



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

TITOLO PROGETTO: Europe Direct e Pastorale Universitaria: cittadini attivi in Italia ed in Europa

SETTORE e Aree di Intervento: E: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

E.12 – Educazione e promozione della pace, dei diritti umani, della nonviolenza e della difesa non armata della Patria

DURATA: 12 MESI

Obiettivo progetto:

SVILUPPARE E PROMUOVERE INIZIATIVE CULTURALI, INFORMATIVE, DI SCAMBIO PER SVILUPPARE NEI GIOVANI LA PROPRIA CITTADINANZA, IL SENSO CIOÈ DI APPARTENENZA ALLE COMUNITÀ DI VITA, DALLA COMUNITÀ STUDENTESCA ALLA COMUNITÀ TERRITORIALE VENEZIANA FINO ALLA COMUNITA' EUROPEA. INIZIATIVE IN CUI COGLIERE LE OPPORTUNITÀ OFFERTE DA TALI APPARTENENZE MA ANCHE ASSUMERNE LA RESPONSABILITÀ, SVILUPPANDO UNA CAPACITÀ DI DIALOGO NELLA DIVERSITÀ, PER CONTRIBUIRE ALLA DIFFUSIONE DI UNA CULTURA INCLUSIVA E NONVIOLENTA

ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI - SUDDIVISE PER SEDE

EUROPE DIRECT (codice sede 171767)

L'operatore volontario avrà il ruolo di:

collaboratore, osservatore, facilitatore negli eventi ed incontri informativi UE.

L'operatore volontario parteciperà attivamente all'organizzazione degli eventi e degli incontri, alla promozione degli eventi sui diversi canali attraverso la creazione e l'aggiornamento e la traduzione della pagina del sito dedicata all'evento, alla creazione della notizia da inserire nella Newsletter, mediante la creazione e la pubblicazione di post sui nostri canali social. Per gli eventi che si svolgeranno in presenza, l'operatore volontario coadiuverà il personale nella scelta e nella predisposizione del materiale informativo ufficiale della Commissione europea da consegnare ai partecipanti e nella cura e nell'allestimento del desk informativo. Supporterà il personale durante la somministrazione del questionario di gradimento per gli eventi che lo prevedono.

Al termine di ogni mese, parteciperà al reperimento delle informazioni e alla rendicontazione mensile delle attività svolte sulla piattaforma della Commissione europea in lingua inglese.

collaboratore, osservatore e co-partecipatore negli incontri presso le scuole secondarie di primo e secondo grado

L'operatore volontario parteciperà attivamente alla redazione del documento riepilogativo e della pagina del sito internet contenenti le proposte previste per l'anno scolastico e la descrizione dei moduli didattici da somministrare. Parteciperà come collaboratore e facilitatore nella fase di somministrazione del modulo. Per gli eventi che si svolgeranno in presenza, l'operatore volontario coadiuverà il personale nella scelta e nella predisposizione del materiale informativo ufficiale della Commissione europea da consegnare ai partecipanti e nella cura e nell'allestimento del desk informativo.

Al termine di ogni mese, parteciperà al reperimento delle informazioni e alla rendicontazione mensile delle attività svolte sulla piattaforma della Commissione europea in lingua inglese.

collaboratore, comunicatore e informatore nelle attività di potenziamento della comunicazione con l'utenza e dei canali multimediali.

L'operatore volontario collaborerà nell'attività di sportello imparando a gestire una richiesta di informazioni proveniente da un qualsiasi utente, a reperire l'informazione corretta e a formulare la risposta svolgendo un ruolo di informatore.

L'operatore volontario collaborerà nel reperire le richieste di iscrizione alla Newsletter, inserendo gli indirizzi dei nuovi destinatari nel gestionale; aiuterà il personale nel reperire notizie verificate e attendibili da inserire nella Newsletter e coadiuverà il personale nella redazione della bozza Newsletter.

Per ogni evento in programma sarà realizzata una pagina sul sito internet: l'operatore collaborerà attivamente alla creazione della pagina, imparando a sceglierne i contenuti e a rendere la pagina efficace dal punto di vista comunicativo. L'operatore predisporrà la stessa pagina in versione in lingua inglese.

Per l'attività da svolgere sui social, l'operatore collaborerà con il personale nella creazione e pubblicazione di post imparando il linguaggio da utilizzare sui social e le principali funzioni di promozione degli eventi attraverso questi canali.

Per tutte le attività di potenziamento della comunicazione è prevista la collaborazione dell'operatore volontario nella fase di reperimento delle informazioni e di rendicontazione mensile delle attività svolte sulla piattaforma della Commissione europea in lingua inglese.

[PASTORALE UNIVERSITARIA - codice sede174050]

Gli operatori volontari saranno coinvolti integralmente nelle attività del Centro di Pastorale Universitaria, offrendo loro la possibilità di sperimentare (nel rispetto dei loro tempi e delle loro sensibilità) diversi ambiti d'intervento.

Per ogni indicatore di progetto, gli operatori volontari verranno affiancati dall'OLP. Nondimeno essi saranno liberi di offrire il loro contributo non solo nella fase operativa e realizzativa delle attività, ma anche in quella prettamente ideativa.

- gli operatori volontari potranno proporre liberamente di coinvolgere, nella veste di relatori e/o guide, persone che ritengono interessanti e meritevoli. Verranno supportati dall'OLP per ogni comunicazione ufficiale e potranno prendere contatto con i potenziali relatori attraverso gli indirizzi e-mail e/o i profili social della Pastorale Universitaria, senza dovere utilizzare i propri personali.

Il tema di ciascun incontro sarà pensato per essere formativo sia per gli operatori volontari sia per gli utenti a cui ci rivolgiamo. In questa fase, gli operatori volontari saranno interpellati in quanto hanno una conoscenza certamente più aggiornata della comunità studentesca universitaria di Venezia-Mestre e possono interpretarne gli interessi in maniera più adeguata.

- Agli operatori volontari sarà chiesto di approntare una locandina per ciascuno degli eventi organizzati, utilizzando i modelli preimpostati che potranno trovare sul nostro archivio on line. Approvata la bozza insieme all'OLP, la versione definitiva della locandina andrà poi

diffusa attraverso i nostri canali: social network e indirizzario di posta elettronica. All'operatore volontario sarà richiesto di avvisare con una mail i responsabili delle Case Studentesche della nostra rete, affinché provvedano a stampare e affiggere presso le rispettive sedi una copia della locandina.

- Agli operatori volontari sarà chiesto di allestire la trasmissione online degli incontri che solitamente organizziamo presso la nostra sede. Saranno in ciò affiancati dall'OLP. Più dettagliatamente, dovranno trasmettere l'evento attraverso il nostro canale Youtube, collegato alla nostra pagina Facebook. Gli operatori volontari dovranno soltanto verificare il corretto funzionamento della connessione internet e dare avvio alla diretta. Gli aspetti tecnici saranno affidati ad altri collaboratori e a chi segue abitualmente la manutenzione dell'impianto audio della sede.

- Gli operatori volontari saranno incaricati di scrivere articoli per il settimanale *Gente Veneta*, che potranno essere pubblicati anche sul nostro sito web. Di ogni articolo, verrà redatta una bozza, la quale sarà discussa con l'OLP. Gli operatori volontari avranno accesso all'archivio degli articoli pubblicati, così da potere avere un più chiaro riferimento nello svolgimento di questa attività. Sarà però fondamentale che gli operatori svolgano questo compito con libertà d'espressione. Implementata la bozza con gli eventuali miglioramenti, gli operatori volontari invieranno l'articolo alla redazione del settimanale, con i responsabili della quale saranno già stati messi in contatto prima della pubblicazione del primo articolo.

- gli operatori volontari sarà richiesto di aggiornare il nostro archivio, sia fisico sia digitale. Nel dettaglio, essi avranno accesso pieno all'archivio corrente e di sola visualizzazione all'archivio storico, così da evitare che si possano eliminare file per errore. Nel corso delle riunioni operative, agli operatori volontari sarà chiesto di prendere degli appunti (a seconda dei diversi compiti da svolgere) e di condividerli attraverso il cloud. A metà dell'anno e alla fine dell'anno, si produrrà una copia fisica di quanto è archiviato online, ragionando con l'OLP su quali materiali selezionare, anche per una esigenza di sostenibilità che attraversa il nostro operato.

PER TUTTE LE SEDI

i volontari avranno il ruolo di **collaboratori** degli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto in tutte le **attività** correlate (back office, segreteria, predisposizione materiali e altro che concorrono alla realizzazione diretta/indiretta del progetto).

SEDI DI SVOLGIMENTO E VOLONTARI PER SEDE

POSTI DISPONIBILE, SERVIZI OFFERTI: totale 4 posti, senza vitto e alloggio

Europe Direct – URP Mestre codice 171767	Via Spalti, 28 – Mestre (ex Cardinal Massaia)	1
Centro di Pastorale Universitaria – codice - 174050	Scuola dei Laneri – Dorsoduro, 131/a – VE	3

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Partecipazione a corsi di formazione e attività organizzate dall'Ufficio Servizio Civile previste dal progetto.

Flessibilità oraria nelle iniziative pubbliche del progetto e del servizio civile (in orario pomeridiano, serale, prefestivo e festivo).

Collaborazione ad iniziative di diffusione sia nelle scuole che in eventi pubblici, delle attività svolte dai volontari nel progetto di servizio civile.

Disponibilità ad effettuare servizio civile al di fuori delle sedi indicate (anche all'estero se necessario) per iniziative legate al progetto o alle attività di promozione della cittadinanza attiva o della cultura della nonviolenza.

Considerato che il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale ha riconosciuto, in talune situazioni, la possibilità di modalità di lavoro da remoto, come ad esempio per l'emergenza COVID-19 (Circolare del 4 aprile 2020), si prevede che, qualora il Dipartimento ne dia indicazione, le attività possano essere realizzate "sul campo" (cioè presso la sede originaria di attuazione del progetto o presso la sede di altro ente, anche sulla base di gemellaggio), ottemperando a quanto previsto dalle normative vigenti in termini di spostamenti e di distanziamento sociale, oppure realizzate "da remoto" (ossia il volontario opera presso il luogo in cui dimora). Può avvenire che per una singola sede parte degli operatori volontari svolga attività sul campo e parte da remoto.

Giorni di Servizio ed orario: 5 giorni a settimana. Monte ore annuo: 1145

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti

=====

Eventuali tirocini riconosciuti

L'Università degli Studi di Padova riconosce:

- **3 CFU** per l'attività di Stage, Tirocini, Seminari agli Studenti dei Corsi di Studio Lingue, letterature e Mediazione Culturale (L)
Lingue e letterature Europee e Americane (LM)
Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione Internazionale (LM)

- **3 CFU** di Stage e **6 CFU** come attività a libera scelta per il corso di Laurea Triennale in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali e Diritti Umani (Classe L-36);

- **9 CFU** di Stage per il corso di Laurea Magistrale in Human Rights e Multi-Level Governance (Classe LM-52);

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

Verrà rilasciato un **attestato specifico** in base a quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante "**Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione**"

Il Comune si avvale della collaborazione di "**Irecoop Veneto. a r.l.**" ente che ha sviluppato una metodologia per il riconoscimento e validazione delle competenze.

Gli standard delle attestazioni rilasciate sono quelli previsti dal DM D.M. del 05 gennaio 2021 "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze. (GU Serie Generale n.13 del 18-01-2021)." Per quanto riguarda il rilascio delle attestazioni (ente di parte terza, titolato ai sensi del D.Lgs. n. 13/2013), si specifica che ad oggi la Regione Veneto non ha ancora emanato il decreto attuativo per l'individuazione dei soggetti titolati, ma si presume sarà fatto entro il 2022. Irecoop Veneto, avendone i requisiti, procederà con l'invio della documentazione regionale per ottenere l'attivazione del ruolo di soggetto titolato.

Il programma di attività per la certificazione delle competenze per gli operatori volontari inseriti nei progetti di Servizio Civile presso il Comune di Venezia si articolerà nella ricognizione, identificazione e formalizzazione di competenze acquisite dagli stessi in contesti di apprendimento formali e non formali, rafforzando il loro livello di autoconsapevolezza delle proprie competenze per favorirne un miglioramento ed una maggiore consapevolezza.

In particolare saranno individuate:

- Competenze sociali e civiche:
- Conoscenze e competenze maturate attraverso lo svolgimento del progetto
- Competenze chiave di cittadinanza (DM n.139 del 22/08/2007)

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI

Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei giovani alle opportunità del Servizio Civile Universale, si ritiene di non inserire ulteriori requisiti di accesso al percorso di selezione

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Le informazioni sono disponibili nella pagina web del Servizio Civile del Comune di Venezia alla voce Bando

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Si approfondiscono la storia, i valori e l'identità del Servizio Civile Universale, la difesa civile della patria e la cittadinanza attiva.

Sedi di Realizzazione:

- Comune di Venezia Via Andrea Costa 38/a Mestre –Venezia (incontri d'aula)
- Aule di Formazione del Comune di Venezia, Viale San Marco 154 Mestre – Venezia.
- Auditorium Fondazione Querini - Campo Santa Maria Formosa, 5252 Venezia
- Auditorium Lippiello, Via Guglielmo Ciardi, 45, Mestre –Venezia
- Centro Civico di Via Sernaglia,43 Mestre –Venezia
- Sala San Leonardo – Cannaregio, 1584 Venezia
- Protezione Civile, Via Fabio Mutinelli, 29, 30173 Venezia
- Forte Marghera - Via Forte Marghera, 30, 30173 Venezia
- Auditorium "Luigi Sbrogiò" . Via Gobbi, 19/a, 30173 Venezia

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

È previsto un percorso di formazione impostato secondo lo stile "dell'imparare facendo" e secondo metodologie che permettano la partecipazione attiva, l'autovalutazione e il coinvolgimento sugli obiettivi del proprio servizio.

Sono utilizzate tecniche applicate alla dimensione di gruppo o individuale:

- apprendimento con lezioni frontali, studio individuale nelle attività quotidiane;
- elaborazione con dinamiche di gruppo, attività individuali nelle attività quotidiane;
- simulazione e problem-solving di gruppo.

- Formazione a distanza, tramite apposito software / piattaforma con i requisiti previsti dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale".

Questi i moduli di formazione specifica che saranno svolti:

<i>Titolo modulo</i>	<i>Contenuti /argomenti</i>
Venezia, sostenibilità ieri e oggi	Patrimonio culturale e artistico veneziano
La diversità delle culture è ricchezza	Città tra smart city e città sostenibile: il posto del cittadino
L'uomo, il cittadino e gli altri	Diversità e umanità a confronto
Comunicazione: social e grafica	Social media: una panoramica: utilizzo dei principali social (fb, ig, twitter) come realizzare una strategia di comunicazione social (piano editoriale) creare post che creino coinvolgimento Canva: utilizzo della piattaforma gratuita per grafica, locandine, social, presentazioni, flyer
Comunicazione: gli strumenti per la riproduzione	Introduzione alla materia e alla tecnica generale Smartphotography vs macchine tradizionali (scegliere gli strumenti in base alle loro peculiarità e alle nostre esigenze) Flusso di lavoro (scatto - selezione - post produzione - pubblicazione)
La Pubblica Amministrazione	Pubblica Amministrazione: organizzazione, funzioni e ruolo
	Pubblica Amministrazione: comunicazione pubblica e istituzionale: la rete degli uffici informativi e della comunicazione istituzionale del Comune di Venezia. Sito web.
	Pubblica Amministrazione: il Front office (gestione e utilizzo degli strumenti, analisi delle richieste pervenute, procedure di evasione delle richieste pendenti)
L'Unione europea: istituzione, valori e obiettivi. Le reti europee di informazione	Unione europea: La nascita e i valori dell'UE: istituzione, valori, obiettivi, principi fondamentali, diritti fondamentali, cittadinanza
	Unione europea: La rete degli sportelli informativi Europe Direct in Italia, in Europa; in Regione; il sistema di informazione e comunicazione della Commissione Europea: presentazione delle principali Reti europee di comunicazione/informazione dell'UE a servizio del cittadino
L'Unione europea e le opportunità per i giovani	Sito EuBookshop: le pubblicazioni della EU - panoramica delle pubblicazioni
	Sito La tua Europa: sezione viaggiare, salute, consumatori
	Sito Eures-Venetolavoro: alla ricerca di un impiego
	Mobilità giovanile transnazionale: La rete Eurodesk Il Corpo europeo di Solidarietà Il portale dei giovani

E' prevista inoltre la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale, un corso su come lavorare in gruppo, un corso base di informatica e uno di excel e il percorso di certificazione delle competenze.

- Sedi di realizzazione (*)

- Via Spalti, 28 – Mestre -Venezia

- Ca' Farsetti – San Marco 4136 – Venezia
- Ramo degli Scalzi 54, Cannaregio, Venezia

- **Durata: 74 ore**

ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

- **Durata: 3 mesi - Numero ore totali dedicate al tutoraggio: 26**

Modalità

Il percorso di tutoraggio prevede una serie di azioni coordinate da un tutor di riferimento. Il periodo di tutoraggio comprende azioni nel **7°**, **8° e 12°** mese per una durata complessiva di 3 mesi.

L'azione di tutoraggio è coordinata ed attuata da un tutor di riferimento.. Il tutor, di comprovata esperienza oltre a svolgere direttamente l'attività, coordina le differenti azioni di tutoraggio avvalendosi di apporti da enti esterni:

- Irecoop Veneto
- Mylia – Agenzia per il lavoro – Brand di Adecco formazione s.r.l
- Centro per l'impiego di Veneto Lavoro.

Sono previste le seguenti attività:

- Incontri di **coaching individuale c**
- Momenti di **autovalutazione con tutor di riferimento**
- Incontri di **analisi delle competenze apprese**
- Incontro finale in gruppo per **verifica competenze** e restituzione agli OLP con tutor
- Laboratorio su **autoconsapevolezza e il saper fare e saper essere, la base per orientarsi**
- Laboratorio su **costruzione di un curriculum vitae, di una lettera di presentazione come presentarsi e come comunicare**
- Laboratorio su la ricerca attiva del lavoro, sui settori professionali, ruoli, competenze richieste e cultura aziendale con Mylia (Adecco Formazione s.r.l)
- **Incontro con Centro per l'Impiego** (Veneto Lavoro) e per la facilitazione all'accesso al mercato del lavoro

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

La Città che cambia: sviluppo della cittadinanza e del territorio per un futuro inclusivo e solidale

OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

- 4) Istruzione di qualità
- 10) Ridurre le disuguaglianze
- 16) Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

j) Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni

