

Progetto “Organizzare e gestire l’Università dell’Età libera”

Contesto: chi siamo e cosa facciamo

A Rovereto, l’Università dell’Età Libera, (dalle altre parti si chiama Università della terza età e del tempo disponibile) è gestita fin dalla sua nascita circa 40 anni fa, direttamente dal Comune, in particolare dal Servizio Istruzione cultura e sport, e dall’Ufficio Cultura, rapporti con l’Università e Politiche giovanili.

L’Università dell’Età libera è un programma di corsi articolato ad anno scolastico, di tipo teorico e laboratoriale suddiviso in aree tematiche, come l’area artistica con corsi di pittura, ricamo, decorazione su ceramica e altre arti, l’area promozione della salute con corsi di educazione motoria e di yoga, pilates, tai chi e altri simili, con corsi conferenziali che spaziano dall’arte alla letteratura alle scienze, all’attualità ecc.

I corsi, di norma articolati in una o due lezioni settimanali, possono essere “lunghi” ossia per tutta la durata dell’edizione, o “corti” come tutto il comparto delle conferenze, dove si succedono corsi che spaziano dalle 3 alle 10 lezioni. A regime i corsi sono complessivamente circa 130 l’anno, gli iscritti circa 1.500 l’anno, le iscrizioni (una persona può iscriversi a più corsi) oltre 4.000 l’anno.

L’accesso è normato da alcune basilari regole di priorità di ammissione: ha precedenza chi risiede a Rovereto rispetto a chi risiede fuori, e ha precedenza il più anziano. I corsi sono di norma aperti agli ultra 40enni, ma l’educazione motoria per gli ultra 50enni.

L’Università dell’età libera ha due finalità integrate e di uguale importanza: consentire un aggiornamento delle conoscenze, uno sviluppo di saperi, una scoperta di passioni per la cultura, arte ecc., l’altra è creare occasioni di socializzazione, opportunità di scambio interpersonale, sviluppo delle relazioni sociali. L’Università dell’Età Libera vuole pertanto contrastare gli effetti dell’invecchiamento (cognitivo, psicologico e della salute) e contestualmente fornire spunti e pretesti per attivarsi, incuriosirsi, entusiasinarsi, per vivere meglio in contatto gli altri.

L’Università dell’età Libera a Rovereto esiste da oltre 40 anni.

Finalità e obiettivi: perché questo progetto

Con il presente progetto di Servizio civile si intende fornire un'opportunità di crescita formativa professionale e personale per i ragazzi e le ragazze del servizio civile. Il/la giovane potranno infatti mettersi in gioco sia per sviluppare le proprie conoscenze, competenze e abilità sia a livello personale per vincere eventuali timidezze, per accrescere l'autostima, per misurarsi in contesti di equipe e di gestione delle relazioni con vari soggetti, docenti e fornitori (quindi collaboratori), iscritti (quindi utenti), personale comunale.

Ovviamente il servizio del/della giovane potrà essere un prezioso aiuto per il Comune nell'organizzazione complessiva e nella gestione di adempimenti di logistica.

Si ritiene che questa esperienza possa consentire al/la giovane di comprendere cosa significa lavorare in un ente pubblico, come si gestiscono gli adempimenti burocratici per realizzare una iniziativa, come si programma, progetta, gestisce, monitora, e alla fine anche valuta un progetto in particolare una edizione scolastica dell'Università dell'Età Libera.

Il Comune non è solo "burocrazia" e questa esperienza consente di toccare con mano una applicazione concreta e pratica dell'attività pubblica.

Attività previste e modalità organizzative: cosa si fa, con chi, quando e dove

Il/la giovane assumerà mansioni di supporto affiancamento del personale dedicato e, progressivamente, più autonome, all'interno dell'organizzazione dell'Università dell'Età Libera.

Il giovane lavorerà a stretto contatto di Marta Polato, l'amministrativo che gestisce l'iniziativa; le riunioni di equipe verranno realizzate con Lorenza Marchiori funzionario amministrativo che coordina l'iniziativa e con la responsabile di Ufficio Ada Maria Bianchi.

L'edizione "standard" (senza lockdown per pandemia) è così articolata temporalmente:

* aprile – giugno: organizzazione corsi – calendario

- * giugno – settembre: approvazione dell'edizione, conferma calendario redazione libretto e materiale pubblicitario
- * prevalentemente a ottobre, (da gennaio in poi per i corsi che iniziano da febbraio in poi): raccolta delle iscrizioni, predisposizione delle graduatorie, avviso degli ammessi non ammessi e richiesta pagamento quota compartecipazione
- * ottobre - novembre, per tutti i corsi “lunghi” e per quelli “corti” che iniziano entro dicembre, gli altri mesi per gli altri corsi: avvio corsi
- * gestione ritiri e subentri avvisi di pagamento (tutto l'anno scolastico)
- * raccolta delle relazioni consuntive e dei registri delle presenze (da gennaio a maggio)

La descrizione delle attività, oggetto del progetto di servizio civile riportata nella scheda sintetica è così articolata:

- *predisposizione libretto di pubblicizzazione dei corsi dell'Università dell'Età Libera (contatti con i docenti per uniformare i contenuti di ciascun corso, inserimento nel software MAIA dei contenuti e calendari, controllo delle bozze di stampa, contatti con il grafico) (giugno – agosto 2022)*
- *iscrizione dei candidati ai corsi dell'Università (settembre-ottobre 2022)*
- *verifica degli ammessi ai corsi rispetto ai requisiti previsti (controllo incrociato delle graduatorie di ammissione) (ottobre 2022)*
- *stampa delle lettere di ammissione e imbustamento (ottobre 2022)*
- *predisposizione registri presenze per ciascun corso (ottobre-dicembre 2022, successivamente per i corsi che inizieranno nel 2023)*
- *contatti con i docenti per esigenze di attrezzature specifiche o per la predisposizione di dispense (per tutta la durata dell'edizione)*
- *monitoraggio dei corsi tramite controllo dei registri di presenza degli iscritti e tramite sopralluoghi nelle sedi di svolgimento dei corsi*
- *collaborazione nella gestione dei ritiri e subentri ai corsi*
- *contatti con i docenti per la raccolta delle relazioni consuntive dei corsi*
- *raccolta nuove proposte progettuali per l'edizione 2023- 2024*
- *inserimento nell'applicativo MAIA dei corsi selezionati per la nuova edizione dell'Università dell'Età Libera*
- *gestione di tabelle per gli utilizzi delle aule in relazione al calendario dei corsi*

Il/la giovane avrà una scrivania dotata di computer e telefono dedicati. Condividerà l'ufficio con altro personale comunale.

La sede dove opera il/la giovane è quella del Servizio Istruzione cultura e sport che si trova in corso Angelo Bettini 41 a Palazzo Alberti Poja.

È previsto il buono pasto di Euro 6,00 per i giorni con più di 5 ore di presenza effettiva, o inferiore, purché articolata su mattina e pomeriggio. Alloggio non previsto.

L'orario di servizio è in media 30 ore settimanali dal lunedì al venerdì con una articolazione nell'arco dei seguenti intervalli dalle 8.00 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 18.00. Definiamo 3 periodi diversi di articolazione dell'orario:

* dal 1° giugno al 31 agosto 2022 (pari a 13 settimane): 24 ore settimanali (lo scostamento dalla media di 30 ore è di complessive 72 ore di servizio in meno) orario dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 12.00 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00 con mezz'ora di flessibilità in entrata

* dal 1° settembre 2022 al 30 novembre 2022 (pari a 13 settimane): 36 ore settimanali (lo scostamento dalla media di 30 ore settimanali è di complessive 72 ore in più di servizio che vengono a congruare quelle in meno del periodo precedente)

* dal 1° dicembre 2022 al 31 maggio 2023: 30 ore settimanali.

Caratteristiche dei candidati e valutazione attitudinale: chi cerchiamo

Coerentemente con le caratteristiche e gli obiettivi del Servizio civile universale non sono previsti requisiti di accesso salvo quelli già fissati per accedere a SCUP.

Si ritiene comunque di esplicitare che il/la giovane sia una persona volenterosa, curiosa e interessata ai contenuti del progetto, propensa ai contatti con le persone e a collaborare in equipe nonché disponibile a svolgere specifiche mansioni in autonomia. Gradito sarà il sorriso e il desiderio di essere utile.

Vengono richiesti i seguenti aspetti:

- disponibilità per l'orario indicato;
- disponibilità alla collaborazione con il personale;

- disponibilità ad attenersi alle modalità di comportamento nei confronti del pubblico e dei collaboratori previste dai regolamenti interni, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, rispetto degli obblighi di privacy, rispetto dell'orario di lavoro, degli arredi, delle attrezzature
- disponibilità ad eventuali spostamenti sul territorio comunale;
- disponibilità a frequentare corsi, seminari, incontri che dovessero essere organizzati nel corso del progetto e utili ai fini del progetto;

Al fine di selezionare il/la giovane in servizio civile sarà costituita una commissione di valutazione delle candidature al progetto che redigerà una graduatoria dei candidati. La commissione sarà composta da almeno 3 membri scelti tra il personale del Servizio Istruzione Cultura e sport, incluso l'Operatore locale di progetto (OLP), con cui i giovani in servizio civile avranno un rapporto più diretto durante la durata del percorso.

La commissione valuterà i candidati attraverso un colloquio individuale in presenza (salvo disposizioni di legge), l'analisi del *curriculum vitae*.

Si specificano le variabili di valutazione per la selezione graduando nel seguente modo:

- **Conoscenza del progetto: da 0 a 30 punti;**
- **Motivazione** (interesse al tema del progetto, disponibilità a svolgere le mansioni descritte nel progetto nei tempi assegnati, disponibilità all'apprendimento, interesse a lavorare in squadra): **da 0 a 35 punti;**
- **Idoneità allo svolgimento delle mansioni** (eventuali esperienze, competenze trasversali e specifiche): **da 0 a 35 punti;**

In caso di unica candidatura il processo di valutazione verificherà l'idoneità del/della giovane candidato/a. Per essere idoneo/a il/la giovane dovrà raggiungere un punteggio minimo di 65 punti. Il/la vincitore/vincitrice sarà chi, idoneo/a, otterrà il punteggio più alto; in caso di pari punteggio si estrarrà a sorte.

Competenze acquisibili

Seguendo l'Atlante del lavoro e delle qualificazioni, l'ambito più vicino alla tipologia di attività del presente progetto è quella del settore 18, servizi di educazione, formazione e lavoro, Repertorio Regionale della Puglia, titolo della competenza "Pianificazione e organizzazione di materiali didattici e delle strumentazioni necessarie" esplicitata nell'obiettivo "preparare il planning delle attività da svolgere, i materiali e le strumentazioni necessarie alla didattica in funzione degli obiettivi previsti in concertazione con i responsabili dell'attività formativa".

Le competenze acquisibili possono essere sintetizzate nell'insieme della metodologia della programmazione formativa per la pianificazione di un programma scolastico quale quello dell'Università dell'Età Libera.

Fra le competenze trasversali si acquisiranno:

- * l'orientamento all'obiettivo,
- * la capacità di analisi e di sintesi,
- * le competenze relazionali, comunicative,
- * lo spirito di iniziativa,
- * l'organizzazione del proprio lavoro, la gestione del tempo,
- * l'attitudine al lavoro di gruppo,
- * la flessibilità, la visione d'insieme e il problem solving.

Si riporta per completezza quanto anticipato nella scheda sintetica nel paragrafo "Cosa si impara":

"Potrai imparare come si progetta, organizza e gestisce una iniziativa come l'Università dell'Età Libera, che è un programma di corsi, laboratori e conferenze organizzato ad anno scolastico, con relativa scelta dei docenti e dei corsi, predisposizione dei calendari e reperimento sedi, modalità di pubblicizzazione, la raccolta delle iscrizioni, la gestione dei ritiri e subentri, il monitoraggio sull'espletamento dei corsi.

Apprenderai quali sono gli steps della programmazione, della progettazione, la predisposizione di un timing di lavoro connesso alle varie attività dell'iniziativa; apprenderai gli aspetti legati alla organizzazione e al lavoro di equipe con il personale dedicato alla realizzazione dell'iniziativa Università dell'Età Libera, con divisione dei

compiti, problem solving rispetto a imprevisti che accadono in una iniziativa così articolata e complessa, la gestione dei contatti e delle relazioni con docenti, iscritti, e fornitori (di spazi, di materiali e strumenti) dell'Università dell'Età Libera.

Imparerai ad utilizzare gli strumenti informatici annessi all'iniziativa, come l'applicativo MAIA per la gestione dei corsi e delle iscrizioni, il sistema di mail Zimbra, e userai tabelle in calc di Open Office, potrai visionare il sistema di protocollazione, comprendendone l'importanza negli adempimenti amministrativi.

Potrai visionare, anche se non verrai coinvolto direttamente, i documenti amministrativi che sottostanno alla realizzazione dell'iniziativa per comprendere la complessità "burocratica" che consente la realizzazione di tutte le attività comunali, in particolare per quanto riguarda il budget gli impegni di spesa, la stima delle entrate date dalle quote di compartecipazione degli iscritti ai corsi, e tutti gli atti amministrativi connessi (delibere, determine atti di liquidazione) relativi all'approvazione del programma e impegno di spesa, con relativi riferimenti alla normativa sugli incarichi.

L'Università dell'età libera rappresenta un esempio su cui potrai farti una idea di come funzionano i vari servizi comunali rispetto ad una iniziativa: cosa fa l'ufficio cultura, cosa fa l'ufficio ragioneria, quali le competenze della Giunta comunale e del Dirigente in ordine all'approvazione dell'Università dell'Età libera, i vari iter burocratici previsti per la redazione dei vari atti amministrativi e la differenza fra loro (delibere, determine, atti di liquidazione, avvisi di pagamento, ecc.)".

Le caratteristiche professionali e il ruolo dell'OLP

L'OLP sarà Marta Polato, l'assistente amministrativo dedicato all'organizzazione della UEL.

Marta Polato affiancherà il/la giovane quotidianamente, condividerà l'ufficio e sarà la persona che spiegherà gli obiettivi del lavoro, le mansioni specifiche, le modalità di lavoro e si occuperà in buona parte della formazione generale e specifica del giovane.

Parte delle decisioni e scelte operative verranno prese in equipe, composta dal/la giovane, dall'OLP Marta Polato, da Lorenza Marchiori, funzionario amministrativo coordinatore della Università dell'Età Libera e da Ada Maria Bianchi Responsabile

dell'Ufficio Cultura, rapporti con l'Università e politiche giovanili. Se saranno necessari si prevederanno incontri con il dirigente e l'Assessore di riferimento, magari in momenti particolari della programmazione, quando si illustrerà il programma complessivo o quando si dovranno affrontare eventuali problemi di portata non gestionale.

L'OLP fa parte della commissione di valutazione delle candidature, e provvede a progettare le attività del giovane coinvolgendolo sugli obiettivi e sui risultati attesi.

OLP e giovane lavoreranno a stretto contatto, pertanto, saranno previsti momenti ad inizio giornata per l'organizzazione della stessa e a fine giornata per verificare quanto fatto.

Ovviamente si creerà una immediata e fluida relazione per ogni dubbio o per risolvere o comprendere nel dettaglio alcuni passaggi dato che coabiteranno lo stesso ufficio.

Il giovane mostrerà all'OLP la compilazione della scheda di diario, che ne verificherà i contenuti. I report conclusivi saranno una occasione per fare una valutazione insieme sugli esiti dell'esperienza.

L'OLP relazionerà al Responsabile di Ufficio mensilmente sull'andamento del servizio civile illustrando non solo gli aspetti del contenuto delle attività, dell'apprendimento, del rispetto del progetto, ma anche illustrando i processi, l'aspetto relazionale e di attitudine personale del/la giovane. Ci sarà infatti attenzione a come il giovane "vive" l'esperienza, al fine di essere sicuri che possa rappresentare, per quanto possibile, una sperimentazione costruttiva e di significato per la crescita complessiva.

Formazione: cosa si impara

La formazione riguarderà sia tematiche a livello generale, per far comprendere il contesto in cui il/la giovane in servizio civile opera, sia argomenti particolari e specifici sugli adempimenti in cui il giovane è coinvolto.

Argomenti di contesto:

* competenze del Comune, atti amministrativi in cui si esplica l'attività del Comune, gli atti di indirizzo politico il DUP (documento unico di programmazione), il PEG (piano esecutivo di gestione); competenze del Servizio Istruzione cultura e sport, sua articolazione di organico, competenze dell'Ufficio Cultura, rapporti con l'Università e politiche giovanili, ufficio in cui è inserito il progetto (4 ore da realizzarsi entro le prime due settimane di servizio)

Argomenti specifici:

* analisi della programmazione della Università dell'Età Libera, tramite presa visione dei documenti amministrativi che la rappresentano (delibere, determine, conchiusi, tabelle contabili) (2 ore da realizzarsi entro il primo mese di servizio)

* apprendimento utilizzo dell'applicativo MAIA per la gestione dei corsi (tale formazione è in itinere per buona parte del periodo di realizzazione del progetto, in quanto vi sono mansioni diverse da espletare in tempi diversi, che riguardano ad esempio l'inserimento delle spiegazioni dei corsi, l'inserimento del calendario, le iscrizioni, la gestione delle graduatorie, la gestione dei ritiri e subentri, l'estrapolazione delle lettere di incarico ai docenti, l'estrapolazione di elenchi presenza, l'estrapolazione di elenchi per sedi ecc.) sono pertanto previste 2 ore al mese di formazione da giugno a maggio. (totali 22 ore)

* apprendimento modalità di organizzazione, contatti per la scelta dei docenti, per costruire il calendario dei corsi, per la gestione delle varie fasi dell'Università, si prevedono 2 ore al mese per tutta la durata del servizio, da giugno a maggio. (totali 24 ore).

Monitoraggio e valutazione

Al fine di incentivare e promuovere le azioni positive mirate al raggiungimento degli obiettivi il/la giovane parteciperà attivamente attraverso strumenti di registrazione delle attività come la scheda/diario per le attività svolte, i compiti eseguiti, il ruolo ricoperto, i risultati raggiunti, le relazioni con gli operatori e con l'organizzazione, le competenze acquisite, gli interessi e le attitudini dimostrati, il gradimento

complessivo, valutando sia l'andamento delle attività che l'agire personale nel contesto organizzativo. Il monitoraggio mensile è volto a registrare e misurare la realizzazione del percorso formativo del giovane attraverso i vari stadi di avanzamento dell'attività del progetto.

Al di là dei contenuti su cui verterà il monitoraggio e la valutazione, preme precisare che si farà attenzione ai processi intesi come relazioni all'interno del luogo di lavoro e dell'esperienza di servizio civile, sia fra OLP e giovane, sia fra i colleghi dell'ufficio e dell'intero servizio in cui il giovane è inserito. Verrà dedicato un momento conoscitivo con tutti i colleghi nei primi giorni di servizio, accompagnando il giovane nei vari uffici per le presentazioni con l'organico e i vari responsabili dei settori in cui il servizio è organizzato.

La valutazione finale vedrà coinvolto anche il responsabile di ufficio a dimostrazione concreta dell'interesse del progetto e dell'attenzione al/la giovane e alla sua esperienza.

La dimensione di formazione alla cittadinanza responsabile

L'esperienza che si offre con questo progetto di servizio civile si ritiene possa indirettamente e ampiamente offrire una opportunità per sviluppare un senso di responsabilità non solo per il ruolo del giovane in servizio civile, ma anche per il giovane in quanto cittadino.

L'iniziativa della Università dell'Età Libera, così direttamente rivolta a una fascia di utenza ampia, (cittadini ultra 40enni), consente di venire in contatto con docenti alcuni dei quali offrono i loro insegnamenti o parte del loro corso a titolo gratuito offrendo una testimonianza di generosa attivazione nei confronti del prossimo, che può essere letta come esempio di cittadinanza responsabile.

L'Università offre diversi momenti di esempio di coinvolgimento, di senso di appartenenza e di attivazione personale, in particolar modo grazie ai docenti che spesso invitano i loro alunni in gite formative extra corso, in autonomia e autogestione, o a ritrovi di fine corso per socializzare quali pizza o gelati insieme.

Questi piccoli gesti di “amicizia” e “compagnia” sono riconosciuti come un modo di vivere i propri compiti oltre gli adempimenti, lasciando che la passione e l’interesse per il prossimo possa superare il mero scambio docente discente. Questi sono esempi che dimostrano in un certo senso anche una responsabilità civica e altruista.

Coerenza con i valori della sostenibilità sociale ed ambientale e delle pari opportunità

Il progetto che coinvolge il/la giovane in servizio civile ha alcuni aspetti che possono essere ricondotti ad una attenzione alla sostenibilità ambientale in particolar modo per le procedure di iscrizione on line, pagamento on line e comunicazioni con gli iscritti tramite mail.

Infatti seppur il target di riferimento dell’Università dell’Età Libera è prevalentemente anziano, abbiamo con piacere notato come buona parte di questo target sia abile e scelga le modalità on line sia per le iscrizioni, per i pagamenti dei corsi nonché per le comunicazioni via mail o anche per la consegna delle eventuali dispense (per i corsi che le prevedono), che possono essere inviate via mail e consultate sul pc senza stamparle.

Questa scelta consente di utilizzare meno carta e di non avere costi di spedizioni delle comunicazioni, di impiegare meno tempo per questi adempimenti sia di personale comunale che dell’iscritto, di inquinare di meno negli spostamenti necessari, se uno non abita in centro città e per raggiungere gli uffici debba utilizzare auto o autobus.

Anche in ufficio si adottano misure ambientali con la raccolta differenziata , con l’utilizzo di biciclette di servizio per gli spostamenti, e misure per contrastare il consumismo, come riciclare la carta se i documenti sono scritti in una unica facciata, utilizzare eventuali poster in esubero al posto dei block notes per le lavagne a fogli, utilizzare il retro dei poster in esubero per predisporre teche per l’archiviazione.

Per quanto riguarda la sostenibilità sociale e l’attenzione alle pari opportunità, l’Università dell’età libera è un’opportunità di inclusione e di miglioramento del benessere fisico ed intellettuale che viene colta soprattutto dalle donne. Le regole di

accesso vogliono privilegiare ovviamente, trattandosi di una iniziativa comunale i residenti a Rovereto rispetto a chi risiede in altri comuni, e il più anziano rispetto al più giovane.

La scelta di dare priorità di ammissione al più anziano/a è perché si ritiene che questo abbia meno strumenti o occasioni di accedere a servizi o corsi privati, ma anche perché si ritiene che possa sentirsi a maggior agio se inserito in un contesto pensato per la sua fascia di età. Gli adulti possono accedere più disinvoltamente in corsi e formazioni offerte da associazioni, privati, palestre, e possono adattarsi maggiormente a situazioni diversificate. Si vuole dare attenzione alla fascia anziana con proposte dedicate.