



– ARCI SERVIZIO CIVILE –

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *ENTE PROPONENTE IL PROGETTO: Arci Servizio Civile Nazionale*

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma

Tel: 0641734392 Fax 0641796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

Associazione locale dell'ente accreditato a cui far pervenire la domanda: Arci Servizio Civile Cesena

Indirizzo: Via Ravennate 2124, Martorano di Cesena (FC)

Tel: 0547/383790

Email: cesena@ascmail.it

Sito Internet: www.serviziocivilearci.it

Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: Francesca Di Chio

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Oscar Evangelisti

2) *CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345*

3) *ALBO E CLASSE DI ISCRIZIONE: Albo Nazionale – Ente di I classe*

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *TITOLO DEL PROGETTO: UNIVERSITA' SENZA CONFINI*

5) *SETTORE ED AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO CON RELATIVA CODIFICA:*

Settore: Educazione e promozione culturale

Area di intervento: sportelli informa

Codifica: E11

6) DESCRIZIONE DELL'AREA DI INTERVENTO E DEL CONTESTO TERRITORIALE ENTRO IL QUALE SI REALIZZA IL PROGETTO CON RIFERIMENTO A SITUAZIONI DEFINITE, RAPPRESENTATE MEDIANTE INDICATORI MISURABILI; IDENTIFICAZIONE DEI DESTINATARI E DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO.

Grazie alla storia secolare che l'accompagna, l'Alma mater studiorum - Università di Bologna è una delle università più conosciute e più importanti in tutto il mondo. Tra il 1986 e i primi anni '90, si è avvertita l'esigenza di un progetto di decongestionamento dell'Università di Bologna in Romagna. L'Ateneo ha dunque pensato e strutturato un progetto definito modello "multicampus".

Il modello multicampus è impegnato in un processo di riorganizzazione delle strutture e delle proposte didattiche e di ricerca attraverso la diffusione dell'offerta formativa tanto a livello metropolitano quanto regionale.

Attraverso questo modello strutturale, si è attuato un decentramento dei corsi di studio con lo scopo di realizzare obiettivi che perseguano un insegnamento più efficace e migliori condizioni di vita e di apprendimento per tutti gli studenti.

Il processo di decentramento è culminato nel 2001 con la costituzione ufficiale di quattro Poli Scientifico-Didattici in cui si annoverano le città di Cesena (con Cesenatico), Forlì, Ravenna (con Faenza) e Rimini. Nel 2011, in seguito alla Riforma universitaria, l'Ateneo di Bologna ha modificato lo **Statuto** affermando la propria struttura multicampus e riconoscendo forme di autonomia ai **Campus della Romagna**.

Ad oggi, la città di Cesena ha una popolazione di poco più di 97.000 abitanti mentre il comprensorio cesenate conta 204.715 abitanti; di questi ben 12.347 sono ragazzi con un'età compresa tra i 19 e i 30 anni. Gli studenti universitari presso la sede di Cesena sono **4788** di cui:

●Gli immatricolati e gli iscritti stranieri sono 184

●Gli immatricolati e iscritti italiani sono 4604

Gli immatricolati provenienti da tutta l'Emilia Romagna sono **3235** un 40% sono pendolari il rimanente sono ragazzi residenti fuori sede.

A tutt'oggi, la popolazione studentesca di Cesena è rappresentata da cifre relativamente basse e ben gestibili dal punto di vista formativo e socio-culturale. Come detto sopra, uno degli scopi su cui si basa la nascita dei modelli multicampus è quello relativo alla produzione di una efficace proposta formativa per i giovani anche attraverso il raggiungimento di un soddisfacente tenore di vita e di una buona integrazione sociale, variabili fondamentali per una buona riuscita degli studi.

Sono i nostri studenti i destinatari e i beneficiari principali del nostro progetto. Uno studente che intraprende un percorso affine alle sue inclinazioni e alle sue attitudini sarà indubbiamente un uomo o una donna maggiormente realizzato sia dal punto di vista lavorativo che personale.

Il progetto "UNIVERSITA' SENZA CONFINI" sarà realizzato da:

- ⤴ SCUOLA D I PSICOLOGIA E SCIENZE DELLA FORMAZIONE – SEGRETERIA DIDATTICA
- ⤴ SCUOLA D'INGEGNERIA E ARCHITETTURA – SEGRETERIA DIDATTICA
- ⤴ CAMPUS DI CESENA - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
- ⤴ CAMPUS DI CESENA - SEGRETERIA STUDENTI
- ⤴ CAMPUS DI CESENA - UFFICIO TIROCINI E PLACEMENT
- ⤴ CENTRO LINGUISTICO D'ATENEIO PRESSO IL CAMPUS DI CESENA

operanti nel comune di Cesena.

6.1 Breve descrizione della situazione di contesto territoriale e di area di intervento con relativi indicatori rispetto alla situazione di partenza

Al 2014 la popolazione del Comprensorio del Comune di Cesena (che comprende 15 comuni) è di **209.532** di cui **maschi 102.135** e **femmine 107.397**. In questo comprensorio sono presenti bambini e **adolescenti dagli 0 ai 17 anni di 31.067** unità; **mentre dai 15 ai 19 sono 8.398**. di cui quasi **12.000** sono ragazzi con un'età compresa tra i 19 e i 30 anni.

E' facile quindi intuire come la richiesta di scuole medie superiori negli anni sia cresciuta sempre di più seguendo il trend di aumento della popolazione.

Le scuole superiori sono il primo bacino di utenza a cui si rivolge il progetto, specificamente nel percorso di orientamento. Le scuole presenti a Cesena sono: Conservatorio di Musica; Istituto Magistrale; Istituto Professionale Industria e Artigianato; Istituto professionale per i servizi Commerciali e Turistici; Istituti Professionale per i Servizi Sociali; Istituto Tecnico Agrario; Istituto Tecnico Commerciale; Istituto Tecnico Industriale; Istituto Tecnico per Geometri; Liceo Classico e Liceo Linguistico; Liceo Scientifico.

Nello Specifico i frequentanti delle scuole superiori sono così suddivisi:

- scuole professionali sono n° 1735
- Istituti Tecnici n° 2488
- Licei n° 2269
- Licei Privati n° 235

Per un totale di 67.200 studenti.

Cesena, grazie ad una buona parte di ragazzi giovani ancora in età da studio e una buona capacità recettiva dei fuori sede e degli stranieri; può vantare una proposta formativa ricca, articolata nelle seguenti strutture: la Scuola d'Ingegneria e Architettura, la Scuola di Psicologia e Scienze della Formazione, i Corsi di Laurea e Laurea Magistrale di Ingegneria e Scienze Informatiche, il Campus di Scienze degli Alimenti e il Corso di Laurea in Acquacoltura e Igiene delle produzioni ittiche con sede a Cesenatico.

In quest'anno accademico le strutture universitarie cesenati hanno rafforzato i servizi a favore degli studenti per quel che riguarda l'ingresso e la fase di orientamento nella scelta degli studi universitari: **250 colloqui** e tutte le strutture universitarie hanno organizzato **un welcome day** per le matricole. Per quanto riguarda l'orientamento in itinere invece abbiamo avuto **110 consulenze** per cambio corso e sono state attivati **18 assegni per i tutorato** nelle Scuole e **2 tutor** nello studentato. Infine, ma non ultimo, i servizi per un eventuale inserimento lavorativo **97 tirocini formativi, 2 master, 15 tesi all'estero, 1 corso di alta formazione.**

Per quel che riguarda gli interventi di diritto allo studio rivolti agli studenti meritevoli e a basso reddito l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO) anche quest'anno è riuscita a pagare tutti gli studenti idonei che hanno fatto domanda di borsa di studio (**489 borse**) e garantisce **22 posti letto** presso lo studentato di Palazzo Urbinati.

La Ser.In.Ar. gestisce ad oggi **210** posti letto per gli studenti fuori sede e per gli studenti che vengono a Cesena con progetti internazionali (Erasmus, Overseas, Leonardo ecc.).

Inoltre contribuisce all'organizzazione di alcune iniziative come i corsi di cinema, fotografia, seminari su tematiche legate ai corsi di laurea presenti sul territorio, che sono un ulteriore momento di integrazione e di socializzazione per gli studenti che studiano presso il Campus cesenate.

L'università deve garantire una serie di servizi fondamentali perché l'intero percorso che affronta lo studente sia soddisfacente per lui e si traduca in un lavoro che corrisponda agli studi che si è intrapreso, per far questo è necessario continuare ad investire in un potenziamento dei servizi all'orientamento in tutte le sue articolazioni in entrata, in itinere e in uscita.

L'orientamento non deve essere un'attività una tantum, ma un processo continuo. Il dato fornito dal Nucleo di valutazione dell'Università di Bologna riporta un tasso di abbandono tra il I e il II anno del 21,5%. Il perché questo avvenga è imputabile a una serie di fattori, ma un ruolo fondamentale è giocato da un orientamento non adeguato. È necessario quindi che le singole attività siano coordinate. Inoltre, secondo i dati di Almalaurea, il 52% dei laureati non lavora a un anno dal conseguimento del titolo e il servizio di orientamento in uscita risulta fondamentale nel dare strumenti utili alla ricerca attiva del lavoro.

Nello specifico quindi, si rende necessaria:

- a) una mappatura delle necessità degli studenti in entrata (per mezzo di URP, Segreterie Didattiche di Scuola);
- b) un'elaborazione dei bisogni più significativi perché espressione di disagio di inserimento per gli studenti nonché difficoltà di prosecuzione degli studi (tramite i servizi offerti dall'URP);
- c) un miglioramento della qualità della permanenza e dell'integrazione nel tessuto sociale degli studenti negli atenei (per chi è iscritto al nuovo ordinamento, in media sono 7 ore al giorno), con particolare riguardo per gli studenti fuori sede, per i quali l'Università stessa è strumento principale di socializzazione (tramite l'Ufficio tirocini e Placement, Centro Linguistico);

Tutto questo sarà possibile grazie alla figura del volontario in servizio civile, presenza ormai sempre più conosciuta dagli studenti.

Infatti, i volontari in SCN all'interno dei diversi uffici (URP, Centro Linguistico, Ufficio tirocini e Placement, Segreterie didattiche di Scuola) rappresentano una figura formata adeguatamente **e al contempo** capace

di **particolare attenzione e sensibilità**, anche nei casi di front-office, **che ha un ruolo più vicino allo studente.**

6.2 Criticità e/o bisogni relativi agli indicatori riportati al 6.1

Dati relativi agli insuccessi formativi dell'anno accademico 2012/2013:

Studenti decaduti dal piano di studi nell'ultimo anno:

Ingegneria: 160

Scienze e Tecnologie informatiche: 128

Architettura: 15

Psicologia: 124

Scienze e Tecnologie alimentari: 35

TOT. 462

Rinunce al 25 luglio 2013:

Ingegneria: 70

Scienze e Tecnologie informatiche: 42

Architettura: 12

Psicologia: 45

Scienze e Tecnologie alimentari: 48

TOT. 217

Dati relativi agli studenti ancora attivi ma che non sostengono esami da più di due anni:

Ingegneria: 560

Scienze e Tecnologie informatiche: 428

Architettura: 119

Psicologia: 711

Scienze e Tecnologie alimentari: 440

TOT. 2.258

Dalle cifre sopra indicate è evidente che si rende necessario un intervento mirato al fine di garantire un buon esito curricolare a più iscritti possibili. Il Campus di Cesena, come detto sopra, **cerca di garantire** attraverso il modello multicampus e, attraverso una serie di servizi agli studenti e al cittadino, **pari opportunità di successo formativo basandosi sulla costruzione e il mantenimento di una rete di servizi di informazione per il tempo libero, l'offerta didattica e sostegno alla persona volti a tutelare un buon inserimento degli studenti all'interno del tessuto cittadino prevenendo qualsiasi forma di emarginazione.**

Questa esigenza nasce anche da una richiesta "esplicita" dei ragazzi fuori sede di pubblicizzare e sostenere sempre di più "momenti" e "luoghi" di aggregazione assieme ad una buona promozione delle informazioni relative ai servizi di sostegno.

CRITICITÀ/BISOGNI	ICATORI MISURABILI
<p>Criticità 1 Difficoltà di integrazione nell'ambiente universitario di particolari categorie di studenti: gli stranieri, i disabili, i fuori sede.</p>	<p>Indicatore 1.1.1. accessi sportello Urp : 13.000</p> <p>Indicatore 1.1.2. 1 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dall'Urp, dalla Segreteria Studenti; Segreterie didattiche di Scuola</p> <p>Indicatore 1.2.1. accessi sportello Urp da parte di stranieri: 300</p> <p>Indicatori 1.2.2 1 questionario prodotto per le matricole</p> <p>Indicatore 1.3.1. accessi sportello Urp da parte di disabili: 50</p> <p>Indicatore 1.3.2 Aggiornamento materiale cartaceo prodotto (Guida all'uso della città di Cesena, guida ai servizi, ecc) e della parte relativa ai servizi sul sito del Campus di Cesena</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produzione di 1 sola Guida all'uso della città - Produzione di 1 solo Depliant dell'offerta formativa - Produzione di 1 sola Guida ai servizi - Produzione di soli 6 Depliant delle singole scuole/corsi di laurea <p>Indicatori 1.4.1 1 sola ricerca svolta nel 2013 per gli studenti e matricole relativo alla ricerca sul servizio dell'orientamento e sulla qualità e accessibilità da parte del cittadino al diritto allo studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Telefonate a campione 110 -Colloqui/interviste 110 -Questionari somministrati 110 -Ricerche effettuate 1 (del 2011)
<p>Criticità 2 Difficoltà da parte dello studente potenziale/in itinere/laureato di individuare quale possa essere la scelta del corso di laurea/ lavoro.</p>	<p>Indicatore 2.1.1. consulenze servizio orientamento in entrata: 250</p> <p>Indicatori 2.1.2 Numero e tipologia di scuole/utente che si rivolge al servizio orientamento e al servizio tirocini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - solo 4 interventi nelle scuole - solo 45 tirocini formativi <p>Indicatore 2.2.1. consulenze servizio orientamento itinere: 66</p> <p>Indicatore 2.2.2 Organizzazione e individuazione dei contenuti da inserire nel sito.</p> <ul style="list-style-type: none"> - solo 1 aggiornamento mensile alle pagine del sito dedicate all'URP <p>Indicatore 2.3.1. consulenze servizio orientamento in uscita: 84</p>
<p>Criticità 3 Difficoltà da parte dello studente nell'affrontare il percorso di studi universitario</p>	<p>Indicatori 3.1.1 Organizzazione e predisposizione del materiale per il welcome day</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1.000 volantini prodotti

	<p>- n. 10 locandine prodotte - n. 5 passaggi radiofonici di pubblicità nella radio web universitaria - n. 500 partecipanti nell'anno 2013</p> <p>Indicatore 3.1.2 consultazioni Servizio Aiuto Psicologico: 155</p> <p>Indicatori 3.2.1 Elaborazione di una presentazione di tutti i servizi a disposizione degli studenti in difficoltà nel percorso di studi.</p> <p>Indicatori 3.3.1 Creazione di un gruppo di tutoraggio interscuola/campus che monitori costantemente le esigenze e le difficoltà dello studente in itinere</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Inoltre, i dati emersi negli ultimi anni sottolineano come determinati servizi siano sempre più utilizzati dai ragazzi iscritti ai corsi universitari:

- ✓ aiuto-sostegno psicologico (con 155 utenze nel 2012/2013),
- ✓ di aiuto e sostegno economico (segreteria studenti, urp, serinar-studentato, l'azienda USL Cesena, sono i servizi che garantiscono affiancamento nelle pratiche-burocratiche di richiesta per le borse di studio, assistenza sanitaria fuori sede, ecc...);
- ✓ di tutorato (presso le Scuole, lo studentato e un tutor che un giorno alla settimana segue gli studenti cinesi);
- ✓ di orientamento e di sostegno all'integrazione e inserimento alla vita sociale (l'aumento degli iscritti alle associazioni studentesche; l'aumento dell'integrazione degli studenti cinesi, l'aumento dell'accesso al portale del Campus per ciò che riguarda l'area riservata alla guida alla vita dello studente - 70% in più rispetto l'anno precedente) ecc.

Già negli anni passati, attraverso il progetto di servizio civile denominato "L'università per tutti", si è cercato di garantire agli universitari una tutela ai diritti di formazione e di inserimento sociale.

Tramite il riscontro estremamente positivo che si è appreso grazie al costante lavoro di tutoraggio e monitoraggio in rete tra la struttura universitaria cesenate e Arci S.C. Cesena, è emersa sempre più l'esigenza, sentita non più solo dal Campus, ma anche e soprattutto dagli studenti (residenti, fuori sede e lavoratori) di proseguire sulla strada intrapresa della prevenzione del disagio e promozione dell'agio.

L'obiettivo principale è di accrescere la consapevolezza dello studente sul cammino da compiere per la definizione di un progetto universitario congruente con le proprie caratteristiche personali (abilità, interessi, competenze, motivazioni) e la rete e le opportunità e vincoli presenti nella vita del soggetto (il fatto di essere un fuori sede, l'aver difficoltà economiche, il fatto di dover coniugare lavoro e studio, l'aver un handicap). Si vuole diminuire la percentuale di abbandoni e insuccessi che costituiscono una frustrazione molto alta per l'individuo che deve rimettersi in discussione e non sempre ha le risorse per farlo.

Per raggiungere quest'obiettivo generale si è valutato di mettere in atto una serie attività che agevolino lo studente a prendere in considerazione e a valutare tutti i fattori a livello personale, scolastico, professionale, per la costruzione di un percorso coerente con il proprio progetto di vita, che non per questo si deve tradurre nella scelta di un percorso universitario, ma potrebbe anche voler dire che la persona spenda le proprie energie in un altro tipo di formazione o entri immediatamente nel mondo del lavoro. L'importante è che possa avere la possibilità di scegliere e per far sì che questo si verifichi è necessario fornirgli tutti gli strumenti del caso.

6.3 Individuazione dei destinatari ed i beneficiari del progetto:

6.3.1 destinatari diretti

Il Progetto di Servizio Civile è rivolto agli studenti (con un occhio di riguardo alle categorie più a rischio come: i fuori sede, diversamente abili e stranieri); e ha come scopo principale il sostegno di un nuovo approccio all'ambiente universitario basato sulla **parità e l'interazione** tra amministrazione e cittadino (dal Codice Etico dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna), attraverso un progetto di **“umanizzazione” delle strutture universitarie creato in seno all'esperienza “Multicampus”**.

Infatti, le statistiche dimostrano che negli anni è aumentato notevolmente il numero degli iscritti alle Scuole cesenati, andando così ad incrementare la popolazione studentesca della città.

Questo fatto, come già detto, è da ascrivere alla scelta strategica del Campus universitario di proporre nel territorio cesenate molteplici offerte formative.

Tuttavia, da tale varietà di percorsi universitari derivano:

- un notevole appesantimento degli iter burocratici che lo studente deve compiere per poter proseguire la carriera accademica;
- un aumento delle problematiche relative all'inserimento degli studenti allogeni (stranieri e non) e inerenti ai problemi logistici per i portatori di handicap e gli studenti lavoratori al fine di adempiere alle procedure amministrative.

Queste variabili unite al fatto che lo studente si inserisce in un contesto completamente nuovo, come quello universitario, possono incidere sulla riuscita o meno del percorso di studi di ogni singolo individuo.

6.3.2 beneficiari indiretti

Se i beneficiari diretti del progetto “Università senza confini” sono gli studenti, un lavoro mirato ad una più efficace gestione delle informazioni per l'utenza e un conseguente svolgimento e adempimento del curriculum scolastico, risulterà di beneficio anche ad altri soggetti.

Il progetto, infatti, mira ad un efficace inserimento degli studenti sia nella vita universitaria (integrazione nel tessuto cittadino e nelle diverse scuole), sia nella realizzazione della carriera accademica, in questo modo ci si augura che le **famiglie** possano accorciare il periodo di mantenimento agli studi dei ragazzi arginando gli oneri relativi alle tasse universitarie, ai libri, al vitto e all'alloggio per gli studenti fuori sede. Inoltre, una trasmissione delle informazioni più efficace da parte delle Segreterie didattiche, dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico; della Segreteria Studenti ecc... mira ad alleggerire i diversi iter burocratici (e quindi le tempistiche) e a fornire informazioni precise sul diritto allo studio (borse di studio; esonero parziale delle tasse, attività di tempo parziale ecc...)

Oltre alle famiglie degli studenti, come beneficiari indiretti possiamo indicare anche il **territorio cesenate**. Il Campus nasce anche dalle sinergie che negli anni si sono create tra i vari corsi di studi e il settore economico di Cesena (soprattutto quello agroalimentare e informatico) con l'intento di creare figure professionali altamente specializzate. Cercare di limitare le rinunce agli studi e favorire la formazione di professionisti capaci è anche un modo per sostenere l'economia della Città e offrire al tessuto socio economico dei professionisti in grado di rendere le nostre aziende medio – grandi più competitive a livello nazionale e internazionale.

In ultima analisi, possiamo citare come beneficiari indiretti del progetto anche le **scuole medie superiori**, grazie alle attività di orientamento ed informazione che verranno effettuate. Infatti, grazie a queste attività sarà incentivato e ampliato il piano di orientamento rivolto ai ragazzi delle IV e V classi. L'orientamento degli studenti che, terminata la scuola superiore desiderano iscriversi all'università è un tema che riguarda sia la scuola che l'università e può essere affrontato efficacemente solo in un'ottica sinergica tra le due istituzioni. La scuola media superiore fornisce buone basi per intraprendere un eventuale percorso universitario, ma è lo studente che con delle specifiche attività di orientamento deve avere tutti gli strumenti per scegliere cosa fare del proprio futuro e definire se intraprendere un percorso universitario o immettersi nel mondo del lavoro. Questo avviene solo se le due istituzioni collaborano per un fine comune che è quello che lo studente arrivi a un grado di maturità tale che sia consapevole di quali siano i suoi obiettivi scolastici – professionali per la costruzione di un proprio progetto di vita.

6.4. Soggetto attuatore ed eventuali partners

Il Soggetto attuatore del progetto “Università senza confini” è il Campus di Cesena.

Nello specifico, le aree di inserimento dei volontari all'interno delle diverse strutture universitarie coinvolte nel progetto di servizio civile sono:

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP): struttura centrale e trasversale alle Scuole ha l'obiettivo di facilitare l'incontro tra studente e Università. I contatti che gestisce (front-office/e-mail/telefono/social networks) per l'anno 2013 sono stati 9500, con un aumento superiore al 250% rispetto al 2002 anno di apertura dell'ufficio. I principali utenti sono i potenziali studenti, quelli iscritti, i genitori, i cittadini e i colleghi degli uffici interni.

I servizi che offre l'ufficio sono: **informazioni** e **materiale** su tutte le attività dell'Università di Bologna; **consulenza orientativa** nella scelta del percorso universitario; materiale informativo sui **servizi presenti in città** per gli studenti; segreteria **S.A.P.** (Servizio Aiuto Psicologico agli studenti); informazioni e modulistica sull'Azienda regionale per il diritto allo studio e i suoi servizi (borse di studio, posti alloggio...).

In particolare, per il Servizio di Aiuto psicologico (S.A.P.), il personale URP funge da segreteria mettendo in contatto terapeuta e studente. Il servizio Orientamento è dedicato agli studenti del quinto e quarto anno delle scuole superiori, agli studenti universitari, ai neo laureati. L'obiettivo fondamentale è rendere i giovani più consapevoli al momento della scelta del percorso: universitario per i ragazzi delle scuole superiori e lavorativo per i neolaureati. Nel 2013 si sono tenuti 190 colloqui, a fronte dei 152 dell'anno precedente.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico collabora con l'Ufficio Tirocini e Placement: rivolto agli studenti, laureandi e laureati, esso programma, coordina e organizza tirocini curriculari (obbligatori) e formativi (post-laurea), fornendo informazioni e supporto agli studenti relativamente ai bandi di mobilità all'estero e ad eventuali altre esperienze internazionali. Nel campo delle relazioni internazionali, vengono seguiti sia gli studenti italiani che gli studenti stranieri, tramite la proposta di attività e servizi di prima accoglienza. Gli studenti, sia stranieri che italiani in programma Erasmus, vengono seguiti *ad personam* per facilitarne l'inserimento e prevenire realtà di isolamento e disagio. Le principali attività rivolte agli studenti internazionali sono: l'accoglienza, quest'anno è stato organizzato un “welcome week” con lo scopo di accogliere gli studenti stranieri che arrivano a Cesena nel mese di settembre, sono stati organizzati percorsi culturali, per far conoscere il territorio e non dimentichiamo il progetto Tandem che prevede l'accoglienza e l'inserimento da parte degli studenti del Campus cesenate per gli studenti stranieri.

Ufficio Segreteria Studenti: si occupa di tutte le attività amministrative che influiscono sul regolare svolgimento della carriera scolastica dall'immatricolazione ai corsi di laurea e laurea magistrale, ai trasferimenti da e per altri corsi di studi, dal rilascio di certificati e duplicati al controllo delle tasse universitarie, dalla domanda di ammissione all'esame di laurea al rilascio della pergamena. Collabora con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per individuare necessità particolari da parte degli studenti in difficoltà rimandandoli ai servizi di aiuto esistenti (S.A.P. , tutorato e servizi disabili).

Centro Linguistico d'Ateneo (CLA): struttura dell'Ateneo di Bologna per i servizi linguistici all'interno delle sedi universitarie della Romagna. Le opportunità che attualmente offre agli studenti universitari sono: organizzazione di corsi di lingua (italiano per stranieri e lingue straniere per studenti italiani); produzione di risorse didattiche in campo linguistico (software multimediali); organizzazione di seminari e conferenze sull'apprendimento delle lingue; attività di coordinamento dei corsi di lingua presso le varie Scuole del Campus di Cesena. Grazie ai corsi di lingua che organizza, il CLA è un importante strumento sul fronte dell'integrazione linguistica. I corsi nel 2013 sono stati 128.

Le Segreterie didattiche delle Scuole di “Psicologia e Scienze della Formazione” e “Ingegneria e Architettura”: si occupano di tutte le attività amministrative inerenti la carriera degli studenti. Nel corso di questi ultimi anni, sono state introdotte modalità organizzative che hanno migliorato il servizio offerto agli studenti, in particolar modo il tutorato durante il percorso di studi. Questi nuovi servizi, attenti ai bisogni della persona, consentono all'utenza di espletare le pratiche burocratiche e amministrative senza doversi recare fisicamente in altre sedi, fornendo un aiuto concreto soprattutto ai portatori di handicap e agli studenti lavoratori.

I PARTNER

I partner indicati nel box 24 hanno sviluppato, nel settore di intervento del progetto, le seguenti attività:

- **Sprite**, l'associazione studentesca che gestisce la "Sala studio Alfa-Albatros" e servizi di accoglienza per gli studenti matricole come il punto "AlmaWelcome". Promuove attività culturali, sociali, di ricerca e ricreative per favorire le relazioni e lo scambio di conoscenza tra gli studenti. (v.box 24)
- **Analysis**, l'associazione studentesca che gestisce la "Sala studio Beta" e l'accoglienza e l'inserimento degli studenti stranieri nonché l'organizzazione di corsi e seminari e di eventi. (v. box 24).

Il soggetto attuatore ha realizzato nel Servizio Civile Nazionale l'attività di promozione del bando tramite il portale di Campus (www.unibo.it/campuscesena).

6.5. Indicazione su altri attori e soggetti presenti ed operanti nel settore e sul territorio

Breve analisi dei servizi offerti e già esistenti:

Solo per citare alcuni eventi, servizi e dati inerenti la vita studentesca e la collaborazione tra studenti ed apparato universitario e tra università e città di Cesena:

- ♦ Il servizio di tutorato promosso dalle segreterie di Scuola in collaborazione con alcune associazioni studentesche: 600 studenti tutor per 1.500 richieste in un anno accademico hanno potuto garantire consulenze e sostegno a diverse matricole.
- ♦ Il servizio di accoglienza fornito dalle associazioni studentesche per gli studenti stranieri che vengono a Cesena con progetti di scambio internazionali.
- ♦ Le gare sportive di Scuola: aperte anche alla cittadinanza e sostenute da molti esercizi pubblici. Solo l'anno precedente hanno visto 900 iscritti partecipanti.
- ♦ Le diverse feste organizzate dalle Scuole e associazioni studentesche tra cui anche raccolta fondi per il progetto "unità giovane di Cesena" (sostenuto dalla Ausl e dal Comune).

UniradioCesena è la web radio creata dalle associazioni studentesche alla quale il Campus collabora con notiziari quotidiani sull'attualità universitaria.

Gli open day organizzati da tutte le Scuole di Cesena in collaborazione con le associazioni studentesche; alcune aziende e l'Ufficio relazioni con il Pubblico per promuovere l'opportunità formativa e le Giornate dell'orientamento (AlmaOrienta) organizzate dall'Ateneo di Bologna che vede la partecipazione di studenti, personale, docenti del Campus di Cesena.

Tra gli uffici si possono elencare:

Ufficio Relazioni con il Pubblico (ha registrato più di 13.000 visite e richieste); Servizio Orientamento (a cui si sono rivolti 350 studenti); Segreteria Studenti (20.000 utenze); Er-go (Azienda regionale per il diritto agli studi superiori dell'Emilia Romagna a cui si sono rivolti 9.000 studenti); Servizio Tirocini (3.000 studenti); Relazioni Internazionali (650 studenti); Centro Linguistico (1.000 studenti); Cusb (1.800 studenti);

Tra i servizi ricordiamo:

Punto di accoglienza AlmaWelcome, per aiutare gli studenti che s'immatricolano (1.500 utenze); studentato (con 25 posti a disposizione); servizio di aiuto psicologico agli studenti (155 utenze per l'anno 2012); Sala studio e multimediale "Alfa-Albatros" gestita dall'**associazione studentesca S.P.R.I.Te**; Sala studio e lettura "Beta" e servizio di accoglienza per gli stranieri gestiti dall'associazione studentesca **Analysis**; Portale Internet di Campus.

Esiste anche una **Guida ai servizi**: nata *in collaborazione con gli studenti intervistati che hanno segnalato quali sono i servizi da ampliare e si sono interrogati su quali i luoghi della città di Cesena dove incontrarsi e a socializzare*; come favorire una buona integrazione e permanenza all'interno della cittadina cesenate. Si trova in internet ed è organizzata per aree tematiche quali “Abitare”; “Mangiare”; “Muoversi”; “Studiare/lavorare”; “Tutela consulenza e contratto d'affitto”; “Sport e benessere”; “Curarsi”; “Uscire e divertirsi”; “Verde e dintorni”; “Bollette da pagare”.

(dal portale www.unibo.it/campuscesena).

Inoltre, diverse sono le associazioni studentesche con cui il Campus collabora in modo attivo sia in ambito culturale (ad esempio sono già state organizzate 2 Notti bianche a cui hanno partecipato la cittadinanza cesenate e gli studenti di tutti i corsi di studio della sede), sia in ambito sociale (integrazione e interazione di studenti fuori sede, italiani e stranieri).

LE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE:

ARCHITETTURA

Spazi (185 iscritti);

INGEGNERIA

A.St.I.Ce (561 iscritti);

PSICOLOGIA

Analysis (478 iscritti),

AGRARIA

MyS.T.A. (165 iscritti);

INGEGNERIA E SCIENZE INFORMATICHE

S.P.R.I.Te (360 iscritti)

Un'altra struttura che opera sul territorio in maniera importante è l'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori – ER.go, che offre servizi agli studenti in tutte le sedi dell'Ateneo bolognese: borse di studio, posti alloggio, interventi per gli studenti disabili, contributi per soggiorni all'estero. A tutti gli studenti universitari ER.go offre una ristorazione a prezzi agevolati attraverso esercizi, un servizio di incontro domanda-offerta alloggi convenzionati, un servizio di orientamento al lavoro

Altri enti operanti sul territorio: Centro per l'impiego favorisce l'incontro domanda offerta di lavoro e contribuisce alla costruzione di una rete di relazione e di infrastrutture tra i soggetti che operano nel territorio nell'ambito dell'area lavoro; Informagiovani che progetta e realizza opportunità per i giovani nei diversi ambiti di interesse per orientarli verso percorsi e scelte felici, promuove e incentiva la partecipazione sociale dei giovani; Technè, Consorzio per la Formazione Professionale di Forlì-Cesena, progetta e realizza corsi di formazione di varie tipologie ed in particolare per gli studenti frequentanti la scuola superiore, per le persone disoccupate che intendono entrare nel mondo del lavoro, organizzano attività di orientamento e bilancio di competenze

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Garantire pari opportunità di accesso, partecipazione e successo formativo a tutti gli studenti, in particolar modo agli studenti disabili, gli stranieri e i fuori corso. Cercare di rimuovere gli ostacoli che possono incontrare durante il loro percorso di studi e promuovere la cultura della relazione e dell'ascolto, anche attraverso l'erogazione di informazioni/servizi personalizzati. Si cerca inoltre di facilitare e rendere più funzionale il contatto tra studenti e servizi; un occhio di riguardo è tenuto nei confronti dei fuori sede, al fine di un loro inserimento nel tessuto socio-culturale della città di Cesena.

Il volontario con il suo apporto potrà attivamente intervenire su questo processo di miglioramento della qualità della vita dello studente e ne trarrà un arricchimento in termini di crescita personale.

7.1 Gli obiettivi di cambiamento generati dalle criticità e bisogni indicati nel 6.2:

CRITICITA'/BISOGNI	OBIETTIVI
<p>Criticità 1</p> <p>Difficoltà di integrazione nell'ambiente universitario di particolari categorie di studenti: gli stranieri, i disabili, i fuori sede</p>	<p>Obiettivo 1.1</p> <p>Promuovere la conoscenza e migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti (alloggi, borse di studio, studio all'estero, tutorato alla pari, strutture sportive, opportunità offerte alla città)</p>
<p>Criticità 2</p> <p>Difficoltà da parte dello studente potenziale/in itinere/laureato di individuare quale possa essere la scelta del corso di laurea/lavoro.</p>	<p>Obiettivo 2.1</p> <p>Incrementare nello studente la consapevolezza di sé e delle opportunità presenti sul territorio durante la scelta del corso/lavoro (colloqui d'orientamento, interventi nelle scuole, tirocini formativi)</p>
<p>Criticità 3</p> <p>Difficoltà da parte dello studente nell'affrontare il percorso di studi universitario</p>	<p>Obiettivo 3.1</p> <p>Sostenere lo studente nell'intero processo formativo attraverso attività di tutoraggio in entrata (progetto studentato/tutor cinese), durante il percorso di studi (tutor di Scuola) e ridurre eventuali situazioni di disagio psicologico (Sap)</p>

7.2 Gli obiettivi sopra indicati con gli indicatori del 6.2 alla conclusione del progetto

OBIETTIVO	INDICATORI
<p>Obiettivo 1</p> <p>Promuovere la conoscenza e migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti (alloggi, borse di studio, studio all'estero, tutorato alla pari, strutture sportive, opportunità che offre la città)</p>	<p>Indicatore 1.1.1. accessi sportello Urp : 13.000</p> <p>Indicatore 1.1.2. - 1 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dall'urp - 1 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dalla segreteria studenti - 1 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dalle segreterie di Scuola</p> <hr/> <p>Indicatore 1.2.1. accessi sportello Urp da parte di stranieri: 300</p> <p>Indicatori 1.2.2 - 1 questionario prodotto per le matricole, in collaborazione con le associazioni studentesche.</p>

	<p>Indicatore 1.3.1. accessi sportello Urp da parte di disabili: 50</p> <p>Indicatore 1.3.2 Aggiornamento materiale cartaceo prodotto (Guida all'uso della città di Cesena, guida ai servizi, ecc) e della parte relativa ai servizi sul sito del Campus di Cesena</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guida all'uso della città: 1 - Depliant dell'offerta formativa: 1 - Guida ai servizi: 1 <p>Depliant delle singole scuole/corsi di laurea: 6</p> <p>Indicatori 1.4.1 Ampliamento del campione di studenti e matricole relativo alla ricerca sul servizio dell'orientamento e sulla qualità e accessibilità da parte del cittadino al diritto allo studio</p> <ul style="list-style-type: none"> -Telefonate a campione 110 -Colloqui/interviste 110 -Questionari somministrati 110 <p>Ricerche effettuate 1 (del 2010)</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Incrementare nello studente la consapevolezza di sé e delle opportunità presenti sul territorio durante la scelta del corso/lavoro (colloqui d'orientamento, interventi nelle scuole, tirocini formativi).</p>	<p>Indicatore 2.1.1. consulenze servizio orientamento in entrata: 250</p> <p>Indicatori 2.1.2 Numero e tipologia di scuole/utente che si rivolge al servizio orientamento e al servizio tirocini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 interventi nelle scuole - 45 tirocini formativi <p>Indicatore 2.2.1. consulenze servizio orientamento itinere: 66</p> <p>Indicatore 2.2.2 Organizzazione e individuazione dei contenuti da inserire nel sito. - 1 aggiornamento mensile alle pagine del sito dedicate all'URP</p> <p>Indicatore 2.3.1. consulenze servizio orientamento in uscita: 84</p>
<p>Obiettivo 3</p> <p>Sostenere lo studente nell'intero processo formativo attraverso attività di tutoraggio in entrata (progetto studentato/tutor cinese), durante il percorso di studi (tutor di Scuola) e ridurre eventuali situazioni di disagio psicologico (Sap).</p>	<p>Indicatori 3.1.1 Organizzazione e predisposizione del materiale per il welcome day</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1.000 volantini prodotti - n. 10 locandine prodotte - n. 5 passaggi radiofonici di pubblicità nella radio web universitaria - n. 500 partecipanti nell'anno 2013 (aggiornare il dato se è possibile) <p>Indicatore 3.1.2 consultazioni Servizio Aiuto Psicologico: 155</p> <p>Indicatori 3.2.1 Elaborazione di una presentazione di tutti i servizi a disposizione degli studenti in difficoltà nel percorso di studi.</p> <p>Indicatori 3.3.1 Creazione di un gruppo di tutoraggio interscuola/Campus che monitori costantemente le esigenze e le difficoltà dello studente in itinere</p>

7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

INDICATORI	ex ANTE	ex POST
1.1.1 Indicatore accessi sportello Urp	Front office 7000 Email 4000 Telefonate 2000 Visite al portale di Campus 130.000	Front office 8000 Email 5000 Telefonate 3000 Visite al portale di Campus 150.000
Indicatore 1.1.2. analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dall'urp, Segreteria Studenti e segreterie di Scuola	1 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dall'urp 1 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dalla segreteria studenti 1 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dalle segreterie di Scuola	2 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dall'urp 2 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dalla segreteria studenti 2 analisi settimanale dell'andamento all'accesso ai servizi forniti dalle segreterie di Scuola
Indicatore 1.2.1. accessi sportello Urp da parte di stranieri	accessi sportello Urp da parte di stranieri: 300	accessi sportello Urp da parte di stranieri almeno superiore alle 350 unità
Indicatori 1.2.2 questionario prodotto per le matricole	1 questionario prodotto per le matricole	2 questionari prodotti per le matricole (questionario di entrata, questionario in itinere)
Indicatore 1.3.1. accessi sportello Urp da parte di disabili	accessi sportello Urp da parte di disabili: 50	Almeno 100 accessi sportello Urp da parte di disabili
Indicatore 1.3.2 Aggiornamento materiale cartaceo prodotto (Guida all'uso della città di Cesena, guida ai servizi, ecc) e della parte relativa ai servizi sul sito del Campus di Cesena	Guida all'uso della città 1 Depliant dell'offerta formativa 1 Guida ai servizi 1 Depliant delle singole scuole/corsi di laurea 6	Aggiornamento materiale cartaceo prodotto: Guida all'uso della città 1 (150 pagine revisionate) Depliant dell'offerta formativa 1 Guida ai servizi 1 (40 pagine revisionate) Depliant delle singole scuola/corsi di laurea 6 Manuale per le matricole 1 (documento di un centinaio di pagine)
Indicatori 1.4.1 Ampliamento del campione di studenti e matricole relativo alla ricerca sul servizio dell'orientamento e sulla qualità e accessibilità da parte del cittadino al diritto allo studio	Telefonate a campione 110 Colloqui/interviste 110 Questionari somministrati 110 Ricerche effettuate 1 (del 2011)	Telefonate a campione 200 Colloqui/interviste 200 Questionari somministrati 200 Ricerca 1 (con dati relativi al 2013/2014)

Indicatore 2.1.1. consulenze servizio orientamento in entrata	250 colloqui	Almeno 350 colloqui
Indicatori 2.1.2 Numero e tipologia di scuole/utente che si rivolge al servizio orientamento e al servizio tirocini	4 interventi nelle scuole 45 tirocini formativi	8 interventi nelle scuole 60 tirocini formativi
Indicatore 2.2.1. consulenze servizio orientamento itinere	consulenze servizio orientamento itinere 66	consulenze servizio orientamento itinere 120
Indicatore 2.2.2 Organizzazione e individuazione dei contenuti da inserire nel sito.	1 aggiornamento mensile alle pagine del sito dedicate all'URP	2 aggiornamenti mensili alle pagine del sito dedicate all'URP
Indicatore 2.3.1. consulenze servizio orientamento in uscita	consulenze servizio orientamento in uscita 84	consulenze servizio orientamento in uscita 170
Indicatori 3.1.1 Organizzazione e predisposizione del materiale per il welcome day	n. 1.000 volantini prodotti n. 10 locandine prodotte n. 5 passaggi radiofonici di pubblicità nella radio web universitaria n. 500 partecipanti nell'anno 2012	n. 2.000 volantini prodotti n. 20 locandine prodotte n. 15 passaggi radiofonici di pubblicità nella radio web universitaria n. 1000 partecipanti nell'anno 2015
Indicatore 3.1.2 consultazioni Servizio Aiuto Psicologico	consultazioni Servizio Aiuto Psicologico: 155	consultazioni Servizio Aiuto Psicologico: 200
Indicatori 3.2.1 Elaborazione di una presentazione di tutti i servizi a disposizione degli studenti in difficoltà nel percorso di studi.	0	Creazione
Indicatori 3.3.1 Creazione di un gruppo di tutoraggio interscuola/Campus che monitori costantemente le esigenze e le difficoltà dello studente in itinere	0	Creazione

7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

L'inserimento dei volontari all'interno del progetto porterà quest'ultimi ad acquisire:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

Inoltre i volontari attraverso le attività pratiche del progetto potranno anche acquisire:

- sapere ricercare conoscenze in campo culturale, scientifico e normativo
- sapere interagire e relazionarsi con Enti e Istituti locali e nazionali coinvolti nelle tematiche culturali;
- sapere svolgere mansioni di tipo amministrativo e relazionale;
- sapere formulare progetti, anche in base a bandi, gestirli e valutarli;
- sapere collaborare in un lavoro di gruppo;
- sapere riconoscere, in un contesto operativo reale, valutare i propri limiti, capacità e potenzialità;
- sapere realizzare una campagna d'informazione rivolta agli studenti,
- sapere usare gli strumenti informatici per la raccolta di informazioni, l'elaborazione dei dati, la comunicazione.

8 DESCRIZIONE DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO CHE DEFINISCA IN MODO PUNTUALE LE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE DEI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, NONCHÉ LE RISORSE UMANE DAL PUNTO DI VISTA SIA QUALITATIVO CHE QUANTITATIVO:

Premessa: ideazione del progetto

A) Costruzione del progetto. All'inizio del 2013 si è prevista l'elaborazione di un progetto di SCN per verificare quali siano le reali necessità dello studente nel suo intero percorso di studi, tenendo presente che in un periodo di difficoltà economica generalizzata e di conseguente calo delle matricole la differenza la fanno i servizi offerti e la qualità degli studi fornita. Lo studente deve essere messo in condizione tale da poter svolgere al meglio il suo percorso di studi (qualsiasi essa sia la sua condizione: fuori sede, disabile, lavoratore, pendolare) e che questo percorso dia poi dei risultati concreti in termini lavorativi.

In questo secondo momento si organizza la fase di costruzione del progetto e relativamente alle informazioni raccolte nel punto precedente, l'equipe progettuale, si riunisce per definire:

- i bisogni emergenti
- gli obiettivi da raggiungere con tale progetto di SCN
- il numero dei ragazzi in SCN necessari per la tipologia di progetto (box 9).
- le risorse umane ed economiche da destinare (box 24)
- le azioni da intraprendere (box 8)
- le attività da sviluppare**
- Il programma di formazione generale e specifica (box 29/34 – box 35/41)
- la metodologia di verifica (box 20/21)
- la definizione dell'equipe che insieme al progettista dovrà elaborare e seguire il progetto.

B) Preparazione dell'elaborato progettuale

Dicembre 2013 si sono presi i contatti con i referenti e gli operatori delle varie strutture, si sono predisposti incontri e si sono verificate le risorse umane ed economiche che si metteranno in campo.

Gennaio 2014 si è prevista l'elaborazione di un progetto di Servizio Civile Nazionale per dare continuità all'azione intrapresa dal Campus di Cesena dell'Università di Bologna. Si è quindi organizzata la fase di costruzione del progetto e relativamente alle informazioni raccolte, l'equipe progettuale, si è riunita per definire:

- I bisogni emergenti;
- Gli obiettivi da raggiungere con il progetto di SCN;
- Il numero di ragazzi in SCN necessari per la tipologia di progetto (box 9);
- Le risorse umane ed economiche da destinare (box 16/box 24);
- Le azioni da intraprendere (box 8);
- Le attività da sviluppare**;
- Il programma di formazione generale e specifica (box 30/35 – box 36/42);
- La metodologia di verifica (box 21);
- La definizione dell'equipe che insieme al progettista dovrà elaborare e seguire il progetto
- La verifica delle partnership locali interessate.

Successivamente alle verifiche sopra descritte l'equipe locale ha elaborato il progetto di SCN.

Marzo/Aprile 2014 la bozza del progetto viene verificata dallo staff di ASC Naz.le e viene restituita all'equipe locale affinché ne prenda visione e ne apporti le ultime modifiche. Il progetto definitivo verrà inviato da Arci Servizio Civile Nazionale entro i termini previsti, al Dipartimento della Gioventù e SCN.

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Qui di seguito verranno elencate i tre obiettivi con le relative azioni e attività**; in un secondo momento ne verrà esplicitata anche la fase temporale:

Obiettivo 1.1

Promuovere la conoscenza e migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti (alloggi, borse di studio, studio all'estero, tutorato alla pari, strutture sportive, opportunità che offre la città)

AZIONE 1.1.1 Mappatura delle fonti informative per reperire informazioni sui servizi e analisi dei dati di accesso ai servizi di campus

Attività 1.1.1.1 Individuazione di tutte le fonti informative attraverso le quali gli studenti vengono a conoscenza dei servizi offerti

Attività 1.1.1.2 Analisi statistica dei dati

AZIONE 1.1.2 Produzione e somministrazione di un questionario da consegnare alle matricole al momento dell'immatricolazione, per valutare la qualità dei servizi agli studenti in entrata.

Attività 1.1.2.1 riunioni di staff per coordinare e definire i livelli da misurare per la costruzione dello strumento di rilevazione.

Attività 1.1.2.2 formazione specifica relativa alla modalità di somministrazione dello strumento alle matricole e somministrazione del questionario

AZIONE 1.1.3 rimodulazione dei servizi e del materiale specifico in base alle esigenze emerse dagli studenti, in collaborazione **con le associazioni studentesche Analysis e S.P.R.I.Te (partner del progetto v.box 24)**

Attività 1.1.3.1 analisi dei dati emersi dal questionario (tramite incontri di equipe)

Attività 1.1.3.2 incontri con i responsabili dei servizi per definire quali contenuti e ambiti vanno modificati in base agli spunti dati dagli studenti

Attività 1.1.3.3 Produzione di testi, aggiornamento e pubblicazione, delle guide cartacee e contenuti sul portale

AZIONE 1.1.4 realizzazione, produzione e divulgazione di una ricerca sulla qualità dell'orientamento e dell'accesso al diritto alla studio

Attività 1.1.4.1 riunioni di staff per coordinare e definire i livelli da misurare per la costruzione della ricerca

Attività 1.1.4.2 interviste e somministrazione di questionari all'utenza e a chi fornisce i servizi

Attività 1.1.4.3 pubblicazione e promozione sul territorio della ricerca

Obiettivo 2.1

Incrementare nello studente la consapevolezza di sé e delle opportunità presenti sul territorio durante la scelta del corso/lavoro: colloqui di orientamento, interventi nelle scuole, tirocini formativi.

AZIONE 2.1. Interventi capillari nelle scuole superiori cesenati, in modo da avvicinare lo studente potenziale e presentargli servizi/percorsi orientativi dall'entrata all'uscita dell'università.

Attività 2.1.1 contattare tutte le scuole superiori di cesena e illustrare il progetto, pianificando insieme a loro le attività.

Attività 2.1.2 incontri di orientamento nelle singole scuole

Attività 2.1.3 distribuzione di un questionario di gradimento ai singoli studenti e analisi dati

Obiettivo 3.1

Sostenere lo studente nell'intero processo formativo attraverso attività di tutoraggio in entrata (progetto studentato/tutor cinese), durante il percorso di studi (tutor di scuola) e ridurre eventuali situazioni di disagio psicologico (Sap).

AZIONE 3.1 Open day/giornate dell'orientamento, welcome day per le matricole organizzato in ogni scuola/corso di laurea dove venga data una panoramica dei servizi di aiuto allo studente che incontra difficoltà nello studio.

Attività 3.1.1 partecipazione agli open day delle Scuole e alle Giornate dell'Orientamento di Ateneo

Attività 3.1.2 organizzazione del calendario dei welcome day delle scuola/corsi di laurea.

Attività 3.1.3 individuazione dei referenti dei servizi di aiuto allo studente la loro disponibilità nel presentare i servizi alle matricole.

AZIONE 3.2 Formazione/Informazione ai docenti che possano indirizzare i ragazzi in difficoltà ai servizi corretti.

Attività 3.2.1 Individuazione dei referenti dell'orientamento di scuola/corsi di laurea

Attività 3.2.2 Incontri di formazione con i docenti sulle modalità più corrette per indirizzare lo studente con difficoltà al servizio più appropriato

AZIONE 3.3 Rafforzare i rapporti "coordinamento" tra i servizi centralizzati di Campus e Scuola in modo da creare una sinergia e promuovere servizi a disposizione degli studenti, in collaborazione **con le associazioni studentesche Analysis e S.P.R.I.Te (partner del progetto v.box 24)**

Attività 3.3.1 Incontri con i docenti per individuare le problematiche dello studente di inerzia negli studi.

Attività 3.3.2 Individuare un campione di studenti rappresentativo che abbia dato meno di 10 crediti formativi in un anno e contattarli telefonicamente per un'intervista strutturata, per individuare le motivazioni.

Attività 3.3.3 Mettere in atto strategie di risoluzione di problemi specifici a seconda di ciò che emerge dalle interviste telefoniche

Cronogramma

	mesi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
azioni														
Ideazione sviluppo e avvio		x												
Obiettivo 1.														
Promuovere la conoscenza e migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti (alloggi, borse di studio, studio all'estero, tutorato alla pari, strutture sportive, opportunità che offre la città)														
AZIONE 1.1														
Mappatura delle fonti informative per reperire informazioni sui servizi e analisi dei dati di accesso ai servizi di Campus														
Attività 1.1.1.														
Individuazione di tutte le fonti			x											

informative attraverso le quali gli studenti vengono a conoscenza dei servizi offerti													
Attività 1.1.2 Analisi statistica dei dati			x										
AZIONE 1.2 Produzione e somministrazione di un questionario da consegnare alle matricole al momento dell'immatricolazione, per valutare la qualità dei servizi agli studenti in entrata													
Attività 1.2.1 Riunioni di staff per coordinare, definire i livelli da misurare per la costruzione dello strumento di rilevazione				x	x								
Attività 1.2.2 Formazione specifica relativa alla modalità di somministrazione dello strumento alle matricole e somministrazione del questionario						x	x						
AZIONE 1.3 Rimodulazione dei servizi e del materiale specifico in base alle esigenze emerse dagli studenti in collaborazione con le associazioni studentesche Analysis e S.P.R.I.Te (partner del progetto v.box 24)													
Attività 1.3.1 Analisi dei dati emersi dal questionario (tramite incontri di equipe)							x	x					
Attività 1.3.2 Incontri con i responsabili dei servizi per definire quali contenuti e ambiti vanno modificati in base agli spunti dati dagli studenti.									x	x			
Attività 1.3.3 Produzione di testi, aggiornamento e pubblicazione, delle guide cartacee e dei contenuti sul portale											x	x	x
AZIONE 1.1.4 realizzazione, produzione e divulgazione di una ricerca sulla qualità dell'orientamento e dell'accesso al diritto alla studio.													
Attività 1.1.4.1 riunioni di staff per coordinare e definire i livelli da misurare per la costruzione della ricerca							x						
Attività 1.1.4.2 interviste e somministrazione di questionari all'utenza e a chi fornisce i servizi								x	x	x	x	x	
Attività 1.1.4.3 pubblicazione e promozione sul territorio della ricerca											x	x	
Obiettivo 2 Incrementare nello studente la consapevolezza di sé e delle opportunità presenti sul territorio durante la scelta del corso/lavoro (colloqui d'orientamento, interventi nelle scuole, tirocini formativi)													
AZIONE 2.1 Interventi capillari sulle scuole superiori cesenati, in modo di avvicinare lo studente potenziale e presentargli i servizi/ percorsi orientativi dall'entrata all'uscita dell'università													
Attività 2.1.1 Contattare tutte le scuole superiori di Cesena e illustrare il progetto, pianificando insieme a loro le attività.			x										
Attività 2.1.2 Incontri di orientamento nelle singole scuole.			x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Formazione Specifica		x	x	x									
Formazione Generale		x	x	x	x	x	x						
Informazione e sensibilizzazione			x	x	x	x	x	x	x	x			
Inserimento dei volontari in SCN		x	x										
Monitoraggio					x	x				x	x		

****Azioni trasversali per il SCN**

Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 29/34) a quella specifica, (box 35/41), al monitoraggio (box 21 e 42), verranno inserite anche altre attività che permetteranno ai partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi certificate attraverso l'Ente ASVI (box 28). I volontari del SCN saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 17). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto aiuteranno infine i giovani a realizzare la finalità di "contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani" indicata all'articolo 1 della legge 64/2001 che ha istituito il Servizio Civile Nazionale.

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Attività del progetto	Professionalità	Ruolo nell'attività	Numero
Attività 1.1.1.1 Individuazione di tutte le fonti informative attraverso le quali gli studenti vengono a conoscenza dei servizi offerti Attività 1.1.1.2 analisi statistica dei dati	Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico	Mapperà le diverse fonti informative con l'utilizzo di diversi supporti Avrà il compito di coordinare il lavoro dei volontari in servizio civile; assieme ai ragazzi rileverà i dati	Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1
Attività 1.1.2.1 riunioni di staff per coordinare e definire i livelli da misurare per la costruzione dello strumento di rilevazione. Attività 1.1.2.2 formazione specifica relativa alla modalità di somministrazione dello strumento alle matricole.	Dirigente di Campus Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico	Il Dirigente di Campus coordinerà le equipe; Il Resp. URP si occuperà di calendarizzare gli incontri; Il Dirigente di Campus si occuperà formare i ragazzi in scn relativamente la modalità di somministrazione dei questionari	Dirigente di Campus 1 Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1
Attività 1.1.3.1 analisi dei dati emersi dal questionario (tramite incontri di equipe) Attività 1.1.3.2 incontri con i responsabili dei	Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico Responsabile CLA Responsabile Ufficio	Il Resp. URP si occuperà di convocare le riunioni di equipe; rilevazione ed elaborazione dei dati emersi Tutti i responsabili di dei	Dirigente di Campus 1 Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1 Responsabile CLA 1

servizi per definire quali contenuti e ambiti vanno modificati in base agli spunti dati dagli studenti	<p>Tirocini e Placement</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione”</p> <p>Studenti delle associazioni (le associazioni studentesche Analysis e S.P.R.I.Te partner del progetto v.box 24)</p>	servizi parteciperanno all'incontro per prendere coscienza dei contenuti e degli ambiti da modificare	<p>Responsabili Ufficio Tirocini e Placement 1</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione” 2</p>
Attività 1.1.4.1 riunioni di staff per coordinare e definire i livelli da misurare per la costruzione della ricerca	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico</p> <p>Operatori Urp</p>	<p>Pianifica e convoca le riunioni per predisporre la ricerca</p> <p>Svolgeranno la parte operativa della ricerca (produzione delle interviste e dei questionari)</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1</p> <p>Operatori Urp 2</p>
Attività 1.1.4.2 interviste e somministrazione di questionari all’utenza e a chi fornisce i servizi	Operatori Urp	Prenderanno i contatti con i diversi servizi da intervistare; somministrazione del questionario agli utenti; rilevazione dei dati emersi; redazione della ricerca	Operatori Urp 2
Attività 1.1.4.3 pubblicazione e promozione sul territorio della ricerca	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico</p> <p>Operatori Urp</p>	<p>Si occuperà della promozione della ricerca attraverso i canali dell’URP</p> <p>Si occuperanno di tutte le fasi relative alla pubblicazione (finanziamento, stampa, divulgazione, presentazioni della ricerca).</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1</p> <p>Operatori Urp 2</p>
Attività 1.1.3.3 Produzione di testi, aggiornamento e pubblicazione, delle guide cartacee e contenuti sul portale	Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico	Scelta degli argomenti; scelta delle notizie; elaborazione e stesura dei testi; correzione bozze; aggiornamento del portale	Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1

<p>Attività 2.1.1 contattare tutte le scuole superiori di cesena e illustrare progetto, pianificando insieme a loro le attività.</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione”</p>	<p>I responsabili dei due servizi creeranno un database con i contatti delle scuole superiori e i nominativi degli insegnanti di riferimento; lavoro di segreteria (invio email, chiamate, invio lettere); calendarizzeranno assieme alle scuole gli appuntamenti</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione” 2</p>
<p>Attività 2.1.2 incontri di orientamento nelle singole scuole</p> <p>Attività 2.1.3 distribuzione di un questionario di gradimento ai singoli studenti e analisi dati</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico</p>	<p>Predisposizione del materiale informativo da lasciare agli insegnanti e ai ragazzi; predisposizione del supporto audiovideo per condurre le giornate di orientamento; conduzione delle giornate</p> <p>motivazione del questionario; spiegazione del funzionamento distribuzione e raccolta</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1</p>
<p>Attività 3.1.1 partecipazione agli open day delle Scuole e alle Giornate dell’Orientamento di Ateneo</p> <p>Attività 3.1.2 organizzazione del calendario dei welcome day delle scuole/corsi di laurea.</p> <p>Attività 3.1.3 individuazione dei referenti dei servizi di aiuto allo studente la loro disponibilità nel presentare i servizi alle matricole.</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione”</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della</p>	<p>Organizzazione della partecipazione dei volontari alle iniziative di orientamento</p> <p>I responsabili di segreteria si occuperanno della calendarizzazione degli incontri e della predisposizione delle sale; inoltre si occuperanno di inviare le comunicazione delle giornate di welcome day alle matricole.</p> <p>I responsabili delle segreterie contatteranno i referenti dei servizi per esporre nella giornata di ingresso (segreteria: telefonate ed email)</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico 1</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione” 2</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione”</p>

	Formazione”		2
<p>Attività 3.2.1 Individuazione dei referenti dell'orientamento di scuole/corsi di laurea</p> <p>Attività 3.2.2 Incontri di formazione con i docenti sulle modalità più corrette per indirizzare lo studente con difficoltà al servizio più appropriato</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione”</p>	<p>Il Responsabile Urp organizzerà gli incontri (segreteria) e predisporrà il materiale necessario.</p> <p>I responsabili delle segreterie parteciperanno ai corsi per aggiornarsi sull'orientamento</p>	<p>Responsabile Ufficio Relazioni Con il Pubblico 1</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione” 2</p>
<p>Attività 3.3.1 Incontri con i docenti per individuare le problematiche dello studente di inerzia negli studi.</p> <p>Attività 3.3.2 Individuare un campione di studenti rappresentativo che abbia dato meno di 10 crediti formativi in un anno e contattarli telefonicamente per un'intervista strutturata, per individuare le motivazioni.</p> <p>Attività 3.3.3 Mettere in atto strategie di risoluzione di problemi specifici a seconda di ciò che emerge dalle interviste telefoniche</p>	<p>Responsabile della Segreteria studenti</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione”</p> <p>Coordinatore di Scuola del servizio di tutorato</p> <p>Studenti delle associazioni (le associazioni studentesche Analysis e S.P.R.I.Te partner del progetto v.box 24)</p>	<p>Il responsabile dell'ufficio Segreteria studenti fornirà il database degli iscritti che non sostengono gli esami ai due responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione”</p> <p>Segreteria per il campione di studenti individuato</p> <p>I responsabili delle due segreterie contatteranno i ragazzi che da due anni non sostengono gli esami, fissando con loro per indagare le motivazioni e se è possibile fissare con loro degli appuntamenti con i docenti.</p>	<p>Responsabile Segreteria studenti 1</p> <p>Responsabili delle Segreterie didattiche delle Scuole di “Ingegneria e Architettura” e “Psicologia e Scienze della Formazione” 2</p>

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

Azioni	Attività	Ruolo
<p>Azione 1.1.1 Mappatura fonti informative</p>	<p>Attività 1.1.1.1 Attività 1.1.1.2 Individuazione delle fonti più utilizzate dagli studenti</p>	<p>I volontari SCN saranno impegnati nella mappatura e nell'elaborazione statistica dei dati; affiancheranno l'olp e i responsabili dell'ufficio urp</p>
<p>Azione 1.1.2</p>	<p>Attività 1.1.2.2.</p>	<p>I volontari sosterranno l'adeguata formazione</p>

Produzione e somministrazione questionari	formazione specifica relativa alla somministrazione dei questionari e relativa somministrazione	per la somministrazione (tempi e modalità di lettura dei dati) I volontari in SCN distribuiranno ed elaboreranno i risultati dei questionari sulla qualità dei servizi di Campus per gli studenti
Azione 1.1.3 e Azione 2.2 Rimodulazione del materiale specifico di pubblicizzazione dei servizi	Attività 1.1.3.1 Attività 1.1.3.2 Attività 1.1.3.3 Attività 2.2.2 Attività 2.2.3 Predisposizione di nuovo materiale cartaceo e on line e pubblicazione/aggiornamento dei contenuti del sito di Campus	I volontari in SCN sono messi in grado di realizzare e aggiornare il materiale cartaceo e on line dei servizi per gli studenti supportati dagli studenti delle associazioni. I volontari in SCN insieme all'Olp curano la realizzazione/aggiornamento dei contenuti
Azione 1.1.4 realizzazione, produzione e divulgazione di una ricerca sulla qualità dell'orientamento e dell'accesso al diritto alla studio.	Attività 1.1.4.2 interviste e somministrazione di questionari all'utenza e a chi fornisce i servizi	I volontari in SCN si affiancheranno gli operatori Urp. per: - somministrazione dei questionari - prendere appuntamenti per le interviste
Azione 3.1 Iniziative di orientamento e presentazione dei servizi	Attività 3.1.1.1 Partecipazione a open day e a giornate dell'orientamento Attività 3.1.1.2 Organizzazione calendario welcome day Attività 3.1.1.3 Contatto referenti dei servizi	I volontari in SCN parteciperanno alla definizione del programma degli eventi e della loro promozione, nonché accompagnamento alle visite guidate; inoltre affiancheranno l'olp nella costruzione del welcome day coadiuvandolo nella fase di segreteria per contattare i referenti dei servizi
Azione 2.1 Interventi capillari nelle scuole	Attività 2.1.1 Attività 2.1.2 Attività 2.1.3 fase di segreteria per contattare le scuole predisposizione degli incontri di orientamento Orientamento nelle scuole	I ragazzi in scn affiancheranno l'olp nella fase di segreteria e stesura calendario appuntamenti; parteciperanno insieme all'Olp agli incontri con i ragazzi di IV e V delle scuole medie superiori del territorio di Cesena/ Cesenatico
Azione 3.3 Rafforzare i rapporti di "coordinamento" tra i servizi in modo da creare e promuovere servizi a disposizione degli studenti	Attività 3.3.2 Percorsi di tutoraggio dedicati a studenti svantaggiati e/o momentaneamente in difficoltà	I volontari in SCN saranno punto di prima accoglienza per gli studenti in situazioni di difficoltà (disabili, stranieri, fuori sede, lavoratori) e parteciperanno attivamente alle interviste a campione fatte a studenti in difficoltà in questa fase vengono affiancati dagli studenti delle associazioni

Infine i volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;

- partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.

9) *NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO:*

9

10) *NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO:*

0

11) *NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO:*

9

12) *NUMERO POSTI CON SOLO VITTO:*

0

13) *NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO:*
monte ore annuo 1400

14) *GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA DEI VOLONTARI (MINIMO 5, MASSIMO 6):*

5

15) *EVENTUALI PARTICOLARI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:*

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nelle giornate del sabato.

In base alla circolare del Dipartimento della Gioventù e SCN del 30 settembre 2004 par.6.1, e per un periodo non superiore ai 30 giorni complessivi il volontario in SCN potrà essere chiamato a svolgere la propria attività all'esterno della sede di attuazione insieme all'operatore locale di progetto.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) *SEDE/I DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO, OPERATORI LOCALI DI PROGETTO E RESPONSABILI LOCALI DI ENTE ACCREDITATO:*

Allegato 01

17) *EVENTUALI ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE:*

Complessivamente, le/i volontarie/i del SCN saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 25 ore ciascuno, come di seguito articolato.

I volontari del SCN partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale che l'Ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

- associazioni, precipuamente giovanili con cui la sede Arci Servizio Civile locale organizza attività di informazione e promozione
- luoghi, formali ed informali, di incontro per i giovani (scuole, università, centri aggregativi, etc.) con cui la sede di attuazione intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività istituzionale.

Verranno programmati un minimo di 3 incontri di 3 ore cadauno, durante i quali i volontari in SCN potranno fornire informazioni sul Servizio Civile Nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre un giorno al mese, nei 6 mesi centrali del progetto, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, i volontari in SCN saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul servizio civile, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCN nel territorio, per complessive 16 ore.

Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari del SCN prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene.

L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente i volontari in SCN e si esplica in 3 differenti fasi:

- informazione sulle opportunità di servizio civile (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- sensibilizzazione alla pratica del SCN (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i “luoghi aggregativi” e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)
- diffusione dei risultati del progetto (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCN alle attività promozionali dell'associazione)

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando (www.arciserviziocivile.it). Verrà diffuso materiale informativo preso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:

Ricorso a sistema selezione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN descritto nel modello:

- Mod. S/REC/SEL: Sistema di Reclutamento e Selezione

19) RICORSO A SISTEMI DI SELEZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Si

20) PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO:

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN

descritto nel modello:

Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

21) RICORSO A SISTEMI DI MONITORAGGIO VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Si

22) EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OLTRE QUELLI RICHIESTI DALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64:

I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio curriculum vitae, con formati standardizzati tipo Modello europeo di Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore. (<http://europass.cedefop.europa.eu>)

23) EVENTUALI RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE DESTINATE IN MODO SPECIFICO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

-Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accREDITamento (box 8.2)	€ 8.000
-Sedi ed attrezzature specifiche (box 25)	€ 3.300
-Utenze dedicate	€ 3.800
-Materiali informativi	€ 1.900

-Pubblicizzazione SCN (box 17)	€ 1.250
-Formazione specifica-Docenti	€ 2.800
-Formazione specifica-Materiali	€ 800
-Spese viaggio	€ 900
-Materiale di consumo finalizzati al progetto	€ 700
TOTALE	€ 23.450

24) EVENTUALI RETI A SOSTEGNO DEL PROGETTO (COPROMOTORI E/O PARTNERS):

Nominativo Copromotori e/o Partner	Tipologia (no profit, profit, università)	Attività Sostenute (in riferimento al punto 8.1)
Associazione studentesca S.P.R.I.T.E via Sacchi 3 - Cesena C.F 90037560407	no – profit	AZIONE 1.3 Rimodulazione dei servizi e del materiale specifico in base alle esigenze emerse dagli studenti AZIONE 3.3 Rafforzare i rapporti “coordinamento” tra i servizi centralizzati di Campus e Scuola in modo da creare una sinergia e promuovere servizi a disposizione degli studenti, in collaborazione
Associazione studentesca Analysis Piazza Aldo Moro, 90 - Cesena C.F. 90023100408	no – profit	AZIONE 1.3 Rimodulazione dei servizi e del materiale specifico in base alle esigenze emerse dagli studenti AZIONE 3.3 Rafforzare i rapporti “coordinamento” tra i servizi centralizzati di Campus e Scuola in modo da creare una sinergia e promuovere servizi a disposizione degli studenti

25) RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

I volontari in SCN saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

Risorsa 1) Stanze:	9
Risorsa 2) Scrivanie:	9
Risorsa 3) Telefoni, fax:	9
Risorsa 4) Computer e postazioni internet:	9
Risorsa 5) Fotocopiatrice:	12 (due per struttura)
Risorsa 6) Aula	18 (due per struttura)

	struttura)
Risorsa 7) Programma informatico elaborazione e analisi dei dati	9
Risorsa 9) Video proiettore con schermo;	6 (uno per struttura)
Risorsa 10) Computers Portabili	9
Risorsa 11) Database;	9
Risorsa 12) Macchine fotografiche;	18 (due per struttura)

OBIETTIVO	ATTIVITA'	RISORSA	ADEGUATEZZA
Obiettivo 1.1 Promuovere la conoscenza e migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti (alloggi, borse di studio, studio all'estero, tutorato alla pari, strutture sportive, opportunità che offre la città)	Attività 1.1.1.2 analisi statistica dei dati	Risorsa 7	Per rilevare statisticamente quali sono gli strumenti più utilizzati da parte degli studenti per cercare le informazioni
	Attività 1.1.2.2 formazione specifica relativa alla modalità di somministrazione dello strumento alle matricole, somministrazione del questionario	Risorse 5, 6, 9	Per condurre il momento formativo, proiettare le slide relative alla formazione del questionario e stampare i relativi questionari.
	Attività 1.1.3.1 analisi dei dati emersi dal questionario	Risorsa 4	Il programma informatico servirà per elaborare i dati quantitativi e qualitativi emersi dal questionario dati
	Attività 1.1.4.2 interviste e somministrazione di questionari all'utenza e a chi fornisce i servizi	Risorsa 3	Per contattare gli studenti per interviste relative alla ricerca; per programmare le interviste alle aree che producono servizi rivolti all'orientamento e al diritto allo studio
Obiettivo 2.1 Incrementare nello studente la consapevolezza di sé e delle opportunità presenti sul territorio durante la scelta del corso/lavoro: colloqui di orientamento,	Attività 2.1.1 contattare tutte le scuole superiori di cesena	Risorsa 11	Per pianificare in modo strutturato le scuole da contattare e quelle già contattate
	Attività 2.1.2 incontri di orientamento nelle singole scuole	Risorse 9 e 10	Per proiettare video di presentazione e slide dei corsi di laurea presenti a Cesena
Obiettivo 3.1 Sostenere lo studente nell'intero processo formativo attraverso attività di tutoraggio in entrata (progetto studentato/tutor cinese), durante il percorso di studi (tutor di Scuola) e	Attività 3.1.1 Individuare un campione di studenti rappresentativo che abbia dato meno di 10 crediti formativi in un anno e contattarli telefonicamente per un'intervista strutturata, per individuare le motivazioni.	Risorse 3, 4 e 7	Per contattare gli studenti ed elaborare i risultati delle interviste strutturate

ridurre eventuali situazioni di disagio psicologico (Sap).			
------------------------------------------------------------	--	--	--

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:

nessuno

27) EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:

nessuno

28) *COMPETENZE E PROFESSIONALITÀ ACQUISIBILI DAI VOLONTARI DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, CERTIFICABILI E VALIDI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:*

La certificazione delle competenze per i giovani partecipanti al progetto verrà rilasciata, su richiesta degli interessati, da ASVI - School for Management S.r.l. (P. Iva 10587661009)

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

29) SEDE DI REALIZZAZIONE:

La formazione generale dei volontari viene effettuata direttamente da Arci Servizio Civile Nazionale, attraverso il proprio staff nazionale di formazione, con svolgimento nel territorio di realizzazione del progetto.

30) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

In proprio presso l'ente con formatori dello staff nazionale con mobilità sull'intero territorio nazionale con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accreditamento attraverso i modelli:

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

31) RICORSO A SISTEMI DI FORMAZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO ED EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO:

Si

32) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

lezioni frontali - LF (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione di video, proiezione e discussione di power point, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo...). La lezione frontale è utilizzata per non meno del 30% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia di lezione frontale si possono prevedere sino a 28 partecipanti in aula.

dinamiche non formali – DNF- (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali). Le dinamiche non formali sono utilizzate per non meno del 40% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia non formale si possono prevedere sino a 25 partecipanti in aula.

formazione a distanza - F.A.D. - (Il percorso consiste in moduli conclusi da un apposito test di verifica, allocati su piattaforma e-learning dedicata, con contenuti video, audio, forum e simili, letture, dispense, strumenti collaborativi).

33) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari.

Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SCN del 13/07/2013) prevedono:

1 "Valori e identità del SCN"

- ◆ L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- ◆ Dall'obiezione di coscienza al SCN
- ◆ Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
- ◆ La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 "La cittadinanza attiva"

- ◆ La formazione civica
- ◆ Le forme di cittadinanza
- ◆ La protezione civile
- ◆ La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"

- ◆ Presentazione dell'ente accreditato Arci Servizio Civile, finalità, struttura, soci, settori di intervento
- ◆ Il lavoro per progetti
- ◆ L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
- ◆ Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
- ◆ Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

34) DURATA:

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore. Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" questo ente erogherà l'intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto. La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI

35) *SEDE DI REALIZZAZIONE:*

Presso sedi di attuazione di cui al punto 16.

36) *MODALITÀ DI ATTUAZIONE:*

In proprio presso l'ente con formatori dell'ente.

37) *NOMINATIVO/I E DATI ANAGRAFICI DEL/I FORMATORE/I:*

Formatore A:

cognome e nome: Cusimano Giuseppe

nato il: 11/08/1971

luogo di nascita: Palermo

Formatore B:

cognome e nome: Papi Francesca

nato il: 27/10/1966

luogo di nascita: Forlì

Formatore C:

cognome e nome: Sangiorgi Sergio

nato il: 14/11/1973

luogo di nascita: Faenza (RA)

Formatore D:

cognome e nome: Pasolini Giuliana

nato il: 19/02/1976

luogo di nascita: Cesena

Formatore E:

cognome e nome: Rosati Marusca

nato il: 14/10/1980

luogo di nascita: Pescara

Formatore F:

cognome e nome: Marchesini Paolo

nato il: 19/09/1969

luogo di nascita: Budrio (BO)

Formatore G:

cognome e nome: Beltrammi Sara

nato il: 13/07/1978

luogo di nascita: Cesena

Formatore H:

cognome e nome: Nicotra Marta

nato il: 21/05/1974

luogo di nascita: Bologna

Formatore I:

cognome e nome: Paolo Brunetti

nato il: 05/03/1956

luogo di nascita: Cesena

38) COMPETENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I:

In coerenza con i contenuti della formazione specifica, si indicano di seguito le competenze dei singoli formatori ritenute adeguate al progetto:

Formatore A: CUSIMANO GIUSEPPE

Area d'intervento: Ambito informatico

Titolo di Studio: Laurea specialistica in Scienze dell'informazione conseguita presso la Facoltà di Scienze dell'Informazione

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile Ufficio informatico presso la Facoltà di Psicologia di Cesena

Esperienza nel settore: *dal 9/10/2000 ad oggi*

- Responsabile ufficio informatico Scuola di Psicologia
- Membro Gruppo di Lavoro SWAP (Servizi web a Applicazioni Campus di Cesena)
- Referente tecnico del DSAW per il Portale del Campus di Cesena

Incarichi ricoperti in passato:

- Membro commissione per la Rete di Collegamento Sedi Universitarie di Cesena
- Incarichi di installazione, configurazione e supporto a postazioni informatiche del Campus di Cesena
- Responsabile applicativi gestionali e di contabilità per l'Amministrazione del Campus di Cesena
- Responsabile web e responsabile server Microsoft per il corso di laurea in Scienze dell'informazione
- dal 2001 al 2006 presso Ser.In.Ar (Servizi Integrati d'Area di Forlì) ha svolto diversi incarichi di formatori; supporto e assistenza informatica per attività di informazione a diversi livelli
- 2001 Scuola Media di Forlimpopoli ha tenuto delle docenze per corso di formazione/aggiornamento rivolto ai docenti nell'ambito del progetto "Scuole in Rete" (portale provinciale delle scuole)

- dal 1999 al 2000 HA ricoperto il ruolo di Amministratore della Rete regionale delle Marche; esperienza di internetworking (progettazione reti, configurazione apparati di rete)

Competenze nel settore:

- Capacità di progettazione e sviluppo software in diversi linguaggi e ambienti di sviluppo web e standardone
- Conoscenza delle problematiche di progettazione di Portali Web pubblici nel rispetto degli Standard Normativi e di fatto (legge “Stanca” 4/2004)
- Capacità di Gestione e personalizzazione di piattaforme e sistemi per la gestione dei contenuti: CMS, CMF
- Competenze in materie di e-learning e relativi sistemi di gestione: LMS
- Capacità di progettista e sistemista in sistema operativi Client e Server
- Competenze di internet working a livello aziendale
- Capacità di progettazione DBMS
- Competenze delle più comunioni suite per l'office automation

Formatore B: PAPI FRANCESCA

Area d'Intervento: il sistema bibliotecario universitario

Titolo di Studio: Laurea in Lingue e letterature Straniere Moderne conseguita presso l'Università di Bologna

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile tecnico di biblioteca presso la Scuola di psicologia - Cesena

Esperienza nel settore: dal 1994 a oggi responsabile tecnico di biblioteca presso la facoltà di psicologia

dal 1991 al 1994 insegnante di lingua inglese presso il liceo Scientifico di Cesena

dal 1992 al 1994 presso la Cooperativa Culturale Progetto di Forlì coordinatrice e responsabile del personale di madrelingua

dal 1990 al 1994 presso l'Università per Adulti docente di lingua inglese

Competenze nel settore:

- ◆ dal 1994 ad oggi svolto diversi corsi di formazione pertinenti al ruolo di bibliotecaria
- ◆ buone capacità biblioteconomiche
- ◆ gestione pratica e catalogazione dei periodici
- ◆ gestione pratica della soggettazione
- ◆ gestione pratica della catalogazione
- ◆ gestione pratica della sezione reference
- ◆ capacità di catalogazione delle monografie a stampa
- ◆ utilizzo di basi dati
- ◆ ricerca archivistica e documentale on line

Formatore C: SANGIORGI SERGIO

Area d'Intervento: Organizzazione Unibo e introduzione al modello Multicampus.

Titolo di Studio: Laurea in psicologia conseguita presso l'Università di Bologna

Ruolo ricoperto presso l'ente: per la Fondazione Alma Mater è consulente nell'ambito del progetti ANDIGEL

Esperienza nel settore: dal 2008 ad oggi

- ◆ consulente nell'ambito del progetto ANDIGEL per la mappatura e la definizione del profilo professionale del Direttore Generale
- ◆ dal 2007 ad oggi
- ◆ Attività di supporto decisionale al Pro Rettore per i processi di valutazione riguardanti didattica, ricerca e servizi.
- ◆ Dal 2005 al 2007
- ◆ Incarico professionale per lo svolgimento di un ruolo di interfaccia tra l'area Programmazione e Controllo dell'Amministrazione Centrale e il Coordinamento dei Poli Romagnoli
- ◆ dal 2005 al 2007
- ◆ Presso AIF – Associazione Italiana Formatori attività di consulenza in qualità di esperto di processi di valutazione e accreditamento
- ◆ 2005
- ◆ Presso l'Alma Mater Studiorum membro in qualità di esperto in psicologia del lavoro della commissione di concorso per la selezione interna

- ◆ Competenze nel settore:
- ◆ ottima conoscenza della struttura del Campus di Cesena
- ◆ ottime capacità formative

Formatore D: PASOLINI GIULIANA

Area d'Intervento: Tirocini e Placement

Titolo di Studio: Laurea in Scienze dell'Educazione

Ruolo ricoperto presso l'ente: Personale tecnico amministrativo presso il Campus di Cesena

Esperienza nel settore:

- ◆ Presso L'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna dal giugno 2009 responsabile dell'ufficio. Tra il 2005 e il 2012 esperienze varie, quali:
 - ◆ Componente del tavolo tecnico di Analisi sul database dell'amministrazione centrale
 - ◆ Parte del gruppo di progetto database tirocini dell'amministrazione centrale
 - ◆ Componente dell'unità web del Polo Scientifico Didattico
 - ◆ Componente dello staff Portale Il Facoltà di Ingegneria con sede Cesena
 - ◆ Partecipazione e supporto al coordinamento del gruppo di lavoro "sui servizi alla didattica e agli studenti", di cui è responsabile la dirigente del Polo Scientifico Didattico di Cesena
 - ◆ Collaborazioni ad attività di Censimento svolte nell'ambito dell'accordo quadro tra Università di Bologna e Comune di Cesena, per la realizzazione di "cesena Città Universitaria" (Censimento delle attività di ricerca e delle relazioni Internazionali presso il Polo di cesena; Censimento sulla condizione lavorativa dei neo laureati del Polo di Cesena)
- Competenze nel settore:
- ◆ Ottima conoscenza delle attività del Multicampus
 - ◆ Ottima conoscenza della struttura del Campus Di Cesena
 - ◆ Ottima Conoscenza del Settore tirocini e Rapporti Internazionali
 - ◆ Buone capacità di comunicazione acquisite nel contesto formativo e lavorativo. Buone capacità relazionali e di contatto con il pubblico
 - ◆ Buone capacità di problem solving e di organizzazione delle attività. Buone capacità di lavoro in equipe acquisita nel contesto lavorativo
 - ◆ Buona conoscenza dei principali programmi di office Automation (in ambiente Windows), programmi di navigazione Internet e posta elettronica

Formatore E: ROSATI MARUSCA

Area d'Intervento: Relazioni Internazionali

Titolo di Studio: Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche

Ruolo ricoperto presso l'ente: Personale tecnico amministrativo presso il Campus di Cesena

Esperienza nel settore: Presso L'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna da Dicembre 2004.

Dal 2004 al 2008 esperienze nell'ambito dell'orientamento in uscita e nei rapporti con le aziende.

- ◆ Relatore in occasione di seminari di orientamento sulle opportunità professionali in Italia e all'estero.
- ◆ Organizzazione di Career Day con il mondo delle aziende italiane ed estere.

Dal 2008

- ◆ Referente per l'ufficio relazioni internazionali del Campus di Cesena
- ◆ Partecipazione a incontri/seminari/tavoli di lavoro organizzati dall'Area Relazioni Internazionali e dal Ministero
- ◆ Organizzazione di attività di accoglienza per studenti stranieri (welcome days) e incontri sulle opportunità di mobilità all'estero

Competenze nel settore:

- ◆ Ottima conoscenza delle attività del Multicampus
- ◆ Ottima conoscenza della struttura del Campus Di Cesena
- ◆ Ottima Conoscenza del Settore Rapporti Internazionali
- ◆ Buone capacità di comunicazione acquisite nel contesto formativo e lavorativo. Buone capacità relazionali e di contatto con il pubblico

- ◆ Buone capacità di problem solving e di organizzazione delle attività. Buone capacità di lavoro in equipe acquisita nel contesto lavorativo
- ◆ Buona conoscenza dei principali programmi di office Automation (in ambiente Windows), programmi di navigazione Internet e posta elettronica

Formatore F: MARCHESINI PAOLO

Area d'intervento: Servizio per gli Studenti Disabili e Servizio per gli Studenti Dislessici

Titolo di Studio: Laurea in Scienze della Formazione

Ruolo ricoperto presso l'ente: Personale tecnico amministrativo - operatore del Servizio Studenti Disabili e del Servizio Studenti Dislessici.

Esperienza nel settore: pluriennale, acquisita tramite gli studi specifici ed il lavoro presso il Servizio Studenti Disabili ed il Servizio Studenti Dislessici.

Competenze nel settore: funzionamento dei servizi universitari per gli studenti con bisogni speciali, in particolare gli studenti con deficit motori e con DSA; conoscenza delle attività e della struttura del Multicampus; componente della redazione web del Servizio per gli Studenti Disabili e Dislessici.

Formatore G: BELTRAMMI SARA

Area d'intervento: Servizio per gli Studenti Disabili e Servizio per gli Studenti Dislessici

Titolo di Studio: Laurea in Scienze della Formazione

Ruolo ricoperto presso l'ente: Personale tecnico amministrativo - operatrice del Servizio Studenti Disabili e del Servizio Studenti Dislessici

Esperienza nel settore: pluriennale, acquisita tramite gli studi specifici ed il lavoro presso il Servizio Studenti Disabili ed il Servizio Studenti Dislessici.

Competenze nel settore: Il funzionamento dei servizi universitari per gli studenti con bisogni speciali, in particolare gli studenti non udenti; conoscenza delle attività e della struttura del Multicampus; conoscenza della Lingua dei Segni Italiana (L.I.S.); software specifici per l'autonomia nello studio e nel lavoro rivolti a studenti non udenti.

Formatore H: NICOTRA MARTA

Area d'intervento: Servizio per gli Studenti Disabili e Servizio per gli Studenti Dislessici

Titolo di Studio: Laurea in Scienze della Formazione

Ruolo ricoperto presso l'ente: Personale tecnico amministrativo - operatrice del Servizio Studenti Disabili e del Servizio Studenti Dislessici

Esperienza nel settore: pluriennale, acquisita tramite gli studi specifici ed il lavoro presso il Servizio Studenti Disabili ed il Servizio Studenti Dislessici.

Competenze nel settore: le strategie di studio, il funzionamento dei servizi universitari per gli studenti con bisogni speciali, in particolare agli studenti non vedenti e con DSA; componente della redazione web del Servizio per gli Studenti Disabili e Dislessici; software specifici per l'autonomia nello studio e nel lavoro rivolti a studenti non vedenti e con DSA.

Formatore I: PAOLO BRUNETTI

Area di intervento: Sicurezza

Titolo di Studio: Licenza media inferiore

Ruolo ricoperto presso l'ente: Presidente Comitato Territoriale di Arci Nuova Associazione di Cesena.

Esperienza nel settore: Dal 1997 è Dirigente di Arci Nuova Associazione di Cesena con la funzione di coordinatore del progetto "Libero" trasporti socio-assistenziali, dal 1998 all'interno dello stesso progetto è stato il coordinatore degli obiettori di coscienza e dei successivi volontari in servizio civile. Dal 2002 al 2003 è stato il responsabile del progetto di servizio civile "L'Arca di Noè" che prevedeva l'impiego di volontari. Dal 2004 coordina i volontari del progetto "Libero".

Competenze nel settore: Attestato di frequenza al corso per datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri dell'RSPP. Attestato di frequenza al corso di addetto antincendio per attività a rischio incendio basso. Buone capacità nell'organizzazione di eventi, raccolta fondi e materiali per missioni umanitarie ed iniziative culturali per adulti e bambini.

39) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo"
- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.

40) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

Sezione 1

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Arci Servizio Civile in ambito di formazione specifica e rispondendo al Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" inserirà, nel computo del totale delle ore da svolgere, due moduli per complessive 8 ore sulla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di SC".

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori

Andrea Morinelli: nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)

- Laurea in Geologia
- Abilitazione alla professione di Geologo;
- Manager dell'emergenza;
- Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;
- Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni;
- Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all'impiego di volontari in progetti di SCN, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);
- dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

Vincenzo Donadio: nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)

- Diploma di maturità scientifica
- Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro;
- Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza.
- Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva;

- Referente a livello nazionale per le informazioni sull'accreditamento (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SCN);
- Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013(coprogettista per i contenuti, test, della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all'impiego nel progetto di SCN (2014);
- Formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- Responsabile informatico accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

MODULO A

Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SCN sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SCN, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti i volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.

DURATA: 6 ore

CONTENUTI:

- Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza

- cos'è,
- da cosa dipende,
- come può essere garantita,
- come si può lavorare in sicurezza

- Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione

concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)

fattori di rischio

sostanze pericolose

dispositivi di protezione

segnaletica di sicurezza

riferimenti comportamentali

gestione delle emergenze

- Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

codice penale

codice civile

costituzione

statuto dei lavoratori

normativa costituzionale

D.L. n. 626/1994

D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.

MODULO B

Formatore I:

Nell'ambito delle attività svolte dai volontari di cui al precedente box 8.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box16, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.

DURATA: 2 ore

CONTENUTI:

Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego di volontari in scn nel settore educazione e promozione culturale, con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5

Educazione e promozione culturale

- fattori di rischio connessi ad attività di aggregazione ed animazione sociale e culturale verso minori, giovani, adulti, anziani, italiani e stranieri, con e senza disabilità
- fattori di rischio connessi ad attività di educazione, informazione, formazione, tutoraggio, valorizzazione di centri storici e culture locali
- fattori di rischio connessi ad attività sportive ludico-motorie pro inclusione, attività artistiche ed interculturali (teatro, musica, cinema, arti visive...) modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- Focus sui contatti con l'utenze e servizi alla persona
- modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- gestione delle situazioni di emergenza
- sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione
- segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali
- normativa di riferimento

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), "in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita", con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 8.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui i volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15

Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP di progetto. Il referente locale per questo modulo sarà Paolo Brunetti.

Sezione 2

Modulo 1 :

Formatore/i: C

Argomento principale: Organizzazione Unibo e introduzione al modello Multicampus.

Durata: 12 ORE suddivise in 2 giornate formative

Temi da trattare:

- Cenni sulla legislazione universitaria e descrizione della struttura organizzativa dell'Ateneo di Bologna
- Il Modello multi campus
- Servizi d'Ateneo e di Er.go (diritto allo studio, orientamento, urp, tirocini, erasmus ecc.)
- Comunicazione organizzativa.

Modulo 2 :

Formatore/i: B

Argomento principale: Gestione utenti e circolazione documenti in particolare modo nelle biblioteche universitarie

Durata: 10 ORE 2 giornate formative

Temi da trattare:

- Sebina Open Library
- Servizi e risorse biblioteche del Campus di Cesena
- Le banche dati di Ateneo
- La ricerca bibliografica

Modulo 3 :

Formatore/i: A

Argomento principale: Informatica di base e gestione del sito del Campus

Durata: 30 ORE suddivise in 6 giornate formative

Temi da trattare:

- Informatica di base
- Strumenti di office automation: elaborazione testi e fogli elettronici
- EZ-publish – lo strumento utilizzato dall'ASI del Campus di Cesena
- Gestione delle pagine web del sito del Campus
- Normativa

Modulo 4 :

Formatore/i: F, G, H

Argomento principale: I servizi per gli studenti disabili

Durata: 10 ORE suddivise in 2 giornate formative

Temi da trattare:

- Deficit ed handicap; i servizi per gli studenti con bisogni speciali in Università.
Differenza fra deficit ed handicap, i diversi tipi di deficit (cecità, sordità, dislessia, disabilità motoria, disagio psichico), riduzione degli handicap, buone prassi nella relazione di aiuto; la comunicazione e l'accompagnamento, la maggiore autonomia possibile, il progetto di vita; i servizi per gli studenti con bisogni speciali; le modalità organizzative del percorso universitario.
- Le difficoltà di studio e i supporti possibili; accompagnamento per studenti con disabilità motoria e visiva.
Gli stili cognitivi e di apprendimento, le difficoltà di studio, le strategie per uno studio efficace, gli strumenti per supportare nello studio, gli ausili e le tecnologie per la riduzione degli handicap; approccio alla diversità, comunicazione e relazioni, caratteristiche della persona non vedente, tecniche di accompagnamento per non vedenti e per persone con ridotta capacità motoria.
- L'accessibilità della cultura
Gli ostacoli nell'accesso alla cultura, cosa significa "accessibilità" dei materiali di studio; le leggi sul tema del diritto d'autore e dei materiali in formato alternativo; come usare uno scanner e software ocr; criteri per la preparazione dei materiali.

Modulo 5:

Formatore/i: D, E

Argomento principale: Servizi agli studenti, Ufficio Tirocini e Placement; Ufficio Relazioni internazionali;

Durata: 12 ORE suddivise in 2 giornate formative

TemI da trattare:

- mission dei servizi
- Il diritto agli studi – normativa
- La relazione con l'utente
- I servizi resi dalle segreterie (supporto all'utenza, orientamento, front-office)
- I servizi offerti dall'Ufficio Tirocini e Placement
- I servizi offerti dall'Ufficio Relazioni Internazionali
- le reti di informazione del territorio
- Come veicolare le informazioni

41) DURATA:

La durata complessiva della formazione specifica è **82 ore** , con un piano così suddiviso:

74 ore in aula divise in 5 moduli formativi (totale giornate 14)

8 ore di FAD sulla sicurezza nelle strutture anche questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica , relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

42) MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI FORMAZIONE (GENERALE E SPECIFICA)

PREDISPOSTO:

Formazione Generale

Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN descritto nei modelli:

- Mod. S/MON

Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

- momenti di “restituzione” verbale immediatamente successivi all’esperienza di formazione e follow-up con gli OLP
- note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN

Data, 14 luglio 2014

Il Responsabile Legale dell'Ente/
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente

