

Allegato 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

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

Università Ca' Foscari Venezia - SU00140

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2. *Titolo del programma (*)*

Università Ca' Foscari Venezia: ponte per il futuro

3. *Titolo del progetto (*)*

It's up to you: promuovi l'immagine dell'Università!

4. *Contesto specifico del progetto (*)*

- 4.2. *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 e 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 le basi per offrire a studentesse e studenti iscritti stimolanti esperienze non solo di studio ma anche di cultura, di partecipazione, di confronto, di innovazione sociale, attraverso iniziative ed eventi che vengono 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](#)). Ca' Foscari si impegna per la tutela ambientale, il benessere della comunità, l'equità sociale e lo sviluppo economico, con particolare attenzione alla formazione di studentesse e studenti, i cui comportamenti e decisioni future saranno influenzati anche dagli insegnamenti acquisiti durante la loro esperienza universitaria. L'Ateneo 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.

Il presente progetto, nell'ambito dell'animazione culturale verso i giovani, si pone 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, alla realizzazione del suddetto obiettivo sono:

- l'Ufficio Comunicazione e Promozione di 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;
- l'Ufficio Sostenibilità, afferente all'Area Affari Istituzionali;
- il Settore Energy Management in staff all'Area Servizi Immobiliari e Acquisti;
- il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali;
- il Dipartimento di Economia;
- il Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi;
- il Centro Interdipartimentale SELISI - Campus Treviso.

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 gestisce la 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 i rapporti di carattere politico-istituzionale del vertice dell'Ateneo con gli organi di informazione. Le attività video 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 per promuovere la reputazione di Ca' Foscari. 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.

Ufficio Promozione Culturale

L'Ufficio 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 Ca' Foscari Zattere. Presidia e supporta le attività sportive e del Comitato per lo Sport. Garantisce il presidio dell'assegnazione degli spazi di rappresentanza. Gran parte delle attività sono rivolte alla cittadinanza come il Ca' Foscari Tour per promuovere la conoscenza della storia e del patrimonio dell'Ateneo, gli appuntamenti culturali quali convegni, seminari, festival, produzioni teatrali, esposizioni artistiche, laboratori didattici per l'infanzia. Organizza attività sportive con il CUS Venezia e promuove attività di sport del remo legate alla tradizione lagunare della voga.

Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane

L'Ufficio è costituito da tre settori (Formazione, Organizzazione, Servizi al personale) e presidia i seguenti macro-processi: predisposizione e attuazione del piano di formazione del personale, con la realizzazione della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro rivolta agli attori della sicurezza; coordinamento dei progetti di servizio civile, presentazione e avvio dei progetti approvati, organizzazione/erogazione/gestione della formazione generale, monitoraggio dell'andamento; sviluppo organizzativo: gestione di progetti partecipativi per il personale e studentesse e studenti, formalizzazione della struttura organizzativa e dei relativi organigrammi dell'Ateneo, effettuazione di analisi organizzative per il miglioramento dei servizi, valutazione delle prestazioni individuali del personale, gestione degli strumenti HR di job evaluation; gestione di progetti di innovazione organizzativa per favorire la sostenibilità sociale; gestione di survey per rilevare il clima e il benessere organizzativo.

Ufficio Sostenibilità

Coordina il programma "Ca' Foscari sostenibile" per promuovere la sostenibilità e includerla come prospettiva nelle attività dell'Ateneo, con azioni per ridurre l'impatto sull'ambiente, promuovere il benessere della comunità cafoscarina, l'equità sociale e lo sviluppo economico, prestando attenzione alla responsabilità nella formazione di studenti/esse. L'Ufficio gestisce il sito tematico e la comunicazione sulle politiche di sostenibilità. Presidia le attività di: divulgazione sullo Sviluppo Sostenibile e coinvolgimento degli stakeholder dell'Ateneo; iniziative di stakeholder engagement, formazione e coinvolgimento attivo per studenti/esse e personale; realizzazione di materiali divulgativi e tecnici; redazione contenuti web per il portale (ita/eng) www.unive.it/sostenibile; social media strategy account di Ca' Foscari Sostenibile; presidio e rendicontazione delle politiche di sostenibilità; gestione rapporti con soggetti nazionali e internazionali sulla sostenibilità.

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.

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Si articola in 4 aree di ricerca (filosofia, storia delle arti, scienze sociali e scienze della formazione) per la costruzione di un sapere critico, trasversale e interdisciplinare, che si misura con le interpretazioni, la

tradizione degli studi filosofici, la ricerca storico-artistica (arti visive, performative e della musica, dal Medioevo al contemporaneo), con le trasformazioni della società che richiedono criteri di governance e di sviluppo sostenibile. Il Dipartimento ha centri studi sull'etica, la filosofia del linguaggio, la ricerca educativa, l'arte russa, le relazioni tra poesia e immagine; offre un'offerta formativa con corsi triennali, magistrali e 2 dottorati di ricerca; collabora all'organizzazione di iniziative per valorizzare i risultati della ricerca: conferenze, concerti, mostre ed eventi culturali di divulgazione scientifica, progetti di sviluppo locale, laboratori per bambini, educazione degli adulti, formazione continua.

Dipartimento di Economia

I percorsi di studio sono aggiornati ogni anno per preparare studenti/esse a operare nello scenario economico mondiale del settore privato, pubblico, istituzionale, delle organizzazioni internazionali e no-profit. Offerta Formativa: 2 corsi di laurea triennale, 6 corsi di laurea magistrale (di cui 3 in inglese), 5 Master di primo livello, 4 Master di secondo livello e 3 programmi di Dottorato di Ricerca. Dimensione internazionale: corsi in inglese, stage all'estero, oltre 50 destinazioni Erasmus+, partenariati, 12 programmi di doppi diplomi di laurea e diplomi congiunti. Il Dipartimento persegue i suoi obiettivi di "Terza Missione" attraverso azioni che spaziano dalla consulenza specifica verso attività di interesse pubblico e privato, alla promozione di eventi e attività culturali di pubblica utilità (anche sullo sviluppo sostenibile), oltre alla formazione permanente e didattica aperta alla valorizzazione dell'imprenditorialità accademica.

Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi (DSMN)

Il Dipartimento interagisce con realtà produttive e stakeholder del territorio con lo sviluppo di tematiche di ricerca per la sostenibilità energetica e digitale e allo sviluppo di nuovi materiali applicabili in ambito medico, energetico, di smart building e cultural heritage restoration. Viene posta attenzione ai fabbisogni educativi, di conoscenza e sviluppo sostenibile interfacciandosi con la società. Il Dipartimento sta ampliando la sua offerta didattica con il Corso di Laurea in Ingegneria Fisica e il Corso di Laurea Magistrale in Engineering Physics. Offerta formativa: 3 Corsi di Laurea, 2 Corsi di Laurea Magistrale (di cui un Double Degree) e 2 Corsi di Dottorato di Ricerca. Terza Missione: conferenze e seminari, laboratori interattivi per studenti/esse presso il Campus e presso le scuole, formazione del personale scolastico, partecipazione a eventi di divulgazione scientifica.

Centro SELISI - Campus Treviso

La Scuola in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali porta le competenze economiche, linguistiche e scientifiche ca'foscari a Treviso. Coniuga l'offerta formativa con impegni di ricerca declinati sulle esigenze emergenti dal contesto cittadino e imprenditoriale, fornendo strumenti innovativi utili in ambito economico-finanziario e city management, proponendo attività di sostenibilità ambientale, sociale ed economica. Punti di forza: Università del Volontariato, laboratori learning by doing, Active Learning Lab e summer schools. Il servizio Ricerca, Terza missione e Comunicazione fornisce ai docenti supporto nella progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti e di seminari, conferenze, convegni ed eventi.

Bisogni/aspetti da innovare

Il progetto *It's up to you: promuovi l'immagine dell'Università!* viene scritto in concomitanza con la fine del periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19 e vuole quindi essere un consolidamento e un rafforzamento di quanto progettato con *Regeneration: comunica il futuro, pensa sostenibile!*, progetto che vedrà il suo avvio a giugno 2022 e che verrà sviluppato in un periodo di progressivo ritorno alla normalità. I progetti degli ultimi due anni, in cui le restrizioni hanno condizionato lo svolgimento di tutte le normali attività, hanno risentito profondamente di questo brusco cambiamento nella realizzazione di eventi culturali, nelle attività di comunicazione e nel raggiungimento dei risultati prefissati.

A partire da quest'anno (2022) le attività realizzate dall'Ateneo riprenderanno il loro normale svolgimento, inserendosi in un contesto territoriale e sociale in graduale ripresa. La realizzazione di iniziative e le interazioni sinergiche con enti e istituzioni locali contribuiranno a ridare avvio alla crescita culturale e allo sviluppo innovativo del territorio, con il coinvolgimento attivo dei giovani.

Un altro aspetto che richiede un sempre maggior impegno è l'attenzione all'ambiente e alla sua tutela. L'impatto negativo che le attività umane hanno sull'ambiente e sul clima è stato reso sempre più evidente dai periodi di lockdown del 2020, per questo è quanto mai necessario invertire la rotta, rivedendo i nostri stili di vita in un'ottica di sostenibilità. L'azione per il clima e per la tutela dell'ambiente sono diventate una priorità a livello mondiale. Da anni anche l'Ateneo si impegna su questo fronte per migliorare la gestione delle risorse energetiche e idriche e diminuire il proprio impatto ambientale, tutelando il delicato ecosistema in cui Ca' Foscari è inserita.

Infine, un ultimo aspetto su cui il progetto si propone di intervenire è quello relativo alla promozione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro tra il proprio personale, in particolare per le categorie di lavoratori più giovani, quali assegnisti e dottorandi.

Il progetto *It's up to you: promuovi l'immagine dell'Università!*, collocando la sua effettiva realizzazione in un periodo post-emergenziale, si propone pertanto di intervenire su due aspetti principali:

- ridare impulso alle attività di public engagement promosse dall'Ateneo per ravvivare la partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità cafoscarina;
- diffondere tra i giovani la cultura della sostenibilità e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

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 interno 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 alle volontarie e ai volontari in servizio civile universale
- trovare modalità innovative per sensibilizzare studenti e studentesse ad adottare comportamenti sostenibili
- sensibilizzare ed educare i giovani in materia di sicurezza sul lavoro attraverso una costante e mirata attività di prevenzione nell'ambito della sorveglianza sanitaria per i soggetti più esposti a rischi, come ad esempio dottorandi e assegnisti
- 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 2021 da ciascuna delle sedi coinvolte (tenendo conto della flessione causata dalle restrizioni per la pandemia).

Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo

Video:

- iscritti/e canale Youtube di Ateneo "youcafoscarini" (2021): oltre 20.000
- visualizzazioni complessive dei video pubblicati: 3,5 milioni
- pubblicazione di format specifici (ideati dall'Ufficio): *La prima lezione di* e *#fattixconoscere* (per promuovere la qualità dei corsi e della ricerca dell'Ateneo)

Radio:

- nuovi/e studenti/esse coinvolti/e nei corsi di formazione e nella creazione di nuovi format (2021): 35
- programmi messi in onda: 25 (6 di carattere istituzionale e 4 di carattere collettivo).

Ufficio Promozione Culturale

- laboratori di teatro: 7
- conferenze/proiezioni in teatro: n.6
- interventi e interviste realizzati e pubblicati dal Ca' Foscari Tour: 10
- incremento anno 2021 dei canali social del Ca' Foscari Tour: 40%
- studenti collaboratori coinvolti nei progetti CFTour e CFZ: 12
- laboratori didattici per bambini e ragazzi: 50
- decine di convegni e seminari (tra questi: Incroci di Civiltà, Venetonight, Art Night Venezia);
- attività sportive: 1 Sfida remiera competitiva in occasione della Regata Storica, corsi del remo in primavera e autunno, nascita di un gruppo scacchistico.

Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane

Formazione professionale erogata al personale:

- ore di formazione erogate (2021): 19181
 - persone coinvolte: 571, pari al 86%
 - ore di formazione pro-capite: 34
 - 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:
- progetti attivi (2021): 7
 - sedi coinvolte (2021): 16

- volontari/e in servizio nel 2021: 40
 - iniziative di cittadinanza attiva cui hanno partecipato i/le volontari/e nel 2021: 2.
- In materia di informazione e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria sono stati erogati i seguenti servizi di prevenzione e protezione nel 2021:
- ore di formazione sulla sicurezza: 1816
 - prime visite mediche di idoneità rivolte a PTA neoassunto: 73
 - visite mediche su richiesta: 8
 - visite di idoneità INPS: 1
 - visite a radioesposti: 7
 - percentuale di prime visite di idoneità a dottorandi sottoposti a rischi elevati (con annessi esami) 29 visite

Ufficio Sostenibilità

- studenti/esse coinvolti/e in iniziative di sostenibilità (2021): 170
- iscritti/e alla pagina Facebook di Ca' Foscari Sostenibile (2021): 1.874
- follower account Instagram di Ca' Foscari Sostenibile (2021): 747
- iscritti/e alla newsletter mensile di Ca' Foscari Sostenibile (2021): 534
- partecipanti al MOOC "L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" (2021): 2.460
- collaborazioni e iniziative (2021): 7
- partecipazioni a network nazionali e internazionali (2021): 7

Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile

- sedi oggetto di monitoraggio: 28
- report consumi energetici annuali: 2
- interventi di efficientamento energetico: 1.5Mln euro in 3 anni
- Gruppi di Lavoro RUS: 2
- Sottogruppi di Lavoro RUS attivi: 5

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

- Fondi di ricerca acquisiti nel 2021: 6.364.929.55 €
- Eventi organizzati nel 2021: 157 eventi
- Corsi di studio nell'a.a. 2021/22: 8 Corsi (4 triennali e 4 magistrali)
- Corsi di dottorato nell'a.a. 2021/22: 2 Corsi di dottorato
- Studenti/esse immatricolati/e a.a. 2021/22: 1.683 studenti
- Accordi di scambio Erasmus a.a. 2021/22: oltre 55 accordi

Dipartimento di Economia

- corsi di studio nell'a.a. 2021/2022: 7 corsi (2 triennali e 5 magistrali)
- corsi di Dottorato di Ricerca: 3
- studenti/esse immatricolati/e a Corsi di Laurea/Corsi di Laurea Magistrale nell'a.a. 2021/2022: 1.178
- programmi di Double e Joint Degree a.a. 2021/2022: 7 DD e 1 JD
- accordi di scambio Erasmus a.a. 2021/22: oltre 50 accordi
- entrate da progetti di ricerca nel 2021: € 3.19 mln
- eventi organizzati nel 2021: 264
- contatti Newsletter Economics Tuesday Talks: 2.547
- followers Twitter @DipEcoUnive: 1.435
- followers Instagram @cafoscari_economics: 2.256

Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi (DSMN)

- progetti di ricerca attivi nel 2021: 27
- entrate da progetti di ricerca nel 2021: € 2.241.082,73
- eventi organizzati 2021: 85 eventi
- corsi di studio nell'anno accademico 2021/22: 3 triennali e 2 magistrali
- corsi di dottorato nell'a.a. 2021/22: 2
- studenti/esse immatricolati/e a.a. 2021/22: 576, di cui 59 internazionali
- followers Facebook @dsmn.cafoscari: 265
- followers Instagram @dip.scienzemolecolari: 507

Centro SELISI

- Organizzazione di convegni, eventi aperti al pubblico e iniziative di respiro internazionale legati a progetti di ricerca, didattica professionalizzante.
- almeno un seminario alla settimana durante i periodi di lezione con target studenti/esse e docenti universitari;

- un ciclo di eventi chiamati caffè dell'innovazione in linea con i caffè pedagogici;
- almeno due eventi l'anno aperti alla cittadinanza;
- almeno un evento all'anno di respiro internazionale.

4.3. Destinatari del progetto (*)

I diretti destinatari del progetto sono:

- tutta la componente studentesca e i giovani interessati alle proposte formative e alle iniziative culturali offerte dall'Ateneo;
- volontarie e volontari in servizio civile nell'ambito di tutti i progetti attivi in Ateneo e i giovani potenzialmente interessati a svolgere il Servizio Civile Universale;
- dottorandi/e e assegnisti/e in servizio presso i Dipartimenti dell'Ateneo;
- i cittadini e le cittadine, il territorio, gli enti partner dell'Ateneo;
- i/le 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 di studentesse e studenti, i cittadini, le cittadine, i visitatori e le visitatrici della città che godranno di una più ampia offerta di eventi culturali di alto livello.

5. Obiettivo del progetto (*)

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

L'obiettivo del progetto è di valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di attività, 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 e sensibilizzazione sulla sicurezza realizzate dall'Ateneo.

Il contributo che il progetto fornisce alla piena realizzazione del programma è fondamentale nel suo essere trasversale a tutti gli altri progetti che ne fanno parte. Per promuovere l'accessibilità all'educazione scolastica (ambito di azione del programma) non basta infatti rendere i servizi offerti più accessibili ed inclusivi, è necessario anche che tutte le possibilità offerte - in termini di servizi, offerta formativa e partecipazione alla vita culturale dell'Ateneo - siano chiaramente comunicate e raggiungano il target di riferimento.

Di seguito viene riportata schematicamente l'associazione tra ciascuna sede coinvolta, il/i risultati attesi al cui raggiungimento ciascuna sede è preposta e il numero di volontari previsti.

Sede	Risultato atteso	Numero volontari
Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	1, 2	2
Ufficio Promozione Culturale	3, 4	2
Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane	5, 6, 7	2
Ufficio Sostenibilità	8	1
Settore Energy Management	9	1
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	10,11	1
Dipartimento di Economia	12,13,14	2
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	15, 16	1
Centro Interdipartimentale SELISI - Campus Treviso	17, 18	1

Nella tabella successiva viene presentato l'insieme dei risultati attesi che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo di progetto associati ai relativi indicatori di monitoraggio.

Ufficio Comunicazione e Promozione di 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: ≥ 20
	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

Ufficio Promozione Culturale

Risultato atteso	Indicatore
3. Rafforzata la promozione del servizio CFTour e degli eventi culturali connessi	3.1 Progettazione piano editoriale social e pubblicazione dei post relativi alle visite: ON
	3.2 Numero ospiti che hanno partecipato al nuovo itinerario: ≥ 60
	3.3 N. post e reel realizzati sui social per promuovere il nuovo itinerario: ≥ 8
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 e cura della pagina web del Teatro: ON
	4.2 Laboratori di teatro aperti a studentesse e studenti e ai giovani realizzati: ≥ 4
	4.3 Spettacoli realizzati in teatro: ≥ 3

Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane

Risultato atteso	Indicatore
5. Aumentata la partecipazione dei volontari in servizio civile alle iniziative di cittadinanza attiva	5.1 Numero di eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva segnalati: ≥ 8
	5.2 Numero di eventi/incontri/seminari/laboratori pubblici sulla cittadinanza attiva cui partecipano i volontari: ≥ 2
6. Allargata la rete di Enti Partner in ambito Servizio Civile (enti di accoglienza e/o partner di rete)	6.1 Numero di nuovi enti di accoglienza affiliati e accreditati e/o di nuovi enti partner di rete inseriti nei programmi: ≥ 1
7. Potenziate le attività di informazione e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro rivolte ai giovani dottorandi e assegnisti sottoposti a rischi elevati	7.1 Numero di comunicazioni di <i>recall</i> alle strutture finalizzate all'aggiornamento dell'applicativo Safety: ≥ 3
	7.2 Percentuale di assegnisti e dottorandi sottoposti a rischi elevati a cui viene inviata la comunicazione di invito alla visita periodica con il medico competente: $\geq 60\%$

	7.3 Percentuale di assegnisti e dottorandi sottoposti a rischi elevati a cui viene inviata la comunicazione di invito alla formazione specifica su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: $\geq 60\%$
--	---

Ufficio Sostenibilità

Risultato atteso	Indicatore
8. Rafforzata la comunicazione e migliorato il coinvolgimento della comunità cafoscarina sulle tematiche di sostenibilità dell'Ateneo	8.1 Realizzazione iniziativa sui canali social di Ca' Foscari Sostenibile: >1
	8.2 Numero di attività di promozione/sensibilizzazione rivolte alla comunità cafoscarina: ≥ 1
	8.3 Realizzazione materiale di comunicazione: > 5

Settore Energy management

Risultato atteso	Indicatore
9. Migliorata la comunicazione interna ed esterna delle attività di Ateneo riferite alle attività di edilizia sostenibile e benessere ambientale, residenze studentesche e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	9.1 Numero report sui consumi di Ateneo: > 3
	9.2 Numero report sulla produzione di rifiuti: > 1
	9.3 Numero relazione sulle attività svolte: 2

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Risultato atteso	Indicatore
10. Migliorata la promozione dei Corsi di Studio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in Italia e all'estero e delle attività didattiche e delle opportunità offerte a studentesse e studenti	10.1 Aggiornamento dei materiali di presentazione in italiano e inglese dell'offerta formativa del Dipartimento: ON
	10.2 Aggiornamento del sito e dei social network di Dipartimento: ON
11. Aumentata la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	11.1 Numero di eventi del Dipartimento da promuovere tramite il sito web e i social network del Dipartimento ≥ 40
	11.2 Numero di eventi di Dipartimento di maggior impatto sul territorio da "raccontare" e "valorizzare" attraverso la pubblicazione del "racconto" dell'evento e di immagini foto/video della manifestazione sul sito di Dipartimento ≥ 4

Dipartimento di Economia

Risultato atteso	Indicatore
12. Aumentata la visibilità delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione del Dipartimento di Economia	12.1 Aggiornamento del materiale promozionale (in lingua italiana e in lingua inglese) dell'offerta formativa: ON
	12.2 Aggiornamento del materiale di presentazione

	(in lingua italiana e in lingua inglese) della ricerca di Dipartimento: ON
13. Rafforzato il sistema di comunicazione interna ed esterna al Dipartimento	13.1 Numero destinatari newsletter di dipartimento: > 150
	13.2 Numero contenuti social Instagram e Twitter (+ eventuali altri canali attivati): > 20 a settimana
	13.3 Numero di iniziative istituzionali di coinvolgimento e accrescimento della community: > 2
14. Consolidate le iniziative di sensibilizzazione su tematiche di ambito sostenibile - sociale (anche con attenzione alla dimensione minorile e all'uguaglianza di genere) - sociologico	14.1 Numero di iniziative di sensibilizzazione: > 3
	14.2 Numero di partecipanti: > 30 per iniziativa

Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi

Risultato atteso	Indicatore
15. Migliorata la promozione delle attività di didattica, ricerca e terza missione a livello nazionale e internazionale del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	15.1 Aggiornamento dei materiali di presentazione in lingua italiana e inglese dell'offerta formativa del Dipartimento: ON
	15.2 Implementazione delle attività di disseminazione dei risultati di ricerca: ON
	15.3 Incremento di azioni mirate alla divulgazione scientifica alla cittadinanza, agli enti e alle imprese: ON
16. Aumentata la partecipazione di studentesse e studenti (nazionali e internazionali), stakeholder (nazionali e internazionali) e cittadinanza a iniziative didattiche, culturali e divulgative del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	16.1 Incremento del numero di studentesse e studenti nazionali e internazionali ai corsi di Studio: $\geq 20\%$
	16.2 Incremento delle collaborazioni scientifiche a diretto impatto socioeconomico: $\geq 20\%$
	16.3 Incremento di persone raggiunte tramite attività di Terza Missione: $\geq 20\%$

Centro SELISI

Risultato atteso	Indicatore
17. Migliorata la promozione delle attività di didattica, ricerca e terza missione a livello nazionale e internazionale del Centro SELISI	17.1 Aggiornamento dei materiali di presentazione in lingua italiana e inglese dell'offerta formativa del Centro: ON
	17.2 Implementazione delle attività di disseminazione dei risultati di ricerca: ON
	17.3 Incremento di azioni mirate alla divulgazione scientifica alla cittadinanza, agli enti e alle imprese: ON
18. Aumentata la partecipazione di studentesse e	18.1 Incremento di persone raggiunte tramite

studenti (nazionali e internazionali), stakeholder (nazionali e internazionali) e cittadinanza a iniziative didattiche, culturali e divulgative del Centro SELISI	attività di Terza Missione: ≥ 20%
---	-----------------------------------

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

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

Obiettivo: valorizzare le iniziative di Terza Missione, Didattica e Ricerca attraverso la creazione di attività, 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 e sensibilizzazione sulla sicurezza realizzate dall'Ateneo.

Sede/i: Ufficio Comunicazione e Promozione di 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 youcafoscari
2. Incrementato numero di format radiofonici di carattere istituzionale relativi alle attività e ai risultati dell'Ateneo	2.1 Progettazione del format radiofonico, scrittura e realizzazione della registrazione audio e pubblicazione del podcast

Sede/i: Ufficio Promozione Culturale	
Risultato atteso	Attività
3. Rafforzata la promozione del servizio CFTour e degli eventi culturali connessi	3.1 Aggiornamento delle pagine web dedicate
	3.2 Realizzazione di materiali promozionali cartacei degli itinerari e del progetto nella sua interezza
	3.3 Gestione del calendario delle visite e delle richieste che pervengono da cittadinanza e interni per partecipare ai tour dedicati delle principali location dell'Ateneo
4. Incentivata la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative con particolare attenzione alla promozione delle proposte del Teatro Ca' Foscari	4.1 Supporto all'organizzazione degli spettacoli e dei laboratori rivolti a studentesse e studenti (contatto con gli ospiti, accoglienza, predisposizione sala e servizi connessi)
	4.2 Collaborazione nella predisposizione della comunicazione dedicata alla promozione degli spettacoli (e altre attività) mediante web, social e supporti cartacei (locandine e flyer)

Sede/i: Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane
--

Risultato atteso	Attività
5. Aumentata la partecipazione dei volontari in servizio civile alle iniziative di cittadinanza attiva	5.1 Arricchimento del database degli Enti organizzatori di iniziative di cittadinanza attiva.
	5.2 Monitoraggio costante della mailing list degli enti partner dedicata alle iniziative di cittadinanza attiva e dei siti degli Enti inseriti nel database.
	5.3 Segnalazione delle iniziative ai volontari
	5.4 Raccolta delle adesioni da parte di volontari ed, eventualmente, OLP
	5.5 Organizzazione degli aspetti logistici
	5.6 Raccolta feedback dai partecipanti e valutazione dell'iniziativa
6. Allargata la rete di Enti Partner in ambito Servizio Civile (enti di accoglienza e/o partner di rete)	6.1 Censimento degli Enti della provincia di Venezia che non hanno mantenuto l'accreditamento nel passaggio dall'Albo SCN all'Albo SCU
	6.2 Individuazione tra gli enti censiti di quelli con maggiori affinità con i Settori e le Aree di intervento su cui progetta l'Ateneo
	6.3 Predisposizione e invio di una comunicazione di proposta di affiliazione finalizzata all'accreditamento come ente di accoglienza
	6.4 Realizzazione di eventuali incontri/riunioni conoscitive e di approfondimento
	6.5 Individuazione di possibili nuovi Enti Partner di rete per i programmi di intervento
	6.6 Predisposizione e invio di comunicazioni di proposta di partnership
	6.7 Eventuale definizione dell'accordo di rete
7. Potenziate le attività di informazione e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro rivolte ai giovani dottorandi e assegnisti sottoposti a rischi elevati	7.1 Implementazione del gestionale Safety solution con inserimento delle categorie giovani attraverso apposite comunicazioni alle Strutture coinvolte nella gestione della carriera degli assegnisti e dottorandi esposti a rischi elevati
	7.2 Predisposizione ed invio di comunicazioni di convocazione alla visita medica di idoneità di prima convocazione e/o periodica al fine di monitorare e garantire la salute e sicurezza delle categorie giovani in Ateneo
	7.3 Predisposizione ed invio di comunicazioni di invito alla formazione specifica su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ad assegnisti e dottorandi sottoposti a rischi elevati
Sede/i: Ufficio Sostenibilità	
Risultato atteso	Attività
8. Rafforzata la comunicazione e migliorato il coinvolgimento della	8.1 Ideazione e progettazione della campagna social

comunità cafoscarina sulle tematiche di sostenibilità dell'Ateneo	8.2 Sviluppo di contenuti e pubblicazione nei canali social relativi alla campagna
	8.3 Programmazione del piano editoriale
	8.4 Stesura e pubblicazione di contenuti nei canali social
	8.5 Progettazione dell'iniziativa di promozione/sensibilizzazione
	8.6 Aggiornamento del sito web e creazione di contenuti per la newsletter
	8.7 Sviluppo di contenuti per il materiale promozionale

Sede/i: Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile	
Risultato atteso	Attività
9. Migliorata la comunicazione interna ed esterna delle attività di Ateneo riferite alle attività di edilizia sostenibile e benessere ambientale, residenze studentesche e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	9.1 Monitoraggio dei consumi elettrici
	9.2 Creazione di grafici sull'andamento dei consumi
	9.3 Monitoraggio dei rifiuti prodotti
	9.4 Creazione di grafici sull'andamento dei rifiuti prodotti
	9.5 Supporto alla realizzazione di contenuti per attività in corso e promozione

Sede/i: Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	
Risultato atteso	Attività
10. Migliorata la promozione dei Corsi di Studio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in Italia e all'estero e delle attività didattiche e delle opportunità offerte a studentesse e studenti	10.1 Creazione e aggiornamento dei materiali in italiano e inglese di presentazione dell'offerta formativa e del Dipartimento quali brochure e contenuti web
	10.2 Diffusione di contenuti dei Corsi di Studio, delle attività didattiche e opportunità rivolte a studentesse e studenti attraverso il sito e i social network di Dipartimento
11. Aumentata la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	11.1 Attività di supporto alla segreteria organizzativa degli eventi e attività di promozione tramite il sito web e i social network del Dipartimento
	11.2 Valorizzazione degli eventi di Dipartimento di maggior impatto sul territorio attraverso la pubblicazione del "racconto" dell'evento e di immagini foto/video della manifestazione sul sito di Dipartimento

Sede/i: Dipartimento di Economia	
Risultato atteso	Attività

12. Aumentata la visibilità delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione del Dipartimento di Economia	12.1 Creazione e aggiornamento dei materiali di presentazione relativi a Offerta Formativa, Ricerca e Terza Missione del Dipartimento quali brochure e contenuti social - web, sia in lingua italiana che in lingua inglese
	12.2 Diffusione di contenuti relativi a Offerta Formativa, Ricerca e Terza Missione attraverso il sito e i social network di Dipartimento, sia in lingua italiana che in lingua inglese
13. Rafforzato il sistema di comunicazione interna ed esterna al Dipartimento	13.1 Gestione degli strumenti dedicati alla creazione e invio di newsletters, aggiornamento sito web, creazione di contenuti per social network
	13.2 Progettazione, gestione e follow up di iniziative di networking e di public engagement
14. Consolidate le iniziative di sensibilizzazione su tematiche di ambito sostenibile - sociale (anche con attenzione alla dimensione minorile e all'uguaglianza di genere) - sociologico	14.1 Collaborazione con i Delegati di Dipartimento alla Sostenibilità e alla Accessibilità, Disabilità e Inclusione per la co-organizzazione di iniziative di sensibilizzazione verso studentesse, studenti, docenti e cittadinanza

Sede/i: Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi

Risultato atteso	Attività
15. Migliorata la promozione delle attività di didattica, ricerca e terza missione a livello nazionale e internazionale del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	15.1 Implementazione di materiale promozionale dei Corsi di Studio (grafico, audio e video) sia in lingua italiana che inglese
	15.2 Realizzazione di un piano editoriale
	15.3 Attivazione di ulteriori canali comunicativi di Dipartimento: newsletter, pagine web, profili social
	15.4 Diffusione e promozione di contenuti, in lingua italiana e inglese, relativi a Offerta Formativa, Ricerca e Terza Missione attraverso il sito e i social network di Dipartimento
16. Aumentata la partecipazione di studentesse e studenti (nazionali e internazionali), stakeholder (nazionali e internazionali) e cittadinanza a iniziative didattiche, culturali e divulgative del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	16.1 Organizzazione di attività ed eventi di orientamento, disseminazione e divulgazione scientifica
	16.2 Progettazione, gestione e follow up di iniziative di networking e di public engagement
	16.3 Creazione, aggiornamento e monitoraggio di mailing list e database di stakeholder, istituti scolastici, enti pubblici e privati verso i quali inviare comunicazioni e info relative ai risultati scientifici e agli eventi del dipartimento

Sede/i: Centro SELISI

Risultato atteso	Attività
17. Migliorata la promozione delle	17.1 Implementazione di materiale promozionale dei Corsi di Studio

attività di didattica, ricerca e terza missione a livello nazionale e internazionale del Centro SELISI	(grafico, audio e video) sia in lingua italiana che inglese
	17.2 Sviluppo del piano editoriale del Centro
	17.3 Ri-attivazione di ulteriori canali comunicativi del Centro: implementazione pagine web, riattivazione canale twitter
	17.4 Diffusione e promozione di contenuti, in lingua italiana e inglese, relativi a Offerta Formativa, Ricerca e Terza Missione attraverso il sito e i social network del Centro
18. Aumentata la partecipazione di studentesse e studenti (nazionali e internazionali), stakeholder (nazionali e internazionali) e cittadinanza a iniziative didattiche, culturali e divulgative del Centro SELISI	18.1 Organizzazione di attività ed eventi di orientamento, disseminazione e divulgazione scientifica
	18.2 Progettazione, gestione e follow up di iniziative di networking e di public engagement
	18.3 Aggiornamento e monitoraggio di mailing list e database di stakeholder, istituti scolastici, enti pubblici e privati verso i quali inviare comunicazioni e info relative ai risultati scientifici e agli eventi del Centro SELISI

6.2. Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 6.1 (*)

Risultato Atteso	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	x									
	Monitoraggio			x				x					x
	Incontro/confronto (Programma)						x						x
1.	1.1			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	1.2				x	x	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
	3.2				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	3.3				x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	4.1				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	4.2				x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.	5.1							x	x	x	x	x	x
	5.2				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	5.3					x	x	x	x	x	x	x	x
	5.4					x	x	x	x	x	x	x	x
	5.5					x	x	x	x	x	x	x	x
	5.6					x	x	x	x	x	x	x	x

6.	6.1						x	x	x				
	6.2								x				
	6.3								x	x			
	6.4									x	x		
	6.5			x	x	x							
	6.6				x	x							
	6.7					x	x						
7.	7.1				x	x	x			x	x	x	x
	7.2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	7.3					x	x					x	x
8.	8.1			x		x							
	8.2			x		x							
	8.3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	8.4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	8.5					x			x	x			
	8.6	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	8.7	x	x	x									
9.	9.1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	9.2					x	x					x	x
	9.3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	9.4					x	x					x	x
	9.5		x	x	x	x		x	x	x	x	x	
10.	10.1				x	x							

	10.2					x	x	x	x	x	x	x	x
11.	11.1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	11.2			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12.	12.1		x	x	x	x	x	x	x	x			
	12.2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13.	13.1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	13.2			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14.	14.1			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15.	15.1				x	x	x					x	x
	15.2	x											
	15.3		x	x									
	15.4				x	x	x	x	x	x	x	x	x
16.	16.1				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	16.2				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	16.3		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17.	17.1				x	x	x					x	x
	17.2	x											
	17.3		x	x									
	17.4				x	x	x	x	x	x	x	x	x
18.	18.1				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	18.2				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	18.3		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Sede/i: Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	
Risultato atteso	Attività volontari/e
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 youcafoscarì
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/e
3. Rafforzata la promozione del servizio CFTour degli eventi culturali connessi	3.1 Partecipazione alla progettazione di piano editoriale per social e web e per la comunicazione cartacea
	3.2 Supporto all'organizzazione dei tour e delle visite dedicate per la cittadinanza e gli interni
4. Incentivata la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative con particolare attenzione alla promozione delle proposte del Teatro Ca'Foscari	4.1 Affiancamento nell'organizzazione delle attività in Teatro
	4.2 Supporto nella realizzazione della comunicazione dedicata degli spettacoli con particolare <i>focus</i> sui social network del progetto
Sede/i: Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane	
Risultato atteso	Attività volontari
5. Aumentata la partecipazione dei volontari in servizio civile alle iniziative di cittadinanza attiva	5.1 Supporto nella ricerca di Enti e Associazioni sul territorio che realizzano attività sulla nonviolenza e sulla cittadinanza attiva.
	5.2 Coordinamento costante con CSEV per la progettazione e condivisione di iniziative di cittadinanza attiva
	5.3 Segnalazione ai volontari di iniziative di cittadinanza attiva a partecipazione facoltativa
	5.4 Collaborazione nell'organizzazione e comunicazione degli eventi di cittadinanza attiva a partecipazione obbligatoria

	5.5 Monitoraggio delle attività e collaborazione nella valutazione delle stesse
6. Allargata la rete di Enti Partner in ambito Servizio Civile (enti di accoglienza e/o partner di rete)	6.1 Collaborazione nella predisposizione della comunicazione di richiesta all'Ufficio Servizio Civile della Regione Veneto finalizzata al censimento degli Enti della provincia di Venezia che non hanno mantenuto l'accreditamento nel passaggio dall'Albo SCN all'Albo SCU
	6.2 Ricerca e sistematizzazione dei fini istituzionali/statutari degli Enti censiti al fine dell'individuazione di quelli con maggiori affinità con i Settori e le Aree di intervento su cui progetta l'Ateneo
	6.3 Collaborazione nella predisposizione di comunicazione di proposta di affiliazione
	6.4 Suggerimento di possibili nuovi Enti Partner di rete per i programmi di intervento
	6.5 Supporto nella predisposizione e invio di comunicazioni di proposta di partnership
	6.6 Collaborazione nella compilazione dell'accordo di rete
7. Potenziate le attività di informazione e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro rivolte ai giovani dottorandi e assegnisti sottoposti a rischi elevati	7.1 Collaborazione nell'implementazione del gestionale Safety solution con inserimento delle categorie giovani attraverso apposite comunicazioni alle Strutture coinvolte nella gestione della carriera degli assegnisti e dottorando esposti a rischi elevati
	7.2 Supporto nella predisposizione ed invio di comunicazioni di convocazione alla visita medica di idoneità di prima convocazione e/o periodica
	7.3 Supporto nella predisposizione ed invio di comunicazioni di invito alla formazione specifica su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ad assegnisti e dottorandi sottoposti a rischi elevati
Sede/i: Ufficio Sostenibilità	
Risultato atteso	Attività volontari/e
8. Rafforzata la comunicazione e migliorato il coinvolgimento della comunità cafoscarina sulle tematiche di sostenibilità dell'Ateneo	8.1 Partecipazione all'ideazione e progettazione di una campagna social
	8.2 Supporto allo sviluppo di contenuti relativi alla campagna social
	8.3 Collaborazione alla programmazione del piano editoriale
	8.4 Contributo alla stesura e pubblicazione dei contenuti nei canali social
	8.6 Collaborazione all'aggiornamento sito web e creazione di contenuti per la newsletter

	8.7 Collaborazione allo sviluppo di materiale promozionale
--	--

Sede/i: Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile	
Risultato atteso	Attività volontari
9. Migliorata la comunicazione interna ed esterna delle attività di Ateneo riferite alle attività di edilizia sostenibile e benessere ambientale, residenze studentesche e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	9.1 Supporto al monitoraggio dei consumi elettrici
	9.2 Collaborazione alla creazione di grafici sull'andamento dei consumi
	9.3 Supporto al monitoraggio dei rifiuti prodotti
	9.4 Collaborazione alla creazione di grafici sull'andamento dei rifiuti prodotti
	9.5 Supporto alla realizzazione e promozione di contenuti su attività in corso o pianificate

Sede/i: Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	
Risultato atteso	Attività volontari/e
10. Migliorata la promozione dei Corsi di Studio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in Italia e all'estero e delle attività didattiche e delle opportunità offerte a studentesse e studenti	10.1 Supporto alla creazione e all'aggiornamento dei materiali di presentazione dell'offerta formativa e del Dipartimento quali brochure e contenuti web
	10.2 Contributo alla diffusione di contenuti in italiano e inglese dei Corsi di Studio, delle attività didattiche e opportunità rivolte a studentesse e studenti attraverso il sito e i social network di Dipartimento
11. Aumento della partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	11.1 Collaborazione alla promozione dell'evento insieme alla segreteria organizzativa degli eventi di Dipartimento
	11.2 Contributo alla creazione di contenuti comunicativi in italiano e inglese per la promozione degli eventi sul sito e social network di Dipartimento e alla valorizzazione di quelli con maggior impatto sul territorio attraverso la Creazione di materiali descrittivi e la pubblicazione di immagini foto/video sul sito del Dipartimento

Sede/i: Dipartimento di Economia	
Risultato atteso	Attività volontari/e
12. Aumentata la visibilità delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione del Dipartimento di Economia	12.1 Supporto alla creazione e all'aggiornamento dei materiali di presentazione relativi a Offerta Formativa, Ricerca e Terza Missione del Dipartimento quali brochure e contenuti social - web, sia in lingua italiana che in lingua inglese

	12.2 Collaborazione alla diffusione di contenuti relativi a Offerta Formativa, Ricerca e Terza Missione attraverso il sito e i social network di Dipartimento, sia in lingua italiana che in lingua inglese
13. Rafforzato il sistema di comunicazione interna ed esterna al Dipartimento	13.1 Partecipazione alla gestione degli strumenti dedicati alla creazione e invio di newsletters, aggiornamento sito web, creazione di contenuti per social network
	13.2 Supporto alle fasi di progettazione, gestione e follow up di iniziative di networking e di public engagement
14. Consolidate le iniziative di sensibilizzazione su tematiche di ambito sostenibile - sociale (anche con attenzione alla dimensione minorile e all'uguaglianza di genere) - sociologico	14.1 Collaborazione con i Delegati di Dipartimento alla Sostenibilità e alla Accessibilità, Disabilità e Inclusione per la co-organizzazione di iniziative di sensibilizzazione verso studentesse, studenti, docenti e cittadinanza

Sede/i: Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	
Risultato atteso	Attività volontari
15. Migliorata la promozione delle attività di didattica, ricerca e terza missione a livello nazionale e internazionale del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	15.1 Supporto alla Segreteria Didattica per l'implementazione di materiale promozionale dei Corsi di Studio (grafico, audio e video) sia in lingua italiana che inglese
	15.2 Supporto alla Delegata alla Comunicazione nella realizzazione di un piano editoriale
	15.3 Supporto all'attivazione di ulteriori canali comunicativi di dipartimento: newsletter, pagine web, profili social
	15.4 Diffusione e promozione di contenuti, in lingua italiana e inglese, relativi a Offerta Formativa, Ricerca e Terza Missione attraverso il sito e i social network di Dipartimento
16. Aumentata la partecipazione di studentesse e studenti (nazionali e internazionali), stakeholder (nazionali e internazionali) e cittadinanza a iniziative didattiche, culturali e divulgative del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	16.1 Supporto amministrativo e logistico all'organizzazione di attività ed eventi di orientamento, disseminazione e divulgazione scientifica in sede e fuori sede
	16.2 Affiancamento nella progettazione, gestione e follow up di iniziative di networking e di public engagement
	16.3 Creazione, aggiornamento e monitoraggio di mailing list e database di stakeholder, istituti scolastici, enti pubblici e privati verso i quali inviare comunicazioni e info relative ai risultati scientifici e agli eventi del dipartimento

Sede/i: Centro SELISI	
Risultato atteso	Attività volontari

17. Migliorata la promozione delle attività di didattica, ricerca e terza missione a livello nazionale e internazionale del Centro SELISI	17.1 Supporto alla Segreteria Didattica per l'implementazione di materiale promozionale dei Corsi di Studio (grafico, audio e video) sia in lingua italiana che inglese
	17.2 Supporto alla Segretaria nella implementazione del piano editoriale
	17.3 Supporto all'attivazione di ulteriori canali comunicativi di centro: eventuali nuove pagine web, riattivazione profilo social twitter
	17.4 Diffusione e promozione di contenuti, in lingua italiana e inglese, relativi a Offerta Formativa, Ricerca e Terza Missione attraverso il sito e i social network del Centro
18. Aumentata la partecipazione di studentesse e studenti (nazionali e internazionali), stakeholder (nazionali e internazionali) e cittadinanza a iniziative didattiche, culturali e divulgative del Centro SELISI	18.1 Supporto amministrativo e logistico all'organizzazione di attività ed eventi di orientamento, disseminazione e divulgazione scientifica in sede e fuori sede
	18.2 Affiancamento nella progettazione, gestione e follow up di iniziative di networking e di public engagement
	18.3 Creazione, aggiornamento e monitoraggio di mailing list e database di stakeholder, istituti scolastici, enti pubblici e privati verso i quali inviare comunicazioni e info relative ai risultati scientifici e agli eventi del Centro

Per ciascuna sede di progetto una parte delle suddette attività previste potrà essere realizzata non nelle sedi di attuazione del progetto ma *da remoto*. L'attività *da remoto* di ogni singolo/a volontario/a non può comunque superare la soglia del 30% del monte ore previsto, sia con riferimento al monte ore annuale (343 ore *da remoto* su 1145) sia con riferimento alla media mensile del monte ore (28 ore *da remoto* su 95 ca.).

È possibile ricorrere a tale modalità solo se l'operatore volontario dispone di adeguati strumenti per l'attività da remoto, ovvero: pc, connessione internet ASDSL/Fibra, microfono, videocamera, telefono (fisso o cellulare).

In ogni caso l'Ente è organizzato affinché tutte le attività degli operatori volontari si possano comunque svolgere interamente in presenza.

6.4. 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.

2. Incrementato numero di format radiofonici di carattere istituzionale relativi alle attività e ai risultati dell'Ateneo	<p>N. 1 Direttrice dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo, laureata, giornalista professionista, esperta nella gestione del personale e di processi;</p> <p>N. 1 Operatore, laureato, coordinatore delle attività della radio web di ateneo.</p>
---	---

Sede/i: Ufficio Promozione Culturale

Risultato atteso	Risorse umane complessive
3. Rafforzata la promozione del servizio CFTour e degli eventi culturali connessi	<p>N. 1 Direttrice Ufficio Promozione Culturale, laureata, responsabile dell'Ufficio;</p> <p>N. 1 Operatrice, laureata, Ufficio Promozione Culturale personale tecnico-amministrativo, responsabile progetto CFZ e Ca'Foscari Tour con specifiche competenze nell'ambito dei servizi rivolti a studentesse e studenti e al progetto del tour;</p> <p>N. 2 Operatrici, laureate, esperte in organizzazione di cerimonie istituzionali e di eventi culturali dell'Ateneo;</p> <p>N. 1 Operatore esperto in allestimenti tecnici, service audio e video e sicurezza.</p>
4. Favorita la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative in particolare la promozione delle proposte del Teatro Ca'Foscari	<p>N. 1 Direttrice Ufficio Promozione Culturale, laureata, responsabile dell'Ufficio;</p> <p>N. 1 Operatrice, laureata, Ufficio Promozione Culturale personale tecnico-amministrativo, responsabile progetto Teatro Ca' Foscari a Santa Marta;</p> <p>N. 2 Operatrici, laureate, esperte in organizzazione di cerimonie istituzionali e di eventi culturali dell'Ateneo;</p> <p>N. 1 Operatore esperto in allestimenti tecnici, service audio e video e sicurezza;</p> <p>N. 1 Operatore esperto in allestimenti teatrali, audio e video.</p>

Sede/i: Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane

Risultato atteso	Risorse umane complessive
5. Aumentata la partecipazione dei volontari in servizio civile alle iniziative di cittadinanza attiva	<p>N. 1 Direttrice dell'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane, laureata, esperta nella progettazione e realizzazione di sistemi di sviluppo delle competenze;</p> <p>N. 1 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>
6. Allargata la rete di Enti Partner in ambito Servizio Civile (enti di accoglienza e/o partner di rete)	<p>N. 1 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> <p>N. 1 Referente del Settore Organizzazione, laureata, dipendente a</p>

	<p>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>N. 1 Operatrice laureata e con dottorato di ricerca, dipendente a tempo indeterminato in servizio presso l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane con competenze specifiche nell'ambito della selezione e formazione del personale.</p>
<p>7. Potenziate le attività di informazione e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro rivolte ai giovani dottorandi e assegnisti sottoposti a rischi elevati</p>	<p>N. 1 Referente del Settore Amministrazione e Sorveglianza sanitaria - laureata;</p> <p>N. 1 Operatrice con competenze specifiche riguardo l'applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione dei rischi - laureata;</p> <p>N. 1 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>

Sede/i: Ufficio Sostenibilità	
Risultato atteso	Risorse umane complessive
<p>8. Rafforzata la comunicazione e migliorato il coinvolgimento della comunità cafoscarina sulle tematiche di sostenibilità dell'Ateneo</p>	<p>N. 1 Direttrice dell'Ufficio Sostenibilità, 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/esse;</p> <p>N. 1 Operatrice amministrativa, laureata, esperta in rendicontazione di sostenibilità e stakeholder engagement;</p> <p>N. 1 Operatore amministrativo, laureato, con competenze in materia di parità di genere.</p>

Sede/i: Settore Energy Management - Edilizia Sostenibile	
Risultato atteso	Risorse umane complessive
<p>9. Migliorata la comunicazione interna ed esterna delle attività di Ateneo riferite alle attività di edilizia sostenibile e benessere ambientale, residenze studentesche e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</p>	<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> <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>

Sede/i: Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Risultato atteso	Risorse umane complessive
10. Migliorata la promozione dei Corsi di Studio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali in Italia e all'estero e delle attività didattiche e delle opportunità offerte a studentesse e studenti	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; N. 1 Responsabile del Dipartimento, laureata, esperta nella gestione del personale, dello sviluppo di progetti e del coordinamento delle attività promozionali del Dipartimento; N. 1 Operatrice amministrativa, laureata, esperta nell'offerta didattica del Dipartimento e nell'organizzazione di open day e altri eventi rivolti a studentesse e studenti.
11. Aumentata la partecipazione della cittadinanza a iniziative culturali e divulgative del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	N. 1 Responsabile amministrativa del Dipartimento, laureata, esperta nella promozione di iniziative culturali e divulgative; N. 1 Operatrice amministrativa, laureata, esperta in comunicazione e nell'organizzazione e gestione eventi, rapporti con relatori, fornitori, comunicazione web.

Sede/i: Dipartimento di Economia

Risultato atteso	Risorse umane complessive
12. Aumentata la visibilità delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione del Dipartimento di Economia	N. 1 Direttore di Dipartimento, professore ordinario; N. 1 Delegata di Dipartimento alla Didattica, professoressa ordinaria; N. 1 Delegato di Dipartimento alla Ricerca, professore ordinario; N. 1 Delegata di Dipartimento alla Terza Missione, professoressa ordinaria; N. 1 Delegata di Dipartimento alla Comunicazione, professoressa associata; N. 1 Segretario di Dipartimento, laureata, esperta nella gestione del personale, dello sviluppo di progetti e del coordinamento delle attività del Dipartimento; N. 1 Operatore tecnico, laureato, esperto nella comunicazione e organizzazione di eventi, iniziative, rapporti con gli stakeholders, comunicazione social e web; N. 1 Referente Settore Didattica, laureata, responsabile della programmazione dell'offerta formativa e delle attività connesse; N. 1 Operatore amministrativo, laureato, esperto nella gestione degli accordi internazionali, accoglienza e gestione studenti internazionali; N. 1 Referente Settore Ricerca, laureata, esperta nella gestione e rendicontazione di progetti e finanziamenti nazionali ed europei.
13. Rafforzato il sistema di comunicazione interna ed esterna al Dipartimento	N. 1 Direttore di Dipartimento, professore ordinario; N. 1 Delegata di Dipartimento alla Comunicazione, professoressa associata;

	<p>N. 1 Delegata di Dipartimento alla Terza Missione, professoressa ordinaria;</p> <p>N. 1 Segretario di Dipartimento, laureata, esperta nella gestione del personale, dello sviluppo di progetti e del coordinamento delle attività del Dipartimento;</p> <p>N. 1 Operatore tecnico, laureato, esperto nella comunicazione e organizzazione di eventi, iniziative, rapporti con gli stakeholders, comunicazione social e web.</p>
<p>14. Consolidate le iniziative di sensibilizzazione su tematiche di ambito sostenibile - sociale (anche con attenzione alla dimensione minorile e all'uguaglianza di genere) - sociologico</p>	<p>N. 1 Direttore di Dipartimento, professore ordinario;</p> <p>N. 1 Delegata di Dipartimento alla Sostenibilità, professoressa associata;</p> <p>N. 1 Delegato di Dipartimento alla Accessibilità, Disabilità e Inclusione, ricercatore;</p> <p>N. 1 Segretario di Dipartimento, laureata, esperta nella gestione del personale, dello sviluppo di progetti e del coordinamento delle attività del Dipartimento;</p> <p>N. 1 Operatore tecnico, laureato, esperto nella comunicazione e organizzazione di eventi, iniziative, rapporti con gli stakeholders, comunicazione social e web;</p> <p>N. 1 Operatore amministrativo, laureato, esperto nella gestione amministrativo - contabile di eventi (ospiti - fornitori - ecc.).</p>

Sede/i: Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi

Risultato atteso	Risorse umane impiegate
<p>15. Migliorata la promozione delle attività di didattica, ricerca e terza missione a livello nazionale e internazionale del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi</p>	<p>N. 1 Segretaria di dipartimento, diplomata, esperta nella gestione del personale e del coordinamento delle attività del Dipartimento;</p> <p>N. 1 Delegata alla Comunicazione, docente universitaria, dottorata, esperta nel coordinamento delle attività promozionali e dei materiali comunicativi del dipartimento;</p> <p>N. 1 Delegato all'Orientamento, docente universitario, laureato, esperto nel coordinamento e realizzazione di attività di orientamento in particolare nell'ambito del Piano Lauree Scientifiche (PLS) Chimica;</p>
<p>16. Aumentata la partecipazione di studentesse e studenti (nazionali e internazionali), stakeholder (nazionali e internazionali) e cittadinanza a iniziative didattiche, culturali e divulgative del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi</p>	<p>N. 5 Coordinatori CdS, docenti universitari, dottorati, esperti nella gestione e coordinamento dei CdS;</p> <p>N. 1 Referente settore didattica, laureata, esperta di programmazione didattica e organizzazione di attività di orientamento, accoglienza e promozione rivolti a studentesse e studenti;</p> <p>N. 1 Referente settore ricerca, laureata, esperta in gestione e rendicontazione di progetti di ricerca e attività di disseminazione;</p> <p>N. 1 Tecnica scientifica, dottorata, esperta in formazione, ideazione e realizzazione di attività di divulgazione scientifica e laboratori interattivi;</p> <p>N. 1 Operatrice amministrativa, dottorata, esperta in offerta formativa di III° ciclo e organizzazione di eventi culturali;</p> <p>N. 1 Tecnica scientifica, dottorata, esperta in comunicazione, realizzazione siti web e supporto alla divulgazione scientifica;</p>

N. 1 Tecnica scientifica, laureata, esperta in comunicazione.	
Sede/i: Centro SELISI	
Risultato atteso	Risorse umane impiegate
17. Migliorata la promozione delle attività di didattica, ricerca e terza missione a livello nazionale e internazionale del Centro SELISI	N. 1 Segretaria del Campus di Treviso, con esperienza pluriennale nell'ambito dei servizi di accoglienza, comunicazione - laureata; N. 4 Operatori con competenze specifiche riguardo l'organizzazione dei servizi campus, delle carriere studenti e della didattica - laureati;
18. Aumentata la partecipazione di studentesse e studenti (nazionali e internazionali), stakeholder (nazionali e internazionali) e cittadinanza a iniziative didattiche, culturali e divulgative del Centro SELISI	N. 1 Collaboratore esperto nell'ambito della comunicazione, con competenze specifiche nell'ambito degli strumenti web e social - laureato.

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

<p>Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo</p> <p>Volontario 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Volontario 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 cardiode a condensatore (diaframma largo); - mixer. <p>Ufficio Promozione Culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

- 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, Zucchetti Safety Solutions;
- accessibilità alla cartelle e ai documenti da remoto mediante le tecnologie rese disponibili dall'ateneo;
- stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi;

Ufficio Sostenibilità

- 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

- 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.

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

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

Dipartimento di Economia

- 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;
- stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi.

Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi

- 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;
- stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi.

Centro SELISI

- una postazione di lavoro composta da: scrivania, sedia, lampada, cassettera, 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;
- stampanti e scanner in condivisione con altri colleghi.

7. 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 di parte dei permessi ordinari 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.

8. 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. Per tutti i volontari previsti si richiede pertanto un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, ad un livello almeno C1 (testato in fase di colloquio).

Inoltre, le attività di aggiornamento del sito web, lo sviluppo di materiale promozionale, l'interazione scritta e orale con eventuali ospiti, docenti e studenti/esse internazionali durante gli eventi organizzati e realizzati presso l'Ufficio Sostenibilità, il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali, il Dipartimento di Economia (1 volontario/a), il Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi e il Centro SELISI sono svolte anche in lingua inglese. Pertanto, alle volontarie e ai volontari in servizio presso queste sedi, oltre al requisito della conoscenza della lingua italiana, è richiesta anche un'ottima conoscenza della lingua inglese, almeno a livello B2. Il possesso di tale conoscenza al livello previsto può essere certificato tramite invio in fase di candidatura di idoneo attestato di lingua inglese conseguito non più di 36 mesi prima o, in mancanza, verrà testato in fase di colloquio nell'ambito della Situational Interview.

9. 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 5: Aumentata la partecipazione dei volontari in servizio civile 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 Ca' Foscari News.

Azienda Eurotecnica Salmaso - CF: 01871990238

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:

- Fornitura di strumentazione per la realizzazione di spettacoli in presenza/streaming aperti alla cittadinanza e la realizzazione di incontri sul teatro in presenza e online aperti alla cittadinanza.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10. 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».

11. 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 SOCIETÀ E DEL SERVIZIO SOCIALE - 1 cfu sovrannumerario;
- FM8 LAVORO, CITTADINANZA SOCIALE, INTERCULTURALITÀ - 3 cfu attività sostitutiva tirocinio;
- FT2 FILOSOFIA - 6 cfu attività sostitutiva tirocinio;
- FM61 SCIENZE FILOSOFICHE - 6 cfu attività sostitutiva tirocinio;
- EM3 ECONOMIA E GESTIONE DELLE ARTI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI - 6 cfu attività sostitutiva tirocinio;
- FM9 STORIA DELLE ARTI E CONSERVAZIONE DEI BENI ARTISTICI - 6 cfu attività sostitutiva tirocinio.

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

- LT40 LINGUE, CULTURE E SOCIETÀ DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA - 3 cfu attività sostitutiva di tirocinio e attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero;
- LM7 INTERPRETARIATO E TRADUZIONE EDITORIALE, SETTORIALE - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio e attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero;
- LM9 LANGUAGE AND MANAGEMENT TO CHINA - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio e attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero;
- LM20 LINGUE E CIVILTÀ DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio e attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero;
- LM70 TRADUZIONE E INTERPRETAZIONE - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio e attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero;
- LM40 LINGUE, CULTURE E SOCIETÀ DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio in sovrannumero;
- LM80 STUDI TRANSMEDITERRANEI: MIGRAZIONE, COOPERAZIONE E SVILUPPO - 6 cfu attività sostitutiva 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;
- EM15 ECONOMICS, FINANCE AND SUSTAINABILITY - 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 Management:

- ET7 DIGITAL MANAGEMENT - 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- ET11 ECONOMIA AZIENDALE - 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- EM4 AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO - 6 cfu tirocinio in sovrannumero;

- EM6 ECONOMIA E GESTIONE DELLE AZIENDE - 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- EM13 MANAGEMENT - 6 cfu tirocinio in sovrannumero;
- EM7 MARKETING E COMUNICAZIONE - 6 cfu tirocinio in sovrannumero;

Per i seguenti CdL afferenti al Dipartimento di Studi Umanistici:

- FT3 LETTERE - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- FM4 FILOLOGIA E LETTERATURA ITALIANA - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- FM10 ANTROPOLOGIA CULTURALE, ETNOLOGIA, ETNOLINGUISTICA - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- FM2 SCIENZE DELL'ANTICHITA': LETTERATURE, STORIA, ARCHEOLOGIA - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;
- FM11 DIGITAL AND PUBLIC HUMANITIES - 6 cfu attività sostitutiva di tirocinio;

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

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

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

- CT5 SCIENZE AMBIENTALI - 12 cfu attività sostitutiva di tirocinio (solo se il servizio è svolto presso l'Ufficio Sostenibilità o presso il Settore Energy Management);
- CM5 SCIENZE AMBIENTALI - 12 cfu attività sostitutiva di tirocinio (solo se il servizio è svolto presso l'Ufficio Sostenibilità o presso il Settore Energy Management);
- CM10 BIOTECNOLOGIE PER L'AMBIENTE E LO SVILUPPO SOSTENIBILE - 12 cfu attività sostitutiva di tirocinio (solo se il servizio è svolto presso l'Ufficio Sostenibilità o presso il Settore Energy Management);

12. *Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio*

Le volontarie e 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 Umara Forma Srl.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13. *Sede di realizzazione della formazione generale (*)*

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 San Giobbe, Cannaregio 873, 30121 Venezia: Meeting Room 1 - Aula Partesotti
 - 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

14. Sede di realizzazione della formazione specifica (*)

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 Sostenibilità

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

- Laboratorio Cinema, Musica e Teatro (Palazzo Malcanton Marcorà) - Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

Spazi dell'Università Ca' Foscari, sede Campus Economico San Giobbe, Cannaregio 873, 30121 Venezia

- Uffici Amministrativi del Dipartimento di Economia

15. 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.

16. 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

Formatrice: Paola Vescovi

Modulo 2. Tecniche di riprese e montaggio video - 12 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 youcafoscar
- 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. 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

Formatore: Dott. Lorenzo Sartori

Modulo 5. 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

Formatrice: Veronica Gusso

Modulo 6. 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 7. 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

Formatrici: Caterina Doria ed Elisa Bizzozzi

Modulo 8. 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

Formatrice: Giorgia Lucano

Modulo 9. Il coordinamento dei progetti di Servizio Civile Universale - 6 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 10. La gestione della formazione e informazione sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e della sorveglianza sanitaria dei lavoratori in Ateneo - 4 ore

Obiettivo: fornire ai volontari una panoramica generale di come vengono gestite le attività di formazione obbligatoria sulla sicurezza e di sorveglianza sanitaria rivolte ai lavoratori dell'Ateneo.

Contenuti:

- La normativa di riferimento (in particolare Dlgs 81/2008 e Accordi Stato Regioni)
- Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro adottato dall'Ateneo
- Gli attori della sicurezza e la gestione della formazione obbligatoria (in particolare dei lavoratori)
- Il programma di sorveglianza sanitaria dei lavoratori
- Gli applicativi per la gestione della formazione obbligatoria e della sorveglianza sanitaria

Formatori: Antonio Ruzza, Valentina Sinico

Modulo 11. 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:

- Corso online sull'Agenda 2030 dell'ONU e i suoi 17 obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile
- Presentazione del programma Ca' Foscari Sostenibile

Formatrici: Martina Gonano, Anna Bonfante, Federica De Marco

Modulo 12. 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 13. Formazione sulle attività di comunicazione nei Dipartimenti e nelle strutture autonome di Ateneo - 3 ore

Obiettivo: il modulo, impartito con spiegazioni teoriche e anche in modalità on the job al fine 'imparare facendo', illustra e spiega in che modo viene gestita la comunicazione nel contesto organizzativo di un ente pubblico. Partendo dai concetti di organizzazione aziendale, viene spiegato il sistema organizzativo degli enti pubblici in riferimento alla gestione della "comunicazione" e, in particolare, vengono illustrate le attività di comunicazione dei dipartimenti e delle strutture autonome. Infine viene data alla classe l'opportunità di mettere in pratica quanto appreso attraverso un'esercitazione pratica di gruppo.

Contenuti:

- L'Ateneo come organizzazione (organi, funzioni, dipartimenti e strutture autonome; la divisione del lavoro: i processi)
- La comunicazione (cos'è la comunicazione aziendale, la sua funzione strategica, comunicazione interna/esterna: esempi e modalità)
- La gestione della comunicazione a Ca' Foscari nei dipartimenti e nelle strutture autonome: competenze, illustrazione dei materiali promozionali e delle modalità di comunicazione di news ed eventi
- Esercitazione pratica (simulazioni di attività di promozione culturale)

Formatrici: Esterita Vanin, Mara Cuscito, Alessandra Pellin

Modulo 14. 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.

Formatore: dott. Gianni Finotto

Modulo 15. Competenze per il successo professionale: come riconoscere e sviluppare i propri punti di forza e debolezza per incrementare l'employability - 12 ore.

Il modulo interattivo si propone di accompagnare i volontari in un processo di comprensione delle competenze trasversali necessarie per conseguire i propri obiettivi professionali e per migliorare la propria competitività nel mercato del lavoro. In particolare si punterà a far lavorare i volontari sul proprio sé ideale definendo la propria personal vision per il futuro, sul sé reale, identificando i punti di forza e di debolezza rispetto la personal vision, e infine sullo sviluppo delle proprie competenze trasversali definendo anche un piano di apprendimento individuale e personalizzato. I volontari avranno altresì l'opportunità di avere accesso riservato alle attività e ai materiali della Competency Platform. L'output di tale formazione si tradurrà in un report di feedback individuale per ciascun volontario, che gli consentirà di acquisire consapevolezza relativamente alla composizione del competency-portfolio.

Formatore: Prof.ssa Sara Bonesso, Dott.ssa Laura Cortellazzo, Prof. Fabrizio Gerli

Modulo 16. 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.

Formatore: Amicucci Formazione Srl (prodotto e-learning)

Modulo 17. 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

Formatore: Amicucci Formazione Srl (prodotto e-learning)

17. 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 formazione
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.	16-17

Elisa Bizzozi	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.	7
Sara Bonesso	Professoressa Associata di Organizzazione Aziendale e Gestione delle Risorse Umane presso il Dipartimento di Management dell'Università Ca' Foscari Venezia, Vice-direttrice e fondatrice del Ca' Foscari Competency Centre. Svolge attività di ricerca e formazione nell'ambito della Gestione delle Risorse Umane e dell'Organizzazione Aziendale. È membro del Consortium for Research on Emotional Intelligence in Organizations e Associate Editor della rivista <i>Frontiers in Organizational Psychology</i> .	15
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 Sostenibilità. 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.	11
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.	12
Laura Cortellazzo	Ricercatrice presso il Dipartimento di Management dell'Università Ca' Foscari Venezia, membro del Ca' Foscari Competency Centre. Svolge attività di ricerca e formazione nell'ambito del Design Organizzativo e della Gestione delle Risorse Umane. Le sue ricerche sono pubblicate in riviste specializzate di settore e presentate presso numerosi convegni internazionali. Svolge il ruolo di reviewer per riviste italiane e internazionali.	15
Mara Cuscito	Laureata in Economia, mercati e management, operatrice amministrativa con competenze nella comunicazione e nell'organizzazione e gestione eventi, rapporti con relatori, fornitori, comunicazione web.	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 Sostenibilità. Nel programma Ca' Foscari sostenibile si occupa dello scambio e sviluppo di best practice per migliorare la sostenibilità dell'Ateneo, rendicontazione	11

	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.	7
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.	14
Fabrizio Gerli	Professore Associato di Organizzazione Aziendale e Gestione delle Risorse Umane presso il Dipartimento di Management dell'Università Ca' Foscari Venezia, Direttore e fondatore del Ca' Foscari Competency Centre. È coordinatore scientifico di corsi post-laurea in human resource management rivolti a manager, imprenditori e liberi professionisti. È Associate Editor della rivista scientifica Frontiers in Psychology ed è il primo membro italiano ammesso all'interno del Consortium for Research on Emotional Intelligence in Organizations.	15
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 Sostenibilità. 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".	11
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.	5
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 Teatro Ca' Foscari, coordina il progetto Ca'Foscari Tour e il progetto CFZ.	6-8
Alessandra Pellin	Dottore di ricerca in filologia classico medievale, Segretario del Centro SELISI - Campus Treviso, ha specifiche competenze nella gestione della comunicazione del Centro e nell'organizzazione delle attività correlate in stretto raccordo con le attività amministrative pertinenti a didattica, ricerca e terza missione del Centro	13

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	9-10
Lorenzo Sartori	Ha conseguito un Master in Digital Humanities (2018) e in Informatica per la comunicazione (2009) presso l'Università Ca' Foscari Venezia, dopo essersi laureato in Scienze umanistiche della comunicazione (2006, laurea triennale) e in Filologia e Letteratura Italiana (2008, laurea specialistica con idoneità per l'insegnamento). Dal 2009 lavora all'Università Ca' Foscari, gestendo il sito italiano e inglese di Ateneo (CMS e gestione utenti, accessibilità e usabilità web, elementi di grafica web, ecc.).	4
Valentina Sinico	Laureata in Storia delle Arti e Conservazione dei beni artistici con esperienza nell'ambito della gestione delle risorse umane del personale docente e tecnico amministrativo, in particolar modo negli ambiti che riguardano la gestione contabile e la sorveglianza sanitaria dei lavoratori.	10
Esterita Vanin	Laureata in Giurisprudenza, Responsabile del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali, ha specifiche competenze nella gestione della comunicazione del Dipartimento e nell'organizzazione delle attività correlate.	13
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

18. 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

19. Giovani con minori opportunità

19.2. *Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata (*)*

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

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.

19.3. *Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi*

19.4. *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 delle volontarie e 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 a studentesse e 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 studentesse e studenti universitari e i giovani interessati al Servizio Civile.

19.5. *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 tutte le volontarie e tutti i volontari ed elencate nel programma di intervento nell'ambito degli standard qualitativi in termini di supporto ai giovani (BOX 6 Scheda Programma di intervento), le volontarie e 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/della volontario/a, l'abbonamento relativo al mese di interruzione non verrà rimborsato.

20. *Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.*

20.2. *Paese U.E. (*)*

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

20.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

- *Continuativo*

- *Non continuativo*

20.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

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

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

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

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

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

20.8. *Tabella riepilogativa (*)*

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

21. Tutoraggio

21.2. *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)*

21.3. *Attività obbligatorie (*)*

21.4. *Attività opzionali*

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