

## 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

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

Si

No

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

Si

No

### CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del programma (\*)

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

5) Titolo del progetto (\*)

UniVerso Venezia: internazionali verso il futuro

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

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

Area: 7. Attività educative e di promozione culturale rivolte agli stranieri

## 7) *Contesto specifico del progetto (\*)*

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

#### **Contesto**

Negli ultimi anni l'Università Ca' Foscari Venezia ha investito molte energie per sviluppare un percorso di internazionalizzazione che mira, da un lato, a rafforzare la sua presenza sullo scenario internazionale dell'educazione superiore e, dall'altro, a internazionalizzare l'Ateneo stesso secondo le teorie e i concetti espressi dalla cd. "internationalisation at home" ("internazionalizzazione a casa" o "IaH"). La IaH è un approccio metodologico volto all'integrazione "*delle dimensioni internazionali e interculturali nel curriculum formale e informale per tutti gli studenti all'interno degli ambienti di apprendimento domestico*" (Beelen & Jones, 2015).

Così come l'internazionalizzazione del curriculum, anche l'IaH sottolinea l'importanza di internazionalizzare i risultati dell'apprendimento per tutti gli studenti e non solo per quelli che decidono di trascorrere un periodo di studio all'estero, in contesti formali (curriculum) e informali.

Secondo l'IaH, infatti, l'apprendimento non si svolge solo all'interno di ambienti formali (in classe) ma anche attraverso attività informali come seminari di comunicazione interculturale, programmi di lingua, attività di apprendimento di servizio o programmi culturali, che contribuiscono a fornire un'internazionalizzazione più completa.

In questo contesto la diversità culturale si trasforma in una risorsa preziosa, per valorizzare e integrare esperienze e conoscenze altre, partendo dalla presenza di studenti mobili a livello internazionale e studenti locali di diversa provenienza. L'IaH, pertanto, motiva gli studenti a cercare l'interculturalità e l'internazionale" e a riconoscere gli effetti della globalizzazione, della migrazione e della diversità culturale.

L'IaH coinvolge tutto il personale di un Ateneo, compreso lo staff accademico e amministrativo: l'insegnamento e il curriculum sono al centro dell'IaH, perciò il personale docente e gli accademici svolgono un ruolo cruciale. Tuttavia, hanno anche bisogno del supporto per la parte amministrativa e tecnica, che viene principalmente coordinata dai funzionari degli uffici relazioni internazionali.

L'internazionalizzazione è, dunque, uno dei principali focus dell'Ateneo: lo ribadiva anche il "Piano Strategico 2016-20" del precedente Rettorato, durante il quale sono stati creati servizi ad hoc per l'utenza internazionale tra cui l'Housing Office, la School for International Education (CFSIE), il Collegio Internazionale e un accordo di collaborazione attivo con la Venice International University. La comunità internazionale cafoscarina ha come principale riferimento l'Ufficio Relazioni Internazionali, che gestisce i processi relativi all'internazionalizzazione. L'Ufficio si occupa della stipula e rinnovo di accordi e convenzioni internazionali per lo scambio di docenti, studenti e personale, dello sviluppo di progetti di internazionalizzazione di più ampio respiro che possono spaziare dalle attività di comunicazione internazionale fino allo sviluppo di progetti di cooperazione con atenei UE ed extra-UE, passando per lo scambio di studenti, docenti o personale tecnico-amministrativo, nonché delle attività volte ad attrarre studenti internazionali "degree seekers" (studenti con titolo conseguito all'estero che desiderano iscriversi a Ca' Foscari per ottenere un titolo di laurea triennale o magistrale) e a facilitarne l'inserimento e l'integrazione.

L'Ufficio Relazioni Internazionali è articolato in quattro Settori di cui tre coinvolti nel presente progetto:

- il Settore Orientamento e Accoglienza supporta gli studenti, i docenti e i ricercatori internazionali, da prima del loro ingresso in Italia e durante tutto il loro soggiorno in Ateneo, anche grazie a una formale collaborazione con gli enti preposti del territorio (Questura, Prefettura, Agenzia delle Entrate). Cura inoltre la mobilità in entrata per

studenti e staff accademico ed amministrativo sulla base di specifici accordi di scambio con università partner internazionali e supporta l'inserimento di studenti con status di "rifugiato politico";

- il Settore Progetti fornisce consulenza tecnica per la scrittura e la gestione di progetti in seno al Programma Erasmus+ come: Erasmus Mundus Joint Master Degree, European Universities, Strategic partnerships, Capacity Building, Jean Monnet, ecc. L'attività principale, tuttavia, riguarda la scrittura e gestione di progetti internazionali di didattica e cooperazione allo sviluppo, principalmente nell'ambito del programma Erasmus+ (KA107 ICM), di cui gestisce anche i contatti e gli aspetti formali e qualitativi con i beneficiari in entrata e in uscita (studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo);

- il Settore Promozione e Reclutamento cura la promozione dell'Ateneo a livello internazionale attraverso attività di marketing mirate al reclutamento di studenti internazionali e alla promozione dell'università (fiere, conferenze, ecc.); coordina una rete di collaboratori internazionali a supporto delle precedenti attività in paesi target; gestisce il progetto "On The Map" per promuovere l'università attraverso newsletter e social media in lingua (russo, turco, cinese, spagnolo e inglese); gestisce i tre "Desk in the world" che Ca' Foscari ha aperto in Russia, Cina e Azerbaijan organizzando eventi e attività di promozione; coordina e gestisce eventi specifici per favorire l'integrazione tra la comunità studentesca neo immatricolata e già iscritta a Ca' Foscari.

Prima dello scoppio della pandemia di covid-19, i risultati ottenuti dall'Ateneo grazie a questo processo di internazionalizzazione sono stati piuttosto incoraggianti, a cominciare dall'aumento della componente internazionale del corpo studentesco ("degree seekers") che era uno degli obiettivi principali del "Piano Strategico 2014-2020" del precedente Rettorato. È aumentato anche il numero di percorsi di studio internazionali (es: doppi titoli e titoli congiunti, corsi in lingua inglese o in lingue diverse dall'italiano, ecc.), così come è aumentato anche il numero di studenti in mobilità in uscita e in entrata. In parallelo, e a supporto di questo andamento, l'Ateneo ha incentivato le attività internazionali in loco (realizzazione dei "Welcome Days e Welcome Week" per gli studenti in mobilità in entrata, i progetti volti a valorizzare la presenza degli studenti internazionali a Ca' Foscari e la loro integrazione come i "Caffè in lingua") e all'estero (potenziamento delle attività dei "Desk in the world", partecipazione a conferenze e fiere di promozione all'estero, "Ca' Foscari on the Map", ecc.).

Fino all'inizio del 2020 questo andamento e queste attività erano in continua crescita ma l'arrivo del covid-19 ha improvvisamente cambiato le carte in tavola. All'inizio l'emergenza aveva caratteristiche più prettamente sanitarie e ha imposto un congelamento delle attività ma il perdurare della situazione avversa ha di fatto imposto una nuova agenda: trattandosi di una "pandemia" anche le attività internazionali hanno giocato subito le conseguenze nefaste del virus e nemmeno Ca' Foscari è rimasta immune agli effetti causati dal mutato contesto internazionale.

Dopo oltre un anno dall'inizio della crisi, lo scenario futuro è ancora incerto anche se è già comparso qualche elemento di novità. Durante tutto il 2020, infatti, le attività internazionali sono state stravolte ma non si sono mai fermate. Stante l'impossibilità di muoversi a livello internazionale e molto spesso anche a livello locale, gli eventi e le attività in presenza e soprattutto le mobilità internazionali sono state di fatto azzerate, tuttavia l'uso delle moderne tecnologie ha in parte permesso di mitigare il danno, costringendo però ad implementare in tempi ristretti alcuni importanti processi di innovazione su cui il dibattito era aperto da tempo. La digitalizzazione delle procedure e le attività virtuali sono stati i primi cambiamenti: nell'ambito del Programma Erasmus+, ad esempio, già nel 2017 la Commissione Europea lanciò il progetto pilota "Erasmus+ Virtual Exchange", ossia mobilità virtuali di studenti, con lo scopo di testarne l'efficacia in vista dell'introduzione su più vasta scala a partire dal futuro Programma Erasmus+ 2021-27. L'introduzione dell'aspetto virtuale doveva essere, nelle intenzioni della Commissione Europea, uno strumento ulteriore rispetto alle tradizionali mobilità fisiche, per rafforzare l'internazionalizzazione dell'istruzione superiore e soprattutto per raggiungere una platea di studenti più ampia di quella "tradizionale" degli studenti mobili che, secondo le stime, in media non supera il 5% del totale degli studenti universitari. Grazie alle mobilità e alle collaborazioni virtuali, ai materiali didattici condivisi o anche attività a bassa soglia come lezioni virtuali per gli ospiti, le prospettive nelle discussioni in classe avrebbero dovuto espandersi a vantaggio degli studenti. Attraverso le attività da remoto, gli studenti avrebbero potuto avere accesso a conoscenze e materiale non disponibili nei propri campus.

## **Bisogni/aspetti da innovare**

Lo scoppio della pandemia di covid-19 ha di fatto imposto in fretta l'introduzione della digitalizzazione e dello svolgimento delle attività virtuali o da remoto, in ogni ambito: dall'introduzione della Didattica a Distanza nella scuola dell'obbligo al cd. "smart working", dalle videoconferenze all'esplosione degli acquisti online, dall'introduzione dell'obbligo dell'identità digitale (ad esempio per l'INPS) alle ricette mediche dematerializzate. Finora la maggior parte di queste novità sono state strettamente legate alla perdurante situazione di emergenza, volta a limitare il più possibile gli spostamenti e gli scambi interpersonali in presenza al fine di ridurre la propagazione dei contagi. Pertanto si è trattato per lo più di una digitalizzazione legata alla contingenza del momento piuttosto che un processo graduale e pianificato.

La digitalizzazione e le attività virtuali, tuttavia, non spariranno quando finirà l'emergenza. La crisi causata dal Covid-19 ha fatto luce sull'importanza dell'educazione digitale e messo in evidenza la necessità di sfruttare il potenziale delle tecnologie digitali. La sfida che siamo chiamati ad affrontare ora è la normalizzazione della digitalizzazione: la promozione di competenze digitali di base e avanzate e l'alfabetizzazione digitale, la diffusione di pedagogie innovative e aperte e di apprendimento a distanza diventeranno strategiche già nel breve termine. L'impatto sulle attività legate alle relazioni internazionali è evidente: le mobilità virtuali, le attività svolte da remoto o in modalità mista (virtuale/in presenza), le procedure digitali tramite piattaforme, applicativi e app per smartphone dovranno essere ripensate in modo da diventare davvero uno strumento in più per riprendere il processo di internazionalizzazione dell'ateneo, in modo da raggiungere davvero l'obiettivo di creare una comunità ca'foscarina internazionale più ampia, più dinamica e trasversale, più inclusiva.

Un altro aspetto cruciale, su cui il primo "lockdown" del 2020 ha fatto riflettere molto, è l'enorme costo ambientale delle attività umane e la necessità di rivedere con urgenza i nostri stili di vita in modo da renderli più sostenibili. L'uso dei nuovi applicativi e il rafforzamento della digitalizzazione dovrebbero contribuire in tal senso, a partire dalla diminuzione dell'uso di prodotti non sempre sostenibili quali carta, toner, stampanti, ecc. e con la conseguente riduzione di rifiuti. La recente pubblicazione (25 marzo 2021) del Programma Erasmus+ 2021-27 potrebbe contribuire notevolmente a spingere in direzione della transizione ecologica. Erasmus è noto per essere uno dei programmi di maggior successo dell'Unione Europea: dalla sua nascita ad oggi ha permesso a più di 10 milioni di cittadini europei di vivere un'esperienza all'estero, cambiando così la loro vita. Basandosi sul successo del precedente Programma, il nuovo Erasmus+ per il periodo 2021-2027 si presenta migliorato e rinnovato e si concentra su risultati e impatto di qualità; in linea con i cambiamenti delle nostre società, in continua e rapida evoluzione, diventa più inclusivo e accessibile, rafforza la dimensione digitale, affronta il cambiamento climatico.

L'ambiente e l'azione per il clima sono priorità fondamentali per l'Unione europea: la Comunicazione sul Green Deal europeo diventa quindi la nuova strategia di crescita per una transizione di successo verso il cambiamento climatico entro il 2050. Erasmus+ diventa così uno strumento chiave per la costruzione e lo sviluppo di conoscenze, abilità e attitudini in materia di cambiamento climatico e sviluppo sostenibile in Europa e oltre i suoi confini. Cominciando dall'introduzione delle nuove mobilità "green" (ossia con mezzi di trasporto alternativi all'aereo o comunque con impatto minore), e la promozione di stili di vita sostenibili e comportamenti responsabili.

La "Sostenibilità" è anche uno degli obiettivi principali della nuova Rettrice di Ca' Foscari, Tiziana Lippiello. Lo conferma anche la recente adesione (marzo 2021) dell'Ateneo al progetto "Venezia Capitale Mondiale della Sostenibilità", un piano di interventi funzionali allo sviluppo sostenibile del territorio, promosso dalla Regione Veneto e sostenuto dal Comune di Venezia, dagli atenei del capoluogo lagunare (Ca' Foscari, IUAV, Conservatorio Benedetto Marcello, l'Accademia di Belle Arti) dalla Fondazione Cini, da Confindustria Veneto e da alcune realtà industriali locali. I protagonisti del progetto si impegnano a sviluppare un'azione condivisa e integrata con ricadute ed impatti positivi per tutta la regione in termini di sviluppo sostenibile, crescita occupazionale, miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro della popolazione, transizione industriale ed energetica. Tra le principali linee di intervento, il progetto prevede: a) la transizione energetica e la sostenibilità ambientale; b) l'evoluzione verso un modello turistico sostenibile con massimo utilizzo del digitale nella gestione dei flussi e dei servizi offerti; c) un piano di residenzialità dedicata, con fiscalità agevolata e servizi per lavoratori, studenti e residenti a Venezia; d)

“education”): il rilancio dell’offerta formativa degli atenei veneziani con servizi e residenzialità per studenti, per fare di Venezia una città Campus di livello Internazionale.

### **Indicatori (situazione ex ante)**

In relazione al contesto appena descritto ed in funzione del progetto che si intende sviluppare, sono stati individuati gli indicatori di seguito descritti che fanno riferimento a chi pone una domanda di specifici servizi (studenti internazionali che intendono iscriversi o partecipare ad un periodo di mobilità a Ca’ Foscari, visiting professors, visiting researchers e personale tecnico amministrativo, docenti, ricercatori e personale amministrativo universitario che intendono partecipare ad un periodo di mobilità a Ca’ Foscari, studenti cafoscarini che vogliono svolgere un periodo di mobilità all’estero, visiting professors, visiting researchers e fellows, docenti, ricercatori e personale amministrativo universitario che intendono trascorrere un periodo di mobilità all’estero per ricerca, docenza e formazione) e alla relativa risposta in termini di servizi attualmente offerti. Scopo del progetto sarà quello di potenziare tali servizi, in modo tale da favorire l’integrazione culturale della comunità cafoscarina, grazie all’apporto dei volontari e, al tempo stesso, contribuire alla crescita professionale, culturale e personale dei volontari stessi.

### **1. ORIENTAMENTO E ACCOGLIENZA**

Considerando il numero di *degree seekers* (studenti in possesso di titolo internazionale che decidono di immatricolarsi a Ca’ Foscari) e il numero di studenti in mobilità *incoming* (studenti internazionali provenienti da università partner, desiderosi di studiare un semestre o un anno accademico presso Ca’ Foscari), la popolazione studentesca complessiva di Ca’ Foscari si aggira attorno a 25.000 studenti, di cui circa 3.168 risultano essere studenti internazionali regolari (13% del totale), mentre gli studenti incoming, ossia in mobilità in entrata (Erasmus+ KA103, Erasmus+ ICM, Overseas, Doppie Diplomi, visiting student, ecc.), si aggirano attorno a 5-600 ogni anno. Gli studenti con status di “rifugiato politico”, invece, sono indicativamente una decina (9 nel 2020, 7 nel 2021).

I servizi attualmente offerti agli studenti internazionali che fanno capo all’Ufficio Relazioni Internazionali si articolano in:

#### **1.1. Servizi offerti agli studenti con status di “rifugiato politico”**

Ca’ Foscari collabora con il Ministero dell’Interno e la CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane) per la gestione di borse di studio a studenti titolari di protezione internazionale. L’Ateneo cofinanzia tali borse, perciò gli studenti iscritti che usufruiscono della Borse CRUI per rifugiati godono della copertura dei costi di vitto, alloggio ed iscrizione all’Ateneo. Attraverso il Settore Orientamento e Accoglienza, l’Ateneo offre sostegno economico anche agli studenti rifugiati non beneficiari di altre borse ministeriali, esentandoli dal pagamento dei contributi universitari. Inoltre sostiene alcuni studenti provenienti da Paesi in via di sviluppo con borse di studio e “fee waiver” (esenzione delle tasse) finanziati con fondi di Ateneo specifici.

#### **1.2. Servizio di informazione e accoglienza per studenti stranieri “degree seekers”**

Il Settore Orientamento e Accoglienza opera un’attività di intermediazione con le rappresentanze diplomatiche italiane all’estero ed è in contatto con tutte le Ambasciate italiane nel mondo, offre assistenza agli utenti nella procedura di richiesta del visto di ingresso per studio e della successiva richiesta del permesso di soggiorno e del suo rinnovo. Nel 2019 sono stati assistiti circa 800 utenti.

#### **1.3. Servizio di supporto alla valutazione dei titoli internazionali**

Il Settore Orientamento e Accoglienza gestisce la preavalutazione dei titoli degli studenti degree seekers e gestisce l’intero processo di immatricolazione ed accoglienza. Tale attività viene svolta con l’ausilio di un CRM (*Customer Relationship Management*), ossia una piattaforma digitale di gestione delle applicazioni per studenti

degreeseekers. Nel 2019 sono state prevalutate n. 8.000 candidature che hanno portato, nell'a.a. 2019-2020, ad immatricolare n. 470 studenti internazionali (degree seekers).

#### **1.4. Servizio di supporto agli studenti in mobilità in entrata**

Il Settore Orientamento e Accoglienza organizza i "Welcome Days": giornate di accoglienza per gli studenti internazionali, calendarizzate nei giorni precedenti l'inizio di ogni semestre (metà settembre e fine gennaio). Nel 2020 hanno partecipato all'edizione online circa n. 800 studenti. Il Settore, inoltre, organizza le "Welcome Weeks": in concomitanza con i Welcome Days vengono organizzate varie attività extra curriculari che permettano una facile integrazione tra i neo-immatricolati internazionali e gli altri studenti internazionali; in totale, nelle due ultime Welcome Weeks di settembre e febbraio hanno partecipato alle varie attività: nell'anno accademico 19/20 sono state organizzate in totale 20 attività che hanno visto la partecipazione di 380 studenti internazionali.

#### **1.5. Attività culturali per favorire l'integrazione degli studenti internazionali**

Il Settore Accoglienza e Orientamento supporta le Associazioni studentesche ed i gruppi di studenti per lo svolgimento di attività formative a favore di studenti internazionali, accedendo ad appositi finanziamenti messi a disposizione dall'Ateneo. Nel corso dell'anno accademico 2019-20, durante le due Welcome Week di settembre e inizio febbraio 2020, sono state organizzate in totale 20 attività culturali che hanno visto la partecipazione di 380 studenti internazionali.

#### **1.6. Organizzazione di eventi per favorire l'integrazione degli studenti internazionali**

Il Settore Accoglienza e Orientamento e il Settore Promozione e Reclutamento organizzano e supportano eventi e attività di integrazione tra gli studenti locali e gli studenti internazionali, avvalendosi anche del supporto di associazioni studentesche e di studenti collaboratori ("buddy"). Nel 2019 sono stati realizzati: 10 "Aperitivi in lingua" che hanno visto la partecipazione di 35 studenti circa per appuntamento; 1 "Welcome Week" in corrispondenza dei Welcome days di settembre, durante la quale è stata organizzata una colazione internazionale, una "movie night", una caccia al tesoro a Venezia, due turni di uscita in dragon boat e due turni di "Ca' Foscari Tour". Nel corso del 2020 era prevista anche la realizzazione di un "Talent Multiculturale", coinvolgendo gli studenti internazionali con particolari capacità artistiche. L'evento è stato cancellato a causa della pandemia di covid.

#### **1.7. Gestione delle procedure relative alle mobilità in ingresso**

Il Settore Accoglienza e Orientamento cura le pratiche relative all'immatricolazione degli studenti, ai docenti, ai ricercatori e al personale tecnico amministrativo in mobilità in entrata, inserendo i dati nell'anagrafica digitale e aggiornando la loro carriera (per ciò che riguarda gli studenti) nell'applicativo attualmente utilizzato dall'Ateneo e che sarà integrato nei prossimi mesi dall'acquisto di un nuovo applicativo, con lo scopo di digitalizzare tutte le procedure relative alla gestione delle mobilità degli studenti in entrata e in uscita. In tempi pre-covid, il Settore assisteva una media di 20 utenti al giorno (ricevuti tramite apposito appuntamento) e rispondeva ad un centinaio di mail al giorno. Con l'inizio della pandemia, il blocco di tutte le mobilità in entrata e in uscita e l'introduzione del lavoro agile, la situazione si è ridimensionata per quanto riguarda il front office e le pratiche per le mobilità in ingresso.

## **2. PROCEDURE PER LE MOBILITÀ ERASMUS+ KA107 ICM E SOSTENIBILITÀ**

### **2.1. Bandi di mobilità in entrata con Paesi UE e extra UE nell'ambito di Erasmus+ ICM**

Il Settore Progetti cura i bandi per la mobilità all'estero nell'ambito di Erasmus+ KA107 ICM (mobilità da e verso paesi extra-UE "Partner countries") e monitora i bandi in entrata degli atenei partner; organizza e gestisce le attività preparatorie e le procedure necessarie prima della partenza, durante la mobilità e dopo la mobilità per studenti, docenti e personale tecnico amministrativo in uscita da Ca' Foscari verso gli atenei extra-UE partner di progetto e, viceversa, in entrata dagli atenei partner extra-UE verso Ca' Foscari. Attualmente la gestione dei bandi è in parte digitale mentre tutta la documentazione (accordi interistituzionali, lettere di nomina, learning agreements, contratti

di mobilità, conferme di arrivo e partenza, ecc.) è ancora cartacea. Dal 2018 sono stati coordinati oltre 100 bandi, pubblicati dalla università partner nell'ambito di Erasmus+ KA107 ICM, per beneficiari incoming. Per quanto riguarda gli outgoing, invece, nel 2019 sono stati pubblicati 7 bandi per studenti, docenti e PTA. Nel corso del 2020 sono stati congelati quasi tutti i bandi in entrata e in uscita.

## **2.2. Focus Group per studenti in mobilità in entrata**

Il Settore Progetti coordina le attività preparatorie prima dell'arrivo per gli studenti incoming e realizza "focus group" qualitativi avvalendosi del supporto di studenti collaboratori. I "focus group" sono strumenti per la raccolta di dati quantitativi e qualitativi rivolti a studenti incoming durante il loro periodo di mobilità a Ca' Foscari. Nel corso del 2020 sono stati realizzati 7 focus group in modalità online a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia di covid-19.

## **2.3. Focus Group per studenti in mobilità in uscita**

Il Settore Progetti coordina le attività preparatorie prima della partenza per gli studenti outgoing e realizza "focus group" qualitativi avvalendosi del supporto di studenti collaboratori. I "focus group" sono strumenti per la raccolta di dati quantitativi e qualitativi rivolti a studenti in uscita alla fine del loro periodo di mobilità all'estero presso le università partner di progetto. Nel corso del 2020 non sono stati realizzati focus group a causa delle restrizioni imposte dalla pandemia di covid-19.

## **3. STUDENTI INTERNAZIONALI (PROSPECTIVE STUDENTS E DEGREE SEEKERS)**

### **3.1 Promozione all'estero dell'Ateneo**

Il Settore Promozione e Reclutamento cura la promozione dell'Ateneo a livello internazionale attraverso attività di marketing mirate al reclutamento di studenti internazionali e alla promozione dell'università (fiere, conferenze, ecc.). Il Settore gestisce anche il progetto "On The Map" per promuovere l'università attraverso newsletter e social media in lingua (russo, turco, cinese, spagnolo e inglese), con l'aiuto di studenti collaboratori. Nel corso del 2020 queste attività sono state realizzate per la prima volta da remoto (*online*): 11 fiere - 3 conferenze - 15 fiere - 3 giornate di chiamate zoom a settimana a partire dal mese di marzo 2020

### **3.2. Supporto ai "prospective students"**

Il Settore Promozione e Reclutamento coordina una rete di collaboratori internazionali (agenzie di reclutamento) a supporto delle precedenti attività in paesi target. Scopo di tali collaboratori è quello di assistere gli studenti internazionali con titolo straniero e interessati ad iscriversi a Ca' Foscari in fase di preparazione della documentazione necessaria per la prevelutazione ed eventualmente per la richiesta di visto d'ingresso per studio. Attualmente l'università ha un accordo di cooperazione con 45 agenzie internazionali (sia europee che extra-europee)

### **3.3. Realizzazione di Eventi dedicati a "prospective students"**

Attraverso i tre "Desk in the world" che Ca' Foscari ha aperto in Russia, Cina e Azerbaijan, il Settore organizza eventi e attività di promozione dell'Ateneo. Infine il Settore coordina e organizza gli "International Open Days", giornate informative riguardanti Ca' Foscari, l'offerta formativa, e i servizi per gli studenti. Nei primi mesi del 2021 sono state realizzate 5 giornate di informazione su Ca' Foscari e l'offerta accademica in lingua inglese e i servizi offerti agli studenti; attraverso i 3 uffici nel 2020 sono stati realizzati 5 eventi promozionali online.

### **3.4. Promozione delle attività internazionali**

Il Settore Promozione e Reclutamento gestisce e coordina l'account Instagram Ca' Foscari International (@studentlifeinvenice) e le Newsletter in lingua (russo, turco, spagnolo, cinese) con lo scopo di informare gli atenei partner e gli studenti all'estero circa le novità di Ca' Foscari. Dal loro anno di attivazione (2018) sono state inviate 15 newsletter in lingua (5 per ogni lingua sopra indicata).

A causa della pandemia di covid-19, nell'anno solare 2020 la maggior parte di queste attività è stata annullata o sospesa o rinviata oppure, ove possibile, rimodulata in modo da essere erogata in modalità online.

## 7.2) Destinatari del progetto (\*)

I destinatari diretti del progetto sono principalmente gli studenti iscritti a Ca' Foscari (locali e internazionali), i *prospective students* (ossia gli studenti residenti all'estero e con titolo di studio non italiano, principalmente di nazionalità diversa da quella italiana, che hanno espresso l'interesse ad iscriversi ad un ciclo completo di studi a Ca' Foscari, come laurea triennale o magistrale) e gli studenti in mobilità (in entrata e in uscita), in particolare:

- studenti internazionali "prospective" che potrebbero incontrare difficoltà linguistiche e culturali;
- studenti internazionali "*degree seekers*" (gli studenti residenti all'estero e con nazionalità diversa da quella italiana che hanno scelto di venire in Italia e si sono regolarmente iscritti a Ca' Foscari per un ciclo completo di studi), che possono incontrare difficoltà linguistiche e culturali;
- studenti internazionali in scambio, ossia studenti provenienti da altri atenei stranieri (europei e non) e che trascorrono parte della loro carriera scolastica - uno o due semestri oppure mobilità brevi all'interno dei nuovi "Erasmus+ Intensive Programmes" o mobilità miste fisiche/virtuali - a Ca' Foscari in virtù di Progetti Erasmus+ o simili, che possono incontrare difficoltà linguistiche e culturali;
- studenti "cafoscarini", ossia gli studenti iscritti all'Ateneo che partecipano a programmi di mobilità internazionale;
- studenti "cafoscarini", ossia gli studenti iscritti all'Ateneo che non partecipano a programmi di mobilità internazionale, ma che possono essere coinvolti dalle specifiche attività di "*internationalisation at home*".

Inoltre, in misura minore ma non per questo meno importante è il beneficio di cui godranno il corpo docente e il personale tecnico amministrativo, in particolare:

- corpo docente internazionale, ossia i "*visiting professors*" che tengono lezioni, seminari e conferenze in materie specifiche e in lingua su invito dei colleghi cafoscarini, promuovendo esperienze e culture altre e scambiando approcci e metodi di insegnamento e ricerca innovativi;
- corpo docente cafoscarino, ossia i docenti di Ca' Foscari che, attraverso il rapporto con i "*visiting professors*", possono beneficiare delle loro esperienze e culture, scambiare metodi di insegnamento innovativi e sviluppare nuovi progetti di ricerca; possono in aggiunta beneficiare dei bandi di mobilità all'estero per docenti presso le università partner di Ca' Foscari e non;
- ricercatori internazionali, "*visiting researchers*", ossia ricercatori di università partner di Ca' Foscari e non che vengono in visita a Venezia al fine di svolgere attività di ricerca nel territorio e al fine di scambiare idee, pratiche innovative, metodologie di lavoro;
- ricercatori cafoscarini, ossia ricercatori di Ca' Foscari che, attraverso il rapporto con i "*visiting researchers*", possono beneficiare delle loro esperienze e culture, scambiare metodi di ricerca innovativi e sviluppare nuovi progetti; possono in aggiunta beneficiare di periodi di mobilità all'estero per ricerca presso le università partner di Ca' Foscari e non;
- personale amministrativo internazionale, "*fellows*", ossia i colleghi di università partner di Ca' Foscari e non, che vengono in visita a Venezia al fine di scambiare idee, pratiche innovative, metodologie di lavoro;
- personale amministrativo cafoscarino, ossia il personale di Ca' Foscari che, grazie alla visita dei colleghi delle università partner, "*fellows*", possono beneficiare dello scambio di idee e buone pratiche senza il bisogno di

partecipare alle esperienze di mobilità all'estero; possono in aggiunta beneficiare dei bandi di mobilità all'estero per personale tecnico amministrativo presso le università partner di Ca' Foscari.

#### BENEFICIARI INDIRETTI

In termini indiretti, il progetto evidenzia un impatto positivo anche a livello di contesto cittadino e territoriale di riferimento in quanto gli utenti, in particolar modo quelli internazionali, saranno maggiormente e sempre più inseriti ed integrati nel contesto cittadino diventando, temporaneamente, cittadini attivi e apportando risorse, idee, esperienze e punti di vista diversi.

### 8) Obiettivo del progetto (\*)

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

Alla luce del contesto delineato, il progetto si pone l'obiettivo di valorizzare la comunità cafoscarina all'estero e in Italia in un'ottica di integrazione interculturale e miglioramento della qualità delle mobilità in entrata e in uscita, di rafforzamento delle competenze digitali nell'ambito di progetti di scambio e di mobilità, di promozione di stili di vita sostenibili e comportamenti responsabili dal punto di vista ecologico. L'obiettivo è articolato in una serie di risultati attesi associati a ciascuno dei 3 Settori dell'Ufficio Relazioni Internazionali coinvolti. I 4 volontari saranno distribuiti nel seguente modo:

- Settore Promozione e Reclutamento/ Outreach and Recruiting Unit = volontario A
- Settore Progetti/ Projects Unit = volontario B
- Settore Orientamento e Accoglienza/ Counseling and Welcome Unit = volontari C e D

**Obiettivo:** valorizzare la comunità cafoscarina all'estero e in Italia in un'ottica di integrazione interculturale e miglioramento della qualità delle mobilità in entrata e in uscita, di rafforzamento delle competenze digitali nell'ambito di progetti di scambio e di mobilità, di promozione di stili di vita sostenibili e comportamenti responsabili dal punto di vista ecologico.

Risultato atteso	Indicatore	Volontari
1.1. Realizzato un ciclo di laboratori orientativi specifici per studenti con status di "rifugiato politico"	N. laboratori realizzati: $\geq 2$	C
1.2 Realizzata attività di supporto e accoglienza degli studenti internazionali "degree seekers" attraverso sportello online e eventi/laboratori di accoglienza	N. degree seekers che accedono allo sportello online: $\geq 50$ N. eventi/laboratori di accoglienza realizzati $\geq 2$	A - C
1.3 Valutati i titoli internazionali per l'accesso e l'ammissione ai corsi di studio universitari dell'Ateneo	N. candidati valutati: $\geq 100$	A - C
1.4. Realizzati materiali informativi anche digitali a supporto degli studenti incoming	N. Materiali realizzati: $\geq 2$	A - D

1.5. Realizzato un video informativo e di accoglienza per studenti in mobilità incoming	Realizzato video: ON	D
1.6. Realizzato un "Talent Multiculturale"	Locandina e Pagina web di promozione dell'iniziativa: ON  Numero di partecipanti al talent $\geq$ 20	D
1.7 Digitalizzati alcuni processi della mobilità in entrata di studenti internazionali nell'ambito degli accordi Erasmus+ e Overseas	N. Processi digitalizzati: $\geq$ 2	D
2.1. Realizzato 1 vademecum di facile consultazione per studenti, docenti e staff internazionali, in mobilità in entrata e in uscita, degree seekers, visiting, ecc. sulle caratteristiche della nuova gestione digitale delle mobilità del programma Erasmus+ KA107 ICM	Vademecum in lingua italiana e inglese sulle nuove procedure digitali per studenti e staff internazionali: ON	B
2.2. Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM in mobilità in ingresso - fisiche, virtuali, blended - provenienti da atenei partner del progetto	N. Partecipanti al totale dei focus group come da schede di presenza firmate: > 50  N. Relazioni in ppt con i dati rielaborati emersi da ciascun incontro: >5	B
2.3. Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM rientrati da esperienze di mobilità - fisiche, virtuali, blended - in uscita verso atenei partner del progetto	N. Partecipanti al totale dei focus group come da schede di presenza firmate: > 50  N. Relazioni in ppt con i dati rielaborati emersi da ciascun incontro: >5	B
2.4. Realizzati 2 incontri con VERITAS S.P.A. sui temi "Rifiuti" (raccolta differenziata e ciclo integrato dei rifiuti, 1° incontro) e "Acqua" (uso delle risorse idriche e stili di vita sostenibili, 2° incontro) e sulle metodologie di disseminazione di questi argomenti a una platea internazionale	N. Partecipanti: i volontari del Servizio Civile Universale dell'Ufficio Relazioni Internazionali e gli OLP  N. Relazioni in ppt con i dati rielaborati emersi da ciascun incontro: 1 per incontro	B
2.5 Realizzata una presentazione scaricabile in lingua italiana e inglese su stili di vita sostenibili, riduzione dei rifiuti, ecc. rivolta a studenti e personale internazionale (principalmente in entrata) basato sulla rielaborazione dei dati raccolti nei focus group e sugli incontri con VERITAS S.P.A.	N. Presentazioni: 2	B
3.1 Realizzati incontri promozionali online dell'ateneo con agenzie di promozione e	N. Eventi > 2  Locandina e pagina web di promozione	A

counselors internazionali;	dell'iniziativa: ON	
3.2 Realizzati incontri online one-to-one per dare un supporto tecnico agli studenti internazionali <i>prospective students</i>	N. Incontri > 10 Locandina e pagina web di promozione dell'iniziativa: ON	A
3.3 Realizzato 1 evento "International Open Days" per <i>prospective students</i>	N. Eventi >1 Locandina e pagina web di promozione dell'iniziativa: ON	A
3.4 Realizzata una pagina web dedicata alle attività di promozione internazionale	Url della pagina: ON	A

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

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

<b>Sede/i:</b> Ufficio Relazioni Internazionali \ International Office - 158405	
<b>Obiettivo:</b> valorizzare la comunità cafoscarina all'estero e in Italia in un'ottica di integrazione interculturale e miglioramento della qualità delle mobilità in entrata e in uscita, di rafforzamento delle competenze digitali nell'ambito di progetti di scambio e di mobilità, di promozione di stili di vita sostenibili e comportamenti responsabili dal punto di vista ecologico.	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Attività</b>
1.1 Realizzato un ciclo di laboratori orientativi specifici per studenti con status di "rifugiato politico"	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi della popolazione studentesca con status di rifugiato politico;</li> <li>● collezione di tutte opportunità offerte a questi studenti (riduzione contributi, borse di studio, corsi di lingua gratuiti...);</li> <li>● scelta degli argomenti di maggiore utilità da proporre nei laboratori</li> <li>● progettazione di un intervento orientativo volto a supportare la propria scelta e a migliorare la propria performance universitaria;</li> <li>● individuazione date, sedi e tempi di svolgimento degli incontri;</li> <li>● pianificazione degli aspetti logistici;</li> <li>● individuazione delle attività e dei soggetti da coinvolgere;</li> <li>● stesura di un programma;</li> <li>● elaborazione di mailing list/inviti;</li> <li>● co-progettazione di una linea grafica;</li> <li>● creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web, social, locandine...);</li> <li>● creazione di materiale di supporto ai laboratori (vademecum, mini guide, slide...);</li> <li>● creazione di un questionario di gradimento;</li> <li>● verifica della/e sede/i;</li> <li>● organizzazione logistica per i relatori;</li> <li>● accoglienza;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● preparazione di materiali per i partecipanti;</li> <li>● partecipazione attiva;</li> <li>● verifica delle spese;</li> <li>● pubblicazione materiale post laboratorio;</li> <li>● invio attestati di partecipazione;</li> <li>● analisi dei questionari di valutazione;</li> <li>● verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento.</li> </ul>
1.2 Realizzata attività di supporto e accoglienza degli studenti internazionali "degree seekers" attraverso sportello online e eventi/laboratori di accoglienza	<p>Per lo sportello online</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mappatura delle attività ad oggi attivate;</li> <li>● programmazione del servizio e individuazione dei sistema informatico a supporto;</li> <li>● individuazione delle tematiche utili per gli utenti;</li> <li>● attivazione del servizio online;</li> </ul> <p>Per la realizzazione di eventi/laboratori di accoglienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mappatura dei bisogni informativi dei degree seekers;</li> <li>● scelta dei temi da proporre nei seminari;</li> <li>● ricerca di esperti/ docenti da coinvolgere nei eventi/laboratori;</li> <li>● organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;</li> <li>● partecipazione attiva agli incontri.</li> </ul>
1.3 Valutati i titoli internazionali per l'accesso e l'ammissione ai corsi di studio universitari dell'Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi del processi di ammissione dei degree seekers;</li> <li>● analisi di alcuni sistemi educativi esteri;</li> <li>● conoscenza del CRM utilizzato dall'Ateneo per l'ammissione degli studenti internazionali;</li> <li>● valutazione di alcuni titoli internazionali in particolare di alcuni paesi;</li> <li>● comunicazione ai candidati internazionali dell'esito del processo di valutazione.</li> </ul>
1.4 Realizzati materiali informativi anche digitali a supporto degli studenti incoming	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi critica dei materiali attualmente realizzati;</li> <li>● revisione dell'area web di ateneo dedicata agli studenti incoming in tutte le sue fasi, implementandola con nuovi contenuti e supporti multimediali;</li> <li>● definizione di un piano editoriale per ogni canale studiando e creando i contenuti;</li> <li>● implementazione di materiali informativi, individuando i contenuti in collaborazione con il personale tecnico e il personale docente;</li> <li>● ricerca di metodi innovativi di informazione/comunicazione;</li> <li>● realizzazione di materiali anche digitali.</li> </ul>
1.5 Realizzato un video informativo e di accoglienza per studenti in mobilità incoming	<ul style="list-style-type: none"> <li>● presentazione delle idee relative all'immagine e alla tipologia di video che si è pensato di sviluppare;</li> <li>● realizzazione di uno storyboard;</li> <li>● realizzazione del piano di produzione e le riprese in collaborazione con esperto di videomaking;</li> <li>● montaggio del video con esperto di videomaking;</li> <li>● post-produzione e diffusione del prodotto.</li> </ul>
1.6 Realizzato un "Talent Multiculturale	<ul style="list-style-type: none"> <li>● progettazione dell'iniziativa;</li> <li>● predisposizione delle bozze necessarie alla creazione di materiali informativi dell'iniziativa;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● creazione di un google form rivolto a studenti nazionali e internazionali dell'ateneo e del materiale necessario per realizzarlo;</li> <li>● raccolta delle schede degli studenti talentuosi;</li> <li>● organizzazione dell'iniziativa comprensiva degli aspetti logistici, dell'allestimento della sede per lo svolgimento del talent e dei premi per i partecipanti;</li> <li>● redazione di un report su social (foto e video) per la condivisione con la comunità cafoscarina.</li> </ul>
<p>1.7 Digitalizzati alcuni processi della mobilità in entrata di studenti internazionali nell'ambito degli accordi Erasmus+ e Overseas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi del processo di mobilità;</li> <li>● individuazione di un paio di processi che potrebbero essere digitalizzati al fine di facilitare le procedure per gli studenti incoming;</li> <li>● supporto nella fase di digitalizzazione dei processi individuati;</li> <li>● testing del processo digitalizzato;</li> <li>● implementazione delle pagine web dedicate al fine di informare gli studenti incoming circa le nuove procedure digitali implementate.</li> </ul>
<p>2.1 Realizzato 1 vademecum di facile consultazione per studenti, docenti e staff internazionali, in mobilità in entrata e in uscita, degree seekers, visiting, ecc. sulle caratteristiche della nuova gestione digitale delle mobilità del programma Erasmus+ KA107 ICM</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi dello stato dell'arte relativo al processo di digitalizzazione delle procedure e dei documenti relativi a studenti e staff; internazionali (prospective students, degree seekers, persone in mobilità internazionale nell'ambito di programmi e progetti di scambio, ecc.);</li> <li>● analisi dei bisogni relativi all'aggiornamento delle procedure, dal punto di vista dell'utente finale;</li> <li>● progettazione dell'iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell'Ufficio Relazioni Internazionali e con i referenti dei 4 Settori dell'Ufficio;</li> <li>● predisposizione delle bozze necessarie alla creazione di materiali informativi dell'iniziativa;</li> <li>● revisione della grafica con gli uffici preposti dell'Ateneo;</li> <li>● creazione di un piano di comunicazione (inserimento nelle pagine web dell'Ufficio, eventuale pubblicazione sui social istituzionali, ecc.).</li> </ul>
<p>2.2 Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM in mobilità in ingresso - fisiche, virtuali, blended - provenienti da atenei partner del progetto,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● individuazione degli studenti in entrata per mobilità per studio a Ca' Foscari nell'ambito dei progetti di mobilità Erasmus+ KA107 ICM e suddivisione per gruppi omogenei in base all'area geografica di provenienza degli studenti;</li> <li>● preparazione delle tracce da utilizzare per la raccolta dati qualitativi e quantitativi durante i focus group;</li> <li>● individuazione degli spazi o delle piattaforme da utilizzare e convocazione degli studenti per i focus group;</li> <li>● rielaborazione dei dati raccolti in presentazioni powerpoint.</li> </ul>

<p>2.3 Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM rientrati da esperienze di mobilità - fisiche, virtuali, blended - in uscita verso atenei partner del progetto,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● individuazione degli studenti cafoscarini rientrati da mobilità per studio nell'ambito dei progetti di mobilità Erasmus+ KA107 ICM;</li> <li>● suddivisione per gruppi omogenei in base all'area geografica in cui gli studenti hanno svolto il loro periodo di mobilità;</li> <li>● preparazione delle tracce da utilizzare per la raccolta dati qualitativi e quantitativi durante i focus group;</li> <li>● individuazione degli spazi o delle piattaforme da utilizzare e convocazione degli studenti per i focus group;</li> <li>● rielaborazione dei dati raccolti in presentazioni powerpoint.</li> </ul>
<p>2.4 Realizzati 2 incontri con VERITAS S.P.A. sui temi "Rifiuti" (raccolta differenziata e ciclo integrato dei rifiuti, 1° incontro) e "Acqua" (uso delle risorse idriche e stili di vita sostenibili, 2° incontro) e sulle metodologie di disseminazione di questi argomenti a una platea internazionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● progettazione dell'iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell'Ufficio Relazioni Internazionali, con i referenti dei 4 Settori dell'Ufficio e con il rappresentante di VERITAS S.P.A.;</li> <li>● individuazione degli spazi o delle piattaforme da utilizzare;</li> <li>● stesura di un report alla fine dell'incontro da utilizzare come base di partenza per ottenere il risultato 2.5.</li> </ul>
<p>2.5 Realizzata una presentazione scaricabile in lingua italiana e inglese su stili di vita sostenibili, riduzione dei rifiuti, ecc. rivolta a studenti e personale internazionale (principalmente in entrata) basato sulla rielaborazione dei dati raccolti nei focus group e sugli incontri con VERITAS S.P.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● progettazione dell'iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell'Ufficio Relazioni Internazionali, con i referenti dei 4 Settori dell'Ufficio e con VERITAS S.P.A.;</li> <li>● predisposizione delle bozze necessarie alla creazione di materiali informativi dell'iniziativa;</li> <li>● revisione della grafica con gli uffici preposti dell'Ateneo;</li> <li>● creazione di un piano di comunicazione (inserimento nelle pagine web dell'Ufficio, eventuale pubblicazione sui social istituzionali, ecc.).</li> </ul>
<p>3.1 Realizzati incontri promozionali online dell'ateneo con agenzie di promozione e counselors internazionali;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● organizzazione dei temi da trattare;</li> <li>● organizzazione della campagna promozionale;</li> <li>● realizzazione della campagna promozionale;</li> <li>● creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;</li> <li>● partecipazione attiva agli eventi.</li> </ul>
<p>3.2 Realizzati incontri online one-to-one per dare un supporto tecnico agli studenti internazionali <i>prospective students</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi delle giornate migliori da dedicare al servizio in base alle richieste precedenti espresse dai <i>prospective students</i>;</li> <li>● organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;</li> <li>● partecipazione attiva agli eventi.</li> </ul>
<p>3.3 Realizzato 1 evento "International Open Days" per <i>prospective students</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● organizzazione dei temi da trattare;</li> <li>● supporto alla realizzazione della campagna promozionale;</li> <li>● creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;</li> <li>● partecipazione attiva agli eventi.</li> </ul>
<p>3.4 Realizzata una pagina web dedicata alle attività di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi delle pagine web attualmente attive;</li> <li>● analisi delle attività da promuovere all'interno della pagina;</li> </ul>

promozione internazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>raccolta dati di tutte le attività da promuovere all'interno della pagina.</li> </ul>
---------------------------	--

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

<i>Risultato atteso e relative attività</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Accoglienza e inserimento	x											
Formazione Specifica	x	x	x									
Formazione Generale			x	x								
Monitoraggio			x				x					x
1.1								x	x	x	x	x
1.2	x	x				x	x	x	x	x		
1.3	x	x	x	x	x				x	x	x	x
1.4	x	x			x	x	x			x	x	x
1.5					x	x	x	x				
1.6				x	x						x	x
1.7	x	x	x	x	x				x	x	x	x
2.1	x	x	x	x								
2.2				x	x	x						
2.3							x	x	x			
2.4		x	x									
2.5										x	x	x
3.1							x	x	x	x	x	x

3.2	x	x	x	x					x	x	x	x
3.3	x	x										
3.4	x	x	x	x	x							

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

<p>L'obiettivo è articolato in una serie di risultati attesi associati a ciascuno dei 3 Settori dell'Ufficio Relazioni Internazionali coinvolti. Si ricorda che i 4 volontari saranno distribuiti nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Settore Promozione e Reclutamento/ Outreach and Recruiting Unit = volontario A</li> <li>● Settore Progetti/ Projects Unit = volontario C</li> <li>● Settore Orientamento e Accoglienza/ Counseling and Welcome Unit = volontario C e D</li> </ul>	
<p><b>Sede/i:</b> Ufficio Relazioni Internazionali \ International Office - 158405</p>	
Risultato atteso	Attività volontari
<p>1.1 Realizzato un ciclo di laboratori orientativi specifici per studenti con status di "rifugiato politico"</p>	<p>Volontario B:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● supporto alla progettazione di un ciclo di incontri specificatamente pensati per i futuri studenti e gli studenti con status di rifugiato politico;</li> <li>● gestione degli aspetti logistici e supporto alla realizzazione dei contenuti che saranno comunicati durante gli incontri (slide, pagine web, flyer...);</li> <li>● gestione degli aspetti di comunicazione (pagine web, mailing...) per la promozione dell'evento e la disseminazione dei risultati.</li> </ul>
<p>1.2 Realizzata attività di supporto e accoglienza degli studenti internazionali "degree seekers" attraverso sportello online e eventi/laboratori di accoglienza</p>	<p>Volontari A (Settore Promozione e Reclutamento) e C (Settore Orientamento e Accoglienza):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● supporto alla realizzazione di uno sportello online;</li> <li>● supporto alla mappatura delle attività ad oggi attivate e individuazione dei bisogni e delle tematiche utili per gli utenti;</li> <li>● programmazione del servizio e individuazione del sistema informatico a supporto per l'attivazione del servizio online utile per i futuri studenti;</li> </ul> <p>Per la realizzazione di eventi/laboratori di accoglienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mappatura dei bisogni informativi dei degree seekers attraverso l'analisi delle mail arrivate e delle FAQ (domande frequenti);</li> <li>● definizione dei temi da proporre nei seminari;</li> <li>● supporto all'organizzazione di un evento dedicato;</li> <li>● supporto nella gestione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● supporto alla creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>partecipazione attiva agli incontri e valutazione dell'efficacia degli eventi.</li> </ul>
1.3 Valutati i titoli internazionali per l'accesso e l'ammissione ai corsi di studio universitari dell'Ateneo	<p>Volontari A (Settore Promozione e Reclutamento) e C (Settore Orientamento e Accoglienza):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>supporto ai valutatori dell'ufficio partendo nell'analisi dei processi di ammissione dei degree seekers e di alcuni sistemi educativi esteri da cui proviene la maggior parte dei prospective students, attraverso la fornitura di test e link web specializzati;</li> <li>studio del CRM utilizzato dall'Ateneo per l'ammissione degli studenti internazionali;</li> <li>affiancamento ai valutatori dell'ufficio per seguire il processo di valutazione di alcuni titoli internazionali;</li> <li>comunicazione ai candidati internazionali all'esito del processo di valutazione.</li> </ul>
1.4 Realizzati materiali informativi anche digitali a supporto degli studenti incoming	<p>Volontari A (Settore Promozione e Reclutamento) e C (Settore Orientamento e Accoglienza):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>supporto nella progettazione e realizzazione di nuovi e innovativi strumenti di informazione rivolti agli studenti internazionali incoming in mobilità, in grado di rispondere alle esigenze degli utenti e in linea con i nuovi canali di comunicazione (es. social network);</li> <li>revisione dell'area web di ateneo dedicata agli studenti incoming;</li> <li>collaborazione per l'implementazione di nuovi contenuti e supporti multimediali;</li> <li>collaborazione per la definizione di un piano editoriale per ogni canale;</li> <li>supporto all'implementazione di materiali informativi, individuando i contenuti in collaborazione con il personale tecnico e il personale docente, dando preferenza a metodi innovativi di informazione/comunicazione anche digitali.</li> </ul>
1.5 Realizzato un video informativo e di accoglienza per studenti in mobilità incoming	<p>Volontario D:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>supporto alla fase di sviluppo di idee relative a immagini e tipologia di video da sviluppare;</li> <li>supporto alla realizzazione di uno storyboard;</li> <li>collaborazione per la realizzazione del piano di produzione delle riprese a supporto di un esperto di videomaking;</li> <li>supporto alla fase di post-produzione e diffusione del prodotto finale.</li> </ul>
1.6. Realizzato un "Talent Multiculturale"	<p>Volontario D:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>supporto alla progettazione con i colleghi dell'iniziativa;</li> <li>predisposizione delle bozze necessarie per la creazione di materiali informativi dell'iniziativa, della creazione di un google form rivolto a studenti nazionali e internazionali dell'ateneo che si candideranno al talent descrivendo il proprio talento e del materiale necessario per realizzarlo;</li> <li>supporto nella fase di raccolta delle schede degli studenti talentuosi;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto all'organizzazione dell'iniziativa, compresi gli aspetti logistici, l'allestimento della sede per lo svolgimento del talent e dei premi per i partecipanti;</li> <li>• supporto alla redazione di un report su social (foto e video) per la condivisione con la comunità cafoscarina.</li> </ul>
1.7 Digitalizzati alcuni processi della mobilità in entrata di studenti internazionali nell'ambito degli accordi Erasmus+ e Overseas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto all'analisi del processo di mobilità, in particolare di 2 di processi che potrebbero essere digitalizzati al fine di facilitare le procedure per gli studenti incoming;</li> <li>• supporto nella fase di digitalizzazione dei processi individuati;</li> <li>• supporto alla fase di test del processo digitalizzato;</li> <li>• supporto all'implementazione delle pagine web dedicate per informare gli studenti incoming sulle nuove procedure digitali.</li> </ul>
2.1 Realizzato 1 vademecum di facile consultazione per studenti, docenti e staff internazionali, in mobilità in entrata e in uscita, degree seekers, visiting, ecc. sulle caratteristiche della nuova gestione digitale delle mobilità del programma Erasmus+ KA107 ICM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto alla progettazione dell'iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell'Ufficio Relazioni Internazionali e con i referenti dei 4 Settori dell'Ufficio;</li> <li>• collaborazione nella predisposizione delle bozze necessarie alla creazione di materiali informativi dell'iniziativa;</li> <li>• supporto alla revisione della grafica con gli uffici preposti dell'Ateneo;</li> <li>• collaborazione per la creazione di un piano di comunicazione (inserimento nelle pagine web dell'Ufficio, eventuale pubblicazione sui social istituzionali, ecc.).</li> </ul>
2.2 Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM in mobilità in ingresso - fisiche, virtuali, blended - provenienti da atenei partner del progetto,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nell'individuazione degli studenti in entrata per mobilità per studio a Ca' Foscari nell'ambito dei progetti di mobilità Erasmus+ KA107 ICM e suddivisione per gruppi omogenei in base all'area geografica di provenienza degli studenti;</li> <li>• supporto nella preparazione delle tracce da utilizzare per la raccolta dati qualitativi e quantitativi durante i focus group;</li> <li>• individuazione degli spazi da utilizzare e convocazione degli studenti per i focus group;</li> <li>• collaborazione nella rielaborazione dei dati raccolti in presentazioni powerpoint.</li> </ul>
2.3 Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM rientrati da esperienze di mobilità - fisiche, virtuali, blended - in uscita verso atenei partner del progetto,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nell'individuazione degli studenti cafoscarini rientrati da mobilità per studio nell'ambito dei progetti di mobilità Erasmus+ KA107 ICM;</li> <li>• supporto nella suddivisione per gruppi omogenei in base all'area geografica in cui gli studenti hanno svolto il loro periodo di mobilità;</li> <li>• supporto nella preparazione delle tracce da utilizzare per la raccolta dati qualitativi e quantitativi durante i focus group;</li> <li>• individuazione degli spazi da utilizzare e convocazione degli studenti per i focus group;</li> <li>• collaborazione nella rielaborazione dei dati raccolti in presentazioni powerpoint.</li> </ul>
2.4 Realizzati 2 incontri con VERITAS S.P.A. sui temi "Rifiuti" (raccolta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto alla progettazione dell'iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell'Ufficio Relazioni Internazionali, con i referenti dei 4 Settori dell'Ufficio e con il rappresentante di VERITAS S.P.A.;</li> </ul>

<p>differenziata e ciclo integrato dei rifiuti, 1° incontro) e “Acqua” (uso delle risorse idriche e stili di vita sostenibili, 2° incontro) e sulle metodologie di disseminazione di questi argomenti a una platea internazionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● supporto all’individuazione degli spazi o delle piattaforme da utilizzare;</li> <li>● collaborazione alla stesura di un report alla fine degli incontri, da utilizzare come base di partenza per ottenere il risultato 2.5.</li> </ul>
<p>2.5 Realizzata una presentazione scaricabile in lingua italiana e inglese su stili di vita sostenibili, riduzione dei rifiuti, ecc. rivolta a studenti e personale internazionale (principalmente in entrata) basato sulla rielaborazione dei dati raccolti nei focus group e sugli incontri con VERITAS S.P.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● supporto alla progettazione dell’iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell’Ufficio Relazioni Internazionali, con i referenti dei 4 Settori dell’Ufficio e con VERITAS S.P.A.;</li> <li>● collaborazione nella predisposizione delle bozze necessarie alla creazione di materiali informativi dell’iniziativa;</li> <li>● supporto alla revisione della grafica con gli uffici preposti dell’Ateneo;</li> <li>● collaborazione alla creazione di un piano di comunicazione (inserimento nelle pagine web dell’Ufficio, eventuale pubblicazione sui social istituzionali, ecc.).</li> </ul>
<p>3.1 Realizzati incontri promozionali online dell’ateneo con agenzie di promozione e counselors internazionali;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● collaborazione nell’organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● collaborazione nell’organizzazione dei temi da trattare;</li> <li>● supporto alla realizzazione della campagna promozionale;</li> <li>● collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;</li> <li>● partecipazione attiva agli eventi.</li> </ul>
<p>3.2 Realizzati incontri online one-to-one per dare un supporto tecnico agli studenti internazionali <i>prospective students</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi delle giornate migliori da dedicare al servizio in base alle richieste precedenti espresse dai prospective students;</li> <li>● collaborazione nell’organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione.</li> </ul>
<p>3.3 Realizzato 1 evento “International Open Days” per <i>prospective students</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● collaborazione nell’organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● collaborazione nell’organizzazione dei temi da trattare;</li> <li>● supporto alla realizzazione della campagna promozionale;</li> <li>● collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;</li> <li>● partecipazione attiva agli eventi.</li> </ul>
<p>3.4 Realizzata una pagina web dedicata alle attività di promozione internazionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi delle pagine web attualmente attive;</li> <li>● analisi delle attività da promuovere all’interno della pagina;</li> <li>● raccolta dati di tutte le attività da promuovere all’interno della pagina;</li> <li>● implementazione della pagina con tutte le informazioni raccolte.</li> </ul>

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

<b>Sede/i:</b> Ufficio Relazioni Internazionali \ International Office - 158405	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Risorse umane complessive</b>
1.1 - 1.2 - 1.3 - 1.4 - 1.5 - 1.6 - 1.7	<p>1 Direttore dell'Ufficio Relazioni Internazionali, laureato, a tempo indeterminato con esperienza pluriennale nell'ambito della direzione e coordinamento dei servizi di Ateneo di orientamento di Relazioni internazionali;</p> <p>1 Referente di Settore, laureata, a tempo indeterminato, coordinatrice amministrativa delle attività di orientamento e accoglienza dell'Università Ca' Foscari Venezia;</p> <p>3 Operatori (International Admission Advisor), laureati, specializzati nelle procedure di valutazione dei sistemi educativi esteri, di iscrizione e accoglienza di studenti internazionali;</p> <p>2 Operatori dei servizi di comunicazione di Ateneo, laureati, con competenze specifiche nell'ambito degli strumenti web, social, video e grafica;</p> <p>1 Operatrice del Settore laureata, specializzata nell'ambito della comunicazione e nella realizzazione di materiali di orientamento;</p> <p>2 Grafici di Ateneo, con esperienza di ideazione grafica dei materiali informativi;</p> <p>1 Video Maker individuato dall'Ateneo;</p> <p>1 Tecnica Amministrativa del Settore, laureata, esperta nei processi di mobilità per studio nell'Ambito di accordi internazionali.</p>
2.1. - 2.2. - 2.3. - 2.4. - 2.5	<p>1 referente di settore a tempo pieno con abilitazione OLP ed esperienza nell'europrogettazione, con particolare riferimento ai progetti di didattica e cooperazione internazionale con paesi extra-UE;</p> <p>2 collaboratori laureati e a tempo pieno con esperienza pluriennale nella gestione di progetti e di attività interculturali;</p> <p>2 collaboratori laureati e a tempo parziale con esperienza pluriennale nella gestione di progetti e di attività interculturali;</p> <p>1 collaboratore esterno dell'azienda incaricata della gestione del ciclo dei rifiuti e dell'acquedotto comunale (VERITAS S.P.A.).</p>
3.1 - 3.2 - 3.3 - 3.4	<p>1 referente di Settore, laureata, a tempo indeterminato, coordinatrice amministrativa delle attività di promozione e reclutamento internazionale dell'Università Ca' Foscari Venezia;</p> <p>1 operatrice del Settore, laureata, specializzata nelle procedure di valutazione dei sistemi educativi esteri, di iscrizione e accoglienza di studenti internazionali;</p> <p>1 operatrice del Settore laureata, specializzata nell'ambito della comunicazione e nella realizzazione di materiali di orientamento;</p>

	<p>1 operatore dei servizi di comunicazione di Ateneo, laureato, con competenze specifiche nell'ambito degli strumenti web;</p> <p>1 grafico di Ateneo, con esperienza di ideazione grafica dei materiali informativi.</p>
--	--

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

Per tutte le attività previste, ciascun volontario avrà a disposizione le seguenti risorse tecniche e strumentali:

- una postazione di lavoro dedicata, dotata di pc e opportunamente arredata con scrivania, sedia, lampada e cassetiera (in totale 4 postazioni);
- strumenti informatici correlati quali scanner e lettori di supporti audio-video, in condivisione con altri colleghi;
- apparecchiatura telefonica con linea dedicata (in totale 4 apparecchi e 4 linee);
- stampanti multifunzione e fotocopiatrici-scanner da ufficio (in condivisione con altri colleghi).

### 10) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

Si richiede:

- flessibilità di orario e disponibilità a prestare servizio anche in orario prolungato pomeridiano, eventualmente anche presso le sedi staccate, alla luce delle esigenze dei servizi erogabili;
- partecipazione per l'intero monte ore previsto ai percorsi di Formazione Generale e Specifica;
- partecipazione alle attività di promozione della cultura della cittadinanza attiva;
- disponibilità ad usufruire dei permessi per esigenze personali compatibilmente con il piano di chiusure di Ateneo, solitamente previste in occasione della settimana di ferragosto, della pausa natalizia e di eventuali ponti legati a giorni festivi;
- disponibilità a svolgere eventuali attività esterne sia all'interno del Comune di Venezia che all'esterno (missioni) fino ad un massimo di 60 giorni nell'arco del progetto;
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
- rispetto dei codici e dei regolamenti dell'Ateneo;
- comportamenti consoni al ruolo.

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

Buona parte delle attività di progetto (soprattutto di coordinamento con altri volontari/colleghi) sono svolte in lingua italiana. Si richiede pertanto un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, ad un livello almeno C1 (testato in fase di colloquio).

Considerata la tipologia di beneficiari (studenti internazionali incoming, degree seekers, studenti con status di rifugiato politico, visiting students, staff docente e amministrativo in scambio in entrata, ecc.), si richiede inoltre un'ottima conoscenza della lingua inglese, almeno livello C1 (testato in fase di colloquio).

In relazione alla tipologia di attività da svolgere, infine, si richiede un'ottima conoscenza del Pacchetto Office (soprattutto Excel, Word e Powerpoint) e almeno una conoscenza di base dei principali social network e Google Apps (conoscenze testate in fase di colloquio).

## 12) Eventuali partner a sostegno del progetto

### 1) Gruppo VERITAS S.P.A., CF/P.IVA 03341820276

L'apporto specifico fornito dal partner riguarderà la realizzazione di due incontri riguardanti

“Rifiuti: il ciclo dei rifiuti e i comportamenti sostenibili dei cittadini”

L'incontro si incentrerà sul tema dei rifiuti, fornendo un linguaggio tecnico e settoriale nonché gli aspetti normativi legati alla gestione dei rifiuti. Approfondire la conoscenza dell'intero ciclo dei rifiuti nel contesto veneziano con un approccio didattico e interattivo serve per creare uno strumento di disseminazione destinato agli studenti internazionali al fine di sensibilizzarli verso comportamenti consapevoli e positivi.

“Acqua: conoscenza dell'acqua come risorsa e promozione di comportamenti e atteggiamenti responsabili”

Il personale di VERITAS affronterà l'argomento “acqua” per promuovere comportamenti e atteggiamenti responsabili, attraverso la conoscenza di un territorio - quello veneziano - caratterizzato da un sistema articolato. Si illustreranno le fasi del ciclo idrico integrato e del percorso che compie l'acqua da quando viene prelevata in natura a quando entra nelle nostre case e infine ritorna all'ambiente depurata. Conoscere l'acqua come risorsa ovvero comprenderne l'importanza, la complessità e la fragilità serve per esortare i cittadini (inclusi gli studenti internazionali e il personale incoming) ad agire in modo corretto e rispettoso.

Durante gli incontri i rappresentanti di VERITAS forniranno anche metodologie e materiali didattici utilizzati durante gli interventi di educazione ambientale nelle scuole primarie e secondarie, da cui i volontari prenderanno spunto per realizzare uno specifico vademecum destinato alla comunità cafoscarina internazionale.

### 2) SRT Fairs - Student Recruitment Tours (SRT International Ltd.), P.IVA BG201439810

L'apporto specifico fornito dal partner riguarderà la realizzazione ed erogazione di un incontro da svolgere assieme al partner “Via Academica”, riguardante l'organizzazione di eventi online e il branding”, attraverso l'illustrazione di varie tipologie di piattaforme per eventi online, individuando i pro e contro di questo tipo di evento e fornendo una panoramica sulla struttura delle piattaforme, alcuni accorgimenti utili per la realizzazione degli eventi e le modalità di comunicazione pre e post evento.

### 3) Via Academica - International Recruitment Agent, P.IVA: RS109762066a

L'apporto specifico fornito dal partner riguarderà la realizzazione del suddetto incontro da svolgere assieme a SRT Fairs.

## CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

## 13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

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

#### 14) Eventuali tirocini riconosciuti

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

##### **DFBC (Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali):**

- FT4 SCIENZE DELLA SOCIETÀ E DEL SERVIZIO SOCIALE: 1 CFU tirocinio in sovrannumero;
- FM8 LAVORO CITTADINANZA SOCIALE, INTERCULTURALITÀ curriculum Servizio sociale: 1 CFU tirocinio in sovrannumero;
- FM8 LAVORO CITTADINANZA SOCIALE, INTERCULTURALITÀ, curriculum Politiche del welfare e ricerca sociale: 1 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- FT2 FILOSOFIA: 6 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- FM61 SCIENZE FILOSOFICHE: 6 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- FT1 CONSERVAZIONE E GESTIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI: 6 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- FM9 STORIA DELLE ARTI E CONSERVAZIONE DEI BENI ARTISTICI: 6 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- LT6 PISE PHILOSOPHY, INTERNATIONAL AND ECONOMIC STUDIES: 6 CFU attività sostitutiva di tirocinio.

##### **DSU (Dipartimento di Studi Umanistici):**

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

##### **DEC (Dipartimento di Economia):**

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

##### **DMA (Dipartimento di Management):**

- EM 7 MARKETING E COMUNICAZIONE: 12 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- EM 13 MANAGEMENT, curriculum Innovation and marketing: 6 CFU tirocinio curriculare.

##### **DSLCC (Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati):**

- LT10 LINGUE E SCIENZE DEL LINGUAGGIO: 3 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- LM3 LINGUE E LETTERATURE EUROPEE, AMERICANE E POSTCOLONIALI: 6 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- LM5 SCIENZE DEL LINGUAGGIO: 6 CFU attività sostitutiva di tirocinio;
- LM60 RELAZIONI INTERNAZIONALI COMPARATE - COMPARATIVE INTERNATIONAL RELATIONS: 6 CFU attività sostitutiva di tirocinio.

##### **DSAAM (Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea):**

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

##### **DAIS (Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica):**

- CT5 SCIENZE AMBIENTALI: 6 CFU tirocinio curriculare (lo studente deve presentare richiesta al Collegio didattico);

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

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

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

**Competenze chiave di cittadinanza:**

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

**Conoscenze specifiche:**

- organizzazione del lavoro e modalità operative applicate all'interno di una Pubblica Amministrazione;
- interculturalità e mediazione;
- linguistiche (inglese tecnico nell'ambito della progettazione europea, del reclutamento studenti, delle procedure di riconoscimento titoli, ecc.);
- conoscenza dei servizi di Ateneo rivolti a un'utenza internazionale;
- gestione digitale di documenti;
- introduzione all'educazione ambientale e agli stili di vita sostenibili (riduzione dei rifiuti, raccolta differenziata, utilizzo sostenibile e consapevole delle risorse idriche);
- conoscenza della normativa sull'immigrazione.

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

## **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

**16) Sede di realizzazione (\*)**

Università Ca' Foscari Venezia:

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

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

Eventuali spazi esterni nel caso di attività esperienziali outdoor.

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

### *17) Sede di realizzazione (\*)*

Università Ca' Foscari Venezia:

- sede centrale Dorsoduro 3246, 30123 Venezia: Aula Archivio - Aula Baratto - Aula Berengo - Ufficio Relazioni Internazionali

### *18) Tecniche e metodologie di realizzazione (\*)*

La formazione è articolata tra moduli in presenza (se possibile) e attraverso appositi MOOC, webinar e riunioni da remoto. La formazione è condotta da relatori appartenenti al corpo docenti dell'Università Ca' Foscari Venezia e/o da esperti professionisti interni/esterni.

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

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

La formazione verrà effettuata presso le sedi accreditate. Si prevede di impiegare le seguenti risorse tecniche:

- PC e videoproiettore per presentazioni in powerpoint e lavagna a fogli mobili;
- materiali cartacei o digitali (articoli, dispense, ecc.) inerenti gli argomenti trattati;
- MOOC e corsi online

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

#### **Modulo 1 - Organizzazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali - 4 ore**

Quadro generale dei compiti dell'ufficio; divisione dei settori; storia dell'ufficio; focus sugli obiettivi dell'Ufficio secondo il Piano Strategico d'ateneo.

Formatore: Dott. Mauro Cannone

#### **Modulo 2 - Organizzazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali - focus sul Settore Orientamento e Accoglienza - 3 ore**

Comprensione della strutturazione dell'Ufficio con particolare attenzione al settore che si occupa dell'orientamento nazionale, dell'accoglienza degli studenti e del personale internazionale e della prevalutazione degli studenti internazionali;

Formatrice: Dott.ssa Daniela Moretti

### **Modulo 3 - Sociologia delle migrazioni e delle relazioni interculturali - 5 ore**

Le cause delle migrazioni internazionali contemporanee; i nessi strutturali tra globalizzazione e migrazioni; le caratteristiche dell'immigrazione nei principali paesi europei: politiche migratorie, modelli di integrazione, condizioni sociali degli immigrati; i diversi aspetti del fenomeno migratorio in Italia: lavoro, salute, politiche migratorie, migrazioni femminili, razzismo, pluralismo culturale;

Formatrice: Dott.ssa Silvia Cavallin

### **Modulo 4. Dalla pre-valutazione all'accoglienza. – 4 ore**

Il modulo mira a fornire informazioni pratiche sui principali sistemi educativi esteri, sul sistema di valutazione delle qualifiche estere nonché sulle modalità di accoglienza degli studenti internazionali.

Formatrici: Dott.ssa Giada Pigatto e dott.ssa Alessia Pelella

### **Modulo 5 - Organizzazione dell'accoglienza e gestione di utenza internazionale in ambito universitario - 4 ore**

Presentazione dei servizi di ateneo rivolti a un'utenza internazionale, con analisi di casi specifici.

Formatrice: Dott.ssa Daniela Moretti

### **Modulo 6 - Costruire relazioni efficaci con gli utenti - 3 ore**

Tecniche di apprendimento di gestione dell'utenza cafoscarina; attività Role Playing; capacità di gestione di situazioni differenti, imparando soprattutto a capire il tipo di clientela che si ha di fronte e in che tipo di situazione ci si trova.

Formatori: Dott.ssa Daniela Moretti, Dott.ssa Krystina Stermole e Dott. Jorge Ramón Centurión

### **Modulo 7 - La progettazione e la realizzazione di un piano di comunicazione e la realizzazione di materiali informativi - 2 ore**

Il modulo intende fornire conoscenze ed abilità relative alla progettazione e realizzazione di un piano di comunicazione e di materiali informativi: individuazione dei contenuti e definizione delle strategie, comunicazione interna ed esterna anche sul digitale, tecniche di media planning e comunicazione istituzionale.

Formatrice: Dott.ssa Oriana Gallone

### **Modulo 8 - Organizzazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali - focus sul Settore Promozione e Reclutamento - 3 ore**

Comprensione della strutturazione dell'Ufficio con particolare attenzione al settore che si occupa della promozione dell'Università, di varie attività di "internationalization at home" e del reclutamento degli studenti internazionali.

Formatrice: Dott.ssa Krystina Stermole

### **Modulo 9 - Metodologie e strumenti per una migliore organizzazione del lavoro - 3 ore**

“Trello” e “To Do List” come strumenti per una migliore organizzazione e gestione delle differenti attività lavorative da svolgere e delle varie scadenze da rispettare.

Formatrice: Dott.ssa Krystina Stermole

### **Modulo 10 - L'utilizzo delle piattaforme online per l'organizzazione di eventi - 2 ore**

Illustrazione e introduzione ai sistemi di riunioni ed eventi online offerti dalla pubblica amministrazione, con particolare attenzione su Zoom e Gmeet.

Formatore: Dott. Marco Simeoni

### **Modulo 11 - Web content management system - 4 ore**

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

Formatore: Dott. Lorenzo Sartori

### **Modulo 12 - Organizzazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali - focus sul Settore Progetti - 2 ore**

Comprensione della strutturazione dell'Ufficio con particolare attenzione al settore che si occupa dell'europrogettazione nell'ambito del programma Erasmus+.

Formatore: Dott. Jorge Ramón Centurión

### **Modulo 13 - Le Partnership di ateneo - 5 ore**

Le destinazioni e gli accordi interistituzionali; dati numerici sugli accordi, modalità e criteri per la stipula di accordi, modalità di valutazione delle destinazioni da parte degli studenti

Formatrici: Dott.ssa Valentina Vecchi e Dott.ssa Speranza Fresia

### **Modulo 14 - Europrogettazione nell'Higher Education - 6 ore**

Introduzione ai principi e alle logiche del “Project Cycle Management” attraverso il logframe approach e descrizione delle principali tecniche di base per la scrittura, la gestione e la rendicontazione di progetti europei.

Formatore: Dott. Jorge Ramón Centurión

### **Modulo 15 - Nuove prospettive di mobilità in ingresso: programmi più inclusivi, digitali e green - 4 ore**

Il modulo mira a presentare i nuovi programmi e accordi di mobilità internazionale in ingresso per studio e tirocinio per il periodo 2021-2027 per offrire a giovani studenti provenienti dall'estero, nuove opportunità più flessibili, con lo scopo anche di promuovere sempre più competenze digitali e green. Il modulo inoltre fornisce conoscenze sui mobility tool

digitali utilizzati.

Formatrice: Dott.ssa Ketti Borille

### **Modulo 16 - Corso *e-learning* L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile - 14 ore**

L'obiettivo del corso online MOOC (Massive Online Open Course) è fornire una formazione trasversale sul tema dello sviluppo sostenibile attraverso l'approfondimento dei 17 Obiettivi dell'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile (SDGs – Sustainable Development Goals). Il percorso è articolato in 4 unità didattiche, in cui vengono illustrati i 17 obiettivi e i target dell'Agenda 2030 e alcune informazioni di contesto. Ogni obiettivo viene presentato da un docente di Ca' Foscari, che spiega la tematica declinandola in accordo con le proprie specifiche attività di ricerca.

Il corso sarà disponibile sulla piattaforma <https://learn.eduopen.org>

### **Modulo 17- Formazione ed informazione Generale e Specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di SCU (formazione prevista al D. Lgs 81/2008) - 8 ore**

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

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

Formazione Specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività d'ufficio - classe di rischio basso (corso specifico di 4 ore, *e-learning*) avente per oggetto:

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

Docente: Dott. Gianni Finotto

### **Modulo 18 - Formazione sul bilancio delle competenze - 4 ore**

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

- del ruolo delle competenze emotive e sociali nelle diverse professioni e settori;
- delle tecniche utilizzate per rilevare e valutare il possesso delle competenze trasversali nei contesti lavorativi.

#### *Contenuti*

- Le competenze emotive e sociali richieste dal mercato del lavoro
- L'impatto delle competenze emotive e sociali sulla performance lavorativa

- Competenze emotive e sociali: modelli e classificazioni
- Tecniche di valutazione delle competenze emotive e sociali

#### *Metodologie didattiche*

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

Docente: Dott.ssa Laura Cortellazzo

### **Modulo 19 - 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.

### **Modulo 20 - 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

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

<b>dati anagrafici del formatore specifico</b>	<b>titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</b>	<b>modulo formazione</b>
Amicucci Formazione Srl Sede legale: Via Alessandro Volta 5/9 62012 Civitanova Marche - Macerata Partita IVA: 01405830439	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.	Modulo 19, 20
Dott.ssa Ketti Borille, nata a Piove di Sacco (PD) il 10/01/1981	Laureata in Laurea in Lingue e Letterature Straniere. Coordinatrice Erasmus e dei programmi di mobilità in entrata presso l'Università Ca' Foscari Venezia, occupandosi delle relazioni con i partner e delle pratiche amministrative degli studenti in entrata. Esaminatrice CILS nonché insegnante di Italiano per Stranieri. Esperienza pluriennale presso il Centro Linguistico di Ateneo di Ca' Foscari come coordinatrice delle attività del Laboratorio Linguistico di Autoapprendimento e come supporto alle attività didattiche e amministrative tra cui l'implementazione di materiali didattici anche su piattaforma elearning.	Modulo 15
Dott. Mauro Cannone, nato a Orzinuovi (BS), il 10/03/1975	PhD conseguito a Londra, incarichi presso Confindustria Venezia, Consolato Generale d'Italia a Canton (Cina), Direttore Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università Ca' Foscari Venezia, esperto in relazioni internazionali e metodologie di comunicazione ad utenti internazionali.	Modulo 1
Dott.ssa Silvia Cavallin, nata a Venezia il 26/12/1977	Laureata in Lettere e Master sull'Immigrazione con decennale esperienza come operatore di orientamento presso il Settore Orientamento e Accoglienza di Ateneo.	Modulo 3
Dott. Jorge Ramón Centurión, nato a Comodoro Rivadavia (Argentina) il 25/04/1980	Laurea V.O. in Relazioni Internazionali e Diplomatiche dell'Università di Trieste, polo di Gorizia; Master internazionale di II livello in Cooperazione e Sviluppo presso l'Istituto Universitario di Studi Superiori di Pavia; referente del Settore Progetti dell'ufficio Relazioni Internazionali dell'Università Ca' Foscari Venezia.	Moduli 6, 12, 14
Dott.ssa Cortellazzo Laura, nata a Padova (PD) il 14/04/1988	Docente a contratto per i corsi <i>Organization Design</i> e <i>Organization Design for International Companies</i> all'interno, rispettivamente, del Corso di Laurea in Business Administration and Management e del Corso di Laurea Magistrale in Global Development and Entrepreneurship. Assegnista di ricerca presso il Dipartimento di Management nell'ambito del progetto <i>Processo di visioning, competenze trasversali e la loro relazione su carriera e occupabilità</i> .	Modulo 18

Dott. Gianni Finotto, nato a Treviso il 15/03/1966	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.	Modulo 17
Dott.ssa Speranza Fresia, nata a Verbania (VB) il 18/02/1981	Laurea Specialistica in Archeologia e Conservazione dei Beni Archeologici. Impiegata presso il Settore Mobilità (Ufficio Relazioni internazionali) dal 2017. Si occupa del Programma Overseas ed in particolare della gestione mobilità degli studenti outgoing e della stipula degli accordi con atenei partner extra-UE.	Modulo 13
Dott.ssa Oriana Gallone, nata ad Enna il 09/03/1984	Laureata in Conservazione dei Beni Culturali, esperienza pluriennale e formazione nell'ambito della realizzazione di eventi e comunicazione per il Settore Orientamento e Accoglienza di Ateneo.	Modulo 7
Dott.ssa Daniela Moretti, nata a Venezia il 19/10/1977	Laureata in Lingue e Letterature Straniere si occupa, in qualità di referente del Settore Orientamento e Accoglienza dell'Università Ca' Foscari Venezia, del coordinamento di tutte le attività di orientamento in ingresso, della gestione della mobilità incoming per studio nell'ambito di progetti internazionali e della gestione delle procedure di pre valutazione, iscrizione e accoglienza degli studenti internazionali	Moduli 2, 5, 6
Dott.ssa Alessia Pelella, nata a Bolzano il 07/10/1992	Laureata in Relazioni Internazionali Comparete, si occupa di dei processi di valutazione e ammissione delle qualifiche internazionali per l'accesso ai corsi di studio dell'Università Ca' Foscari Venezia e collabora nella gestione dei Doppii/congiunti Titoli. Pluriennale esperienza nelle procedure legate all'immigrazione.	Modulo 4
Dott.ssa Giada Pigatto, nata a Marostica il 13/10/1989	Laureata in Mediazione Linguistica e culturale. Ha frequentato numerosi corsi di formazione erogati da EAIE e CIMEA. Si occupa dei processi di valutazione e ammissione delle qualifiche internazionali per l'accesso ai corsi di studio dell'Università Ca' Foscari Venezia.	Modulo 4
Dott Lorenzo Sartori, nato a Legnago (VR) il 18/08/1984	Laureato in Filologia e Letteratura Italiana, attualmente si occupa della gestione tecnica del sito web di Ateneo, relativamente ai contenuti, agli elementi grafici e web content manager per l'Associazione Italiana di Studi Iberoamericani.	Modulo 11
Marco Simeoni, nato a Conegliano (TV) il 15/05/1989	Tecnico amministrativo presso il Settore Supporto e Telefonia dell'Area Servizi Informativi (ASIT) di Ca' Foscari, si occupa della fornitura, gestione, amministrazione e manutenzione centralizzata di hardware e software dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti; gestione degli asset tecnologici di competenza; gestione del rinnovo tecnologico; definizione, verifica ed adeguamento della dotazione software; stipula e gestione dei contratti quadro per la fornitura dei pacchetti software e delle relative licenze.	Modulo 10
Dott.ssa Krystina Stermole, nata a Toronto (Canada) il 29/07/1976	Laureata in Storia dell'Arte; Dottorato in Storia dell'Arte. Referente del Settore Promozione e Reclutamento dell'Università Ca' Foscari di Venezia che si occupa di attività di marketing, promozione e brand awareness dell'ateneo, di reclutamento di studenti internazionali e di internationalization at home.	Moduli 6, 8, 9

Dott.ssa Valentina Vecchi, nata a Treviso il 24/09/1987	Laurea magistrale in Relazioni Internazionali Comparate. Impiegata presso il Settore Mobilità (Ufficio Relazioni Internazionali) dal 2015. Si occupa del programma Erasmus+ per studio ed in particolare della gestione mobilità degli studenti e della stipula degli accordi con partner europei.	Modulo 13
---	--	-----------

**21) Durata (\*)**

Durata totale: 84 ore.

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

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

**ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI**

**23) Giovani con minori opportunità**

**23.1) Numero volontari con minori opportunità (\*)**

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

a. Giovani con riconoscimento di disabilità.

Specificare il tipo di disabilità

b. Giovani con bassa scolarizzazione

c. Giovani con difficoltà economiche

d. Care leavers

e. Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

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

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

b. Certificazione.

Specificare la certificazione richiesta

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

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

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

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

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

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

- diffusione nei social network più frequentati dalla popolazione giovanile;
- evidenza nell'ambito degli incontri pubblici con gli studenti universitari e i giovani interessati al Servizio Civile.

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

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

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

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

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

**24.1) Paese U.E. (\*)**

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

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

- Continuativo

- Non continuativo

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

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

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

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

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

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

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

24.8) *Tabella riepilogativa (\*)*

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

25) *Tutoraggio*

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

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

### 25.2) Ore dedicate al tutoraggio (\*)

- numero ore totali

24

di cui:

- numero ore collettive

20

- numero ore individuali

4

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

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

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

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

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

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

### 25.4) Attività obbligatorie (\*)

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

### **Tutoraggio collettivo**

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

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

I volontari avranno inoltre la possibilità di conoscere i servizi offerti dall'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di sede del progetto stesso oltre che ufficio accreditato per i servizi al lavoro: azioni per favorire l'occupabilità dei giovani, intermediazione tra domanda e offerta di stage e lavoro in Italia e all'estero, programma Garanzia Giovani e Youth Corner, orientamento al lavoro. Allo stesso modo i volontari avranno la possibilità, attraverso la mediazione del Career Service, di entrare in contatto con i Centri per l'Impiego presenti nel territorio in cui il nostro Ateneo opera (Venezia, Venezia-Mestre e Treviso), effettuando almeno una visita programmata in loco in affiancamento al tutor. Questo consentirà ai volontari di conoscere le diverse tipologie di servizi erogati al cittadino nell'ambito delle politiche attive del lavoro da parte dei Centri per l'Impiego: rilascio Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID), che i volontari potrebbero richiedere a conclusione del percorso di servizio civile; rilascio patto di servizio personalizzato Garanzia Giovani, se i volontari fossero in possesso dei requisiti per ottenerlo; illustrazione delle diverse opportunità formative finanziate a valere sul Fondo Sociale Europeo e simili.

### **Tutoraggio individuale**

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

Le altre 3 ore di orientamento individuale hanno l'obiettivo di definire il proprio progetto professionale alla luce delle nuove competenze maturate e prevedono la somministrazione di strumenti dedicati per la mappatura e messa in

trasparenza delle competenze stesse: scheda ricostruzione competenze, scheda analisi punti di forza e aree di miglioramento, modulo per la messa in trasparenza e portfolio delle evidenze, analisi swot delle opportunità occupazionali in relazione all'esperienza appena conclusa ed al profilo del volontario. Il tutor proporrà inoltre attività riflessive da svolgere non solo in presenza ma anche a distanza, preparatorie a ciascun incontro.

### 25.5) Attività opzionali

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

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

#### **Tutoraggio collettivo**

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

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

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

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