



Università
Ca' Foscari
Venezia



SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL
PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA
anno 2023-2024

LEI al centro

Codice progetto

PTXSU0014023012345NMTX

Settore e area d'intervento

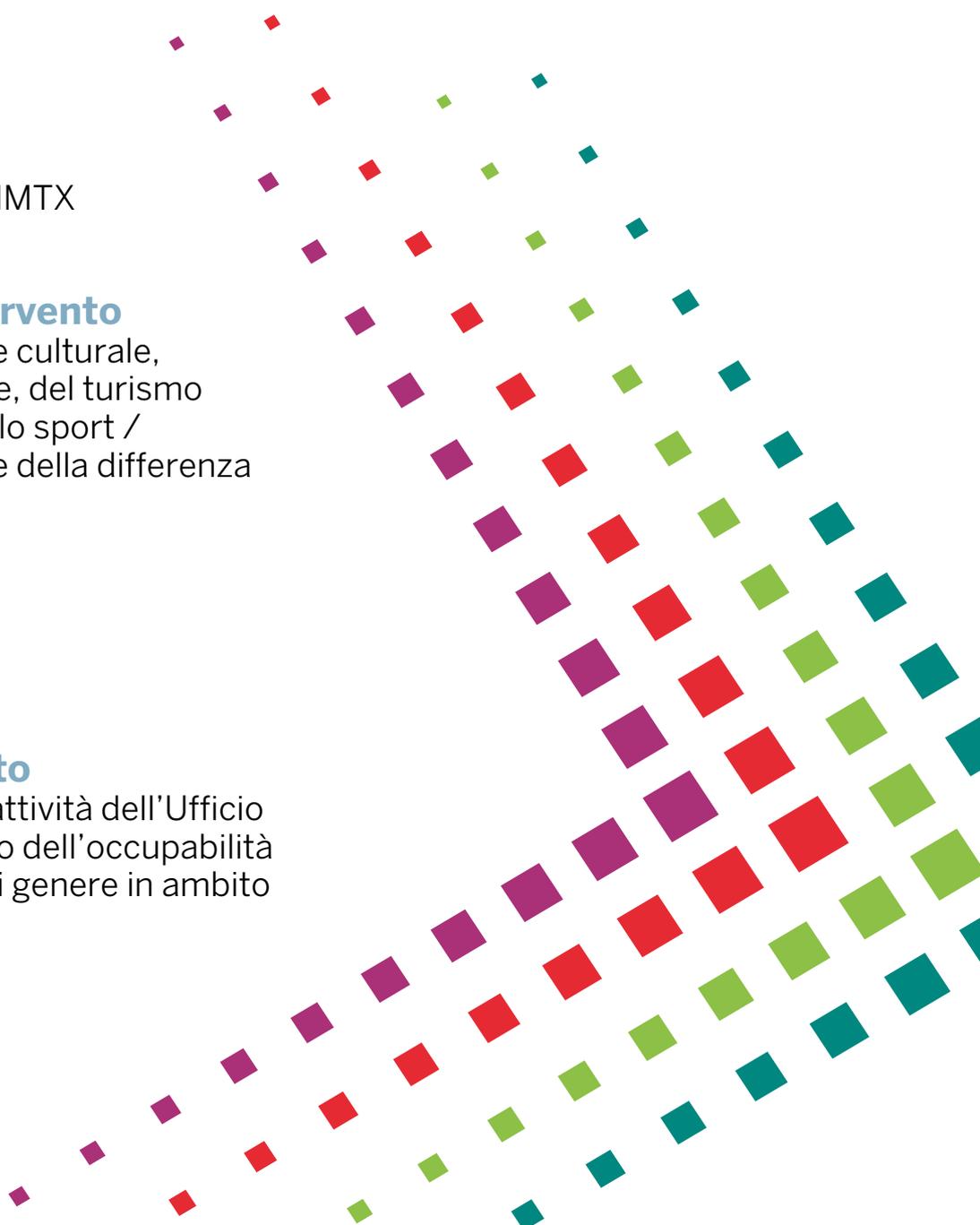
Educazione e promozione culturale,
paesaggistica, ambientale, del turismo
sostenibile e sociale e dello sport /
Educazione e promozione della differenza
di genere.

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Innovare e potenziare le attività dell'Ufficio
Career Service a sostegno dell'occupabilità
femminile e della parità di genere in ambito
lavorativo



RUOLO E ATTIVITÀ DELLE OPERATRICI E DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Ufficio Career Service

Risultato atteso	Attività
<p>1. Realizzati laboratori sui temi delle competenze, della leadership, dell'orientamento professionale e dell'autoimprenditorialità, con focus specifico rispetto all'occupabilità femminile e all'inclusività</p>	<p>Il volontario A sarà coinvolto a supporto della realizzazione di laboratori per coltivare e sviluppare la leadership femminile, per promuovere e valorizzare la consapevolezza delle ragazze rispetto ai propri talenti, alle proprie aspettative e anche per incentivare una loro conoscenza rispetto ai temi dell'imprenditorialità. Le attività del volontario A possono prevedere la partecipazione a conferenze, convegni, eventi fuori sede.</p> <p>1.1 Fase Preliminare</p> <ul style="list-style-type: none">• mappatura delle competenze strategiche/nuove sul mercato del lavoro e dei temi legati all'orientamento professionale individuati come funzionali all'occupabilità femminile• scelta delle competenze/ temi da approfondire nei seminari e laboratori• ricerca dei professionisti o esperti della materia da coinvolgere come relatori nei seminari e laboratori <p>1.2 Fase Intermedia</p> <ul style="list-style-type: none">• organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri• collaborazione nella creazione di materiali informativi e di comunicazione e relativa disseminazione e promozione• creazione di mailing list• creazione del questionario di gradimento <p>1.3 Fase esecutiva</p> <ul style="list-style-type: none">• predisposizione spazi fisici e virtuali• organizzazione logistica per i relatori• accoglienza• preparazione dei kit di benvenuto• partecipazione attiva agli incontri <p>1.4 Fase conclusiva</p> <ul style="list-style-type: none">• pubblicazione materiale post laboratorio• invio degli attestati di partecipazione• analisi dei questionari di gradimento verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento
<p>2. Migliorata la promozione interna ed esterna a sostegno delle iniziative avviate</p>	<p>Il volontario B collaborerà con il personale incaricato del progetto LEI per la realizzazione di contenuti e materiali di comunicazione sia in formato cartaceo che digitale per i social, ma anche per la promozione interna ed esterna all'Ateneo a sostegno delle iniziative avviate. Sarà coinvolto altresì a supporto della realizzazione della rivista LEI quadrimestrale pubblicata a cura del Progetto LEI. Le attività del volontario B possono prevedere la partecipazione a conferenze, convegni, eventi fuori sede.</p> <p>2.1 Fase preliminare</p> <ul style="list-style-type: none">• analisi critica dei materiali attualmente realizzati• somministrazione di sondaggi online volti alla raccolta di feedback rispetto ai materiali stessi e ai "desiderata" dei destinatari <p>2.2 Fase intermedia</p> <ul style="list-style-type: none">• ricerca di contenuti innovativi di informazione/comunicazione• supporto alla gestione dei profili social dell'Ufficio Career Service e in particolare del Progetto LEI e progettazione di un piano editoriale per ogni canale• definizione del piano editoriale dei social network

	<p>2.3 Fase esecutiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • creazione dei contenuti da utilizzare sui social network • implementazione e creazione di materiali informativi di orientamento al lavoro, cartacei e digitali • realizzazione di video e immagini per eventi e loro pubblicizzazione <p>2.4 Fase conclusiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio dell'efficacia dei contenuti e del materiale prodotto • verifica del numero di visualizzazioni e condivisioni sui social network
<p>3. Realizzati incontri/eventi di orientamento, intermediazione e recruiting a favore dell'occupabilità delle studentesse e laureate</p>	<p>Il volontario C sarà a supporto degli operatori del Progetto LEI e del settore Partnership aziendali e Intermediazione dell'ufficio Career Service per la programmazione e la realizzazione di eventi di intermediazione e di recruiting rivolti a studentesse e studenti dell'università a sostegno del loro inserimento nel mondo del lavoro. Le attività del volontario C possono prevedere la partecipazione a conferenze, convegni, eventi fuori sede.</p> <p>3.1 Fase preliminare</p> <ul style="list-style-type: none"> • mappatura dei settori professionali maggiormente strategici e con tassi di occupazione positivi rispetto all'inserimento delle donne • mappatura di profili di role model donne da coinvolgere negli incontri • strutturazione di una rete di contatti con professionisti e aziende sensibili e impegnati in azioni di equilibrio di genere • individuazione date, sedi e tempi di svolgimento degli incontri/eventi • pianificazione degli aspetti logistici • individuazione di possibili sponsor/sostenitori <p>3.2 Fase intermedia</p> <ul style="list-style-type: none"> • stesura di un programma semestrale di incontri/eventi • elaborazione di mailing list/inviti • co-progettazione di una linea grafica • creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web, social, locandine...) <p>3.3 Fase esecutiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • allestimento della/e sede/i o della piattaforma virtuale • organizzazione logistica per i relatori • esecuzione del cerimoniale e dell'accoglienza • preparazione dei kit di benvenuto • partecipazione attiva agli incontri/eventi <p>3.4 Fase conclusiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica delle spese, consuntivazione • pubblicazione materiale post evento • invio attestati di partecipazione e ringraziamenti • verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento

4. Realizzato un nuovo programma di stage in ambito professionale a bassa partecipazione femminile

Il **volontario D** collaborerà con il personale addetto al settore Stage Italia dell'ufficio Career Service per la realizzazione di un nuovo programma di stage per l'inserimento delle studentesse e/o laureate in ambiti professionali a bassa partecipazione femminile.

4.1 Fase preliminare

- mappatura dei settori professionali che presentano una percentuale di donne occupate molto inferiore rispetto alla percentuale degli uomini impiegati
- strutturazione di una rete di contatti con aziende sensibili e impegnate in azioni di equilibrio di genere e presenti nei settori individuati a bassa presenza femminile
- individuazione delle aziende disponibili ad ospitare uno o più studentesse/laureate in stage
- predisposizione dei contenuti che costituiranno la fase di formazione e informazione che precederà l'avvio dello stage
- individuazione dei formatori da coinvolgere negli incontri e coinvolgimento di ex tirocinanti ed enti partner come testimonial negli incontri
- individuazione date, sedi e tempi di svolgimento degli incontri formativi e informativi pre stage
- pianificazione degli aspetti logistici

4.2 Fase intermedia

- stesura del bando per individuare le partecipanti al programma di stage
- creazione dei materiali e del piano di comunicazione per la diffusione del bando tramite mailing list, social media e locandine
- raccolta candidature per la partecipazione e selezione partecipanti

4.3 Fase esecutiva

- partecipazione attiva agli incontri formativi e informativi pre stage
- assistenza alle studentesse/laureate per le pratiche di avvio stage
- assistenza alle aziende ospitanti per l'avvio dello stage

4.4 Fase conclusiva

- verifica della corretta chiusura dello stage e del raggiungimento degli obiettivi/attività previsti dal progetto formativo di tirocinio
- invio degli attestati di partecipazione
- analisi dei questionari di gradimento
- monitoraggio rispetto agli esiti occupazionali post stage

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI E SERVIZI OFFERTI

Sede	Codice sede	Indirizzo	Posti disponibili	Vitto e alloggio
Ufficio Career Service	220376	Ca' Foscari Sede Centrale, Dorsoduro 3246, Venezia	4 (di cui 1 GMO)	NO

EVENTUALI CONDIZIONI PARTICOLARI E OBBLIGHI DI SERVIZIO E ASPETTI ORGANIZZATIVI

Servizio

Dal lunedì al venerdì, per una media di 25 ore settimanali.

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 a svolgere eventuali attività esterne sia all'interno del Comune di Venezia che all'esterno (missioni) fino ad un massimo di 30 giorni nell'arco del progetto;
- > riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
- > conoscenza medio/elevata della lingua italiana scritta e orale;
- > comportamenti consoni al ruolo.

Ulteriori requisiti:

- > conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta (liv. C1)

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

Certificazione

Rilascio della certificazione delle competenze ai sensi del D. Lgs. d.lgs n. 13/2013 a cura di Umana Forma

Crediti formativi e tirocini

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

DFBC

- Riconoscimento attività sostitutiva di tirocinio per:
- FT4 Scienze della società e del servizio sociale: 2 CFU
 - FM8 Lavoro, cittadinanza sociale, interculturalità riconoscimento: 2 CFU
 - FT2 Filosofia: 6 CFU
 - FM61 Scienze filosofiche: 6 CFU
 - EM3 Economia e Gestione delle Arti e delle attività culturali: 6 CFU
 - LT6 Philosophy, International and Economic Studies: 6 CFU

DSU

Riconoscimento attività sostitutiva di tirocinio per:

- LT Storia: 6 CFU
- LM Storia dal Medioevo all'età contemporanea: 6 CFU
- LT Lettere: 6 CFU
- LM Filologia e letteratura italiana: 6 CFU
- LM Antropologia culturale, etnologia, etnolinguistica: 6 CFU

DECO

6 CFU per tirocinio in sovrannumero per:

- ET30 Commercio estero e turismo
- ET4 Economia e commercio
- EM14 Data Analytics for Business and Society
- EM20 Economia e finanza
- EM15 Economics, Finance and Sustainability
- EM12 Global Development and Entrepreneurship
- EM11 Governance delle organizzazioni pubbliche
- EM9 Sviluppo interculturale dei sistemi turistici

DSLCC

Attività sostitutiva di stage per:

- LT10 Lingue civiltà e scienze del linguaggio: 3 CFU
- LM3 Lingue e letterature europee, americane e postcoloniali: 6 CFU
- LM5 Scienze del linguaggio: 6 CFU
- LM60 Relazioni internazionali comparate: 6 CFU

DSAAM

Attività sostitutiva di stage per:

- LT40 Lingue, Culture e Società dell'Asia e dell'Africa Mediterranea: 3 CFU
- LM80 Studi transmediterranei: migrazione, cooperazione e sviluppo: 6 CFU
- LM9 Language and Management To China: 6 CFU

CRITERI DI SELEZIONE

Il sistema di selezione e reclutamento degli operatori volontari, e i relativi criteri, è accreditato presso il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale ed è uguale per tutti i progetti presentati dall'Università Ca' Foscari. Il sistema è consultabile alla sezione "Selezioni" della [pagina del sito di Ateneo dedicata al Servizio Civile](#).

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

La Formazione Generale ha una durata di 42 ore e si tiene entro il sesto mese dall'avvio dei progetti. È necessario garantire disponibilità per tutta la durata della formazione. La Formazione Generale verte su tematiche quali la storia del Servizio Civile, la cittadinanza attiva, le basi del lavoro per

progetti e la comunicazione efficace e la gestione del conflitto. La formazione si svolge in presenza nelle principali sedi di Ateneo e presso il ristorante universitario Rio Novo a Venezia.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

La Formazione Specifica ha una durata di 83 ore. È possibile prendere visione dei contenuti al box 9 della **scheda progetto completa**. La formazione si svolge da remoto e/o in presenza presso le principali sedi di Ateneo.

PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO

Università 2030: educazione, inclusione e sostenibilità

OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e un'opportunità di apprendimento per tutti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ (GMO)

Posti previsti per giovani con minori opportunità

> 220376 - Ufficio Career Service: 1 GMO

Tipologia di minore opportunità

Difficoltà economiche

Documentazione supplementare richiesta

Certificazione ISEE pari o inferiore a € 15.000,00 valida alla data di presentazione della domanda, da presentare su richiesta della Commissione di selezione.

Vantaggi

Le volontarie e i volontari idonei selezionati che avranno attestato l'appartenenza alla categoria dei giovani con difficoltà economiche beneficeranno del rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti mensili necessari per recarsi presso la sede di attuazione di progetto fino a un massimo di € 400,00 annuali per ogni volontario. Il rimborso verrà effettuato successivamente al termine della mensilità oggetto di abbonamento, esclusivamente previa consegna di ricevuta di acquisto e dell'abbonamento stesso, qualora cartaceo.

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

TUTORAGGIO

Il percorso di tutoraggio è pensato per supportare le volontarie e i volontari nella definizione del proprio progetto professionale. 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: 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: una prima ora a inizio progetto e ulteriori tre ore negli ultimi tre mesi di progetto, volte alla costruzione di un piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo di ciascun volontario. I colloqui si svolgeranno in relazione one to one con i tutor, secondo calendario concordato tra tutor e volontari dal lunedì al venerdì.

I volontari avranno inoltre la possibilità di conoscere i servizi offerti dall'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di ufficio accreditato per i servizi al lavoro, nonché di entrare in contatto con i servizi e le aree di attività dei Centri per l'Impiego e delle Agenzie per il Lavoro del territorio.

Ulteriori informazioni

ARU - Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane
serviziocivile.cafoscari@unive.it