto l'arco di progetto con focus operativo negli ultimi tre mesi tale da favorire una maggiore consapevolezza degli apprendimenti messi in campo dai volontari nonché facilitare la definizione del proprio progetto professionale a seguito dell'esperienza.

Il tutoraggio si svolgerà in orario di servizio e avrà durata totale pari a 24 ore di cui 20 ore legate ad attività di gruppo e 4 ore di accompagnamento individuale.

Tutoraggio collettivo: previste 20 ore di attività laboratoriali di orientamento per la compilazione del curriculum vitae, per affrontare i colloqui di lavoro, per la definizione della propria presenza sui canali web (brand identity) e per l'autoimprenditorialità. Le attività collettive si svolgeranno a partire dal primo degli ultimi tre mesi di progetto secondo calendario concordato tra tutor e volontari.

Tutoraggio individuale: prevista una prima ora ad inizio progetto e ulteriori tre ore da erogare negli ultimi tre mesi di progetto per costruire un piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo di ciascun volontario. I colloqui si svolgeranno in relazione one to one con OML esperto, secondo calendario concordato tra tutor e volontari dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 16.30.

I volontari avranno inoltre la possibilità di conoscere i servizi offerti dall'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di sede del progetto stesso oltre che ufficio accreditato per i servizi al lavoro, nonché conoscere i servizi e le aree di attività dei Centri per l'Impiego e delle Agenzie per il Lavoro in ottica di comprensione olistica del funzionamento della rete dei Servizi al Lavoro sul territorio.

25.4) *Attività obbligatorie (*)*

Tra le attività obbligatorie sono previste 20 ore di tutoraggio distinte in 16 ore dedicate ad attività collettive e 4 ore dedicate ad attività individuali.

Tutoraggio collettivo

Previste 16 ore di attività laboratoriale per consentire ai volontari di apprendere contenuti, tecniche e strumenti per un efficace inserimento nel mondo del lavoro italiano e internazionale e per allenare le proprie competenze in chiave professionale. I laboratori saranno articolati con i seguenti moduli formativi ed esperienziali:

1. **Stesura di un curriculum vitae** (scelta del format, personalizzazione delle informazioni da inserire) e di una lettera di presentazione;
2. **Tecniche per la ricerca attiva di lavoro**, attraverso l'utilizzo di diversi canali on line (motori di ricerca, Social Network, database di aziende disponibili su Internet);
3. **Il colloquio di lavoro**: come informarsi sull'azienda, quali domande fare, come prepararsi e come affrontarlo, le tipologie di colloqui (anche attraverso simulazioni in aula);
4. **Orientamento all'autoimprenditorialità** per definire un potenziale progetto d'impresa e renderlo concretamente realtà o per sviluppare un atteggiamento imprenditoriale rispetto al proprio percorso professionale, attraverso un approfondimento dei seguenti temi: strutturazione del business plan, il piano di marketing, le modalità di presentazione del progetto e di ricerca dei potenziali finanziatori.

I volontari avranno inoltre la possibilità di conoscere i servizi offerti dall'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di sede del progetto stesso oltre che ufficio accreditato per i servizi al lavoro: azioni per favorire l'occupabilità dei giovani, intermediazione tra domanda e offerta di stage e lavoro in Italia e all'estero, programma Garanzia Giovani e Youth Corner, orientamento al lavoro. Allo stesso modo i volontari avranno la possibilità, attraverso la mediazione del Career Service, di entrare in contatto con i Centri per l'Impiego presenti nel

territorio in cui il nostro Ateneo opera (Venezia, Venezia-Mestre e Treviso), effettuando almeno una visita programmata in loco in affiancamento al tutor. Questo consentirà ai volontari di conoscere le diverse tipologie di servizi erogati al cittadino nell'ambito delle politiche attive del lavoro da parte dei Centri per l'Impiego: rilascio Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID), che i volontari potrebbero richiedere a conclusione del percorso di servizio civile; rilascio patto di servizio personalizzato Garanzia Giovani, se i volontari fossero in possesso dei requisiti per ottenerlo; illustrazione delle diverse opportunità formative finanziate a valere sul Fondo Sociale Europeo e simili.

Tutoraggio individuale

Prevista 1 ora ad inizio progetto in cui si andranno ad indagare le competenze in entrata dichiarate dai volontari affinché si possa analizzare in maniera coerente quelli che sono stati gli apprendimenti messi in campo durante l'esperienza di servizio civile e conseguente sviluppo di competenze tecnico professionali e trasversali, soprattutto in vista della definizione del proprio progetto professionale. L'attività è inoltre volta ad aumentare la consapevolezza del destinatario rispetto al ruolo che andrà a ricoprire e alle attività che andrà a svolgere, nonché alla costruzione di un profilo professionale in linea con gli obiettivi di progetto.

Le altre 3 ore di orientamento individuale hanno l'obiettivo di definire il proprio progetto professionale alla luce delle nuove competenze maturate e prevedono la somministrazione di strumenti dedicati per la mappatura e messa in trasparenza delle competenze stesse: scheda ricostruzione competenze, scheda analisi punti di forza e aree di miglioramento, modulo per la messa in trasparenza e portfolio delle evidenze, analisi swot delle opportunità occupazionali in relazione all'esperienza appena conclusa ed al profilo del volontario. Il tutor proporrà inoltre attività riflessive da svolgere non solo in presenza ma anche a distanza, preparatorie a ciascun incontro.

25.5)Attività opzionali

Sono inoltre previste ulteriori 4 ore di tutoraggio collettivo dedicate alle seguenti attività opzionali:

- azioni finalizzate alla facilitazione all'accesso al mercato di lavoro fornendo strumenti per una migliore promozione di sé stessi.

Tutoraggio collettivo

In particolare sono previste 4 ore in modalità laboratoriale dedicate alle seguenti tematiche:

1. **Networking per la ricerca attiva** del lavoro (come creare una rete efficace e attiva di persone che possono aiutare per trovare il lavoro ideale);
2. **Web reputation** (acquisizione delle strategie vincenti per valorizzare il proprio profilo, per la costruzione della propria web reputation e per diventare attrattivi per i recruiter).

25.6) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) ()*

Angela Paola Quarato e Lorenza Biliato per tutte le attività di tutoraggio previste