

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

TITOLO DEL PROGETTO:

**SCIENZA IN MOSTRA. STRATEGIE PER VALORIZZARE IL PATRIMONIO
SCIENTIFICO DEI MUSEI UNIVERSITARI**

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale - 4. Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

DURATA DEL PROGETTO:

Dodici mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Gli *obiettivi generali* di questo progetto, coerenti con quello del programma a cui appartiene sono due:

- il primo è quello di preservare e valorizzare il patrimonio museale e favorirne la conoscenza da parte della più ampia platea di pubblico possibile;
- il secondo è quello di esercitare un ruolo ben preciso in seno alla società: svolgere una significativa missione educativa con le scuole e con i diversi pubblici, proporre in chiave scientifica attività legate a problematiche di attualità; favorire l'ampliamento della fruizione dei musei attraverso l'organizzazione di percorsi *ad hoc* per particolari categorie di visitatori.

Attività che si traducono in laboratori, esposizioni, conferenze a tema destinate ad attrarre una platea sempre più vasta ed eterogenea per interessi, età, abilità.

Se è irrinunciabile preservare e custodire una collezione per poterla tramandare a chi verrà dopo di noi per non disperderne la memoria, nel presente è fondamentale anche mettere in atto strategie per valorizzarne il significato e la funzione sociale.

Davanti alla scienza tutti sono uguali, tutti devono poter approcciarsi ad essa nei modi più consoni per apprendere nel modo più utile, sia con l'ausilio di applicazioni tecnologiche, sia con personale che sappia utilmente relazionarsi con il pubblico, soprattutto nei musei dell'Università di Pavia dove è possibile l'utilizzo di strumenti come sistemi interattivi, audioguide, strumenti di realtà aumentata ecc.

Obiettivi specifici

Bisogni, aspetti da innovare		Obiettivi	
1	Gestire in modo più adeguato il servizio di accoglienza con minori limitazioni di orario e giorni di apertura al pubblico	1 2	Garantire apertura delle sedi nei giorni e orari previsti istituzionalmente Garantire l'apertura straordinaria dei Musei in occasione di eventi
2	Realizzare più attività ludico, animative e culturali	3	Erogare 600 ore aggiuntive di attività animative, laboratoriali, ludiche e culturali
3	Implementare gli strumenti di comunicazione per rivolgersi a un più ampio pubblico	4	Erogare 800 ore annuali aggiuntive alle attività di comunicazione tramite siti <i>web</i> e <i>social media</i> del Sistema Museale
4	Implementare la <i>Digital Library</i> di Ateneo	5	Implementare la <i>Digital Library</i> di Ateneo di 300 schede aggiuntive
5	Implementare le attività di manutenzione ordinaria delle collezioni	6	Implementare di 600 ore annuali l'attività delle sedi museali dedicate alla manutenzione ordinaria delle collezioni
6	Implementare i servizi di <i>document delivery</i> rivolti a studenti e ricercatori	7	Erogare 200 servizi annuali aggiuntivi di <i>document delivery</i>

Gli indicatori per la valutazione del conseguimento degli obiettivi sopra illustrati sono:

Indicatori	Situazione di partenza	Risultati previsti
Apertura delle sedi museali sedi di progetto	Garantita apertura delle sedi nei giorni e orari previsti istituzionalmente Garantita l'apertura straordinaria delle sedi in occasione di eventi	Apertura delle sedi nei giorni e orari previsti istituzionalmente. Apertura straordinaria di tutte le sedi in occasione di eventi (almeno otto eventi annuali)
Numero visitatori	18.411	Aumento del 10 % dei visitatori
Ore annuali attività ludico, animative e culturali erogate e numero partecipanti	Quattrocento ore di attività aggiuntive erogate dagli operatori volontari (pari a circa 100 attività) con un numero medio di partecipanti a ciascuna di esse pari a 15	Seicento ore di attività aggiuntive erogate dagli operatori volontari (pari a circa 150 attività) con un numero medio di partecipanti a ciascuna di esse pari a 15
Ore annuali di attività di comunicazione sui <i>social media</i> e <i>siti web</i>	Ottocento ore annuali erogate dagli operatori volontari dedicate alla gestione e aggiornamento dei <i>social media</i> e delle pagine <i>web</i> delle sedi museali	Ottocento ore annuali erogate dagli operatori volontari dedicate alla gestione e aggiornamento dei <i>social media</i> e delle pagine <i>web</i> delle sedi museali (aggiornamento quotidiano di tutti i siti e i <i>social</i> del sistema museale)
Numero schede inserite nella <i>Digital Library</i>	0	Inserimento di trecento schede
Numero ore attività manutenzione ordinaria collezioni	Seicento ore di manutenzione ordinaria erogate dagli operatori volontari (da 70 a 100 reperti secondo la complessità dell'intervento di manutenzione)	Seicento ore di manutenzione ordinaria erogate dagli operatori volontari (da 70 a 100 reperti secondo la complessità dell'intervento di manutenzione)

Servizi di <i>document delivery</i> erogati annualmente	Cento servizi di <i>document delivery</i> forniti dagli operatori volontari	Duecento servizi di <i>document delivery</i> forniti dagli operatori volontari
---	---	--

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

1. Museo della Tecnica Elettrica

Gli operatori volontari saranno coinvolti in varie attività, tutte rivolte al miglioramento dei servizi al pubblico per incrementare l'affluenza di visitatori al Museo.

Le principali attività in cui saranno coinvolti affiancando il personale del Museo sono:

- Catalogazione del materiale del museo: supporto alla definizione di schede descrittive degli oggetti del museo e di fotografie;
- Supporto alle attività di comunicazione sui social media e all'aggiornamento delle pagine web del Museo;
- Collaborazione per l'aggiornamento dei contenuti e della grafica dei pannelli informativi della collezione permanente anche attraverso ricerche bibliografiche;
- Collaborazione alla programmazione e organizzazione di mostre temporanee;
- Supporto al personale strutturato nello svolgimento di mansioni di back office anche riferite alla biglietteria, all'organizzazione del bookshop e dell'accoglienza, consentendo al Museo di ampliare i propri servizi negli orari di apertura al pubblico;
- Supporto alle attività per rendere fruibile la visita al deposito del museo;
- Collaborazione alla programmazione e organizzazione degli eventi;

Tale compito, svolto principalmente durante le ore di apertura al pubblico, si affiancherà alle normali attività di gestione della collezione museale.

2. Museo di Archeologia

L'operatore volontario sarà coinvolto essenzialmente in compiti di assistenza durante aperture, visite a tema ed eventi; in base alle sue conoscenze culturali di base e in relazione al suo curriculum di studi, egli potrà dare un utile contributo anche alla schedatura inventariale, alla redazione di testi illustrativi (e alla loro informatizzazione e diffusione in rete) e alla gestione/conduzione di visite guidate e laboratori didattici.

Qualora la sua formazione lo consentisse, si occuperà anche di implementare la *Digital Library* del Sistema, occupandosi di catalogare e documentare i reperti delle collezioni presenti in Museo.

3. Museo per la Storia dell'Università

Gli operatori volontari saranno coinvolti nelle varie fasi in cui si esplicano tutte le attività del Museo, da quelle di conservazione e catalogazione, a quelle legate alla realizzazione di eventi e di laboratori, con particolare riguardo alle iniziative dedicate al pubblico, infine a quelle fondamentali di promozione e comunicazione.

Uno di essi sarà più espressamente incaricato di mansioni organizzative (prenotazione visite guidate, assistenza ai ricercatori che consultano l'archivio, organizzazione e comunicazione eventi) mentre il secondo sarà maggiormente orientato al lavoro di assistenza al pubblico nelle sale, alla conduzione di visite guidate e alla realizzazione di laboratori per le scuole.

Durante le aperture saranno deputati all'accoglienza dei visitatori e ai servizi di biglietteria.

Gli operatori volontari si occuperanno anche di approntare materiale utile all'implementazione della *Digital Library* dell'Area Beni Culturali dell'Università di Pavia e di realizzare servizi di *document delivery* per studenti e ricercatori.

L'azione combinata della pluralità dell'offerta con la promozione dell'offerta medesima, attraverso i *social media* e direttamente sul campo, dovrebbe dare origine a un aumento di visitatori e soprattutto a un rinnovato interesse verso le istituzioni museali, da considerarsi in un'ottica di maggior confidenza e familiarità rispetto al passato.

Alcune attività saranno realizzate in collaborazione con il *Museo Camillo Golgi*, con la progettazione e la conduzione di percorsi di visita comuni e di materiale promozionale che metta in evidenza la complementarità delle due strutture.

Gli operatori volontari dovranno inoltre coadiuvare il personale del museo in attività legate alla progettazione del percorso del nuovo lotto museale previsto a Palazzo Botta con particolare riferimento alla storia della Medicina.

Le attività di autoformazione, finalizzate all'organizzazione di visite guidate ed eventi, nonché alla preparazione di contenuti per la valorizzazione del Museo sui *social media*, potranno essere svolte dagli operatori volontari da remoto (fino a un massimo di 230 ore del monte ore annuale individuale) a condizione che gli stessi dispongano degli strumenti adeguati.

4. Orto Botanico

Gli operatori volontari saranno coinvolti in:

- operazioni routinarie relative alla gestione pratica delle collezioni viventi, tanto in serra quanto all'esterno, in qualsiasi stagione dell'anno (semine, propagazione vegetativa, trapianti, rinvasi, piccole potature, annaffiature, concimazioni, scerbatura, pulizia dei camminamenti, delle serre, del vivaio, delle vasche, dei depositi e dell'officina);
- messa a dimora di esemplari per la realizzazione di nuovi allestimenti o il miglioramento di quelli già esistenti;
- preparazione di nuovi cartellini e controllo dello stato di quelli già esistenti;
- allestimento del *bookshop* per le aperture del fine settimana;
- collaborazione alla programmazione e all'organizzazione degli eventi;
- accoglienza e assistenza nei confronti del pubblico, sorveglianza durante le aperture e gli eventi programmati;
- supporto alla gestione delle visite guidate in caso di gruppi numerosi e/o della necessità di apertura delle serre; il volontario potrà assumere il ruolo di guida se e quando avrà raggiunto un sufficiente livello di autonomia;
- collaborazione alla preparazione e alla distribuzione dei materiali divulgativi relativi agli eventi programmati;
- supporto alla comunicazione *social* (*Facebook* e *Instagram*) e alla gestione del sito *web*.

5. Collezioni di strumenti musicali

L'operatore volontario sarà coinvolto nelle attività conservative che prevedono la pulitura accurata degli oggetti, il monitoraggio dei parametri ambientali delle sale, la revisione delle schede di catalogo.

Il giovane in servizio civile sarà coinvolto anche in compiti di assistenza durante aperture, visite a tema, concerti e conferenze.

Assisterà il curatore nell'aggiornamento della pagina *web* della collezione e nella gestione delle postazioni telematiche, caricando via via contenuti riguardanti singoli strumenti o la guida per il percorso di visita

6. Kosmos - Museo di Storia Naturale

L'attività principale degli operatori volontari sarà concentrata su tre fronti: la razionalizzazione del materiale per i magazzini e delle raccolte museali, l'interazione tra Musei e visitatori con tutti gli strumenti di comunicazione che si deciderà di utilizzare (*social*, *web*, video, pubblicità tradizionale, eventi, incontri, ecc.), la catalogazione di materiale archivistico e librario finalizzato al riordino della biblioteca specialistica del Museo.

In quest'ottica gli operatori volontari si occuperanno di collaborare anche all'organizzazione di eventi, mostre e attività con il pubblico, svolgendo anche numerose mansioni di *back office* relative alla gestione delle collezioni (pulizia periodica di arredi e strumenti esposti, sistemazione dei depositi, aggiornamento sistematico dell'archivio corrente con schede e immagini degli oggetti e stato di conservazione).

Gli operatori volontari saranno inoltre occupati nella progettazione del percorso del secondo lotto del Museo Kosmos.

Svilupperanno attività dedicate all'interazione tra Museo e visitatori, attraverso vari strumenti di comunicazione: *social*, *web*, pubblicità tradizionale, eventi, incontri, ecc.

Si occuperanno della catalogazione del patrimonio librario tramite il gestionale *EasyCat* in dotazione presso l'Università di Pavia e di implementare la *Digital Library* del Sistema.

7. Museo Camillo Golgi

L'operatore volontario sarà coinvolto in compiti di assistenza e nella realizzazione di visite guidate durante le aperture.

Si occuperà inoltre della gestione dei *social media* e dell'aggiornamento del sito *web*.

Collaborerà infine con il curatore e il direttore nelle attività relative al riallestimento del Museo previsto nel corso del 2022.

L'operatore volontario dovrà inoltre coadiuvare il personale del museo in attività legate alla progettazione del percorso del nuovo lotto museale previsto a Palazzo Botta con particolare riferimento alla storia della Medicina.

Alcune attività saranno realizzate in collaborazione con il Museo per la Storia dell'Università, con la progettazione e la conduzione di percorsi di visita comuni e di materiale promozionale che metta in evidenza la complementarietà delle due strutture.

Tutte le attività svolte nelle diverse sedi, dopo il periodo di formazione, potranno essere svolte in autonomia salvo quelle più specialistiche di manutenzione delle collezioni che verranno svolte sempre a supporto degli operatori museali specializzati.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

1 Museo della Tecnica Elettrica

Via Adolfo Ferrata 6

2. Museo di Archeologia

Corso Strada Nuova 65

3. Museo per la Storia dell'Università

Corso Strada Nuova 65

4. Orto Botanico

Via Sant'Epifanio 14

5. Collezione di Strumenti Musicali

Corso Giuseppe Garibaldi 178 - Cremona

6. Kosmos - Museo Di Storia Naturale

Piazza Adorno Antoniotto Botta 9

7. Museo Camillo Golgi

Piazza Adorno Antoniotto Botta 10

Codici sedi

1. 160242
2. 160243
3. 160245
4. 160246
5. 207213
6. 207219
7. 207212

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:
--

12

- (2 nella sede 1)
- (1 nella sede 2)
- (2 nella sede 3)
- (3 nella sede 4)
- (1 nella sede 5)
- (2 nella sede 6)
- (1 nella sede 7)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Il servizio si svolge su cinque giorni alla settimana, con un monte ore annuo di 1145 ore.

Viene richiesta flessibilità oraria.

In alcuni Musei (Museo per la Storia dell'Università, Museo di Archeologia) una/due volte al mese gli operatori volontari presteranno la loro attività per alcune ore nel week end – sabato mattina o sabato/domenica pomeriggio, in occasione delle aperture museali programmate.

Sarà richiesta la disponibilità a prestare servizio il sabato pomeriggio e sera e/o la domenica pomeriggio anche in occasione di eventi e aperture straordinarie collegate a particolari manifestazioni.

È richiesto l'utilizzo di 10 dei 20 permessi annuali, nei periodi di chiusura dell'Ateneo (agosto, Natale, Pasqua ecc.)

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

A) L'Università degli Studi di Pavia, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del DLGS n.13/2013, certifica, con un **attestato specifico**, redatto secondo le indicazioni degli allegati 6 e 6B alla Circolare 25 gennaio 2022, per il tramite del Centro orientamento Universitario (COR), centro interno all'Ateneo, l'esperienza maturata dai giovani in termini di competenze e professionalità acquisite.

B) Il periodo di servizio civile universale svolto nell'ambito dell'Università degli Studi di Pavia costituisce titolo preferenziale nelle selezioni pubbliche per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato presso l'Ateneo pavese

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

a) Metodologia:

L'Università di Pavia ha realizzato in questi anni un sistema di selezione che utilizza per tutti i progetti, garantendo uniformità e trasparenza pur preservando la specificità di ogni singolo intervento.

Per costruire il percorso che porta alla selezione dei candidati idonei per ogni singolo progetto, la struttura di gestione inizia a costruire il sistema fin dalla fase della progettazione.

Per ogni progetto si realizza un'analisi dei fabbisogni organizzativi, degli obiettivi e dei requisiti aggiuntivi richiesti ai candidati.

A seguito di questa analisi viene elaborato un "*profilo del candidato ideale*" che serve da base per organizzare la campagna di comunicazione e promozione di ogni singolo progetto mirata a un reclutamento più efficace e informato.

La struttura di gestione del Servizio Civile Universale dell'Università gestisce, fin dai giorni successivi alla presentazione dei progetti, e, con particolare intensità, nella fase successiva alla pubblicazione del Bando, le attività di informazione e promozione della sua proposta di Servizio Civile Universale, raccoglie preadesioni e successive candidature, fornisce momenti informativi ad ogni giovane interessato che permetta loro di inquadrare meglio gli obiettivi, le attività, i processi organizzativi e i diritti e doveri inerenti ogni proposta progettuale, affinché possano decidere in maniera informata e consapevole quale sia il progetto più adatto alle proprie aspettative/interessi e maggiormente coerente con eventuali competenze formative e professionali già possedute.

Si tratta di un'attività di orientamento e informazione preziosissima per la fase operativa della selezione perché di fatto effettua una prima scrematura informale dei potenziali candidati e aiuta a evitare ritiri e abbandoni conseguenti a erronee informazioni o aspettative incoerenti.

Alla pubblicazione del bando, la struttura di gestione del Servizio Civile Universale dell'Università coordinata dal *Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale*:

- coordina le attività di raccolta delle domande
- gestisce uno sportello informativo dedicato
- in accordo con i responsabili di progetto, identifica i componenti delle commissioni di

selezione e attiva le necessarie procedure amministrative per la loro costituzione

- tiene i contatti con i singoli candidati/e li informa sulle date dei colloqui di selezione e sulle ragioni per un'eventuale mancato accoglimento della domanda

Ogni commissione è composta dal responsabile di progetto, da personale esperto in attività di selezione del personale e, secondo quanto indicato dai singoli responsabili, dagli OLP o da altro personale operante nelle sedi di attuazione di progetto.

Al termine del periodo previsto dal Bando per la raccolta delle domande la struttura di gestione del Servizio Civile Universale dell'Università effettua un primo *screening* delle domande e dei curricula individuali pervenuti trasmettendo ai componenti delle commissioni gli elementi utili per l'assegnazione dei punteggi inerenti esperienze e competenze dichiarate in domanda di partecipazione dai singoli candidati.

Ultimato lo *screening* di tutti i curricula pervenuti, si dà il via alla fase più tipicamente "attiva" del processo di selezione, ossia la realizzazione dei colloqui individuali e/o la somministrazione di appositi test per valutare i candidati con gli strumenti più idonei (la presenza o meno di appositi test quali la conoscenza di una lingua straniera, la rilevazione di particolari capacità tecniche ecc, è determinata dagli obiettivi e dalle attività previste da ogni singolo progetto e pertanto può essere indicata solo al momento della presentazione degli stessi)

Il colloquio individuale ha lo scopo di valutare indicatori motivazionali e comportamentali (eventuali profili di natura psicologica) ed è cruciale per definire l'idoneità o meno di un singolo candidato al progetto da lui scelto.

Le diverse commissioni, ricevute informazioni e documentazione dalla struttura di gestione, si riuniscono una prima volta per:

- redigere una prima graduatoria parziale realizzata con i punteggi risultati dalla rilevazione di titoli e esperienze dichiarati dai candidati alla presentazione della domanda
- redigere il calendario dei colloqui individuali

Il verbale di questa riunione con il calendario dei colloqui viene trasmesso alla struttura di gestione del Servizio Civile Universale dell'Università che provvede a pubblicare il calendario sul sito dell'Università nelle pagine dedicate al Servizio Civile e ai contatti diretti con i candidati che si rendano necessari per lo sviluppo delle attività di selezione.

Successivamente, svolti i colloqui individuali, le diverse commissioni:

- redigono il verbale riportante tutte le attività svolte nel corso dei colloqui, l'elenco dei presenti e degli assenti, l'orario di svolgimento del singolo colloquio ecc...;
- redigono una "scheda individuale" per ogni candidato in cui vengono elencati i singoli punteggi ricevuti per ogni indicatore previsto dal sistema, compaiono i dati più salienti e le note più significative emerse dal colloquio o dall'analisi delle domande e viene riportato il punteggio finale assegnato;
- elaborano le graduatorie finali di progetto o (dove presenti più sedi) delle singole sedi di attuazione di progetto
- trasmettono le graduatorie alla struttura di gestione del Servizio Civile Universale dell'Università

La struttura di gestione provvede al loro invio al Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale, alla loro pubblicazione sul sito dell'Università e nei luoghi di svolgimento

delle operazioni di selezione e alla comunicazione ad ogni candidato del risultato ottenuto.

b) Strumenti e tecniche utilizzati:

b1) *valutazione di titoli, conoscenze ed esperienze* che tiene conto delle informazioni riportate dal candidato sulla domanda d'ammissione e sul Curriculum Vitae; particolare attenzione sarà dedicata alla rilevazione delle competenze formative e professionali già possedute attinenti all'ambito di intervento del progetto

b2) *colloquio individuale* per valutare il livello di predisposizione personale alla realizzazione del progetto.

Durante il colloquio la commissione sottoporrà il candidato a un set di domande volte a rilevare in maniera inequivocabile il livello di conoscenza del progetto e dell'ente, la disponibilità a condividere completamente la proposta progettuale, le motivazioni relative alla scelta del progetto e particolari doti o competenze non evidenziate in fase di domanda e diverse da quelle professionali/formative.

b3) *eventuali test per verifica possesso particolari doti* (così come indicati nei progetti messi a bando secondo le esigenze specifiche della singola proposta)

Per esempio: colloqui in lingua straniera, test con pc e strumenti multimediali ecc...

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Ogni candidato potrà ottenere un massimo di **110 punti** nelle selezioni dei progetti che richiedono eventuali test per la verifica del possesso di particolari doti , o di **95 punti** nelle selezioni dei progetti che non richiedono test.

Tale punteggio scaturirà dalla somma dei punteggi ricevuti per le categorie “*titoli di studio, professionali, esperienze e altre conoscenze*”, “*colloquio*” e “*test*”.

c.1. Per la valutazione di *titoli di studio, professionali, esperienze e altre conoscenze*, ogni candidato potrà ottenere **fino a un massimo di 45 punti**, attraverso la valutazione delle seguenti variabili:

- Precedenti esperienze professionali: fino a 25 punti
- Titoli di studio: fino a 8 punti
- Titoli professionali: fino a 4 punti
- Esperienze aggiuntive a quelle professionali: fino a 4 punti
- Altre conoscenze: fino a 4 punti

c.2. Nel *colloquio individuale* ogni candidato potrà ottenere **fino a un massimo di 50 punti**, attraverso la valutazione delle seguenti variabili:

- Coerenza tra obiettivi specifici del progetto e percorso di crescita personale
- Conoscenza del progetto e del Servizio Civile Universale
- Condivisione mission dell'Ente
- Competenze non professionali
- Flessibilità e disponibilità nei confronti delle possibili situazioni di Servizio

Per ogni variabile sarà assegnato un punteggio massimo di 10 punti

c.3. *Eventuali test per verifica possesso particolari doti* (così come indicati nei progetti messi a bando secondo le esigenze specifiche della singola proposta)

Il test sarà finalizzato a rilevare il possesso delle doti richieste dal progetto.

Il candidato in possesso della dote richiesta potrà ottenere **fino a un massimo di 15 punti** secondo le seguenti variabili:

- possesso della dote richiesta e suo utilizzo in precedenti attività lavorative e/o di volontariato: 15 punti

- possesso della dote richiesta: 8 punti

- candidato privo della dote richiesta- 0 punti

Solo se il possesso della dote richiesta sarà stato indicato in progetto come requisito obbligatorio di partecipazione, il candidato che otterrà 0 punti sarà dichiarato non idoneo.

d) Criteri di selezione

d1) valutazione di titoli, conoscenze ed esperienze

Precedenti esperienze professionali

Verrà assegnato un punto per ogni mese di attività lavorativa (compresi tirocini, stage o simili) documentate in maniera dettagliata dal candidato svolte in ambiti e aree di intervento strettamente attinenti il progetto (fino a un massimo di venticinque mesi)

Titoli di studio

Laurea attinente il progetto 8 punti

Laurea non attinente al progetto 5 punti

Diploma attinente al progetto 4 punti

Diploma non attinente al progetto 2 punti

Verrà assegnato il punteggio relativo al titolo maggiore conseguito

Titoli professionali

Master e/o specializzazioni attinenti il progetto 4 punti

Corsi di formazione professionale della durata di almeno dodici mesi realizzati dalle Regioni e Province Autonome o da Enti privati abilitati dalle stesse alla formazione su materie attinenti il progetto 2 punti

Le due voci non sono cumulabili

Esperienze aggiuntive a quelle professionali

4 punti ai candidati che certificheranno di aver svolto almeno un anno di attività con associazioni di volontariato operanti nel campo di realizzazione del progetto

2 punti ai candidati che certificheranno di aver svolto almeno un anno di attività con associazioni di volontariato

I due punteggi non possono essere cumulati (verrà considerata una sola tipologia)

Altre esperienze

Ai candidati che dimostreranno di avere:

- titoli e/o esperienze diverse dal lavoro e dal volontariato in campo informatico non comprese nelle precedenti esperienze o titoli – 2 punti

- esperienze diverse dal lavoro e dal volontariato in attività inerenti il progetto – 2 punti

I due punteggi possono essere cumulati

d2) colloquio individuale

Coerenza tra attività del progetto e percorso di crescita

10 punti a candidati con percorsi di studi coerenti con l'attività proposta e una buona conoscenza

dei processi organizzativi e gestionali necessari per la sua realizzazione

5 punti a candidati privi di esperienza professionale o formativa ma che nel corso del colloquio mostrano un buon livello di conoscenza delle attività proposte dal progetto e sanno descrivere i processi organizzativi e gestionali necessari per la sua realizzazione

0 punti a chi non conosce le attività proposte dal progetto o descrive in modo confuso e inappropriato i processi organizzativi e gestionali necessari per la sua realizzazione

Conoscenza del progetto e del Servizio Civile Universale

10 punti a chi descrive correttamente obiettivi e attività del progetto e finalità del Servizio Civile Universale

5 punti a chi descrive correttamente obiettivi e attività del progetto ma non conosce le finalità del Servizio Civile Universale

3 punti a chi conosce solo parzialmente obiettivi e attività del progetto ma non conosce le finalità del Servizio Civile Universale

0 punti a chi non conosce progetto e Servizio Civile Universale o né da definizioni erranee

Condivisione mission dell'Ente

10 punti a chi conosce la mission dell'ente e le sue attività

5 punti a chi conosce solo le attività

0 a chi non sa indicare attività e mission dell'ente o ne dà una definizione erronea

Competenze non professionali

5 punti per ogni competenza non professionale (max. 2) utile alle attività

Flessibilità e disponibilità nei confronti delle possibili situazioni di Servizio

10 punti a chi si dichiara disponibile a turni di servizio serali, il sabato e in giornate festive

5 punti a chi si dichiara disponibile a flessibilità in orari mattutini e pomeridiani dal lunedì al venerdì

0 a chi non dichiara disponibilità alle due tipologie di flessibilità sopra illustrate

d3) eventuali test per verifica possesso particolari doti (così come indicati nei progetti messi a bando secondo le esigenze specifiche della singola proposta)

Il candidato in possesso della dote richiesta potrà ottenere **fino a un massimo di 15 punti** secondo le seguenti variabili:

- possesso della dote richiesta e suo utilizzo in precedenti attività lavorative e/o di volontariato: 15 punti
- possesso della dote richiesta: 8 punti
- candidato privo della dote richiesta- 0 punti

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Saranno ritenuti idonei allo svolgimento del progetto solo i candidati che abbiano raggiunto nel colloquio orale un punteggio non inferiore a 25 punti su 50 disponibili e che hanno superato in maniera positiva gli eventuali test previsti dal progetto con punteggio superiore a 0

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione della formazione generale

Aule dell'ateneo site in via Roma 65 e in Piazza Lino 1 - Pavia (PV)

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

MODULO 0 (4 ore - erogato a tutti i giovani in servizio nei progetti dell'Università)

Docente: Dott.ssa Lucilla Strada

Rischi connessi all'impiego dei giovani nei progetti di servizio civile

A: Il sistema di gestione della sicurezza

B: Misure generali di tutela dei lavoratori

C: Gestione dei rischi generici e nelle attività di ufficio

D: Gestione del rischio nei laboratori

PRIMA FASE (34 ore)

Docenti: Dott. Nicola M. G. Ardenghi, Prof. Carlo Berizzi, Dott.ssa Valentina Cani, Prof. Maurizio Harari, Dott. Lidia Falomo Bernarduzzi, Dott.ssa Carla Garbarino, Prof. Massimiliano Guido, Dott. Stefano Maretti, Prof. Paolo Mazzarello, Dott. Francesco Pietra, Dott. Edoardo Razzetti, Prof. Francesco Sartori.

La prima fase della formazione specifica si svilupperà in **sette moduli** per complessive **30 ore**, ognuno dei quali avrà come tema (e sede di svolgimento, a parte la Collezione di Strumenti Musicali di Cremona per la quale è previsto un incontro *online* in modalità sincrona) uno dei Musei sede di progetto.

Ognuna delle sei giornate successive si dividerà in due parti.

Per i Musei di Archeologia, Kosmos, Museo per la Storia dell'Università, Orto Botanico e Tecnica Elettrica:

- la prima, della durata di 2 ore e 30 minuti, condotta dal Direttore del Museo affronterà le tematiche di carattere generale che riguardano la sede museale:

- il suo profilo storico
- la formazione delle collezioni e il riconoscimento del patrimonio
- la funzione didattica del museo
- il suo rapporto con gli altri musei universitari, la sua attualità e le sue prospettive

- la seconda, sempre della durata di 2 ore e 30 minuti, sarà condotta dal curatore e/o da suoi collaboratori e verterà su argomenti più specifici della gestione museale:

- raccolta e conservazione dei materiali, tecniche di preparazione correlate alle tipologie dei materiali
- catalogazione dei reperti e del materiale bibliografico e documentario
- divulgazione scientifica
- organizzazione e gestione del Museo
- progettazione e organizzazione di eventi

Per il Museo Golgi e la Collezione di Strumenti musicali di Cremona si prevede un solo modulo da 5 ore dedicando a ciascun Museo un incontro di 2 ore e 30 minuti.

Al termine delle cinque giornate si svolgerà **un modulo di quattro ore** (tenuto dalla Prof.ssa Lidia Falomo Bernarduzzi) che introdurrà i volontari all'uso ragionato e consapevole del Web e delle tecnologie "social" rapportati al loro impiego nei musei.

SECONDA FASE (34 ore)

Consisterà in attività formative che occuperanno cinque giornate di sei ore, da svolgersi nei primi tre mesi di servizio presso la struttura di assegnazione, sotto la guida dei curatori dei Musei o di loro incaricati.

Per il **Museo di Archeologia**: Dott.ssa Anna Letizia Magrassi, Curatore

I temi trattati riguarderanno:

- assistenza e custodia di una sala
- nozioni teorico-metodologiche e storiche sui contenuti specifici della collezione museale
- gestione attività promozionale
- la produzione di un testo divulgativo
- come realizzare una presentazione orale per visitatori

Per il **Museo per la Storia dell'Università**: Dott.ssa Carla Garbarino, Curatore

I temi trattati riguarderanno:

- pratiche di buona conservazione dei reperti e loro catalogazione
- organizzazione e promozione degli eventi

Per **Kosmos - Museo di Storia Naturale**: Dott. Stefano Maretti, Curatore

I temi trattati riguarderanno:

- conservazione dei reperti
- nozioni di zoologia sistematica
- gestione attività promozionale

Per l'**Orto Botanico**: Prof. Francesco Sartori - Esperto di storia e gestione dell'Orto Botanico, Dott. Nicola M. G. Ardenghi - Curatore, Dott. Paolo Cauzzi e Sig. Luca Gianoli – esperti nelle tecniche di coltivazione.

I temi trattati riguarderanno:

- 1) conoscenza dello stato attuale dell'Orto Botanico, del personale addetto e illustrazione delle funzioni espletate;
- 2) conoscenza delle collezioni esistenti e delle pratiche gestionali fondamentali inerenti al loro mantenimento; conoscenza della Riserva Naturale Integrale Bosco Siro Negri.
- 3) messa a punto o verifica di cognizioni minime fondamentali di botanica generale, di botanica sistematica e di geobotanica necessarie a rapportarsi razionalmente con le piante presenti nelle collezioni dell'orto;
- 4) illustrazione delle fonti di informazione bibliografica esistenti in riferimento all'Orto Botanico e degli strumenti informatici disponibili per la didattica e la conduzione di laboratori di determinazione;

5) presentazione delle pratiche di organizzazione degli eventi rivolti al pubblico, delle visite guidate e della sinergia organizzativa con l'associazione Amici dell'Orto Botanico e dell'Associazione Rete degli Orti Botanici della Lombardia.

6) approccio alle strutture informatiche di supporto alle attività di divulgazione e di comunicazione dell'Orto Botanico.

Per il **Museo della Tecnica Elettrica**: Dott. Francesco Pietra, Curatore

I temi trattati riguarderanno:

- nozioni teorico-metodologiche e storiche sui contenuti specifici della collezione museale
- gestione delle attività promozionali
- pratiche di buona conservazione dei reperti e loro catalogazione
- organizzazione di eventi

Per il **Museo Camillo Golgi**: Dott.ssa Maria Carla Garbarino, Curatore

I temi trattati riguarderanno:

- nozioni teorico-metodologiche e storiche sui contenuti specifici della collezione museale
- gestione delle attività promozionali
- pratiche di buona conservazione dei reperti e loro catalogazione
- organizzazione di eventi
- catalogazione dei reperti e del materiale bibliografico e documentario

Per la **Collezione di Strumenti musicali**: Prof. Massimiliano Guido, Responsabile

- nozioni teorico-metodologiche e storiche sui contenuti specifici della collezione museale
- gestione delle attività promozionali
- pratiche di buona conservazione dei reperti e loro catalogazione
- organizzazione degli eventi
- catalogazione dei reperti e del materiale bibliografico e documentario

In tutte le sedi le azioni formative prevedono una parte più strettamente teorica e una fatta di esercitazioni, *role playing* e verifiche scritte

MODULO CONDIVISO

Digital Library Pavia: un nuovo strumento di ricerca alla scoperta di materiali unici e delle loro relazioni

Docente: Dott. Roberto Canevari

Durata: **2 ore on line sincrona**

(il modulo vedrà la partecipazione degli operatori volontari in servizio presso il progetto biblioteche)

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
--

UNIVERSITA' PER TUTTI 2023

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Ambito g: “L'accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole”

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Il percorso di tutoraggio si svolgerà nei tre mesi finali del periodo di servizio civile e sarà così articolato:

- totale ore obbligatorie: 23 di cui 18 collettive e 5 individuali
- totale ore facoltative 3: di cui 2 collettive e 1 individuale 30

Attività obbligatorie

Modalità di erogazione

100% in presenza ore obbligatorie, da remoto in modalità sincrona le ore opzionali.

Incontri d'aula con utilizzo di materiale standard e multimediale, colloqui individuali in presenza. 50% formazione frontale + 50% modalità innovative (laboratori e attività di gruppo)

Al termine delle attività, agli operatori volontari partecipanti, verrà rilasciata la certificazione di competenze da parte di **CE.SVI.P Lombardia** Ente Accreditato all'Albo Servizi di Istruzione e formazione professionale di Regione Lombardia (ID operatore 3966 n° iscrizione all'Albo 148) e all'Albo Servizi per il lavoro (ID operatore 3966 n° iscrizione all'Albo 6), in qualità di Ente titolato al rilascio di certificazione ai sensi del d.lgs. 16 gennaio 2013 n.13 e ai sensi delle normative regionali lombarde vigenti.

Attività collettive

10° MESE – Totale 8 ore

Mod. 1: SOFT SKILLS E GESTIONE DELLA RELAZIONE IN UNA STRUTTURA ORGANIZZATA

L'azienda come sistema organizzativo

L'organizzazione del lavoro nell'impresa

Le funzioni e i ruoli nell'impresa

Le situazioni comunicative in azienda e le relative strategie di comunicazione efficace

I mezzi di comunicazione scritta: le relazioni e i rapporti

I mezzi della comunicazione orale: il telefono

I contesti della comunicazione di gruppo: le riunioni

Il ruolo della comunicazione e della relazione nel contesto aziendale

La comunicazione istituzionale, commerciale ed interna

Gli atteggiamenti comunicativi che favoriscono la collaborazione professionale

I livelli della comunicazione: verbale, non verbale e paraverbale

La mediazione informale: l'autorevolezza e le tecniche per la gestione e soluzione virtuosa, efficace e duratura dei conflitti

11° MESE – Totale 5 ore

Mod. 2: CV E PIANO DI INSERIMENTO PROFESSIONALE

La definizione degli obiettivi personali

Il target di riferimento e analisi approfondita

La redazione del CV/video CV e la modulazione dei punti da esporre

L'uso di frasi accattivanti

Le informazioni rilevanti

Il canale di comunicazione

La redazione della lettera motivazionale

La redazione della lettera di presentazione

Progettualità verso il futuro: creare una visione positiva di sé nel futuro

12° MESE – Totale 5 ore

Mod. 3: I CANALI DI RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

Impostare un processo di self marketing di successo

Canali di ricerca attiva del lavoro e loro sfruttamento

Gli strumenti di promozione: CV e cover letter, EUROPASS

Come affrontare il processo di selezione

Personal branding con internet e social media

Attività individuali

Il percorso di tutoraggio prevede un totale di 6 ore di attività individuali di cui 5 obbligatorie e 1 facoltativa.

Obbligatorie (5 ore)

10° mese – Totale 2 ore

1. riflessione individuale: valutazione globale dell'esperienza

2. autovalutazione e orientamento al lavoro

11° mese – Totale 2 ore

3. Stesura/Revisione del Cv

12° mese – Totale 1 ore

4. Ipotesi di inserimento professionale e canali per la ricerca attiva

Attività opzionali

Attività collettive (2 ore)

12° MESE

Approfondimenti, monitoraggio e valutazione del percorso in Servizio civile

Attività individuali (1 ora)

12° MESE

Sintesi e valutazione percorso individuale nel Servizio civile