

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA**

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=94792>

TITOLO DEL PROGETTO:

BE SMART 3.0 - VOLONTARI PER IL PATRIMONIO CULTURALE DELL'ATENEO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento: Valorizzazione Sistema Museale pubblico e privato

Codifica: D4

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo del progetto è quello di ampliare la fruibilità del patrimonio museale dell'Ateneo della città di Bologna ed aumentare le occasioni e le opportunità di apprendimento per gli studenti e la collettività tutta.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I volontari entrano a far parte di un'organizzazione complessa che si pone come obiettivo fondamentale la valorizzazione del patrimonio culturale in esso contenuto.

Il personale impiegato nelle singole strutture ha dimostrato, prima con gli Obiettori di Coscienza e poi con i Volontari in Servizio Civile, la disponibilità a relazionarsi con i ragazzi e a trasmettere loro le conoscenze necessarie per l'espletamento del servizio. Questo è stato possibile grazie anche ad una formazione ad hoc predisposta annualmente all'arrivo dei volontari da parte dei Responsabili dei Musei e delle Collezioni. In una prima fase, infatti, sono previste lezioni frontali a cura degli OLP sull'organizzazione della singola sede, la sua storia e le collezioni delle quali sono responsabili. Nel rispetto delle attitudini e degli interessi dei singoli si ritiene di dover riservare ampio spazio allo studio individuale con l'obiettivo di permettere uno sviluppo delle competenze in relazione alle predisposizioni di ciascuno.

In una seconda fase i volontari, assegnati alle singole sedi, raggiungono un'adeguata conoscenza del contesto di riferimento che consente loro di fornire e garantire a tutte le tipologie di utenza assistenza durante le visite. La formazione è da ritenersi elemento permanente del progetto e prosegue sul campo durante tutto l'anno. L'OLP e il personale metteranno a disposizione conoscenze e materiali di studio al fine di consentire un progressivo miglioramento delle competenze dei volontari che raggiungeranno sempre maggiore autonomia senza peraltro perdere il supporto costante dell'organico. I volontari sono coinvolti altresì nelle attività sperimentali e nell'ideazione dei percorsi di visita a scopo educativo e ludico-didattico rivolti a diverse fasce d'utenza. Partecipano alla realizzazione di manifesti, opuscoli informativi e collaborano con il personale strutturato dell'ente alla catalogazione e digitalizzazione delle collezioni presenti.

I volontari assegnati alla struttura amministrativa dell'ente, invece, oltre a ricevere una formazione finalizzata alla conoscenza di tutte le strutture afferenti al Sistema Museale forniscono un servizio di supporto all'attività tecnico-amministrativa, curano le attività di comunicazione sia interna che esterna, provvedono all'aggiornamento del Portale web, alla gestione degli iscritti alla newsletter nonché alla redazione della stessa, raccolgono ed elaborano i dati sull'afflusso di visitatori e forniscono il proprio contributo alla realizzazione di percorsi didattici e di visita. Gestiscono, infine, tutti i volontari del progetto che prestano servizio nelle diverse sedi del progetto, fornendo loro tutte le informazioni necessarie al miglior espletamento del servizio.

È stata programmata inoltre una formazione di tipo generale rivolta a tutti i volontari che, oltre all'illustrazione complessiva del sistema e della sua organizzazione, prevede l'esame di tematiche quali la gestione dei servizi culturali, la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, l'accoglienza del visitatore per tipologia di utenza e il

lavoro di gruppo. Sarà dato risalto al tema del rapporto dei disabili con il mondo culturale e alle problematiche relative all'effettiva accessibilità dei diversamente abili nei musei. Vista la complessità dei contenuti, esperti del settore (docenti universitari e tecnici) terranno le lezioni frontali per i volontari.

Un percorso, quindi, che consente al volontario di acquisire competenze e conoscenze trasversali non solo attraverso la partecipazione all'attività formativa fornita dall'ente ma soprattutto grazie all'esperienza sul campo maturata nel corso dell'anno.

Attività iniziali e trasversali

- conoscenza reciproca fra volontari
- conoscenza dei servizi offerti dai Musei scientifici universitari
- conoscenza del personale dirigente del Sistema Museale di Ateneo
- conoscenza del personale operante nei vari Musei
- collaborazione con il personale delle associazioni Profit e No Profit partner del progetto.
- partecipazione ai corsi di formazione
- partecipazione agli incontri di programmazione
- primo approccio agli strumenti tecnici in uso nei Musei

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 9.1 i volontari in SCU saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

Azioni	Ruolo	Attività degli operatori volontari
Apertura dei siti museali Azione 1.1	- Operatore dei servizi di accoglienza	- garantiranno la loro presenza in museo con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi
Aggiornare e implementare i contenuti fruibili sul web Azione 2.1	- Web site editor assistant - Social media editor - Redattore newsletter	- svolgeranno attività di catalogazione e schedatura e/o digitalizzazione (scansioni, fotografie, ecc) dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile e collaboreranno alla loro messa in rete. - daranno supporto per l'aggiornamento delle pagine web relative alle collezioni (inserimento delle schede, delle foto e delle immagini) - forniranno supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato. - troveranno contenuti e pubblicheranno nuovi post sui canali social
Gestione degli iscritti alla mailing list e contributo alla redazione della newsletter Azione 2.2	- Web site editor assistant - Redattore newsletter	- aggiornamento del database
Implementazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza Azione 2.3	- operatore per la raccolta e rilevazione dati - operatore per l'inserimento dati - operatore per l'elaborazione statistica dei dati	- I volontari rileveranno i dati sui visitatori con la periodicità precedentemente definita. - I volontari elaboreranno statisticamente i dati rilevati per singolo museo/collezione (Palazzo Poggi, Zoologia, Mineralogia, ecc.) e per fascia di utenza (scuole, famiglie, gruppi organizzati ecc.). - I volontari elaboreranno statisticamente i dati rilevati in maniera aggregata per tutti i musei/collezioni afferenti a SMA. - I volontari monitoreranno i commenti pubblicati sui principali social media
Garantire alle diverse fasce d'utenza assistenza durante la visita Azione 3.1	- guida - operatore di servizi educativi - operatore dei servizi di accoglienza	- Il volontario, coadiuvato dal personale, svolgerà attività di front office o accoglienza offrendo al visitatore un supporto di base per la fruizione del museo: informazioni sugli orari di apertura, sulla logistica della struttura, sull'uso delle apparecchiature elettroniche a disposizione degli utenti, sulle regole di comportamento, sulle iniziative specifiche in programma e in generale sui servizi offerti - Il volontario, seguirà ed accompagnerà i visitatori, con particolare riferimento ai gruppi con una presenza discreta all'interno della struttura al fine di offrire, quando e se richiesto, informazioni ed assistenza.

		<ul style="list-style-type: none"> - Il volontario si renderà disponibile, ed accompagnerà i diversamente abili per tutta la visita al sito museale. - Il volontario si renderà disponibile a illustrare le collezioni e a svolgere i percorsi di visita guidata (se in grado, anche in lingua inglese) a tutto il pubblico che ne farà richiesta sia dietro prenotazione che in maniera estemporanea. - elaboreranno i percorsi didattici per l'utenza speciale (in collaborazione con il personale delle associazioni Profit e No Profit partner del progetto) - forniranno brochure e materiali illustrativi in base alle specifiche caratteristiche dei visitatori (studenti, famiglie, turisti stranieri, ecc.)
Supporto al punto informativo comune Azione 3.2	<ul style="list-style-type: none"> - operatore di Segreteria e delle relazioni pubbliche - contact center - back office - front office 	<ul style="list-style-type: none"> - daranno supporto alle attività di comunicazione sia interna che esterna - gestiranno i contatti in front office, web e telefonici - risponderanno alle richieste di informazione-orientamento favorendo la riduzione del tempo di latenza delle stesse e l'aumento del numero e della qualità delle informazioni mediate
Supporto all'organizzazione di eventi Azione 3.3	<ul style="list-style-type: none"> - operatore di segreteria organizzativa - front office - graphic designer 	<ul style="list-style-type: none"> - contribuiranno alla realizzazione di brochure e materiali illustrativi - collaboreranno con il personale di segreteria e quello presente nei singoli musei/collezioni alla realizzazione di iniziative specifiche: esposizioni di rilievo anche internazionale, allestimento mostre temporanee, cicli di conferenze e di seminari (contatti con esperti) - Durante lo svolgimento degli eventi supportano l'OLP e le altre figure coinvolte nello svolgimento delle attività previste per l'evento
Consolidare/innovare le iniziative ludico-didattiche e divulgative finalizzate al coinvolgimento di un pubblico di non soli esperti; collaborare alla realizzazione di nuove iniziative Azione 4.1	<ul style="list-style-type: none"> - operatore di servizi educativi 	<ul style="list-style-type: none"> - svolgeranno attività laboratoriali e ludico didattiche. - progetteranno, organizzeranno ed erogheranno, in collaborazione con l'OLP ed il personale strutturato, nuove iniziative laboratoriali e ludico didattiche per implementare l'offerta divulgativo-culturale
Supporto alla cura e catalogazione delle collezioni, segnaletica informativa Azione 5.1	<ul style="list-style-type: none"> -Operatore di servizi museali 	<ul style="list-style-type: none"> -Collaboreranno con il personale all'aggiornamento della catalogazione delle collezioni - parteciperanno a incontri e seminari anche fuori dalla sede di servizio (Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015). -collaboreranno con il personale curatore delle Collezioni alla cura necessaria alla salvaguardia e alla valorizzazione dei beni museali - collaboreranno alla ideazione di percorsi espositivi omogenei e alla produzione di materiali informativi

Dettaglio delle attività degli O.V. diversificate per sede di attuazione

Anche in questo caso, alla luce dell'alto numero di strutture coinvolte, si riportano le attività previste per gli operatori volontari suddivise per singola sede di realizzazione.

1) MUSEO DI PALAZZO POGGI E MUSEO EUROPEO DEGLI STUDENTI – MEUS (SMA – Palazzo Poggi cod. sede 140357)

- i volontari (n. 5) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del personale di riferimento, forniranno supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il personale nella realizzazione di iniziative specifiche (esposizioni di rilievo anche internazionale, cicli di conferenze e di seminari, pubblicazioni di guide e cataloghi) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social. I volontari

potranno essere adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

2) MUSEO DELLA SPECOLA (cod. sede 140378)

- i volontari (n. 3) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile del museo, forniranno supporto alle attività quotidiane del museo e dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

3) COLLEZIONE DI ZOOLOGIA (Museo di Zoologia cod. sede 140383)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, laboratori ludico-didattici) dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

4) COLLEZIONI DI ANTROPOLOGIA E ANATOMIA COMPARATA (Museo di Antropologia cod. 140380)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle delle aule didattiche, collaboreranno con i responsabili nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde e laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

5) COLLEZIONE DI MINERALOGIA "MUSEO LUIGI BOMBICCI" (Museo di Mineralogia L. Bombicci cod. sede 140382)

- i volontari (n. 3) garantiranno la loro presenza nei locali in cui si conserva la collezione negli orari di apertura al pubblico. Saranno di supporto alle attività quotidiane di cura della collezione e supporto ai visitatori, svolgendo attività di front-office, fornendo brochure e materiali informativi; collaboreranno con il Responsabile nella realizzazione delle iniziative specifiche (mostre, laboratori didattici, incontri tematici). I volontari potranno essere adibiti ad attività di supporto alla catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni del responsabile, dando un supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti alla realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

6) COLLEZIONE DI GEOLOGIA "MUSEO GIOVANNI CAPELLINI" (Museo Geologico G. Capellini cod. 140384)

- i volontari (n. 4) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, forniranno brochure materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane e a quelle dell'aula didattica, collaboreranno con il responsabile e con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

7) ORTO BOTANICO ED ERBARIO (Orto Botanico cod. 140385)

- i volontari (n. 5) garantiranno la loro presenza in Orto Botanico e in Erbario con particolare riguardo ai pomeriggi e ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile del museo, forniranno brochure e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività di Orto Botanico ed Erbario e dell'aula didattica, collaboreranno con il personale afferente nella gestione, cura, ostensione e manutenzione delle collezioni, nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici, laboratori ludico-didattici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

8) COLLEZIONE DELLE CERE ANATOMICHE "LUIGI CATTANEO" (Museo delle cere anatomiche L. Cattaneo cod. sede 140379)

- i volontari (n. 3) garantiranno la loro presenza in sede con particolare riguardo ai giorni prefestivi e festivi, svolgeranno attività di front-office, accompagneranno l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, forniranno brochure e materiali illustrativi, saranno di supporto alle attività quotidiane, collaboreranno con il Responsabile e con il personale afferente nella realizzazione di iniziative specifiche (mostre, convegni, tavole rotonde, incontri tematici) e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

9) COLLEZIONE DI ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI (Museo di anatomia degli animali domestici cod. sede 140320)

- il volontario (n.1) garantirà la sua presenza in sede negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane, collaborerà con il Responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e all'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

10) COLLEZIONE DI ANATOMIA PATOLOGIA E TERATOLOGIA VETERINARIA "ALESSANDRINI – ERCOLANI" (Museo di Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria cod. sede 140320)

- il volontario (n. 1) garantirà la sua presenza in sede negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane, collaborerà con il Responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

11) COORDINAMENTO SERVIZI MUSEALI DI ATENEIO (SMA – Palazzo Poggi sede 140357)

- I volontari (n. 2) forniranno alla struttura un servizio di supporto nelle attività di comunicazione sia interna che esterna e collaboreranno con il personale afferente a SMA nello svolgimento delle quotidiane attività. Collaboreranno nella gestione dei contatti in front-office, web, social e telefonici e alla redazione dei programmi di visita per le diverse tipologie di utenza, previa adeguata formazione sul patrimonio museale. Almeno una unità dovrà possedere buone conoscenze informatiche e/o ampia disponibilità all'apprendimento di software specifici dovendo aggiornare il Portale ed elaborare i dati sui visitatori.

12) BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI BOLOGNA (cod. sede 140367)

- il volontario (n. 1) garantirà la sua presenza in sede negli orari di apertura al pubblico (si prevede di introdurre un orario di apertura strutturato almeno su 6 giorni a settimana), svolgeranno attività di front-office, accompagnerà l'utenza in visita previa idonea formazione a cura del Responsabile, fornirà materiale illustrativo e didattico, sarà di supporto alle attività quotidiane, collaborerà con il Responsabile nella realizzazione di iniziative specifiche (convegni, incontri tematici) che potranno essere programmate anche in giornate festive e dando supporto per l'aggiornamento del sito web dedicato e dei canali social, collaboreranno alla raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utenza. I volontari saranno adibiti ad attività di catalogazione e digitalizzazione dei materiali secondo le indicazioni fornite dal responsabile, nonché ad attività di cura delle collezioni e realizzazione di segnaletica informativa secondo gli attuali standard di qualità.

Gli operatori volontari del SC 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 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019;
 - apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all'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.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=94792>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 36 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Disponibilità a prestare servizio nei giorni prefestivi e festivi
- Flessibilità oraria
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio (in conformità e nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 6.2 del Dpcm 14/01/2019).
- Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso per un massimo di 10 permessi (su 20 a disposizione) che potranno coincidere con eventuali periodi di chiusura delle strutture o sospensione delle attività.

giorni di servizio settimanali ed orario

5 MonteOreAnnuale 1145

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

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.

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Il progetto si rivolge a volontari fortemente motivati in possesso di una buona conoscenza della lingua italiana, una buona conoscenza della lingua inglese, di buona preparazione culturale, tecnico-scientifica o con ampia predisposizione all'apprendimento di tematiche connesse ai contenuti storico-scientifici delle collezioni. È opportuna la conoscenza di base dei sistemi informatici più diffusi, del funzionamento dei social media e una buona capacità relazionale. Indispensabile la disponibilità a prestare servizio anche nei giorni festivi.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

Servizio Civile Universale

(Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

Progetto prescelto

(Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di

titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano.

Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate.

I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

- Attestato specifico

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

In considerazione del numero dei volontari dei progetti delle sedi ASC interessate verranno attivate le seguenti sedi presso le quali la Formazione sarà erogata :

Arci Servizio Civile Bologna via Emilio Zago n. 2 - 40128 Bologna

Arci Emilia-Romagna via S.Maria Maggiore n. 1 Bologna

Centro STAV via Collamarini n. 22 Bologna

Circolo Arci Guido Guernelli via Gandusio n. 6 Bologna

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi di attuazione: Palazzo Poggi, Museo della Specola, Biblioteca Universitaria di Bologna, via Zamboni 33 Bologna; Collezioni di Zoologia, Anatomia Comparata e Antropologia, via Selmi 3 Bologna; Collezione di Mineralogia, piazza di Porta San Donato 1 Bologna; Collezione di Geologia, via Zamboni 63 Bologna, Orto Botanico ed Erbario, via Imerio 42 Bologna; Collezione delle Cere Anatomiche, via Imerio 48 Bologna; Collezione di Anatomia degli Animali Domestici e Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria, via Tolara di Sopra 50 Ozzano Emilia.

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

La durata complessiva della formazione specifica è di 78 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica - in virtù del numero elevato di volontari, della ampia articolazione dei contenuti - sarà erogata ai volontari per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e per il 30% delle ore entro e non oltre il terzo ultimo mese del progetto. Il modulo relativo alla "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" sarà comunque erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

UNIBO: VIVERE L'UNIVERSITA' IN EMILIA ROMAGNA

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 4

Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

G) Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ voce 23

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità
voce 23.2

→Tipologia di minore opportunità
voce 23.3

Difficoltà economiche

Bassa scolarizzazione

Disabilità (specificare il tipo di disabilità?)

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata
voce 23.4

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità
voce 9.3

→Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali
voce 23.7

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio
voce 25.1

→Ore dedicate
voce 25.2

→ Tempi, modalità e articolazione oraria
voce 25.3

→Attività di tutoraggio
voce 25.4

voce 25.5 (opzionale)

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO IN UN PAESE UE O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

voce 24

→Paese U.E.
voce 24.1

→Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. oppure articolazione oraria del servizio per i progetti in territorio transfrontaliero
voce 24.2

→Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi nel Paese U.E.
voce 24.3

→Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio nel Paese U.E. oppure modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio giornaliero per i progetti in territorio transfrontaliero
voce 24.6