



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

Le voci contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente a pena di esclusione del progetto.

### ENTE

1) *Ente proponente il progetto (\*)*

#### **Arci Servizio Civile**

*Informazioni aggiuntive per i cittadini:*

Via Monti di Pietralata 16 – 00157 Roma

Tel: 06.41734392 Fax 06.41796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

*Associazione locale dell'ente accreditato a cui far pervenire la domanda*

Arci Servizio Civile Ravenna

Indirizzo: via G. Rasponi, 5 48121 Ravenna

Tel: 0544/219721

Email: ravenna@ascmail.it

Sito Internet:

Rappresentante Legale dell'Associazione: Roberta Cappelli

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione: Daniela Cappelli

1.1) Eventuali enti attuatori

CAMUS DI RAVENNA

2) *Codice di accreditamento SCN/iscrizione SCU dell'Ente proponente (\*)*

SU00020

3) *Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente (\*)*

Albo unico

Sezione Nazionale

### CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto (\*)*

"Mi informo, scrivo, comunico: l'Università per la Comunità"

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1) (\*)

Settore: Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento: Educazione e promozione dei diritti del cittadino

Codifica: 14

6) Durata del progetto (\*)

8 mesi

9 mesi

10 mesi

11 mesi

12 mesi

7) Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento (\*)

7.1) Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori (\*)

Ente accreditato proponente:

ASC Nazionale è un'associazione di promozione sociale, costituita nel 1996 che opera per la promozione e qualificazione di un servizio civile che promuove l'educazione alla pace e all'impegno civico, attraverso attività territoriali concrete che promuovano lo sviluppo del Paese e dell'Unione Europea.

Le finalità sono espresse dallo Statuto e dal Manifesto 2007 ([www.arciserviziocivile.it](http://www.arciserviziocivile.it))

ASC è un'associazione di associazioni, con 5 soci nazionali (Arci, Arciragazzi, Auser, Legambiente, Uisp) e centinaia di soci locali, aggregati nelle ASC Regionali e locali.

ASC Nazionale, in modo diretto, svolge attività di promozione durante i bandi, sostiene la progettazione delle organizzazioni, eroga la formazionale generale ai giovani e agli OLP, effettua il monitoraggio sull'andamento dell'esperienza, a cui partecipano sia i giovani in servizio che gli OLP, produce il Rapporto Annuale.

Tramite le ASC Regionali e locali è a disposizione delle esigenze dei giovani e degli enti di accoglienza durante il periodo di servizio civile e promuove la collaborazione fra gli enti di accoglienza.

L'Assemblea Nazionale è la sede ove vengono prese le scelte di fondo e il Consiglio Nazionale le attua.

ASC è stato ente convenzionato per il SC degli obiettori di coscienza dal 1984 al 2004; ente accreditato di SCN dal 2003 e ha in corso la procedura per diventare Ente accreditato di SCU.

Ente/i attuatore/i:

**Il Campus di Ravenna** sorge il 21 dicembre 2012 dalla riorganizzazione dei Poli scientifico-didattici. Nel Campus di Ravenna troviamo 16 Corsi di studio, la Vicepresidenza della Scuola di Lettere e Beni

Culturali, il Dipartimento di Beni Culturali, 3 Unità Organizzative di Sede di Dipartimenti con sede a Bologna, la Scuola Superiore Studi sulla Città e il Territorio e il Centro Interdipartimentale di Ricerca per le Scienze Ambientali CIRSA. Il Campus è anche sede di 3 Centri Interdipartimentali per la Ricerca Industriale – CIRI sorti all'interno del Progetto Tecnopoli. Il Campus è dotato di strutture di ricerca e di competenze avanzate, capaci di offrire una formazione scientifica e professionale tra le più qualificate: 7 lauree triennali, 6 lauree magistrali, 2 lauree magistrali e 3 curricula internazionali in inglese, 1 laurea magistrale a ciclo unico e 1 laurea magistrale a ciclo unico internazionale. Le sedi didattiche si articolano su Ravenna e Faenza.

*7.2) Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto (\*)*

La conoscenza, la formazione e la cultura sono beni comuni e sono riconosciuti dall'Unione Europea come diritti fondamentali e inalienabili dell'uomo.

Le politiche di sviluppo territoriale e le forme di partenariato pubblico – privato concorrono a garantire a tutti il diritto di accesso alla fruizione libera della formazione e, in senso più ampio della cultura.

Il progetto di Servizio Civile "Mi informo, scrivo, comunico: l'Università per la Comunità" promosso dal Campus di Ravenna, quale articolazione dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, ha come finalità l'informazione e la promozione rivolta ai giovani delle scuole superiori, agli universitari in itinere e a tutta la cittadinanza, la diffusione delle proposte formative, dei percorsi scientifici e delle attività culturali nel territorio, il sostegno della socialità studentesca, l'educazione all'integrazione ed all'accoglienza, in particolare nei confronti di studenti, culture, lingue e religioni di altri paesi. Il progetto individua come vettore di sviluppo delle capacità e delle competenze le abilità trasversali quali il lavoro di gruppo, la negoziazione, la gestione dei conflitti.

Il progetto intende valorizzare le esperienze maturate negli anni a Ravenna attraverso le collaborazioni tra istituzioni, associazioni, soggetti privati nella promozione della persona attraverso le opportunità di studio, conoscenza, lavoro e l'inserimento in una comunità, promuovendo un modello di convivenza e di cittadinanza giovanile fondato sulla solidarietà, l'ascolto, la coesione, l'umanità, l'accoglienza.

7.2.1 Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento con relativi indicatori rispetto alla situazione di partenza:

Il territorio della Provincia di Ravenna accoglie al 31/12/2017, 392.223 abitanti, di cui 47.791 sono cittadini stranieri.

I 58.605 residenti (11.417 sono stranieri) afferiscono complessivamente alle classi d'età di riferimento per l'istruzione superiore e universitaria (compresi Dottorati, Tirocini, alta formazione e collaborazione post laurea con l'Università) così suddivisi:

<b>Classe d'Età</b>	<b>Residenti</b>	<b>... di cui Stranieri</b>
<b>14 – 18</b>	16.791	1.800
<b>19 – 24</b>	20.249	4.011
<b>25 - 30</b>	21.565	5.606

*Tabella 1: giovani residenti per alcune classi d'età<sup>(1)</sup>*

A partire dal 2001 la provincia di Ravenna ha visto l'insediarsi e il progressivo radicarsi del Campus di Ravenna, struttura locale del Progetto Multicampus dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.

**L'Università ha avviato così un più forte radicamento sul territorio a vantaggio sia dei cittadini**

**che degli studenti con lo scopo di realizzare migliori condizioni di vita e di apprendimento per tutti i ragazzi.**

L'attuale evoluzione è stata accompagnata negli ultimi anni dalla produzione di un'efficace proposta formativa per i giovani e si rivolge ai cittadini attraverso una soddisfacente fruibilità dei luoghi e degli spazi dell'Università e una buona integrazione sociale dell'Università stessa nelle città che la ospitano.

#### **Il Territorio di Riferimento e il contesto Sociale <sup>(1)</sup>**

L'insediamento universitario ravennate ricade più fortemente su tre Comuni della provincia di Ravenna: Faenza (58.857 abitanti), Lugo (32.355 abitanti) e Ravenna (159.522 abitanti) di cui possiamo osservare il dettaglio della popolazione in riferimento alle tre classi d'età sopra citate.

Comuni	14 – 18 anni		19 – 24 anni		25 -30 anni	
	Residenti	... di cui stranieri	Residenti	... di cui stranieri	Residenti	... di cui stranieri
Faenza	2.596	299	3.237	707	3.341	865
Lugo	1.361	139	1.642	321	1.780	444
Ravenna	6.861	717	8.207	1.537	8.726	2.280

Tabella 2: giovani residenti per alcune classi d'età<sup>(1)</sup>

Vivere in questi tre Comuni significa anche *confrontarsi quotidianamente* con l'Università, con la sua libera *offerta formativa e culturale* extracurricolare rivolta a tutti i cittadini e con *gli spazi gratuiti a disposizione* che ogni anno si incrementano: attualmente in uso all'Università ci sono 14 edifici posti alcuni nel centro storico di Ravenna e altri nelle periferie, per una superficie complessiva di 20.000 mq.

Diviene quindi fondamentale *costruire nuove modalità di interazione e confronto* tra l'Università, attraverso i suoi *Servizi*, e le città con i loro abitanti, principalmente **giovani**, non più solo *fruitori di informazioni* ma *concreta e importante fonte di riflessione e stimolo*. Infatti è solo creando le migliori occasioni per la connessione profonda e continuativa fra *territorio* (cittadini, studenti, servizi) e *Università* che si potrà rendere quest'ultima un attore protagonista nelle dinamiche di sviluppo che agiscono in una comunità. **L'Università può costituire una opportunità non solo per gli studenti che la frequentano, ma per l'intera comunità locale in cui si radica in un'ottica di massima espressione del diritto alla conoscenza.**

#### **Il Contesto Settoriale <sup>(2) (3)</sup>**

Nel territorio provinciale ravennate sono presenti **24 Istituti Scolastici Superiori** che ospitano 15.141 ragazzi e ragazze (anno scolastico 2016/2017) – Fonte: Miur.

Il **Campus** richiama ogni anno a Ravenna giovani da tutta Italia, molti dei quali scelgono poi di trasferirsi stabilmente. Nell'anno accademico **2017–2018** (dato al 18/07/2018) gli studenti iscritti sono **3.223 iscritti** pari a circa **un quarto** dei giovani di pari età residenti nel territorio.

Regione di provenienza (di residenza)	nr. Studenti
ABRUZZO	51
BASILICATA	18
CALABRIA	31
CAMPANIA	33
EMILIA-ROMAGNA	2385
FRIULI-VENEZIA GIULIA	24
LAZIO	49

LIGURIA	12
LOMBARDIA	78
MARCHE	107
PIEMONTE	26
PUGLIA	83
SARDEGNA	25
SICILIA	101
TOSCANA	49
TRENTINO ALTO ADIGE	25
UMBRIA	28
VALLE D'AOSTA	4
VENETO	86
	<b>totale Studenti: 3.223</b>

*Tabella 3: Provenienza Iscritti per Regione Italiana*

Gli studenti sono suddivisi in corsi di studio afferenti alle seguenti Scuole:

Scuola di Lettere e Beni Culturali, 908 studenti; Scuola di Giurisprudenza, 829 studenti; Scuola di Scienze, 532 studenti; Scuola di Ingegneria e Architettura, 357 studenti; Scuola di Medicina e Chirurgia, 422 studenti; Scuola di Scienze Politiche 175 studenti.

Tra questi vi sono **studenti portatori di diverse abilità** per cui sono stati attivati percorsi dedicati di sostegno e accompagnamento, 319 sono **studenti stranieri** e ben **830 sono studenti fuori sede**, rappresentativi di **18 regioni italiane oltre l'Emilia Romagna** (tabella 3).

Il loro numero complessivo è significativo (vedi tabella 2, in riferimento all'intervallo di età 19 – 24 anni) quando confrontato con i **residenti nei tre Comuni di pari età**.

#### **Il quadro dei Bisogni**

Di seguito vengono presi in considerazione gli aspetti relativi alla formazione/istruzione e alla proposta culturale come bene comune e di crescita per la società. I dati a cui ci si riferisce riguardano in prima istanza il panorama generale, all'interno del quale si inserisce il contesto del Campus che, da anni promuove l'opportunità formativa consapevole che essa è fonte di ricchezza qualitativa per il territorio locale e la popolazione.

#### **Indice di competitività regionale <sup>(4)</sup>**

La Commissione Europea ha pubblicato l'indice di competitività regionale 2016 (Regional Competitiveness Index RCI). L'indicatore, lanciato nel 2010 e pubblicato ogni tre anni, consente alle regioni di monitorare e valutare la loro evoluzione nel tempo e di confrontarsi con le altre regioni europee.

L'indice di competitività regionale è un indicatore composito che estende la tradizionale analisi della competitività come misura puramente economica. RCI valuta, infatti, anche alcuni indicatori sociali per poter considerare il benessere dei cittadini. Attraverso il calcolo del RCI la Commissione fornisce un contributo al dibattito in corso sulla proposta di misurare la prosperità non solo in base al prodotto interno lordo (PIL), ma anche attraverso una serie di altri criteri che riguardano appunto il benessere dei cittadini – come salute o capitale umano (Stiglitz et al., 2009).

In maniera molto sintetica la definizione di competitività regionale alla base della RCI può quindi essere riassunta come: “la capacità di offrire un ambiente attraente e sostenibile per le imprese e i residenti dove vivere e lavorare”.

L'indicatore di competitività regionale considera 74 indicatori (RCI Indicatori dettaglio) che fanno riferimento a tre macro ambiti: condizioni di base, efficienza e innovazione. Ognuno di questi tre macro-ambiti comprende una serie di “pilastri”.

Rispetto alle condizioni di base vengono considerati cinque pilastri: (1) Istituzioni; (2) stabilità macroeconomica; (3) Infrastrutture, (4) Salute e (5) istruzione di base. L'efficienza si articola attorno

a tre pilastri: (6) istruzione superiore, formazione e apprendimento permanente, (7) efficienza del mercato del lavoro e (8) dimensioni del mercato, mentre l'innovazione si compone di tre pilastri: (9) preparazione tecnologica, (10) articolazione del contesto economico e produttivo e (11) livello di innovazione.

La regione Emilia Romagna è al 157° posto su un totale di 263 regione europee<sup>(4)</sup>.

È chiaro e fondamentale investire nel capitale umano: nella scuola e nell'università, nell'istruzione e nella ricerca.

*Infatti la cultura è una delle industrie più importanti del paese: occupa centinaia di migliaia di persone e assicura quel livello di coesione civile e sociale di un paese, senza il quale nessuna "buona economia" è possibile.* Al fine di delineare un quadro complessivo del livello di istruzione e delle opportunità che ogni regione offre alla popolazione residente per garantire un elevato livello culturale, si prende in considerazione un set di indicatori che indaga il livello culturale e di istruzione della popolazione. Gli indicatori sono: conoscenze di base (*basic dimension*); la partecipazione all'istruzione universitaria, l'apprendimento permanente, il tasso di abbandono scolastico, l'accessibilità all'università e l'equilibrio di genere nell'istruzione superiore (*efficiency dimension*). In questo modo, da un lato, si monitora il dato relativo al raggiungimento di un livello "minimo" per garantire una formazione di base alla popolazione, dall'altro si osserva il dato sul conseguimento di un grado di istruzione capace di fornire un reale approfondimento degli studi. In particolare, la regione mostra un contesto in cui una quota crescente di popolazione, pari al 21% (fonte: Rapporto Ocse "Uno sguardo sull'istruzione" anno 2017), raggiunge il titolo universitario.

#### **Partecipazione dei giovani al sistema di istruzione e formazione: <sup>(5)</sup>**

La partecipazione dei giovani al sistema di formazione anche dopo il termine del periodo di istruzione obbligatoria è considerato un fattore essenziale per garantire l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze così come preparare i giovani a una più consapevole partecipazione sociale e facilitare l'apprendimento continuo anche nell'ambito della vita lavorativa.

Il tasso di partecipazione dei giovani in età 15-24 anni è cresciuto nel nostro Paese fino a raggiungere l'55,5% nel 2015 (inferiore al dato medio Ue che è pari al 62,3%), mentre la partecipazione al sistema di formazione dei 20-24enni è pari al 35,2% (inferiore al dato medio europeo che è pari a 41,7%).<sup>(5)</sup>

Nel 2015 in Emilia-Romagna il 65,1% per cento dei giovani 15-24enni partecipa al sistema.<sup>(6)</sup>

#### **Due giovani su dieci conseguono un titolo di studio: <sup>(5)</sup>**

Il livello di istruzione della popolazione di 30-34 anni è tra gli indicatori individuati dalla Commissione Europea nella strategia "Europa 2020". Il target fissato, da raggiungere entro il 2020, è che almeno il 40 per cento dei giovani tra i 30 e i 34 anni consegua un titolo di studio universitario o equivalente. Nel 2017 il 26,9% dei 30-34enni ha conseguito un titolo di studio universitario, lontano dal 40% fissato per la media europea.

#### **Giovani che non lavorano e non studiano: <sup>(5)</sup>**

Già da diversi anni a livello europeo si è posta l'attenzione sui giovani non più inseriti in un percorso scolastico/formativo, ma neppure impegnati in un'attività lavorativa: i Neet (Not in Education, Employment or Training).

Per molti di loro un prolungato allontanamento dal mercato del lavoro o dal sistema formativo può comportare il rischio di una difficoltà di reinserimento. Nel 2017 i giovani tra i 15 ed i 29 anni risulta fuori dal circuito formativo o lavorativo (il 24,01% della relativa popolazione). In Italia la quota di giovani Neet è superiore a quella della media europea (14,2%).

Partendo da questi presupposti, e in continua sinergia con le scuole superiori del comprensorio ravennate, le associazioni culturali e il tessuto economico, in questa realtà territoriale si avverte fortemente il bisogno di fare risaltare, attraverso la promozione e con attività specifiche, le opportunità formative rivolte ai giovani (scuole superiori); ai ragazzi neo diplomati ed anche agli adulti.

Anno	2016	2017
	Numero studenti	Numero studenti
Giornate orientamento a <b>Ravenna</b> (A)	1967	1770
Giornate orientamento a <b>Faenza</b> (B)	160	90
TOTALE (A+B)	2127	1860
<b>Provenienza da fuori provincia</b>	1.088	1.116

Per far fronte alla *richiesta di interventi* presso gli Istituti Scolastici Superiori, di *seminari e giornate* rivolte a cittadini e imprese in affiancamento alle *quotidiane opportunità* legate all'offerta didattica e ai servizi offerti dall'insediamento universitario ravennate, è sorto un **Tavolo di Coordinamento** cui partecipano: Fondazione Flaminia, il Campus di Ravenna, i Comuni di Lugo, Faenza e Ravenna e la Provincia di Ravenna, la cui azione è finalizzata a *progettare e realizzare iniziative culturali e di orientamento sempre più integrate*.

Nell'ambito del **Tavolo di Coordinamento**, nell'ottica di educare al diritto allo studio, vengono svolte da 5 anni le seguenti attività:

- Lezioni magistrali e lezioni costruite per un pubblico più ampio di cittadini e "non addetti ai lavori" all'interno dei Corsi di Laurea attivati a Ravenna;
- *Eventi aperti alla cittadinanza*, in collaborazione con Enti e Istituzioni del territorio ("le giornate della ricerca", conferenze, tavole rotonde, presentazione di libri, ecc...) in cui docenti e ricercatori presentano le attività didattiche e di ricerca svolte nella sede universitaria di Ravenna;
- *Coinvolgimento degli Istituti Scolastici del Territorio* alle Giornate dell'Orientamento organizzate annualmente a Ravenna e Faenza;
- *Progettazione condivisa con i referenti per l'orientamento delle strutture* del Campus di Ravenna e con i docenti degli Istituti Scolastici per attività di orientamento mirate (visite ai laboratori, lezioni magistrali, visite guidate, conferenze, seminari, ecc.).

Tabella 4. I risultati raggiunti nell'ultima edizione delle giornate dell'orientamento svolte tra Ravenna, Faenza <sup>(3)</sup>

<b>CITTA'</b>	<b>SCUOLA</b>	<b>2017</b>
<b>Cesena</b>	Liceo Scientifico "Righi"	11
119	liceo classico Monti	70
	ITG "Da Vinci"	12
	Liceo Linguistico statale	2
	Istituto Tecnico Economico Serra	1
	Versari Macrelli	23
<b>Cesenatico</b>	Liceo Scientifico "Ferrari"	
54	ITC "Agnelli"	54

<b>Ferrara</b>	Liceo Artistico "D.Dossi" + Geometri "Aleotti"	52
52	Dosso Aleotti	
	Bachelet	
<b>Forlì</b>	Liceo classico "G.B.Morgagni"	93
191	L. Scientifico "Fulcieri Paulucci Di Calboli"	11
	Istituto Economico "C. Matteucci"	
	Istituto "Ruffilli" sed ass IPSSS "Melozzo da Forlì" e IPSCT "Olivetti"	55
	IS Associato "Saffi-Alberti" + sezione di Piazza Cavour	32
<b>Forlimpopoli</b>	Liceo Scienze umane "V.CARDUCCI"	11
<b>Imola</b>	Alessandro da Imola	
264	It "Paolini Cassiano"	55
	Liceo Classico "Rambaldi"	39
	IT Agrario "Scarabelli" "Ghini"	170
	IT Industriale "F. Alberghetti"	
<b>Lugo</b>	IIS "Stoppa-Compagnoni Marconi, Manfredi"	103
103	Liceo G. R . Curbastro	
	Istituto Tecnico "Sacro Cuore"	
<b>Rimini</b>	Liceo Scientifico "A. Einstein"	32
<b>54</b>	Liceo "G. Cesare - M.Valgimigli"	3
	IT Valturio	15
	Marco Polo	2
	Einaudi	2
<b>Rimini Viserba</b>	Liceo statale "A. Serpieri"	
<b>Pesaro</b>	Liceo Linguistico Terenzio Mamiani	
<b>Morciano</b>	Isiss Gobetti De Gasperi	
	TOTALE	848

*Tabella 5. Dettaglio complessivo altre attività svolte verso l'esterno anno 2017<sup>(3)</sup>*

Dai dati e dal contesto in cui l'Università opera, emerge il bisogno di incentivare la fruizione da parte del territorio delle attività culturali e sociali offerte dall'Università. Nel contempo, i giovani e tutti i cittadini hanno la possibilità di far propri i linguaggi della formazione e della ricerca. Tutto ciò al fine di accrescere l'integrazione tra i giovani, i cittadini e l'Università anche in vista di un loro accrescimento culturale che potrebbe ulteriormente aumentare le probabilità di un inserimento lavorativo.

L'integrazione può anche costituire un ulteriore elemento di visibilità delle attività universitarie nel territorio, favorendo scambi e confronti nel tessuto sociale.

**Fonti:**

(1) Servizio Statistico della Provincia di Ravenna- Pubblicato dalla Provincia di Ravenna al 31/12/2017

(2) Dati raccolti dall'Ufficio Segreteria Studenti – Campus di Ravenna il 18/07/2018

(3) Dati raccolti da Fondazione Flaminia e da Campus di Ravenna anno 2017

(4) The Eu Regional Competitiveness Index 2016

(5) Istat

(6) "Noi Italia" Ricerca Statistica Istat 2018 [www.istat.it](http://www.istat.it)

7.2.1 analisi delle criticità su cui si intende intervenire attraverso l'attuazione del progetto

Questo Progetto di Servizio Civile vuole intervenire a favore di una più ampia integrazione tra città universitaria e città umanistiche e culturali, sviluppando in questo modo una maggiore fruizione da parte della cittadinanza alle attività formative e culturali e, nello stesso tempo, mantenendo uno sguardo attento alla correlazione tra formazione dei cittadini e possibilità di un futuro impiego.

In questo senso, diviene fondamentale promuovere la cultura e la formazione attraverso un sempre maggiore coinvolgimento di cittadini e di studenti in alcuni momenti dedicati di lezione, formazione o semplice osservazione dell'attività di ricerca rivolti agli abitanti del territorio, rendendoli pieni fruitori delle strutture universitarie.

Questa metodologia di intervento nel territorio ravennate è promossa dalla sinergia nata tra il **Campus** e la **Fondazione Flaminia**.

CRITICITA'	INDICATORI MISURABILI
<p><b>Criticità 1</b> - Bisogno di incentivare la fruizione da parte del territorio delle attività culturali e sociali offerte dall'università</p>	<p>n° Istituti Superiori di riferimento n° Responsabili dell'Orientamento attivati n° Istituti Superiori coinvolti n° Classi coinvolte n° Classi coinvolte per esperienze di laboratorio n° Esperienze realizzate n° Seminari "Notte dei ricercatori" n° Open Day n° Giornate di visita n° Lezioni aperte al pubblico n° Incontri di Orientamento n° Istituti coinvolti per l'Orientamento</p>
<p><b>Criticità 2</b> - Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca</p>	<p>n° riunioni di individuazione bisogni n° slide n° presentazione multimediale n° incontri con utenza interna (presentazione servizi matricole) n° incontri con utenza esterna n° Riunioni di programmazione n° Documenti di progetto n° Contatti con sponsor n° Contatti con ospiti n° Iniziative realizzate ("La notte dei ricercatori", ecc n° Relazioni consuntive</p> <p>Frequenza monitoraggio: semestrale n° Riunioni di valutazione n° Relazioni su spazi e luoghi</p> <p>n° open day n° presenze n° studenti delle Superiori coinvolti n° giornate di laboratorio n° studenti delle superiori % personale coinvolto</p>

	<p>n° di lezioni magistrali  % di docenti e formatori coinvolti  n° di persone presenti  n° di giornate di apertura  n° di visitatori  n° di esperimenti effettuati  n° studenti universitari coinvolti</p> <p>n° visite nelle scuole Superiori  n° scuole Superiori coinvolte  n° studenti delle Superiori coinvolti  n° lezioni presso associazioni culturali  n° associazioni coinvolte  n° cittadini coinvolti  n° indici e sommari inseriti in Digitoc's  n° pagine aggiornate  n° visitatori dei siti  n° pagine aggiunte</p>	
<p><b>Criticità 3</b>  - Bisogno di sostenere e rafforzare l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata, in itinere ed in uscita degli studenti per garantire pari opportunità formative.</p>	<p>n° giornate dedicate all'orientamento in entrata e in uscita (Giornate orientamento, Almafest, Almawelcome Lavoro Cerca Università)  n° ragazzi coinvolti  n° docenti coinvolti  n° eventi organizzati per l'orientamento  n° contatti con le aziende del territorio  n° colloqui svolti  n° eventi programmati e realizzati  n° laboratori di orientamento al lavoro  n° tirocini formativi post-laurea in Italia e all'estero  n° interventi di assistenza a studenti  n° documenti valutazione servizi</p>	
<p><b>Criticità 4</b>  - Bisogno di sostenere e rafforzare l'integrazione nel tessuto sociale cittadino e nelle comunità di studenti</p>	<p>n° volontari civili accolti presso Informagiovani del Comune di Ravenna  n° giornate formative dedicate all'integrazione ed all'accoglienza  n° eventi rivolti all'accoglienza degli studenti internazionali ed in mobilità  n° incontri dedicati allo scambio di esperienze culturali  n° giornate formative dedicate alle abilità trasversali  n° Riunioni di programmazione  n° Documenti di progetto  n° Contatti con mass media  n° Contatti con enti esterni e istituzionali  n° Iniziative realizzate</p>	

### 7.3) Destinatari e beneficiari del progetto (\*)

#### 7.3.1 Destinatari diretti

- **Studenti delle Scuole Superiori:** raggiunti dall'Università nelle Classi con esperienze didattiche e di laboratorio; accolti nelle giornate di visita e negli Open Day.
- **Insegnanti delle Scuole Superiori** per i Seminari delle "Giornate della Ricerca".
- **Studenti Universitari**, per i sempre maggiori momenti di incontro e scambio offerti dall'Università nell'ottica di una piena fruizione del Diritto allo Studio.
- I **Cittadini del Territorio** per le gratuite e qualificate possibilità che l'Università offre di fruizione della cultura nonché per l'orientamento all'aggregazione e alla socialità come accoglienza ed ascolto della persona.

#### 7.3.2 Beneficiari indiretti

- Il **tessuto sociale**, perché l'Università si integra e qualifica il territorio per formare un cittadino solidale e responsabile, che presenti apertura verso le altre culture, capace di apprezzare il valore della libertà, rispettoso della dignità umana, delle differenze e delle diversità.
- **Famiglie e operatori** a diverso titolo coinvolti nei progetti di integrazione degli alunni stranieri o portatori di differenti abilità.
- Le **Istituzioni** per la realizzazione su più ampia scala di attività che coinvolgono Istituti Superiori e Università, già sperimentate da singoli Uffici scolastici territoriali, da singoli Comuni, da singole Istituzioni scolastiche e da reti territoriali;
- Le **Comunità** a rischio di esclusione sociale per religione, razza, lingua.

### 7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.

Altre Associazioni e Strutture intervengono a sostegno dell'azione del **Tavolo di Coordinamento**:

- **L'Associazione studentesca UniversiRà** che svolge un importante ruolo di aggregazione e di coinvolgimento degli studenti nella vita universitaria e nelle attività dei corsi di studio del Campus.
- Il **Punto di accoglienza "Almawelcome"** è il sistema di immatricolazione online dell'Università di Bologna. Il punto di accoglienza di Ravenna mette a disposizione due postazioni PC per collegarsi e personale qualificato per assistere gli utenti nell'inserimento dei dati.
- **Fondazione Flaminia** si propone di svolgere attività di promozione e supporto allo sviluppo dell'Università e della ricerca scientifica e del sistema della formazione e istruzione superiore in Romagna.
- **Comune di Ravenna** svolge attività di orientamento scolastico ed universitario allo scopo di creare una collaborazione stabile tra sistema scolastico e sistema universitario per dare un carattere di continuità e di pregnanza alla cultura dell'orientamento, inoltre intende potenziare l'azione orientativa in un contesto istituzionale e territoriale che prefigurano, in linea con le recenti disposizioni ministeriali, il sostegno agli studenti nella scelta delle facoltà universitarie, la valorizzazione dei risultati scolastici nell'accesso all'Università coinvolgendo, attraverso una serie di incontri informativi, gli allievi e le loro famiglie per indurre una conoscenza approfondita dei corsi universitari attivi a Ravenna e per favorire una scelta mirata nella prosecuzione degli studenti.
- **Ufficio Relazioni con il Pubblico** assicura un Punto Informativo generale per gli studenti iscritti ai corsi di studio del Campus sull'offerta formativa e sui servizi di supporto agli studenti offerti dal Campus per facilitare l'accoglienza e il supporto durante il percorso di studi, inoltre assicura la progettazione e organizzazione di eventi di Campus rivolti agli studenti.

8) Obiettivi del progetto (\*)

Il Gruppo di Lavoro, composto da **Campus di Ravenna, Comune di Ravenna, Fondazione Flaminia, Educazione all'Europa, ER.GO, Romagna Tech, Aster, Associazione Italiana per lo Studio del Giudaismo, Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM) e il Dipartimento Asia, Africa e Mediterraneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"** si è posto l'obiettivo di:

- Facilitare la partecipazione da parte del territorio alle attività culturali e di formazione offerte dall'Università;
- Rendere più agevole la fruizione dei luoghi e degli spazi per gli studenti stessi, con particolare riguardo ai ragazzi stranieri o portatori di differenti abilità;
- Ampliare gli interventi diretti all'inclusione sociale, all'integrazione, all'inserimento nella comunità territoriale degli studenti;
- Diffondere la conoscenza delle attività di formazione, di ricerca, di orientamento al lavoro promosse dall'Università;
- Consolidare abilità trasversali, utili all'inserimento nelle comunità, nei gruppi, nel lavoro;
- Favorire la conoscenza dei servizi offerti dalle diverse Istituzioni per il diritto allo studio universitario e le modalità per accedervi.

Nella seguente tabella, relativi a ciascuna criticità, sono inseriti gli obiettivi individuati e gli indicatori ex ante ed ex post che verranno raggiunti, in quanto il soggetto attuatore è unico, attraverso l'impegno realizzato contemporaneamente da tutte le sedi di attuazione previste dal progetto:

<b>CRITICITA'/ BISOGNI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>EX ANTE</b>	<b>EX POST</b>
<b>Criticità 1</b>  Bisogno di incentivare la fruizione da parte del territorio delle attività culturali e sociali offerte dall'Università	<b>Obiettivo 1.1</b>	n° Istituti Superiori di riferimento	15	60
	Incontri e attività con i docenti e gli studenti degli ultimi anni delle scuole superiori	n° Responsabili dell'Orientamento attivati	15	60
		n° Esperienze realizzate	30	32
	<b>Obiettivo 1.2</b>	n° Seminari "Notte dei ricercatori"	7	9
	Lezioni magistrali e seminari rivolti alla cittadinanza			
	<b>Obiettivo 1.3</b>	n° Open Day	6	6

	'Comunicare all'Esterno': fruibilità della cultura nel territorio	n° Giornate di visita	15	15
		n° Lezioni aperte al pubblico	30	35
		n° Incontri di Orientamento	15	20
		n° Istituti coinvolti per l'Orientamento	15	40
<b>Criticità 2</b>	<b>Percorso Linguaggi della Formazione</b>			
Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca	<b>Obiettivo 2.1</b>	n° riunioni di individuazione bisogni	2	6
	Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni	n° slide	15	30
		n° presentazione multimediale	1	2
		n° incontri con utenza interna (presentazione servizi alle matricole)	8	10
		n° incontri con utenza esterna	3	5
	<b>Percorso linguaggi della ricerca</b>			
	<b>Obiettivo 2.2</b>	n° Riunioni di programmazione	6	8

Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con i gruppi di ricerca attivi a Ravenna, Associazioni studentesche, Enti e associazioni esterne	n° Documenti di progetto	5	9
	n° contatti con sponsor	5	5
	n° Contatti con ospiti	5	6
	n° Iniziative realizzate (Open Day, conferenze, La Notte dei ricercatori, ecc.)	3	6
	n° Relazioni consuntive	2	2
<b>Obiettivo 2.3</b>  Monitoraggio e valutazione di spazi, servizi e comunicazione delle biblioteche con gli occhi dell'utente straniero e rilevamento delle criticità in funzione di una inclusione sociale e internazionale	Frequenza monitoraggio	semestra le	semestra le
	n° Riunioni di valutazione	2	2
	n° Relazioni su spazi e luoghi	2	2
<b>Obiettivo 2.4</b> Aprire alla città (cittadini, scuole, associazioni) i laboratori presenti nelle sedi universitarie per comunicarne	n° open day	4	8
	n° presenze	600	1300

l'attività tecnica e scientifica			
	n° incontri tematici per scuole superiori	25	40
	n° studenti delle Superiori coinvolti	150	300
	n° giornate di laboratorio	5	10
	n° studenti delle superiori	135	200
	% personale coinvolto	7%	7%
	n° di lezioni magistrali	15	20
	% di docenti e formatori coinvolti	5%	7%
	n° di persone presenti	150	250
	n° di giornate di apertura	10	20
	n° di visitatori	150	200
	n° di esperimenti effettuati	7	15
	n° studenti universitari coinvolti	22	30
	<b>Obiettivo 2.5</b> Promuovere la presenza di personale dei laboratori nelle sedi delle scuole e delle associazioni presenti nel territorio	n° visite nelle scuole Superiori	8
n° Scuole Superiori coinvolte		4	5
n° studenti delle Superiori coinvolti		86	100
n° lezioni presso associazioni culturali		2	5
n° associazioni coinvolte		2	6
n° cittadini coinvolti		Non quantificabile	1000
<b>Obiettivo 2.6</b>	n° indici e sommari inseriti in Digitoc's	0	100

	Sensibilizzazione di una utenza non legata fisicamente al territorio verso le realtà della ricerca, attraverso l'uso di strumenti informatici	n° pagine aggiornate	0	5
		n° visitatori dei siti	2500	3000
		n° pagine aggiunte	4	8
<b>Criticità 3</b>	<b>Obiettivo 3.1</b>	n° giornate dedicate all'orientamento in entrata e in uscita (Giornate orientamento, Almafest, Almawelcome, Lavoro cerca Università)	8	10
		Migliorare l'accoglienza degli studenti italiani e stranieri e il sostegno alle attività di orientamento agli studenti in ingresso.	n° ragazzi coinvolti	64
	n° docenti coinvolti		7	12
	n° eventi organizzati per l'orientamento		6	10
	<b>Obiettivo 3.2</b>		n° giornate dedicate all'orientamento per studenti stranieri (Welcome day)	5
		Supportare gli studenti iscritti che desiderano rivedere il proprio percorso di studi, intraprendere un periodo di studio all'estero e/o	n° ragazzi coinvolti	3

	vogliono capire come proseguire gli studi dopo la triennale			
		n° docenti coinvolti	5	8
	<b>Obiettivo 3.3</b>	n° contatti con le aziende del territorio	32	40
	Sostenere i laureandi e laureati che progettano il loro futuro lavorativo/formativo attraverso diverse modalità: laboratori di orientamento al lavoro (Curriculum Vitae, colloquio di lavoro, organizzazione efficace per la ricerca del lavoro, l'autoimprenditorialità), servizi di Job Placement e incontri con le aziende come l'iniziativa Lavoro Cerca Università e promozione di tirocini all'estero.	n° colloqui svolti	62	80
		n° eventi programmati e realizzati	4	8
		n° laboratori di orientamento al lavoro	5	7
		n° tirocini formativi post laurea in Italia e all'estero	31	56
		<b>Obiettivo 3.4</b>	n° interventi di assistenza a studenti	0

	Sostenere gli studenti durante l'intero percorso formativo	n° documenti valutazione servizi	0	5
<b>Criticità 4</b>  Sostenere e rafforzare l'integrazione e nel tessuto sociale cittadino e nelle comunità di studenti	<b>Obiettivo 4.1</b>  Estendere l'inclusione sociale, attraverso la partecipazione alla comunità cittadina	n° volontari civili accolti presso Informagiovani del Comune di Ravenna	0	18
		n° giornate formative dedicate all'integrazione ed all'accoglienza	0	5
		n° eventi rivolti all'accoglienza degli studenti internazionali ed in mobilità	0	5
	<b>Obiettivo 4.2</b> Ampliare l'accettazione della diversità culturale, fisica, psichica e relazionale rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane	n° incontri dedicati allo scambio di esperienze culturali nell'ambito della Comunità e alla presentazione delle singole spiritualità	0	2
	<b>Obiettivo 4.3</b> Favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro	n° giornate formative dedicate alle abilità trasversali	0	8
	<b>Obiettivo 4.4</b>  Migliorare gli aspetti legati alla	n° Riunioni di programmazione	3	10
n° Documenti di progetto		3	10	

	comunicazione e alla promozione culturale			
		n° Contatti con mass media	3	10
		n° Contatti con enti esterni e istituzionali	3	10
		n° Iniziative realizzate	3	10

*Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC:*

- 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 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.

9) *Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (\*)*

*9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi (\*)*

Il Progetto si prefigge la **crescita complessiva** della **preparazione relazionale e culturale** degli operatori Volontari in SC (cfr. Box sulla Formazione Specifica) attraverso *l'inserimento in un gruppo di lavoro (capacità di relazione e socializzazione); l'acquisizione di competenze tecniche specifiche (attraverso la partecipazione alle attività tecniche e di ricerca)* con l'obiettivo di comporre l'aspetto delle tecnologie informatiche e di comunicazione con quello delle attività performative (cioè **didattica, azione**, etc.) e *l'acquisizione di abilità di presentazione ad un pubblico esterno della realtà in cui operano.*

Il Progetto intende sostenere lo sviluppo di abilità trasversali attraverso interventi formativi dedicati nonché la concreta organizzazione delle attività che vedrà lavori di gruppo, incontri periodici, frequenti relazioni con persone di età, cultura, lingua, religione, condizione economica differenti.

Il Progetto intende anche consolidare le competenze orientate all'inclusione, all'accoglienza, all'integrazione nei confronti di persone con disabilità e di coloro che manifestano opinioni, professano religioni, comunicano attraverso lingue differenti.

In questa prospettiva, accanto a moduli all'interno della formazione generica destinata a tutti gli operatori volontari, in collaborazione con il Comune di Ravenna, **è previsto un periodo formativo di 2 settimane presso il punto informativo Informagiovani (Via Luca Longhi 9 – Palazzo Rasponi)** svolto in affiancamento all'operatore di sportello. Nel corso di tale periodo formativo verrà illustrata la rete dei servizi esistenti sul territorio comunale rivolti ai giovani, nonché la mappa di orientamento su eventi, iniziative, associazionismo e tempo libero dedicati in modo particolare agli studenti universitari.

Gli obiettivi sono:

- formare giovani dedicati all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività;
- acquisire competenze per reperire in autonomia informazioni e notizie, specie sul tempo

libero, in modo da garantire costante aggiornamento nell'offerta del servizio;

- fare rete in una logica di maggiore efficacia nella diffusione delle informazioni disponibili e conseguentemente nella fruizione dei servizi;
- migliorare gli aspetti di inclusione degli studenti fuori sede rispetto alla comunità cittadina, attraverso la partecipazione e la condivisione.

*Trasversali a questi obiettivi vi sono:*

- 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;
- consolidare le competenze dirette all'informazione e alla comunicazione anche attraverso l'uso di strumenti di interazione telematica;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- promuovere lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

#### **Descrizione dell'ideazione e delle azioni precedenti l'avvio del progetto**

Il Campus di Ravenna ha fatto propria la necessità per le realtà culturali del territorio di instaurare un rapporto sempre più stretto con la dimensione universitaria sulla base della comune attenzione alla salvaguardia del patrimonio culturale.

E' stato così costituito il **Gruppo di Lavoro** tra i referenti del **Campus di Ravenna**, della **Fondazione Flaminia**, del **Comune di Ravenna**, di **AISG Associazione Italiana per lo Studio del Giudaismo**, **ER.GO**, **Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico**, **Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)**, il **Dipartimento Asia, Africa e Mediterraneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"** e **Co.Pr.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile di Ravenna**. Sono stati coinvolti i partners profit: **Educazione all'Europa**, **Romagna Tech**.

*I passaggi successivi sono stati:*

- 5 incontri iniziali del Gruppo di Lavoro per la definizione delle modalità di coinvolgimento del territorio;
- 4 incontri successivi con i coordinamenti delle Biblioteche e dei Laboratori per articolare le iniziative con gli studenti degli Istituti Superiori;
- definizione delle partnership con il **CO.Pr.E.S.C. di Ravenna** per la promozione del Progetto;
- verifica risorse umane, finanziarie e strumentali: stesura dell'idea progettuale;
- 8 Incontri con i responsabili dell'Orientamento degli Istituti Scolastici della provincia di Ravenna.

*Nel dettaglio:*

**Giugno 2018** sono stati avviati i contatti con vari referenti per condividere finalità, progettare interventi e verificare le risorse umane ed economiche disponibili per le attività nonché la disponibilità a collaborare alla realizzazione del progetto.

**Luglio 2018** si è impostata l'elaborazione di un progetto di Servizio Civile per dare continuità all'azione intrapresa dal Campus di Ravenna, valorizzando le forme di collaborazione territoriali.

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 10);
- Le risorse umane ed economiche da destinare (box 9.4/box 24);
- Le azioni da intraprendere (box 8);

- Le attività da sviluppare;
- Il programma di formazione generale e specifica (box 34 – box 41);
- La metodologia di verifica (box 40);
- 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 composta dal Coordinatore di Progetto, gli Operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Campus di Ravenna, Ufficio Segreteria Studenti – Campus di Ravenna, Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali – Campus di Ravenna, Settore Servizi Informatici del Campus di Ravenna, Centro Linguistico di Ateneo, Biblioteca Centrale di Campus di Ravenna, (sede centrale di Palazzo Corradini e sede di Scienze Ambientali), Fondazione Flaminia, i laboratori di ricerca, Corso di Laurea Magistrale in Analisi e Gestione dell'Ambiente ed il curriculum internazionale Erasmus Mundus in Water and Coastal Management (WACOMA) – sede Scienze – Ravenna ha elaborato il progetto di SCN, che è stato condiviso con gli altri soggetti aderenti.

Il Progetto, in particolare, nasce dalle seguenti strutture:

**- I laboratori di ricerca** (*importanti nell'espletamento del progetto in quanto saranno "luoghi" di avvicinamento della cittadinanza alla cultura*), che annoverano competenze di carattere sia storico-umanistico, sia tecnico-sperimentale e nascono con il preciso scopo di offrire il supporto storico e tecnico-sperimentale per l'elaborazione di strategie e metodi per la conservazione, valorizzazione e promozione dei beni ambientali e culturali:

a) Laboratorio di antropologia fisica e Dna antico: istituito nel 2000, è stato inizialmente dedicato alla ricostruzione delle caratteristiche antropologiche di gruppi umani di età protostorica e storica dell'area medio alta adriatica, attraverso lo studio di resti provenienti da scavi archeologici. Le ricerche si sono poi rivolte a settori innovativi dell'antropologia quali quello dell'antropologia molecolare e dell'archeogenetica. Una parte dell'attività si potrà svolgere presso biblioteche e archivi della Regione Emilia Romagna in accordo con l'olp, nell'ambito di specifici progetti posti sotto la direzione scientifica del docente responsabile del laboratorio e nel rispetto del DPCM Unsc del 4/02/2009. Una parte dell'attività potrà essere svolta nei cantieri archeologici in Italia in accordo con l'olp, nell'ambito di specifici progetti posti sotto la direzione scientifica del docente responsabile del laboratorio e nel rispetto del DPCM Unsc del 4/02/2009.

b) Laboratorio musicale: il laboratorio è dedicato all'archiviazione e al restauro di registrazioni sonore e all'acquisizione in digitale di immagini attinenti ai beni musicali. Svolge attività di ricerca e di supporto alla didattica per la conservazione, catalogazione e valorizzazione dei beni musicali.

Una parte dell'attività si potrà svolgere presso biblioteche e archivi della regione Emilia Romagna in accordo con l'olp, nell'ambito di specifici progetti posti sotto la direzione scientifica del docente responsabile e nel rispetto del DPCM Unsc del 4/02/2009.

c) Laboratorio Diagnostico per i Beni Culturali: l'attività di ricerca e didattica è mirata allo studio e al controllo del sistema "manufatto di interesse storico-artistico/ambientale di conservazione" mediante l'impegno di metodologie scientifiche e, in particolare, tecnologie diagnostiche.

Una parte dell'attività si potrà svolgere presso biblioteche e archivi della Regione Emilia Romagna in accordo con l'olp, nell'ambito di specifici progetti posti sotto la direzione scientifica del docente responsabile del laboratorio e nel rispetto del DPCM Unsc del 4/02/2009.

Una parte dell'attività potrà essere svolta nei cantieri archeologici in Italia in accordo con l'olp, nell'ambito di specifici progetti posti sotto la direzione scientifica del docente responsabile del laboratorio e nel rispetto del DPCM Unsc del 4/02/2009.

d) Laboratorio fotografico e multimediale per i beni culturali: svolge attività di supporto alla ricerca e alla didattica offrendo anche servizi esterni di elaborazione di immagini in analogico ed in digitale.

Una parte dell'attività si potrà svolgere presso biblioteche e archivi della Regione Emilia Romagna in accordo con l'olp, nell'ambito di specifici progetti posti sotto la direzione scientifica del docente responsabile del laboratorio e nel rispetto del DPCM Unsc del 4/02/2009.

e) Laboratorio di epigrafia e codicologia ebraica: opera sul fronte dello studio del codice e delle sue varie scritture, sono in atto il censimento e la catalogazione a livello nazionale di frammenti di manoscritti ebraici. Una parte dell'attività si potrà svolgere presso biblioteche e archivi della regione Emilia Romagna in accordo con l'olp, nell'ambito di specifici progetti posti sotto la direzione scientifica del docente responsabile del laboratorio e nel rispetto del DPCM Unsc del 4/02/2009.

f) Laboratorio di documentazione e studio dei materiali archeologici e delle tecniche di indagini archeologiche non invasive: il laboratorio è dedicato alla documentazione e allo studio dei manufatti di qualunque tipologia e/o materiale (ceramica, vetro, pietra, metalli, resti animali e vegetali) e di qualunque cronologia. Infatti ogni contesto archeologico, dall'età preistorica al medioevo, viene documentato con sistemi tradizionali (disegni, fotografie), scansioni 3D ed inserito in un processo di studio storico. L'operatore volontario viene, in questo modo, coinvolto nel processo di ricostruzione storica dell'Antichità attraverso la cultura materiale. Una parte dell'attività potrà essere svolta nei cantieri archeologici in Italia in accordo con l'olp, nell'ambito di specifici progetti, coordinati dal Dipartimento di Storia Culture Civiltà – Uos di Ravenna, nel rispetto del DPCM Unsc del 4/02/2009.

– **Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Segreteria Studenti, Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali – Campus di Ravenna** forniscono prevalentemente informazioni sui Corsi di Studio e Servizi offerti dall'Ateneo, in particolare su quelli attivati a Ravenna, informazioni generali e indicazione dell'ufficio competente su attività didattica, pratiche amministrative, diritto allo studio, incontro di prima accoglienza con il Servizio di Aiuto Psicologico (SAP), raccolta questionari di valutazione, raccolta reclami, organizzazione eventi per gli Studenti a carattere informativo culturale e di raccordo con il territorio.

– **Settore Servizi Informatici – Campus di Ravenna** - che si occupa di garantire l'adeguato supporto tecnologico e informatico per lo svolgimento delle attività didattiche e di ricerca presenti nella sede di Ravenna. Il settore dei servizi informatici ha anche il compito di disporre il materiale tecnico a supporto degli studenti con disabilità;

– il **CLA**, Il Centro Linguistico di Ateneo ha lo scopo di coordinare e sviluppare l'offerta didattico-linguistica degli studenti UNIBO attraverso un articolato sistema di formazione che affianca alla didattica tradizionale forme di didattica innovativa multimediale e laboratori linguistici.

Il CLA supporta lo studente nella preparazione delle prove di idoneità linguistica previste dal piano degli studi, l'offerta formativa prevede inoltre corsi di italiano per studenti stranieri e corsi a pagamento per migliorare o imparare una nuova lingua aperti anche alla cittadinanza; infine il progetto AlmaEnglish offre l'opportunità di migliorare le competenze nella lingua inglese e di ottenere gratuitamente una certificazione linguistica internazionale.

- La **Biblioteca del Campus di Ravenna** fornisce i propri servizi a studenti, ricercatori e docenti dei corsi di studio attivi nel Campus di Ravenna, agli iscritti all'Università di Bologna e a chi ne faccia richiesta secondo le modalità previste dai regolamenti.

**Nel biennio 2016-2017 la Biblioteca centrale del Campus ha offerto servizi a oltre 1.875**

**utenti.**

Nell'ambito della realizzazione del Progetto gli operatori Volontari in Servizio Civile saranno impiegati nella **Biblioteca del Campus di Ravenna** (sede centrale di Palazzo Corradini e sede di Scienze ambientali) con funzione primaria di comunicazione alla cittadinanza, orientamento agli utenti e relazioni esterne (rapporti con l'Ente di sostegno Fondazione Flaminia, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, gli Enti territoriali, gli Istituti di ricerca locali e i Campus della Romagna), informazioni per la consultazione, per il prestito bibliotecario; supporto agli studenti con disabilità motorie, visive e DSA, accompagnamento ai laboratori di Wikipedia nelle scuole secondarie superiori realizzati nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa del Comune di Ravenna; implementazione di indici e sommari per il progetto relativo alla piattaforma web Digitoc's. Tale progetto consente di ampliare e potenziare l'accesso al contenuto delle collezioni cartacee disponibili nelle biblioteche di Ateneo rendendo consultabili dall'OPAC del Catalogo del Polo Bolognese del Servizio Bibliotecario Nazionale, gli indici, i sommari e altre pagine aggiuntive para testuali dei documenti catalogati.

- **Corso di Laurea Magistrale in Analisi e Gestione dell'Ambiente ed il curriculum internazionale Erasmus Mundus in Water and Coastal Management (WACOMA) – sede Scienze – Ravenna** fornisce i propri servizi a studenti, ricercatori e docenti dei corsi di studio di Scienze attivi nel Campus di Ravenna, agli iscritti all'Università di Bologna e a chi ne faccia richiesta secondo le modalità previste dai regolamenti.
- **Il Dipartimento Asia, Africa e Mediterraneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"**, riunisce in un'unica struttura lo studio e la ricerca di diverse discipline che si occupano di Asia, Africa, Mediterraneo con una prospettiva che tende alla piena comprensione degli scambi che le culture di queste aree hanno avuto nel corso dei secoli e continuano ad intrecciare nella storia contemporanea. Lo studio dell'arte, dell'archeologia, delle lingue, della letteratura, della filosofia, della religione, della storia, dei sistemi politici e sociali della grande area geografica e culturale afro-asiatica può contribuire a disinnescare le tensioni e i conflitti che attraversano il mondo contemporaneo e aiutare la Comunità ad affrontare le sfide che emergono dalla crescente integrazione del pianeta. Da sottolineare che l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" rappresenta il punto di arrivo di una lunga tradizione che a Napoli comincia con il Collegio dei Cinesi, fondato da Matteo Ripa e riconosciuto dal papa Clemente XII nel 1732 e all'epoca era la prima istituzione a impartire l'insegnamento delle lingue e delle culture dell'India e della Cina in Europa.

**Piani di Attuazione condivisi e perseguiti da tutte le sedi di attuazione:**

<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<b>Obiettivo 1.1</b>	1.1.1	<b>1.1.1.1</b> Coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento: Comunicazione delle opportunità legate all'offerta didattica e ai servizi propri dell'insediamento universitario. In collaborazione con Fondazione Flaminia (box 25) che mette a disposizione il proprio personale
<b>Incontri e attività con i docenti e gli studenti degli ultimi anni delle scuole superiori</b>	Contatti con gli Istituti Superiori del Territorio	<b>1.1.1.2</b> Progettazione condivisa delle attività con i referenti degli Istituti in collaborazione con Fondazione Flaminia (box 25) <b>1.1.1.3</b> formazione degli

		<p>insegnanti sui temi dell'editoria accademica, della letteratura scientifica e sulla valutazione e l'uso delle risorse informative in rete ad accesso libero e della Documentazione di Fonte Pubblica (DFP).</p> <p><b>1.1.1.4</b> visite guidate, assistenza bibliografica per ricerche su letteratura scientifica, organizza incontri con le classi delle scuole secondarie superiori</p> <p><b>1.1.1.5</b> percorsi formativi per classi accompagnate da docenti e si offre assistenza individuale nell'uso di banche dati e fonti informative in rete</p> <p><b>1.1.1.6</b> percorso di introduzione a Wikipedia, come si crea e/o si modifica una voce dell'enciclopedia Wikipedia, come si utilizzano le fonti e quali sono gli strumenti adatti per la ricerca e la citazione bibliografica all'interno dell'enciclopedia in rete.</p>
	1.1.2	<b>1.1.2.1</b> Calendarizzazione Esperienze di Laboratorio
	Esperienze didattiche di Laboratorio aperte a studenti delle Superiori	<b>1.1.2.2</b> I Laboratori ospitano gruppi di studenti delle superiori per esperienze didattiche pratiche mirate: chimica, scienze ambientali, microchimica, microscopia.
		<b>1.1.2.3</b> Somministrazione Questionari di Gradimento
<b>Obiettivo 1.2</b>  <b>Lezioni magistrali e seminari rivolti alla cittadinanza</b>	1.2.1  Notte dei ricercatori	1.2.1.1 Definizione luoghi e realtà ospitanti
		1.2.1.2 Conduzione Eventi: Docenti e ricercatori presentano le attività didattiche e di ricerca svolte nella sede universitaria di Ravenna, in collaborazione con AISG, Fondazione Flaminia (Box 25) e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico. (Box 25)
		1.2.1.3 Redazione catalogo iniziative <i>a domanda</i> collaborazione con AISG e Fondazione Flaminia (Box 25)
<b>Obiettivo 1.3</b>	1.3.1	1.3.1.1 Calendarizzazione giornate

<b>'Comunicare all'Esterno': fruibilità della cultura nel territorio</b>	Open Day	1.3.1.2 Promozione giornate attraverso AISG e Fondazione Flaminia (Box 25)
		1.3.1.3 Apertura Strutture e Aule per visita guidata e partecipazione alle lezioni
	1.3.2	1.3.2.1 Calendarizzazione giornate
	Giornate di Visita	1.3.2.2 Accoglienza ospiti
		1.3.2.3 Attuazione Incontri con docenti e studenti dell'Ateneo.
	1.3.3	1.3.3.1 Costruzione calendario (da uno a tre giorni per mese)
	Incontri di Orientamento	1.3.3.2 Presentazione informazioni approfondite sugli obiettivi formativi, sulle aree disciplinari e sugli sbocchi professionali dei singoli corsi di studio
		1.3.3.3 In base alle esigenze e all'interesse delle singole scuole (vedi 1.1.1.1 e 1.1.1.2) presentazioni di carattere generale oppure presentazioni relative a specifici corsi di studi che mettono a disposizione il materiale informativo/didattico e multimediale da distribuire negli incontri
<b>Obiettivo 2.1</b>		2.1.1.1 In collaborazione con la Fondazione Flaminia (box 25) si definiscono i contenuti di massima e il calendario degli incontri
<b>Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni</b>	2.1.1 Definizione bisogni informativi e formativi	
	2.1.2 Predisposizione materiale di supporto	2.1.2.1 Realizzazione di strumenti di presentazione cartacei e in ppt
	2.1.3 Svolgimento incontri informativi e formativi	2.1.3.1 Partecipazione incontri di orientamento e presentazioni dei servizi
<b>Obiettivo 2.2</b> <b>Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con le Associazioni studentesche o enti e associazioni esterne</b>	2.2.1 Definizione programma	2.2.1.1 Incontri settore biblioteca centrale - enti locali - Unibo per definire le linee guida per quanto di competenza

		2.2.1.2 Calendarizzazione eventi per le biblioteche
	2.2.2 Contatti con sponsor e ospiti	2.2.2.1 Contatti con sponsor e enti locali
	2.2.3 Svolgimento giornata	2.2.3.1 Individuazione e selezione dei relatori in base al tema proposto
		2.2.3.2 Partecipazione e supervisione agli eventi
<b>Obiettivo 2.3</b>		2.3.1.1 Esame segnalazioni utenti
<b>Monitoraggio e valutazione di spazi, servizi e comunicazione delle biblioteche con gli occhi dell'utente straniero e rilevamento delle criticità in funzione di una inclusione sociale e internazionale</b>	2.3.1 Monitoraggio spazi	2.3.1.2 Predisposizione e aggiornamento check list di verifiche periodiche
	2.3.2 Valutazione criticità proposta azioni correttive	2.3.2.1 Predisposizione monitoraggio ed esame degli esiti
2.3.2.2 Stesura relazione finale e segnalazioni uffici competenti		
<b>Obiettivo 2.4</b>  <b>Aprire alla città (cittadini, scuole, associazioni) i laboratori presenti nelle sedi universitarie per comunicarne l'attività tecnica e scientifica</b>	2.4.1  Incontri tematici per le scuole superiori	2.4.1.1 Collaborazione scientifica in collaborazione con AISG e Fondazione Flaminia (Box 25) alla stesura di brochures pubblicitarie degli eventi
		2.4.1.2 Conduzione attività di laboratorio e eventuali esperimenti da proporre a gruppi ristretti di studenti
		2.4.1.3 Laboratori specifici per le scuole superiori: <i>Il restauro della musica dal disco antico al moderno mp3; Il fenomeno del riuso dei manoscritti in pergamena con particolare riguardo a quelli ebraici; La digitalizzazione della fotografia; Dal manoscritto al web: strumenti e strutture della trasmissione del sapere; Come svelare un falso di autore: metodologie diagnostiche al servizio dell'arte (con uso di strumentazione). La cultura materiale. Introduzione alla vita quotidiana nel mondo antico: la ceramica comune e da cucina.</i>
	2.4.2	2.4.2.1 Rapporto con le Istituzioni per organizzazione Evento

	Lezioni magistrali	2.4.2.2 Invito di personale anche esterno a parlare dei risultati scientifici raggiunti
	2.4.3	2.4.3.1 Preparazione di semplici esperimenti
	Visite dei Laboratori	2.4.3.2 Accoglienza visitatori
<b>Obiettivo 2.5</b>		2.5.1.1 Collaborazione scientifica con Fondazione Flaminia (box 24) alla stesura dei PowerPoint e delle schede di lavoro
<b>Promuovere la presenza di personale dei laboratori nelle sedi delle scuole e delle associazioni presenti nel territorio</b>	2.5.1 Lezioni e laboratori proposti nelle scuole superiori	2.5.1.2 Preparazione e conduzione di attività (vedi 1.1.1.1 e 1.1.1.2) che preparino gli studenti a comprendere ciò che effettivamente avviene in laboratorio e in che misura questo può assumere un ruolo di tutela dei beni culturali del Paese
	2.5.2  Lezioni e laboratori proposti presso le associazioni culturali	2.5.2.1 Calendarizzazione eventi attraverso i contatti di AISG, Fondazione Flaminia (box 25) 2.5.2.2 Preparazione del materiale illustrativo a carattere scientifico da utilizzare durante gli eventi
<b>Obiettivo 2.6 Sensibilizzazione di una utenza non legata fisicamente al territorio verso le realtà della ricerca, attraverso l'uso di strumenti informatici</b>	2.6.1 Aggiornamento siti web dei laboratori	2.6.1.1 Attenzione costante alla dimensione pubblica - attraverso il web - dell'attività di laboratorio: preparazione e valutazione del materiale da inserire nelle pagine web
	2.6.2 Costruzione di pagine web dedicate alla pubblicità dell'attività dei laboratori	2.6.2.1 Progettazione di pagine web di presentazione dei Laboratori per i non addetti ai lavori
		2.6.2.2 Inserimento pagine web dedicate
	2.6.3 Realizzazione pagine del portale del Campus di Ravenna che riassumano le attività	2.6.3.1 Messa a punto di pagine del portale per migliorare la visibilità delle attività di ricerca e didattiche svolte nelle Strutture di Campus
	2.6.4 Studio di wikipedia e dei 5 pilastri per l'implementazione delle pagine sui Fondi di persona della Biblioteca del Campus	2.6.4.1 Realizzazione delle pagine wikipedia dei Fondi di persona della Biblioteca del Campus
2.6.5 Implementazione del programma Digitoc's con scansione di indici e	2.6.5.1.Scansione e ocr indici e sommari dei volumi di docenti e ricercatori	

	sommari	
<b>Obiettivo 3.1</b> <b>Migliorare l'accoglienza delle matricole e il sostegno alle attività di orientamento agli studenti in ingresso.</b>	3.1.1 Ideazione delle giornate relative all'orientamento "Scegli Ravenna per il tuo futuro"; gli open day; Almafest	3.1.1.1 Pianificazione delle giornate, contatti per la realizzazione delle giornate
	3.1.2 Informazioni di primo livello erogate dall'URP alle potenziali matricole	3.1.2.1 Predisposizione del materiale informativo
		3.1.2.2 Apertura sportello URP
<b>Obiettivo 3.2</b>		
<b>Supportare gli studenti iscritti che desiderano rivedere il proprio percorso di studi, intraprendere un periodo di studio all'estero e/o vogliono capire come proseguire gli studi dopo la triennale</b>	3.2.1 Welcome day per studenti erasmus o studenti internazionali	3.2.1.1 Riunioni per piano di organizzazione per le giornate di welcome day
	3.2.2 Questionario di soddisfazione per studenti internazionali ed in Erasmus	3.2.2.1 Somministrazione questionari
		3.2.2.2 Elaborazione dati emersi
<b>Obiettivo 3.3</b> <b>Sostenere i laureandi e laureati che progettano il loro futuro lavorativo/formativo attraverso diverse modalità: laboratori di orientamento al lavoro (Curriculum Vitae, colloquio di lavoro, organizzazione efficace per la ricerca del lavoro, l'autoimprenditorialità), servizi di Job Placement e incontri con le aziende come l'iniziativa Lavoro Cerca Università alla sua terza edizione</b>	3.3.1 Organizzazione di seminari di ricerca attiva del lavoro	3.3.1.1 Pianificazione di seminari dedicati alla ricerca attiva del lavoro (curriculum vitae; colloquio; autoimprenditorialità) in collaborazione con il Servizio Orientamento al Lavoro, al Servizio Placement d'Ateneo, Aster, Romagna Tech e Educazione all'Europa
	3.3.2	3.3.2.1 Giornata/e organizzate grazie alla collaborazione con FEEM (Fondazione Eni Enrico Mattei), Comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e Fondazione Flaminia (box 25), per favorire incontro tra laureandi/laureati ed Aziende finalizzati a far conoscere le aziende (organigrammi aziendale, i ruoli professionali e modalità di reclutamento), creare contatti concreti ed attivare tirocini formativi.

	Recruiting Day – Lavoro Cerca Università	Il progetto prevede l'attivazione, da parte di ogni azienda partecipante, di un tirocinio formativo retribuito per sei mesi
		3.3.2.2 Mantenimento dei contatti con le associazioni imprenditoriali e commerciali del territorio
	3.3.3 Tirocini formativi all'estero tramite il programma Erasmus Plus	3.3.3.1 Esperienze di mobilità, finanziate all'interno del programma Erasmus Plus, per neo-laureati per la professionalizzazione dei profili lavorativi dei partecipanti relativamente al percorso di studio e/o ricerca. Il progetto è realizzabile grazie ad Educazione all'Europa (box 25) e Fondazione Flaminia (box 25)
<b>Obiettivo 3.4</b> <b>Sostenere gli studenti durante l'intero percorso formativo</b>	3.4.1 Supporto a Studenti potenzialmente svantaggiati	3.4.1.1 Supporto nella gestione e nell'utilizzo della attrezzatura tecnica di ausilio agli studenti diversamente abili.
		3.4.1.2 Valutazione delle norme tecniche minime e dei sussidi didattici specifici necessari in un'aula didattica per facilitare l'apprendimento agli studenti diversamente abili.
	3.4.2 Supporto a studenti nelle postazioni dei laboratori informatici	3.4.2.1 Supporto agli studenti nei laboratori informatici per le attività legate alla ricerca di materiale bibliografico e all'uso di banche dati.
<b>Obiettivo 4.1</b> <b>Estendere l'inclusione sociale, attraverso la partecipazione alla comunità cittadina</b>	4.1.1 Attività formative dedicate all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	4.1.1.1 Programmazione dei temi e delle attività da svolgere all'Informagiovani del Comune di Ravenna per un periodo di 2 settimane
	4.1.2 Incontri di formazione sulla comunicazione interpersonale e alla gestione della relazione di aiuto	4.1.2.1 Programmazione contenuti degli incontri, in collaborazione con ERGO

<b>Obiettivo 4.2</b> <b>Ampliare l'accettazione della diversità – culturale, fisica, psichica, relazionale – rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane</b>	<b>4.2.1</b> Attività formative ed incontri per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci anche nei confronti di studenti fuori sede, attraverso la partecipazione e la condivisione	<b>4.2.1.1</b> Programmazione contenuti degli interventi formativi, in collaborazione con ERGO
	<b>4.2.2</b> Incontri diretti allo scambio di esperienze culturali vissute nell'ambito della comunità	<b>4.2.2.1</b> Programmazione degli incontri, individuazione dei relatori in collaborazione con il Dipartimento Asia, Africa e Mediterraneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"
	<b>4.2.3</b> Garantire l'accesso a studenti con disabilità visive, e DSA alle collezioni di materiale bibliografico per la didattica e la ricerca	<b>4.2.3.1</b> Promozione e supporto al servizio per studenti con DSA e disabilità visive, con assistenza all'utilizzo dell'apposita postazione informatica
<b>Obiettivo 4.3</b> <b>Favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro</b>	<b>4.3.1</b> Organizzazione contenuti ed erogazione degli interventi formativi e incontri	<b>4.3.1.1</b> Programmazione degli interventi formativi e incontri, in collaborazione con Fondazione Flaminia, Comune, ERGO, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)
<b>Obiettivo 4.4</b> <b>Migliorare gli aspetti legati alla comunicazione e alla promozione culturale</b>	<b>4.4.1</b> Supporto e sviluppo attività correlate alla comunicazione istituzionale	<b>4.4.1.1</b> Supporto redazione piano di comunicazione <b>4.4.1.2</b> Supporto redazione comunicati stampa <b>4.4.1.3</b> Consolidamento rapporti con mass media e partner istituzionali del territorio <b>4.4.1.4</b> Supporto gestione e monitoraggio strumenti di comunicazione interni

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

Diagramma di Gantt:

<b>Fasi ed Attività</b>	<b>1° mese</b>	<b>2° mese</b>	<b>3° mese</b>	<b>4° mese</b>	<b>5° mese</b>	<b>6° mese</b>	<b>7° mese</b>	<b>8° mese</b>	<b>9° mese</b>	<b>10° mese</b>	<b>11° mese</b>	<b>12° mese</b>
<b>AREA DI BISOGNO</b>												
<i>Bisogno di incentivare la fruizione da parte del territorio delle attività culturali e sociali offerte dall'Università</i>												
<b>Obiettivo 1.1</b> <i>Incontri e attività con i docenti e gli studenti degli ultimi anni delle scuole superiori</i>												
<b>Azione 1.1.1</b> <i>Contatti con gli Istituti Superiori del Territorio</i>												
<b>Azione 1.1.2</b> <i>Esperienze didattiche di Laboratorio Aperte a Studenti delle Scuole superiori</i>												
<b>AREA DI BISOGNO</b>												
<i>Bisogno di incentivare la fruizione da parte del territorio delle attività culturali e sociali offerte dall'Università</i>												
<b>Obiettivo 1.2</b> <i>Lezioni magistrali e seminari rivolti alla cittadinanza</i>												
<b>Azione 1.2.1</b> <i>Notte dei ricercatori</i>												
<b>AREA DI BISOGNO</b>												
<i>Bisogno di incentivare la fruizione da parte del territorio delle attività culturali e sociali offerte dall'Università</i>												
<b>Obiettivo 1.3</b> <i>'Comunicare all'Esterno': fruibilità della cultura nel territorio</i>												
<b>Azione 1.3.1</b> <i>Open Day</i>												
<b>Azione 1.3.2</b> <i>Giornate di Visita</i>												
<b>Azione 1.3.3</b> <i>Incontri di Orientamento</i>												

<b>AREA DI BISOGNO</b>											
<i>Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca</i>											
<b>Obiettivo 2.1</b> Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni											
<b>Azione 2.1.1</b> Definizione bisogni informativi e formativi											
<b>Azione 2.1.2</b> Predisposizione materiale di supporto											
<b>Azione 2.1.3</b> Svolgimento incontri informativi e formativi											
<b>AREA DI BISOGNO</b>											
<i>Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca</i>											
<b>Obiettivo 2.2</b> Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con le Associazioni studentesche o enti e associazioni esterne											
<b>Azione 2.2.1</b> Definizione programma											
<b>Azione 2.2.2</b> Contatti con sponsor e ospiti											
<b>Azione 2.2.3</b> Svolgimento giornata											
<b>AREA DI BISOGNO</b>											
<i>Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca</i>											
<b>Obiettivo 2.3</b> Monitoraggio e valutazione di spazi, servizi e comunicazione delle biblioteche con gli occhi dell'utente straniero e rilevamento delle criticità in funzione di una inclusione sociale e internazionale											
<b>Azione 2.3.1</b> Monitoraggio spazi											
<b>Azione 2.3.2</b> Valutazione criticità proposta azioni correttive											
<b>AREA DI BISOGNO</b>											
<i>Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca</i>											

<b>Obiettivo 2.4</b> Aprire alla città (cittadini, scuole, associazioni) i laboratori presenti nelle sedi universitarie per comunicarne l'attività tecnica e scientifica												
<b>Azione 2.4.1</b> Incontri tematici per le scuole superiori												
<b>Azione 2.4.2</b> Lezioni Magistrali												
<b>Azione 2.4.3</b> Visite dei Laboratori												
<b>AREA DI BISOGNO</b>												
<i>Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca</i>												
<b>Obiettivo 2.5 Promuovere la presenza di personale dei laboratori nelle sedi delle scuole e delle associazioni presenti nel territorio</b>												
<b>Azione 2.5.1</b> Lezioni e Laboratori proposti Nelle Scuole Superiori												
<b>Azione 2.5.2</b> Lezioni e Laboratori proposti presso le Associazioni Culturali												
<b>AREA DI BISOGNO</b>												
<i>Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca</i>												
<b>Obiettivo 2.6</b> Sensibilizzazione di una utenza non legata fisicamente al territorio verso le realtà della ricerca, attraverso l'uso di strumenti informatici												
<b>Azione 2.6.1</b> Aggiornamento siti web dei Laboratori												
<b>Azione 2.6.2</b> Costruzione di pagine web dedicate Alla pubblicità dell'attività dei laboratori												
<b>Azione 2.6.3</b> Realizzazione pagine del portale del Campus di Ravenna che riassumano le attività												

<b>Azione 2.6.4</b> Studio di Wikipedia e dei 5 pilastri per l'implementazione delle pagine sui Fondi di persona della Biblioteca del Campus												
<b>Azione 2.6.5</b> Implementazione del programma Digitoc's con scansione di indici e sommari												
<b>AREA DI BISOGNO</b> <i>Sostenere e rafforzare l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata, in itinere ed in uscita degli studenti per garantire pari opportunità formative</i>												
<b>Obiettivo 3.1</b> <i>Migliorare l'accoglienza delle matricole e il sostegno alle attività di orientamento agli studenti in ingresso.</i>												
<b>Azione 3.1.1</b> <b>Ideazione</b> delle giornate relative all'orientamento "Scegli Ravenna per il tuo futuro"; gli open day; Almafest												
<b>Azione 3.1.2</b> Informazioni di primo livello erogate dall'URP alle potenziali matricole												
<b>AREA DI BISOGNO</b> <i>Sostenere e rafforzare l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata, in itinere ed in uscita degli studenti per garantire pari opportunità formative</i>												
<b>Obiettivo 3.2</b> <i>Supportare gli studenti iscritti che desiderano rivedere il proprio percorso di studi, intraprendere un periodo di studio all'estero e/o vogliono capire come proseguire gli studi dopo la triennale</i>												
<b>Azione 3.2.1</b> Welcome day per studenti erasmus e studenti internazionali												
<b>Azione 3.2.2</b> Questionario di soddisfazione per studenti stranieri ed in erasmus												
<b>AREA DI BISOGNO</b> <i>Sostenere e rafforzare l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata, in itinere ed in uscita degli studenti per garantire pari opportunità formative</i>												

**Obiettivo 3.3** *Sostenere i laureandi e laureati che progettano il loro futuro lavorativo/formativo attraverso diverse modalità: laboratori di orientamento al lavoro (Curriculum Vitae, colloquio di lavoro, organizzazione efficace per la ricerca del lavoro, l'autoimprenditorialità), servizi di Job Placement e incontri con le aziende come l'iniziativa Lavoro Cerca Università alla sua terza edizione.*

<b>Azione 3.3.1</b> Organizzazione di seminari di ricerca attiva del lavoro												
<b>Azione 3.3.2</b> Recuiting Day - Lavoro cerca università												
<b>Azione 3.3.3</b> Tirocini formativi all'estero tramite il programma Erasmus Plus												

**AREA DI BISOGNO**

*Sostenere e rafforzare l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata, in itinere ed in uscita degli studenti per garantire pari opportunità formative*

**Obiettivo 3.4** *Sostenere gli studenti durante l'intero percorso formativo*

<b>Azione 3.4.1</b> Supporto a Studenti potenzialmente svantaggiati												
<b>Azione 3.4.2</b> Supporto a studenti nelle postazioni dei laboratori informatici												

**AREA DI BISOGNO**

*Sostenere e rafforzare l'integrazione nel tessuto sociale cittadino e nelle comunità di studenti*

**Obiettivo 4.1** *Estendere l'inclusione sociale, attraverso la partecipazione alla comunità cittadina*

<b>Azione 4.1.1</b> Attività formative dedicate all'orientamento e alla divulgazione dei servizi e attività dell'Informagiovani del Comune di Ravenna												
<b>Azione 4.1.2</b> Incontri di formazione sulla comunicazione interpersonale e alla gestione della comunicazione di aiuto												
<b>AREA DI BISOGNO</b> <i>Sostenere e rafforzare l'integrazione nel tessuto sociale cittadino e nelle comunità di studenti</i>												
<b>Obiettivo 4.2</b> <i>Ampliare l'accettazione della diversità – culturale, fisica, psichica, relazionale – rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane</i>												
<b>Azione 4.2.1</b> Attività formative ed incontri per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci anche nei confronti di studenti fuori sede, attraverso la partecipazione e la condivisione												
<b>Azione 4.2.2</b> Incontri diretti allo scambio di esperienze culturali vissute nell'ambito della comunità												
<b>Azione 4.2.3</b> Garantire l'accesso a studenti con disabilità visive, e DSA alle collezioni di materiale bibliografico per la didattica e la ricerca												
<b>AREA DI BISOGNO</b> <i>Sostenere e rafforzare l'integrazione nel tessuto sociale cittadino e nelle comunità di studenti</i>												

<b>Obiettivo 4.3</b> Favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro												
<b>Azione 4.3.1</b> Organizzazione contenuti ed erogazione degli interventi formativi e incontri												
<b>AREA DI BISOGNO</b> <i>Sostenere e rafforzare l'integrazione nel tessuto sociale cittadino e nelle comunità di studenti</i>												
<b>Obiettivo 4.4</b> Migliorare gli aspetti legati alla comunicazione e alla promozione culturale												
<b>Azione 4.4.1</b> Supporto e sviluppo attività correlate alla comunicazione istituzionale												
<b>Azione 4.4.2</b> Supporto e sviluppo attività correlate al coordinamento, promozione e valorizzazione del corso internazionale WACOMA												
<b>AZIONI TRASVERSALI</b>												
<i>Avvio progetto, inserimento degli operatori volontari, incontro di coordinamento progettuale</i>												
<i>Formazione Specifica</i>												
<i>Formazione Generale</i>												
<i>Informazione e sensibilizzazione</i>												
<i>Monitoraggio operatori volontari</i>												
<i>Monitoraggio olp</i>												
<b>Azioni trasversali:</b> <i>Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 30/35) a quella specifica, (box 36/42), al monitoraggio (box 22), sono previste attività che permetteranno ai giovani partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi attestate (box 29). I giovani partecipanti al progetto saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 18). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto sono funzionali alla realizzazione delle finalità previste dalla legislazione nazionale (Legge 6 marzo 2001 n. 64 e Legge 6 giugno 2016 n. 106).</i>												

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

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

<b>Azioni</b>	<b>Attività Progetto</b>	<b>Attività Volontari</b>	<b>Ruolo</b>
<b>1.1.1</b> Contatti con gli Istituti Superiori del Territorio	<b>1.1.1.1</b> Coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento: Comunicazione delle opportunità legate all'offerta didattica e ai servizi propri dell'insediamento universitario. In collaborazione con Fondazione Flaminia (box 25) che mette a disposizione il proprio personale	Preparazione incontri con gli Istituti Superiori del Territorio	In autonomia e a supporto del personale di Fondazione Flaminia
	<b>1.1.1.2</b> Progettazione condivisa delle attività con i referenti degli Istituti in collaborazione con Fondazione Flaminia (box 24)	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Facilitatori
	<b>1.1.1.3</b> formazione degli insegnanti sui temi dell'editoria accademica, della letteratura scientifica e sulla valutazione e l'uso delle risorse informative in rete ad accesso libero e della Documentazione di Fonte Pubblica (DFP).	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Facilitatori
	<b>1.1.1.4</b> visite guidate, assistenza bibliografica per ricerche su letteratura scientifica, organizza incontri con le classi delle scuole secondarie superiori	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Peer educator
	<b>1.1.1.5</b> percorsi formativi per classi accompagnate da docenti e si offre assistenza individuale nell'uso di banche dati e fonti informative in rete	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Assistenza ai laboratori

	1.1.1.6 percorso di introduzione a Wikipedia, come si crea e/o si modifica una voce dell'enciclopedia Wikipedia, come si utilizzano le fonti e quali sono gli strumenti adatti per la ricerca e la citazione bibliografica all'interno dell'enciclopedia in rete.	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Assistenza ai laboratori
<b>1.1.2</b> Esperienze didattiche di Laboratorio aperte a studenti delle Superiori/ Supporto alle attività inerenti l'alternanza scuola- lavoro		Partecipano alla preparazione degli incontri con gli Istituti Superiori del Territorio	A supporto del personale di Fondazione Flaminia
	<b>1.1.2.1</b> Calendarizzazione Esperienze di Laboratorio <b>1.1.2.2</b> I Laboratori ospitano gruppi di studenti delle superiori per esperienze didattiche pratiche mirate: chimica, scienze ambientali, microchimica, microscopia.	Iniziano familiarizzando con l'ambiente del laboratorio e approfondendo attraverso un ciclo di 16 ore di lezione frontale problematiche specifiche	Facilitatori
		Presentano l'attività dei laboratori	A supporto dei Tecnici di Laboratorio
		Semplice gestione delle attrezzature	A supporto dei tecnici di laboratorio
	<b>1.1.2.3</b> Somministrazione Questionari di Gradimento	Distribuiscono, spiegano e ritirano i questionari	In autonomia
<b>1.2.1</b> Notte dei ricercatori	<b>1.2.1.1</b> Definizione luoghi e realtà ospitanti	Partecipano alla definizione dei luoghi e realtà ospitanti	in autonomia e a supporto dei Coordinatori di Area e del personale di <b>Fondazione Flaminia, AISG e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico</b>

	<p><b>1.2.1.2</b> Conduzione Eventi: Docenti e ricercatori presentano le attività didattiche e di ricerca svolte nella sede universitaria di Ravenna, in collaborazione con AISG, Fondazione Flaminia (Box 25) e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico. (Box 25)</p>	<p>Partecipano alla definizione del programma degli eventi</p>	<p>In autonomia a supporto dei Coordinatori di Area e del personale di <b>Fondazione Flaminia, AISG e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico</b></p>
		<p>Cura della logistica, dei materiali di promozione, in relazione alle attività dell'insediamento universitario ravennate nel territorio quali "Ravenna Ricerca"</p>	
		<p>Presenza durante gli Eventi</p>	
	<p><b>1.2.1.3</b> Redazione catalogo iniziative <i>a domanda</i> collaborazione con AISG e Fondazione Flaminia (Box 25)</p>	<p>Predispongono un catalogo da sottoporre agli Istituti scolastici del territorio</p>	<p>In autonomia a supporto dei Coordinatori di Area e del personale di <b>Fondazione Flaminia, AISG</b></p>
<p><b>1.3.1</b> Open day</p>	<p><b>1.3.1.1</b> Calendarizzazione giornate</p>	<p>Partecipano alla calendarizzazione delle giornate</p>	<p>In autonomia a supporto del personale di <b>Fondazione Flaminia, AISG</b></p>
	<p><b>1.3.1.2</b> Promozione giornate attraverso AISG e Fondazione Flaminia (Box 25)</p>	<p>Progettazione di semplici percorsi didattici che comprendano la visita e la valorizzazione delle strutture in cui operano.</p>	<p>In autonomia a supporto del personale di <b>Fondazione Flaminia, AISG</b></p>
	<p><b>1.3.1.3</b> Apertura Strutture e Aule per visita guidata e partecipazione alle lezioni</p>	<p>Accompagnamento delle visite guidate.</p>	<p>Facilitatori</p>
		<p>Assistenza a lezioni ed esercitazioni</p>	<p>a supporto dei Tecnici di Laboratorio e del Personale delle Biblioteche</p>

<p><b>1.3.2</b> Giornate di Visita</p> <p><b>1.3.3</b> Incontri di Orientamento</p>	<p><b>1.3.2.1</b> Calendarizzazione giornate <b>1.3.2.2</b> Accoglienza ospiti <b>1.3.2.3</b> Attuazione incontri con docenti e studenti dell'Ateneo</p> <p><b>1.3.3.1</b> Costruzione calendario (da uno a tre giorni al mese) <b>1.3.3.2</b> Presentazione informazioni approfondite sugli obiettivi formativi, sulle aree disciplinari e sugli sbocchi professionali dei singoli corsi di studio <b>1.3.3.3</b> In base alle esigenze e all'interesse delle singole scuole (vedi 1.1.1.1 e 1.1.1.2) presentazioni di carattere generale oppure presentazioni relative a specifici corsi di studi che mettono a disposizione il materiale informativo/didattico e multimediale da distribuire negli incontri</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano alle riunioni di coordinamento</li> <li>- Sono di supporto alla campagna di comunicazione e promozione dell'offerta didattica del Campus universitario ravennate (seguire l'invio e la distribuzione dei materiali attraverso i diversi canali distributivi)</li> <li>- Raccontano la propria esperienza durante gli incontri</li> <li>- Costruzione calendario</li> </ul>	<p>Osservatori</p> <p>In autonomia a supporto del personale di <b>Fondazione Flaminia, AISG</b></p> <p>Facilitatori A supporto dei Tecnici di Laboratorio e del Personale delle Biblioteche</p>	
<p><b>2.1.1</b> Definizione bisogni informativi e formativi</p>	<p><b>2.1.1.1</b> In collaborazione con la Fondazione Flaminia (box 25) si definiscono i contenuti di massima e il calendario degli incontri</p>	<p>Definizione dei contenuti di massima e il calendario degli incontri</p>	<p>A supporto del personale delle Biblioteche</p>	
<p><b>2.1.2</b> Redazione materiali informativi</p>	<p><b>2.1.2.1</b> Realizzazione di strumenti di presentazione cartacei e in ppt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettano e realizzano materiale informativo</li> <li>- Supportano la distribuzione</li> </ul>	<p>In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche</p>	

<b>2.1.3</b> Partecipazione incontri informativi e formativi	<b>2.1.3.1</b> Partecipazione incontri di orientamento e presentazioni dei servizi	Distribuzione e presentazione del materiale informativo	In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche
<b>2.2.1</b> Predisposizione materiale di supporto	<b>2.2.1.1</b> Incontri settore biblioteca centrale - enti locali - Unibo per definire le linee guida per quanto di competenza	Collaborano alla realizzazione di materiale informativo	In autonomia a supporto del personale delle biblioteche
	<b>2.2.1.2</b> Calendarizzazione eventi per le biblioteche	Calendarizzazione eventi per le biblioteche	
<b>2.2.2</b> Contatti con sponsor e ospiti	<b>2.2.2.1</b> Contatti con sponsor e enti locali	Contattano gli ospiti e enti locali	A supporto del personale delle Biblioteche
<b>2.2.3</b> Svolgimento incontri informativi e formativi	<b>2.2.3.1</b> Individuazione e selezione dei relatori in base al tema proposto	Definizione dei contenuti di massima e il calendario degli incontri	In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche
	<b>2.2.3.2</b> Partecipazione e supervisione agli eventi	Distribuiscono materiali informativi Collaborano con l'utenza nello svolgimento di eventuali esercitazioni	
<b>2.3.1</b> Monitoraggio spazi	<b>2.3.1.1</b> Esame segnalazioni utenti	Raccolgono le segnalazioni degli utenti	In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche
	<b>2.3.1.2</b> Predisposizione e aggiornamento check list di verifiche periodiche	Compilano le check list periodiche	
<b>2.3.2</b> Valutazione criticità proposta azioni correttive	<b>2.3.2.1</b> Predisposizione monitoraggio ed esame degli esiti	Svolgono il monitoraggio delle segnalazioni e raccolgono i dati ai fini di una valutazione finale	In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche
	<b>2.3.2.2</b> Stesura relazione finale e segnalazioni uffici competenti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti	
<b>2.4.1</b>	<b>2.4.1.1</b> Collaborazione scientifica in collaborazione con AISG e Fondazione Flaminia (Box 24) alla stesura di	Contattano le scuole superiori del territorio anche attraverso la Fondazione Flaminia	In autonomia a supporto del personale di <b>Fondazione Flaminia, AISG</b>

Incontri tematici per le Scuole superiori	brochures pubblicitarie degli eventi			
	<b>2.4.1.2</b> Conduzione attività di laboratorio e eventuali esperimenti da proporre a gruppi ristretti di studenti			
	<b>2.4.1.3</b> Laboratori specifici per le scuole superiori: <i>Il restauro della musica dal disco antico al moderno mp3; Il fenomeno del riuso dei manoscritti in pergamena con particolare riguardo a quelli ebraici; La digitalizzazione della fotografia; Dal manoscritto al web: strumenti e strutture della trasmissione del sapere; Come svelare un falso di autore: metodologie diagnostiche al servizio dell'arte (con uso di strumentazione). La cultura materiale. Introduzione alla vita quotidiana nel mondo antico: la ceramica comune e da cucina.</i>	Preparano brochure pubblicitarie		Facilitatori a supporto dei tecnici di Laboratorio
<b>2.4.2</b> Lezioni magistrali	<b>2.4.2.1</b> Rapporto con le Istituzioni per organizzazione Evento	Contattano le istituzioni per l'organizzazione dell'evento		A supporto del personale universitario
	<b>2.4.2.2</b> Invito di personale anche esterno a parlare dei risultati scientifici raggiunti	Accolgono i partecipanti e presenziano in occasione della giornata di studi		Facilitatori a supporto dei Relatori
<b>2.4.3</b> Visite dei Laboratori	<b>2.4.3.1</b> Preparazione di semplici esperimenti	Partecipano alla preparazione di semplici esperimenti		Facilitatori a supporto dei tecnici di Laboratorio
	<b>2.4.3.2</b> Accoglienza visitatori	Accolgono e accompagnano i visitatori illustrando gli allestimenti		

<b>2.5.1</b> Lezioni e laboratori proposti nelle scuole superiori	<b>2.5.1.1</b> Collaborazione scientifica con Fondazione Flaminia (box 24) alla stesura dei PowerPoint e delle schede di lavoro	Prendono contatti con la scuole superiori	In autonomia a supporto del Coordinatore di Area e del personale di <b>Fondazione Flaminia, AISG</b>
	<b>2.5.1.2</b> Preparazione e conduzione di attività (vedi 1.1.1.1 e 1.1.1.2) che preparino gli studenti a comprendere ciò che effettivamente avviene in laboratorio e in che misura questo può assumere un ruolo di tutela dei beni culturali del Paese	Preparano il materiale da presentare durante gli incontri, in particolare PowerPoint, schede di lavoro e audio/video	Assistono gli studenti superiori durante le attività pre-laboratoriali proposte
<b>2.5.2</b> Lezioni e laboratori proposti presso le associazioni culturali		<b>2.5.2.1</b> Calendarizzazione eventi attraverso i contatti di AISG, Fondazione Flaminia (box 25)	
	<b>2.5.2.2</b> Preparazione del materiale illustrativo a carattere scientifico da utilizzare durante gli eventi	Preparano materiale del materiale illustrativo e dei PowerPoint. Presenza e accoglienza in occasione dell'evento	Facilitatori a supporto dei tecnici di Laboratorio
<b>2.6.1</b> Aggiornamento siti web dei laboratori	<b>2.6.1.1</b> Attenzione costante alla dimensione pubblica - attraverso il web - dell'attività di laboratorio: preparazione e valutazione del materiale da inserire nelle pagine web	Inseriscono dati aggiornati	In autonomia a supporto del Coordinatore dell'Area dei laboratori, dei tecnici di laboratorio e del personale di <b>AISG</b>
<b>2.6.2</b> Costruzione di pagine web	<b>2.6.2.1</b> Progettazione di pagine web di presentazione dei	Progettano le pagine web	

dedicate alla pubblicità dell'attività dei laboratori	Laboratori per i non addetti ai lavori		
	<b>2.6.2.2</b> Inserimento pagine web dedicate	Preparano pagine web	
		Preparano filmati in formato web	
<b>2.6.3</b> Realizzazione di pagine del portale del Campus di Ravenna che riassumano le attività	2.6.3.1 Messa a punto di pagine del portale per migliorare la visibilità delle attività di ricerca e didattiche svolte nelle strutture afferenti al Campus	Approfondimento delle varie attività didattiche e delle attività di ricerca svolte in tutte le strutture di Campus. Visita ai laboratori per valutarne strumentazione.	In autonomia ed anche in collaborazione con i volontari che prestano servizio nei vari laboratori.
2.6.4 Studio di wikipedia e dei 5 pilastri per l'implementazione delle pagine sui Fondi di persona della Biblioteca del Campus	2.6.4.1 Realizzazione delle pagine wikipedia dei Fondi di persona della Biblioteca del Campus	Supporto alla predisposizione proposta di contenuti per pagine dei fondi di persona	Aiuto redattore
<b>2.6.5</b> Implementazione del programma Digitoc's con scansione di indici e sommari	2.6.5.1 Implementazione del database Digitoc's	Effettuare scansioni e ocr	In autonomia e a supporto del personale della Biblioteca centrale di Campus
<b>3.1.1</b> Ideazione delle giornate relative all'orientamento o "Scegli Ravenna per il tuo futuro"; gli open day; Almafest	<b>3.1.1.1</b> Pianificazione delle giornate, contatti per la realizzazione delle giornate	Partecipa all'ideazione degli eventi e agli eventi di promozione dell'offerta formativa	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico

<b>3.1.2</b> Informazioni di primo livello erogate dall'URP alle potenziali matricole	<b>3.1.2.1</b> Predisposizione del materiale informativo	Partecipa alla realizzazione del materiale informativo	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	<b>3.1.2.2</b> Apertura sportello URP	Presidio degli sportelli informativi	
<b>3.2.1</b> Welcome day per studenti erasmus o stranieri	<b>3.2.1.1</b> Riunioni per piano di organizzazione per le giornate di welcome day	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario all'accoglienza	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali
<b>3.2.2</b> Questionario di soddisfazione per studenti stranieri ed in erasmus	<b>3.2.2.1</b> Somministrazione questionari	Distribuisce e raccoglie i questionari	
	<b>3.2.2.2</b> Elaborazione dati emersi	Raccoglie i dati nelle griglie prestabilite, redige piccoli report	
<b>3.3.1</b> Organizzazione di seminari di ricerca attiva del lavoro	<b>3.3.1.1</b> Pianificazione delle attività previste per i seminari, inviti e predisposizione aule	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario per le giornate	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali
<b>3.3.2</b> Recruiting day - Lavoro cerca Università	<b>3.3.2.1</b> Organizzazione delle giornate	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario per le giornate	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni

	<b>3.3.2.2</b> Mantenimento dei contatti con le associazioni imprenditoriali e commerciali del territorio.	Aggiornamento banche dati relative alle diverse aziende presenti sul territorio	Internazionali	
<b>3.3.3</b> Tirocini formativi all'estero tramite il programma Erasmus Plus	<b>3.3.3.1</b> Esperienze di mobilità, finanziate all'interno del programma Erasmus Plus, per neo-laureati per la professionalizzazione dei profili lavorativi dei partecipanti relativamente al percorso di studio e/o ricerca. Il progetto è realizzabile grazie ad Educazione all'Europa (box 24) e Fondazione Flaminia (box 24)	Partecipa alle riunioni informative, predispone materiale promozionale	A supporto dell'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali, Educazione all'Europa e Fondazione Flaminia	
<b>3.4.1</b> Supporto a studenti potenzialmente svantaggiati	<b>3.4.1.1</b> Supporto nella gestione e nell'utilizzo della attrezzatura tecnica di ausilio agli studenti diversamente abili.	Supportano l'accesso alle postazioni informatiche degli studenti disabili, assistono gli stessi per l'utilizzo di ausili tecnologici forniti dal Settore.	A supporto del Settore Servizio Informatico	
	<b>3.4.1.2</b> Valutazione delle norme tecniche e dei sussidi didattici specifici necessari in un'aula didattica per facilitare l'apprendimento agli studenti diversamente abili.	Analisi dello stato dell'arte delle soluzioni tecnologiche ad uso didattico che si utilizzano per studenti con disabilità	A supporto del Settore Servizio Informatico ed in autonomia	
<b>3.4.2</b> Supporto a studenti nelle postazioni dei laboratori informatici	<b>3.4.2.1</b> Supporto agli studenti nei laboratori informatici per le attività legate alla ricerca di materiale bibliografico e all'uso di banche dati.	Funzione di presidio "attiva" dei laboratori.	In autonomia	

<b>4.1.1</b> Attività formative dedicate all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	<b>4.1.1.1</b> Programmazione temi e delle attività da svolgere all'Informagiovani del Comune di Ravenna per un periodo di 2 settimane	Svolge per un periodo di 2 settimane le attività all'interno dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	In autonomia e a supporto del Coordinatore di Area e del Comune di Ravenna	
<b>4.1.2</b> Incontri di formazione sulla comunicazione interpersonale e alla gestione della relazione di aiuto	<b>4.1.2.1</b> Programmazione contenuti degli incontri in collaborazione con Ergo	Partecipa agli incontri realizzati da Er.go sulla comunicazione interpersonale e alla gestione della relazione di aiuto	In autonomia e come facilitatori dei relatori	
<b>4.2.1</b> Attività formative ed incontri per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci anche nei confronti di studenti fuori sede, attraverso la partecipazione e la condivisione	<b>4.2.1.1</b> Programmazione contenuti degli interventi formativi e incontri, in collaborazione con ERGO	Partecipa agli incontri realizzati da Er.go per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci	In autonomia e come facilitatori dei relatori	
<b>4.2.2</b> Incontri diretti allo scambio di esperienze vissute nell'ambito della comunità	<b>4.2.2.1</b> Programmazione degli incontri, individuazione dei relatori in collaborazione con il Dipartimento Asia, Africa e Mediterraneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"	Partecipa agli incontri sullo scambio di esperienze al fine di promuovere il confronto tra le comunità di diversa nazionalità	In autonomia e come facilitatori dei relatori	
<b>4.2.3</b> Garantire l'accesso a studenti con disabilità visive, e DSA alle collezioni di	<b>4.2.3.1</b> Promozione e supporto al servizio per studenti con DSA e disabilità visive, con assistenza all'utilizzo dell'apposita postazione informatica	Promuove il servizio e supporta gli utenti nell'utilizzo delle attrezzature informatiche	Peer educator	

materiale bibliografico per la didattica e la ricerca			
<b>4.3.1</b> Organizzazione contenuti ed erogazione degli interventi formativi	<b>4.3.1.1</b> Programmazione degli interventi formativi, in collaborazione con Educazione all'Europa, Fondazione Flaminia, Comune, ERGO, Fondazione Eni Enrico Mattei, Aster e Centuria	Partecipa agli incontri formativi in collaborazione con Educazione all'Europa, Fondazione Flaminia, Comune, ERGO, Fondazione Eni Enrico Mattei, Aster e Centuria	In autonomia e come facilitatori dei relatori
<b>4.4.1</b> Supporto e sviluppo attività correlate alla comunicazione istituzionale	<b>4.4.1.1</b> Supporto redazione piano di comunicazione <b>4.4.1.2</b> Supporto redazione comunicati stampa <b>4.4.1.3</b> Consolidamento rapporti con mass media e partner istituzionali del territorio <b>4.4.1.4</b> Supporto gestione e monitoraggio strumenti di comunicazione interni	Funzione di supporto alla realizzazione delle attività descritte	In autonomia e a supporto del personale di Campus responsabile delle attività.
<b>4.4.2</b> Supporto e sviluppo attività correlate al coordinamento, promozione e valorizzazione del corso internazionale WACOMA	<b>4.4.2.1</b> Supporto al Corso di Laurea Magistrale Internazionale cofinanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del programma Erasmus Mundus Joint master Degree.	Partecipa alle attività rivolte agli studenti internazionali con particolare riferimento alla promozione, la raccolta di testimonianze ed esperienze dirette, la valorizzazione del progetto Erasmus Mundus, la comunicazione e la disseminazione dei risultati.	In autonomia e a supporto del personale tecnico amministrativo e docente del Corso.

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 già

indicati al box 8, sezione “Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC” che vengono qui richiamati:

- 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.

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l’espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività (\*)

Le figure a disposizione del Progetto sono così definite:

<b>Num.</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Attività previste</b>	<b>Azioni</b>
1	<b>Dirigente dell’Area di Campus:</b> pluriennale esperienza nella gestione di strutture universitarie	Supervisione dell’andamento globale del Progetto Rapporti con le Istituzioni	Trasversali a tutti gli obiettivi e alle azioni del progetto
1	<b>Coordinatore del CLA</b>	Supervisione alla realizzazione materiale promozionale e didattico, rapporti con gli operatori volontari in SCV, rapporti con gli studenti in itinere e post percorso formativo, con gli studenti stranieri del Campus di Ravenna che desiderano approfondire/migliorare la propria conoscenza linguistica; rapporti con le strutture universitarie Unibo	Incontri con le Scuole Superiori, partecipazione agli open day.
1	<b>Responsabile del Settore Servizi Informatici del Campus di Ravenna</b>	Supervisiona le attività legate al supporto informatico	Partecipazione all’organizzazione delle esperienze didattiche di laboratorio aperte a studenti delle Scuole Superiori, Notte dei ricercatori, Open day, seminari formativi e informativi.
1	<b>Responsabile del Settore Biblioteca centrale di Campus:</b> pluriennale esperienza come Coordinatore dei Servizi	Rapporti con le istituzioni Rapporti con i Media Supervisione alla realizzazione materiale promozionale e didattico	Organizzazione di incontri con l’utenza al fine di diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei servizi, raccolta e valutazione delle esigenze degli

	Bibliotecari di Campus		utenti.
1	<b>Coordinatore dell'Area dei Laboratori:</b> pluriennale esperienza nell'organizzazione e gestione della rete dei Laboratori	Rapporti con le istituzioni Rapporti con i Media Supervisione alla realizzazione materiale promozionale e didattico	Organizzazione di esperienze didattiche di laboratorio aperte agli studenti delle scuole superiori, di giornate dedicate alla promozione e divulgazione dell'attività di ricerca, open day.
4	<b>Personale Strutturato del Campus</b>	Coordinamento Progetto	Partecipazione all'organizzazione degli eventi formativi per SCN.
1	<b>Responsabile dell'Ufficio Segreteria Studenti – Campus di Ravenna</b>	Rapporti con gli operatori volontari in scn; rapporti con gli studenti e le matricole	Partecipazione all'attività di comunicazione dell'offerta formativa e dei diversi adempimenti previsti nell'ambito del percorso di studio.
1	<b>Responsabile URP – Campus di Ravenna</b>	Rapporti con gli operatori volontari in SCN; rapporti con le matricole e con il territorio per promuovere le attività del Campus	Organizzazione delle attività di orientamento, delle esperienze didattiche di laboratorio, open day, erogazione informazioni di primo livello.
1	<b>Responsabile Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali – Campus di Ravenna</b>	Rapporti con gli operatori volontari in SCN, rapporti con gli studenti in itinere e post percorso formativo, rapporti con il territorio, rapporti con gli studenti stranieri e gli studenti del Campus di Ravenna che desiderano recarsi all'estero; rapporti con le strutture universitarie estere; rapporti con il territorio per l'inserimento dei ragazzi in tirocinio	Progettazione giornate di orientamento, welcome day per studenti erasmus o stranieri, organizzazione di seminari di ricerca attiva del lavoro e della giornata Lavoro cerca Università.
8	<b>Personale Strutturato delle Biblioteche</b>	Progettazione e realizzazione attività nelle biblioteche	Pianificazione open day, incontri di orientamento diretti a far conoscere l'attività delle biblioteche e monitoraggio spazi.
5	<b>Professori</b>	Rapporti con le istituzioni Rapporti con i media Supervisione e Validazione della formazione	Progettazione e partecipazione delle giornate dedicate all'orientamento e alla promozione e divulgazione dell'attività di ricerca, progettazione lezioni e laboratori.

<b>25</b>	<b>Tecnici di Laboratorio</b>	Progettazione e conduzione attività laboratoriali	Organizzazione open day, visite dei laboratori anche presso le scuole superiori ed associazioni culturali, progettazione pagine web dei laboratori.
<b>4</b>	<b>Personale Strutturato Fondazione Flaminia</b>	Rapporti con le istituzioni Rapporti con i Media Realizzazione materiale promozionale e didattico Incontri formativi	Organizzazione incontri con le Scuole superiori e dell'attività di orientamento, open day, giornate dell'orientamento, promozione e divulgazione dell'attività di ricerca e svolgimento modulo di formazione sul personal branding e web reputation.
<b>1</b>	<b>Educazione all'Europa</b>	Promozione attività internazionali Rapporti con i media Attività di orientamento nei confronti degli studenti che intendono svolgere tirocini all'estero Formazione sull'educazione all'occupabilità	Collaborazione all'organizzazione di tirocini formativi all'estero tramite il programma Erasmus Plus e organizzazione incontri formativi sull'educazione all'occupabilità.
<b>2</b>	<b>Segreteria di redazione AISG</b>	Rapporti con i Media Realizzazione materiale promozionale e didattico	Promozione e divulgazione dell'attività di ricerca, open day, organizzazione di lezioni e laboratori, per le scuole superiori ed associazioni culturali, aggiornamento siti web dei laboratori.
<b>2</b>	<b>Studenti Volontari UniversiRà</b>	Promozione delle Attività attraverso il Sito dell'Associazione	Promozione delle attività di orientamento.
<b>1</b>	<b>Aster</b>	Pianificazione di seminari dedicati alla ricerca attiva del lavoro nell'ottica della Strategia di Specializzazione Intelligente dell'Emilia Romagna (S3) e delle politiche regionali a sostegno dell'innovazione tecnologica.	Realizzazione incontri formativi.
<b>1</b>	<b>Romagna Tech</b>	Pianificazione di seminari dedicati alla ricerca attiva del lavoro nell'ottica di favorire l'autoimprenditorialità	Realizzazione incontri formativi.
<b>1</b>	<b>Er.go</b>	Formazione sulla comunicazione nella	Realizzazione incontri sulla comunicazione nella relazione

		relazione di aiuto	di aiuto
1	<b>Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)</b>	Pianificazione di seminari dedicati al consolidamento delle abilità trasversali in particolare sul lavoro di gruppo e gestione dei conflitti	Progettazione e realizzazione recruiting day "Lavoro cerca Università" e realizzazione interventi formativi.
1	<b>Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico</b>	Incontri tematici per le scuole superiori, promozione attività di ricerca	Esperienze didattiche di laboratorio aperte a studenti delle Superiori, partecipazione all'organizzazione di giornate dedicate alla promozione e divulgazione dell'attività di ricerca.
3	<b>Personale del Corso di Laurea Magistrale in Analisi e Gestione dell'Ambiente e del curriculum internazionale Erasmus Mundus in Water and Coastal Management (WACOMA) – sede Scienze – Ravenna</b>	Partecipazione all'organizzazione delle attività rivolte in particolare agli studenti internazionali con particolare riferimento alla promozione, la raccolta di testimonianze ed esperienze dirette, la valorizzazione del progetto Erasmus Mundus, la comunicazione e la disseminazione dei risultati	Progettazione di attività di orientamento e comunicazione rivolte agli studenti del Corso di Scienze ambientali ed anche agli studenti internazionali iscritti al curriculum internazionale Wacoma
5	<b>Comune di Ravenna</b>	Programmazione dei periodi da svolgere presso l'Informagiovani del Comune di Ravenna	Partecipazione e supporto alla realizzazione delle attività dei volontari svolte all'Informagiovani.
4	<b>Dipartimento Asia, Africa e Mediterraneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"</b>	Scambio di esperienze culturali nell'ambito della comunità	Partecipazione e supporto agli incontri organizzati tramite conference call

10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto (\*)

18

11) Numero posti con vitto e alloggio

0

12) Numero posti senza vitto e alloggio

18

13) Numero posti con solo vitto

0

14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo (\*)

Con un minimo di 20 ore e un massimo di 36 ore settimanali, monte ore su cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito

1.145

15) *Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)(\*)*

5

16) *Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:*

Nell'ambito del progetto, in accordo con l'olp di riferimento, è possibile che sia richiesta all'operatore volontario flessibilità oraria e la disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015.

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

17) *Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato (\*):*

Voce non compilata in quanto il sistema "Helios" la genera automaticamente sulla base dei dati inseriti, e all'atto dell'attivazione della funzione "presenta", la include nella documentazione del progetto.

18) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:*

Complessivamente, gli Operatori volontari del SC saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di *21 ore* ciascuno nei *6 mesi* centrali del progetto, come di seguito articolato:

Gli Operatori volontari del SC partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di *promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Universale* 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 gli operatori volontari in SC potranno fornire informazioni sul servizio civile nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre *un giorno al mese*, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, gli operatori volontari in SC saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul Servizio Civile Universale, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCU nel territorio, *per complessive 12 ore*. Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove gli operatori volontari del SC 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 gli operatori volontari in SC 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 SCU* (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 SCU 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](http://www.arciserviziocivile.it)). Verrà inoltre diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate dal progetto, 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.

19) *Criteria e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento (\*)*

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (\*)*

SI	Ricorso a sistema selezione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello: - Mod. S/REC/SEL - Sistema di Reclutamento e Selezione
----	---

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto (\*)*

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquistati da altri enti (\*)*

SI	Ricorso a sistema di monitoraggio depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello: - Mod. S/MON/VAL - Sistema di Monitoraggio e Valutazione
----	---

23) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:*

24) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Si sottolinea che le risorse finanziarie messe a disposizione dalle diverse sedi di attuazione sono state raggruppate per macro voci:

1) Area: RISORSE TECNICHE STRUMENTALI AL PROGETTO  
Area gestionale (spese generali per tutti gli obiettivi):

Sedi e uso attrezzature specifiche (box 25)	€ 5.500,00
Utenze dedicate al Progetto	€ 6.000,00
Materiali informativi incontri pubblici, seminari - generici	€ 3.500,00
Materiale di consumo finalizzati al progetto (cfr. box 8)	€ 5.500,00

Altro (specificare):	
materiale informativo e didattico 'Notte europea dei ricercatori'	€ 7.500,00
materiale informativo e didattico percorso 'L'Università va a Scuola'	€ 4.500,00
materiale informativo e didattico realizzazione 'Open Day'	€ 4.500,00
materiale didattico per esercitazioni nei Laboratori con studenti degli Istituti Superiori	€ 6.500,00
-	-
<b>TOTALE</b>	<b>€ 43.500,00</b>

2) Area: FORMAZIONE SPECIFICA

Personale delle diverse sedi di attuazione coinvolto nella formazione specifica del progetto <i>(Alcuni Esperti Qualificati interverranno gratuitamente grazie alla partnership di Fondazione Flaminia, AISG, Ergo, Aster, Romagna Tech, Educazione all'Europa, Comune di Ravenna, Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico, Fondazione Eni Enrico Mattei).</i>	€ 2.880,00
Aula/Laboratorio adeguatamente attrezzati con sedie, banchi computer, videoproiettore, computer portatile, supporti informatici multimediali	€ 500,00
Formazione specifica (materiali didattici)	€ 500,00
Spese spostamenti sul territorio (cfr. box 15)	€ 500,00
Costo totale per la cancelleria	€ 100,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.480,00</b>

3) Area: PROMOZIONE DEL SERVIZIO CIVILE E PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO

Sedi e uso attrezzature specifiche	€ 1.000,00
Utenze dedicate	€ 500,00
Spesa per materiale informativo	€ 500,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.000,00</b>

**TOTALE COMPLESSIVO RISORSE FINANZIARIE € 49.980,00**

25) Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):

Partner	Tipologia	Attività (rispetto alla voce 9.1)
<b>Fondazione Flaminia</b> (c.f. 00591340393) svolge attività di promozione e supporto allo sviluppo dell'Università e della ricerca scientifica e del sistema della formazione e istruzione superiore in Romagna.	No profit	Partecipa al progetto attraverso i propri collaboratori sia per la conduzione di specifici momenti di formazione che per il supporto allo svolgimento delle iniziative di orientamento in entrata ed in uscita e i propri contatti per la realizzazione dei percorsi di orientamento organizzati annualmente a Ravenna e Faenza e presso gli Istituti Scolastici del Territorio.

<p><b>L'AISG</b> (Associazione Italiana per lo Studio del Giudaismo) (c.f. 91005170377) promuove la ricerca scientifica nel campo del giudaismo dalle sue origini ai giorni nostri.</p>	<p>No profit</p>	<p>Partecipa al progetto attraverso i propri contatti e canali di informazione per la promozione del progetto; attraverso i propri collaboratori per la conduzione di specifici momenti di formazione per la realizzazione e gestione di convegni (preparazione di brochure, promozione evento, ecc.), attraverso la segreteria di redazione della rivista Materia Giudaica si intende trasmettere ai volontari civili competenze sull'elaborazione di testi elettronici al fine della successiva pubblicazione, in particolare sulle modalità di impiego e gestione in alfabeti non latini, quali l'ebraico ed il greco e sulla risoluzione di problemi inerenti la correzione delle bozze; attraverso la segreteria che si occupa anche del sito dell'associazione, fornirà agli operatori volontari competenze ed indicazioni relative all'implementazione e alla gestione di un sito internet.</p>
<p><b>ASTER</b> (P. IVA: 03480370372) Aster è la società consortile tra la Regione Emilia-Romagna, le Università, gli Enti pubblici nazionali di ricerca CNR, ENEA, INFN e il sistema regionale delle Camere di Commercio che, in partnership con le associazioni imprenditoriali, promuove l'innovazione del sistema produttivo.</p>	<p>Profit</p>	<p>Partecipa al progetto attraverso i propri contatti e canali di informazione per la promozione del progetto; attraverso i propri collaboratori per la conduzione di specifici momenti di formazione da dedicare al sistema industriale dell'Emilia Romagna e alle politiche regionali a sostegno dell'innovazione tecnologica.</p>
<p><b>ER.GO</b> (CF/P.IVA 02786551206) è l'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori dell'Emilia Romagna.</p>	<p>No Profit</p>	<p>Partecipa al progetto attraverso i propri contatti e canali di informazione per la promozione del progetto; attraverso i propri collaboratori per la conduzione di specifici momenti di formazione da dedicare alle tematiche della comunicazione nella relazione di aiuto.</p>
<p><b>Educazione all'Europa</b> (partita Iva 01118270394) è un'agenzia che si occupa di gestire attività di Europrogettazione e di sensibilizzazione alla Dimensione Europea come componente trasversale ai processi di crescita e maturità civica dei giovani.</p>	<p>Profit</p>	<p>Partecipa al progetto attraverso la valorizzazione dei giovani laureati del Campus all'interno delle proprie attività di sensibilizzazione, informazione ed educazione non formale legate alla dimensione europea e alle politiche attive dell'Europa; attività di accompagnamento di gruppi di studio all'estero su progetti europei rivolti alle scuole secondarie con</p>

		proprio personale e attraverso i propri collaboratori per la conduzione di specifici momenti di formazione da dedicare all'educazione all'occupabilità.
<b>Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico</b> (CF 92048300393), Associazione senza fini di lucro, ai sensi degli artt. 12, 14 e segg. del Codice Civile, ha per fine promuovere e coordinare le ricerche e gli studi connessi all'antichità di tutto il bacino adriatico.	No profit	Partecipa al progetto attraverso i propri contatti per la realizzazione di percorsi formativi che potranno avvenire anche all'interno dei seguenti progetti di ricerca, curati da docenti del Dipartimento di Storia Culture Civiltà – UOS Ravenna: Grotta d'Uluzzo (Le); Grotta S. Biagio – Ostuni (Br); Classe e Solarolo (Ra); Nuoro; Suasa (An); Agrigento; Pompei (Na).
<b>Comune di Ravenna</b> ed in particolare l'Ufficio Politiche giovanili, si impegna ad accogliere i volontari civili presso il punto informativo Informagiovani per un periodo massimo di 2 settimane.	No profit	Partecipa al progetto nei seguenti ambiti di intervento: -attraverso i propri contatti e canali di informazione per la promozione del progetto; -attraverso i propri collaboratori per lo svolgimento di un periodo di formazione di 2 settimane all'interno del punto informativo Informagiovani. Gli obiettivi sono: - formare giovani dedicati all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività; - acquisire competenze per reperire in autonomia informazioni e notizie, specie sul tempo libero, in modo da garantire costante aggiornamento nell'offerta del servizio; - fare rete in una logica di maggiore efficacia nella diffusione delle informazioni disponibili e conseguentemente nella fruizione dei servizi; - migliorare gli aspetti di inclusione degli studenti fuori sede rispetto alla comunità cittadina, attraverso la partecipazione e la condivisione.
<b>Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)</b> è un'istituzione non profit che svolge attività di ricerca nel campo dello sviluppo sostenibile e della governance globale. Riconosciuta dal Presidente della Repubblica Italiana nel 1989 e operativa dal 1990, la FEEM è	Non profit	Partecipa al progetto attraverso i propri collaboratori per la conduzione di specifici momenti di formazione da dedicare al consolidamento delle abilità trasversali in particolare sul lavoro di gruppo e gestione dei conflitti.

considerata uno dei centri eccellenza nello studio di diverse tematiche ambientali, energetiche ed economiche.		
<b>Dipartimento Asia Africa e Mediterraneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"</b> (Partita IVA 00297640633)	Non profit	Partecipa al progetto attraverso n. 2 incontri sullo scambio delle esperienze organizzati tramite conference call.
<b>Romagna Tech Soc. Consort. a r.l.</b> (C.F./ P.IVA 02327720401) ha per oggetto sociale la promozione dell'imprenditorialità, della ricerca industriale e dell'innovazione nelle sue diverse espressioni, ponendosi come punto d'incontro fra istituzioni pubbliche, iniziativa privata ed enti di ricerca.	Profit	Partecipa al progetto attraverso i propri contatti e canali di informazione per la promozione del progetto; attraverso i propri collaboratori per la conduzione di specifici momenti di formazione da dedicare alle competenze di base per l'avvio dell'attività imprenditoriale.
<b>Co.Pr.E.S.C.</b> – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile di Ravenna (c.f. 92059930393)	No profit	Informazione e Sensibilizzazione

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

Gli operatori volontari 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 8) e le modalità di attuazione (box 9.1) 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:

<b>Stanze:</b>		<b>18</b>
<b>Scrivanie:</b>		<b>25</b>
<b>Telefoni</b>		<b>25</b>
<b>Fax</b>		<b>10</b>
<b>Computer, posta elettronica:</b> gli operatori Volontari per le attività quotidiane avranno a disposizione una postazione con computer attrezzato con il pacchetto Office o software open-source (OpenOffice), l'accesso alla rete e alla posta elettronica.		<b>20</b>
<b>Stampanti</b>		<b>10</b>
<b>Fotocopiatrici</b>		<b>12</b>
<b>Automezzi</b>		<b>5</b>
n° 5 Scanner; n° 5 Plotter; n° 5 Fotocamere digitali; n° 3 Copertinatrici; n° 5 Plastificatrici; n° 5 Rilegatrici; n° 4 Videoproiettori; n° 5 Lavagne luminose; n° 3 Proiettori per diapositive.	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Elaborazione di progetti editoriali e multimediali

Software gestionale Sebina Sol per gestione utenti e circolazione materiale bibliografico; Software NILDE per gestione document delivery; Software CMS per aggiornamento pagine web.	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Attività relative al sistema bibliotecario
<p><b>Altro.</b> In relazione alla Formazione Specifica e alle attività (cfr. box 8 e 9.1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>“Notte dei ricercatori”</b></li> <li>- <b>“Open Day”</b></li> <li>- <b>Laboratori con gruppi di studenti degli istituti Superiori</b></li> </ul> <p>è messa a disposizione del Progetto e degli operatori Volontari <i>ulteriore strumentazione</i> in funzione della necessità della <i>conoscenza e illustrazione</i> dell'attività di ricerca tipica di ogni laboratorio. Attività che si svolge attraverso l'uso di strumentazione specifica e capacità di lettura dei risultati (principio di funzionamento, parametri rilevati, elaborazione dei dati ottenuti). Tale conoscenza sarà fondamentale al fine di una corretta e articolata comunicazione verso l'esterno dell'attività e degli obiettivi di ricerca dello specifico laboratorio.</p>		
<p><b>Laboratorio di Antropologia fisica e Dna antico</b>  <b>una</b> autoclave, <b>una</b> tavoletta osteometrica, <b>un</b> mandibulometro, <b>due</b> compassi a lettura digitale, l'attrezzatura completa per estrazione, amplificazione ed elettroforesi del DNA.</p>	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Illustrare lo studio antropologico dei resti scheletrici umani, le indagini sulla anatomia morfo-funzionale delle ossa (in particolare mediante l'applicazione delle moderne tecnologie della realtà virtuale), per l'analisi del DNA estratto da campioni biologici antichi e moderni e il trattamento ed elaborazione statistica dei dati.
<p><b>Laboratorio Fotografico e multimediale</b>  <b>1</b> camera oscura, <b>1</b> sala di ripresa, <b>2</b> apparecchi fotografici con obiettivi appropriati, <b>1</b> banco ottico, <b>1</b> dorso digitale, <b>1</b> scanner ad alta risoluzione per microfilm e negativi, <b>1</b> scanner piano A3, software di gestione delle immagini e fotoritocco, applicativi informatici per la catalogazione di immagini.</p>	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Mostrare esempi di recupero e catalogazione dei materiali fotografici d'epoca e per la rilevazione fotografica dei beni culturali.
<p><b>Laboratorio di Diagnostica</b>  <b>un</b> Riflettografo in IR; <b>un</b> Multi Spectral imaging sistem; <b>due</b> Microscopi ottici; <b>due</b> Microscopi polarizzatori, <b>un</b> Videomicroscopia ad analisi di immagine, <b>un</b> Endoscopio, <b>un</b> Colorimetro, <b>1</b> Spettrometro di fluorescenza a raggi X, <b>un</b> Termoanalizzatore, <b>un</b> Rifrattometro a raggi X, un FT-IR</p>	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Seminari sui beni culturali e la valutazione del loro stato di conservazione.
<p><b>Laboratorio Musicale</b>  <b>una</b> macchina lavadischi, <b>un</b> giradischi a due bracci, <b>due</b> preamplificatori, <b>un</b> registratore per nastri, <b>un</b> convertitore analogico-digitale, <b>un</b> convertitore digitale-analogico, <b>due</b> <b>coppie</b> di casse autoamplificate, software di acquisizione ed editing di file audio, software per il</p>	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Presentazioni del patrimonio culturale costituito da registrazioni sonore, libretti d'opera e immagini musicali in genere.

<p>restauro di file audio, software per la produzione di CD master, software per la catalogazione e l'archiviazione del materiale sonoro, <b>una</b> macchina fotografica digitale, <b>una</b> macchina fotografica reflex-digitale, software di acquisizione ed editing di immagini, software di editing e restauro di immagini.</p>		
<p><b>Laboratorio di Epigrafia e Codicologia Ebraica (LECE)</b>  <b>un</b> lettore stampatore di microfilm, <b>due</b> scanner A4, <b>uno</b> scanner per diapositive, <b>una</b> macchina fotografica digitale, software dedicati (Judaic Classics Library, The Torah CD.Rom Library, Encyclopaedia Judaica, The Responsa Project Bar-Ilan University), materiale bibliografico.</p>	<p>Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:</p>	<p>Allestimento di incontri volti a mostrare l'attività di censimento, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio epigrafico e librario ebraico.</p>
<p><b>Laboratorio di documentazione e studio dei materiali archeologici e delle tecniche di indagini archeologiche non invasive</b>  Per l'allestimento di momenti dedicati all'attività di documentazione dei materiali: profilometri, calibri, squadre rigide, tavolette di schiuma fenolica, righelli, fogli di carta millimetrata, matite, gomme, temperini; scanner 3D; per l'attività di catalogazione dei reperti è a disposizione una strumentazione per la schedatura informatizzata: PC portatile, scanner, camera fotografica digitale, software per la schedatura e la creazione di banche dati dedicate, anche sul web; per lo studio ed il confronto tipologico dei materiali sono a disposizione: dispense, testi di riferimento e materiale bibliografico.</p>	<p>Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:</p>	<p>Ricostruzione storica dell'Antichità attraverso la cultura materiale.</p>

## CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae*

ASC Nazionale, in accordo con Emit Feltrinelli, ente titolato alla certificazione delle competenze (Albo Regione Lombardia, Sezione A, 1.08.2008), rilasciano l'attestato standard e l'attestato specifico, ai sensi dell'Allegato A dell'Avviso 16 Ottobre 2018 pubblicato sul sito del DGSCN.

In particolare l'attestato standard contiene: dati anagrafici del volontario, dati degli enti coinvolti nel progetto; titolo del progetto; indicazione del superamento delle prove selettive; data di inizio e fine servizio; sede di servizio; settore ed area di impiego.

Nell'attestato standard è riportato il riferimento a:

- le conoscenze che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso la formazione generale e la formazione specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del Dlgs 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile, e cioè: la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, la migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
- le "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile. Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Nell'attestato specifico saranno indicate le ulteriori competenze che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività che lo hanno visto impegnato nell'ambito del progetto cui è stato assegnato. In particolare, le ulteriori competenze sono da riferire alle competenze chiave di cittadinanza, di cui al Decreto Ministeriale n.139 del 22 agosto 2007 del MIUR, ossia: imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

## **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

30) *Sede di realizzazione (\*)*

La formazione generale sarà erogata presso ARCI SERVIZIO CIVILE RAVENNA VIA G. RASPONI, 5  
48121 RAVENNA

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

31) *Modalità di attuazione (\*)*

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

32) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (\*)*

SI

Ricorso a sistema di formazione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello:  
- Mod. S/FORM - Sistema di Formazione

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (\*)*

34) *Contenuti della formazione (\*)*

35) *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) DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

36) *Sede di realizzazione (\*)*

La formazione specifica sarà realizzata presso le seguenti sedi:  
Palazzo Santa Croce – Via Guaccimanni 42 – Ravenna  
Uffici centrali di Via Baccharini – Via Baccharini 27 – Ravenna  
Settore servizio informatico – Via Oberdan 1 – Ravenna  
Biblioteca del Campus – sede di Scienze ambientali – Via dell'Agricoltura 5 – Ravenna  
Biblioteca del Campus – sede di Palazzo Corradini – Via Mariani 5 – Ravenna  
Centro Linguistico di Ateneo – sede di Ravenna – Via Oberdan 1 – Ravenna  
Dipartimento Beni culturali – Vicolo degli Ariani 1 – Ravenna  
Unità organizzativa di sede di Ravenna del Dipartimento di Storia Culture Civiltà – Via S. Vitale 28 - Ravenna

37) Modalità di attuazione (\*)

La formazione specifica verrà effettuata in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente di seguito indicati.

38) Nominativo, dati anagrafici e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli (\*)

La Formazione Specifica è composta da **tre percorsi paralleli (A+B per le biblioteche; A+C per i Laboratori, A+D per le strutture del Campus)**, i cui incontri iniziali (**A**) sono comuni a tutti gli operatori volontari e rivolti a tutti loro insieme.

**A - Percorso iniziale comune a tutti i Volontari insieme (45 ore)**

Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)	Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche	Modulo/i formativo/i
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Marocchi Edda</b> <i>nato il:</i> 19/12/1967 <i>luogo di nascita:</i> Ravenna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Economia e Commercio <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2014 Responsabile dell'Ufficio Contabilità e acquisti – Campus di Ravenna. <b>Esperienza nel settore:</b> dal 1994 al 1998 Operatore Amministrativo presso il Corso di Laurea in Scienze Ambientali di Ravenna; dal 1998 al 2000 assistente amministrativo presso il Centro di Gestione della Spesa di Ravenna; 2000/2001 Segretario Amministrativo del Dipartimento di Studi Interdisciplinari su Traduzione, Lingue e Culture (SITLEC) di Forlì; dal 2000 al 2007 Segretario del Polo scientifico – didattico di Ravenna; dal 2008 al 2013 Responsabile dell'Unità Coordinamento Bilancio, Contabilità e Acquisti del Polo scientifico-didattico di Ravenna. <b>Competenze nel settore:</b> gestione avanzata delle strutture universitarie; sistemi contabili, appalti pubblici di lavori, beni e servizi</p>	<p>Presentazione generale dell'Università di Bologna e delle strutture del Campus</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Ciotti Florence</b> <i>nato il:</i> 06/10/1974</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Psicologia dell'orientamento conseguita presso l'Università di</p>	<p>2 Moduli: 1) I servizi Offerti agli</p>

<p><i>luogo di nascita:</i> Morciano di Romagna (RN)</p>	<p>Bologna <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Responsabile dell'Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali – Campus di Ravenna <b>Esperienza nel settore:</b> Dal 2014 ad oggi Responsabile dell'Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali – Campus di Ravenna Dal 2011 a dicembre 2013 presso URP del Polo Scientifico Didattico di Ravenna Dal 2002 ad oggi Presso URP del Polo Scientifico Didattico di Cesena dal 2000 al 2002 presso Banca San Paolo ricerca e selezione del personale <b>Competenze nel settore:</b> Consulenza orientativa in tutte le fasi della carriera dello studente; Gestione ed organizzazione di fiere dell'orientamento Incontri di orientamento per le classi IV e V superiori di Cesena Ricerca e selezione del personale</p>	<p>studenti 2) Curriculum Vitae e i colloqui di lavoro</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Burattini Silvia</b> <i>nato il:</i> 29/05/1972 <i>luogo di nascita:</i> Lugo</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Filosofia con lode conseguita il 25 marzo 1996, specializzazioni “Operatore della Comunicazione nel Settore della Formazione” <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> impiegata presso l'Università di Bologna (dal 5 marzo 2007 ad oggi), Vice Presidenza della Scuola di Lettere e dei Beni Culturali <b>Esperienza nel settore:</b> 127+64 ore nel 1999 e “Operatore Culturale” 160 ore nel 2000, “Percorso Formazione Formatori e Tutor” 160 ore nel 2001, Master di I livello in “Conservazione e gestione in archivio e biblioteca e trattamento informatico dei flussi documentali” 1500 ore, conseguito il 25 febbraio 2004 <b>Competenze nel settore:</b> Operatrice Culturale presso</p>	<p>2 Moduli: 1)Comunicazione: importanza e strategie e 2)Comunicazione e social network</p>

	<p>Circoscrizioni del Comune di Ravenna, attività di progettazione e valutazione di iniziative socioculturali, coordinamento di volontari, organizzazione di riunioni, gruppi di lavoro, conferenze, attività formative e laboratori; comunicazione e documentazione dei progetti</p>	
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Guerriero Angelo</b> <i>nato il:</i> 20/12/1962 <i>luogo di nascita:</i> Bologna</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Diploma universitario in Statistica <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Responsabile del Progetto "Analisi e sviluppo dei servizi innovativi per corsi di studio e gruppi di ricerca attivi a Ravenna" presso Area di Campus di Ravenna e Rimini - ACRR <b>Esperienza nel settore:</b> responsabile di diversi progetti complessi di rilevanza strategica per l'ateneo relativi alla materia dell'accreditamento; dal 2007 al 2012 Responsabile di funzione professionale - Esperto di statistica presso Osservatorio Statistico dell'Università di Bologna; dal 2001 al 2016 Collaborazione con la Direzione del Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea come "Responsabile Tecnico Nazionale per la progettazione, l'implementazione e la diffusione della banca dati AlmaLaurea" presso Consorzio Inter-universitario AlmaLaurea; dal 1994 al 2000 Collabora con l'Osservatorio Statistico dell'Università degli Studi di Bologna ed il Consorzio inter-universitario CINECA per la progettazione e l'implementazione della banca dati AlmaLaurea in qualità di Responsabile Tecnico Nazionale presso Osservatorio Statistico - Università di Bologna; dal 2006 al 2010 Responsabile del corso di formazione in project</p>	<p>Utilizzo delle fonti statistiche relative al campo d'istruzione</p>

	<p>management per i dirigenti e il personale tecnico-amministrativo (sei edizioni) presso Direzione Amministrativa dell'Università degli Studi di Venezia Cà Foscari</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> gestione progetti complessi di rilevanza strategica, responsabilità relativa alla progettazione, implementazione e diffusione di banche dati a livello nazionale, project manager.</p>	
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Rauseo Francesca</b> <i>nata il 28/05/1975</i> <i>luogo di nascita:</i> Ravenna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Scienze Politiche</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Responsabile Orientamento e promozione universitaria</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 2006 responsabile orientamento e promozione universitaria presso l'ente</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> organizzazione e gestione delle attività di orientamento in entrata e in uscita, organizzazione di eventi di promozione universitaria, gestione bandi per premi per tesi, social media manager, fundraiser</p>	<p>Personal branding e web reputation</p>
<p><b>De Bonis Patrizia</b> <i>nato il: 2/10/1968</i> <i>luogo di nascita:</i> Roma</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Lettere</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Consigliere di Orientamento</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 2002 ad oggi le principali attività svolte sono: <u>seminari e laboratori,</u> <u>progettazione dei contenuti</u> <u>definizione dei materiali e strumenti di lavoro</u> <u>conduzione diretta dei gruppi; orientamento al lavoro; supporto al successo formativo degli studenti universitari; soft skills,</u> <u>comunicazione e intelligenza emotiva, gestione dei conflitti,</u> <u>competenze interculturali;</u> <u>colloqui di counseling;</u> <u>organizzazione di eventi;</u> <u>conduzione di incontri informativi sul tema della mobilità internazionale; euro</u> <u>progettazione; organizzazione di</u></p>	<p>La comunicazione nelle relazioni di aiuto</p>

	<p><u>tirocini all'estero; colloqui di selezione e screening dei cv</u></p> <p><b>Competenze nel settore:</b> Consigliere di orientamento</p>	
<p><b>Pranzini Nicolò</b> nato il: 01/09/1982 luogo di nascita: Forlì</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea Magistrale in Cooperazione Internazionale, tutela dei diritti umani e dei beni etno-culturali nel Mediterraneo e in Eurasia</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Project Manager</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 2008 al 2014 esperienza internazionale come Project Manager presso una ONG attiva nel campo della gioventù. Dal 2014 al 2016 attivo come free lance nello sviluppo di progetti nell'ambito dell'innovazione sociale per diversi soggetti. Dal 2016 per ASTER segue il progetto Area S3 sui territori di Ravenna e Rimini per favorire l'avvicinamento dei giovani laureati al mercato del lavoro e il rafforzamento competitivo del sistema produttivo regionale dell'Emilia-Romagna nei settori trainanti e in quelli emergenti individuati nella Smart Specialization Strategy (S3).</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> Project Manager</p>	<p>Sistema industriale dell'Emilia Romagna e le politiche regionali a sostegno dell'innovazione tecnologica</p>
<p><b>Monti Dario</b> nato il: 30/07/1973 luogo di nascita: Milano</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Economia e Commercio</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Responsabile Area neo-imprenditoria e gestione incubatori; Responsabile sistema accreditamento aziendale</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 2002 ricopre il ruolo descritto fornendo assistenza allo sviluppo di startup innovative e gestione degli incubatori di impresa di Faenza e Lugo. Tutoraggio e consulenza a favore di oltre 30 startup operanti in vari settori; consulenza a gruppi con idee imprenditoriali innovative; monitoraggio delle opportunità di finanziamento a livello regionale,</p>	<p>Competenze di base per l'avvio dell'attività imprenditoriale</p>

	<p>nazionale, e comunitario con particolare riguardo ai settori dell'innovazione, neo imprenditoria, della ricerca e del trasferimento tecnologico.</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> Responsabile Area neo-imprenditoria e gestione incubatori; Responsabile sistema accreditamento aziendale</p>	
<p><b>Olanda Carmen</b> nato il: 18/05/1961 luogo di nascita: Ravenna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Lingue e Letterature Moderne</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 1989 si occupa di gestire attività di euro progettazione e di sensibilizzazione alla dimensione europea come componente trasversale ai processi di crescita professionale e maturità civica dei giovani.</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> progettazione formativa e la gestione di progetti di mobilità per la valorizzazione delle misure transnazionali attraverso i programmi Comunitari di Azione in materia di mobilità; organizzazioni di seminari e mostre di sensibilizzazione sulle politiche comunitarie per i giovani e per le pari comunità; la creazione e gestione di reti di partenariati stranieri; l'organizzazione di tirocini formativi all'estero; consulenza orientativa in percorsi di mobilità all'estero e in percorsi di accompagnamento al lavoro; percorsi di valorizzazione delle competenze chiave dell'Agenda Europa 2020 (soft skills e imprenditività – competenze civiche – competenze linguistiche); consulenza glottodidattica.</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> esperta di progettazione formativa e gestione di attività transnazionali a favore della mobilità dei giovani nella Comunità Europea</p>	Educare all'occupabilità
<b>Mezzano Cecilia</b>	<b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Filosofia	Lavoro di gruppo e la gestione

<p>nato il: 22/10/1976 luogo di nascita: Milano</p>	<p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2010 per Feem si occupa di coordinamento e gestione delle attività finalizzate allo sviluppo del territorio e all'orientamento, la formazione e la promozione delle capacità professionali e innovative dei giovani del territorio.</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 2007 è ricercatrice, consulente, formatrice, facilitatrice; nel 2006 è collaboratrice nell'ambito di progetti di cooperazione e sviluppo; dal 2003 al 2005 junior account e assistente Strategic Planner</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> ricerca e consulenza su tematiche legate allo sviluppo sostenibile locale, con interesse particolare per i processi di empowerment e di crescita socio-economica delle comunità locali</p>	<p>dei conflitti</p>
---	--	----------------------

**B – Area Biblioteche (35 ore)**

<p><b>Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)</b></p>	<p><b>Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche</b></p>	<p><b>Modulo/i formativo/i</b></p>
<p>cognome e nome: <b>Bergamaschi Silvia</b> nato il: 07/07/1966 luogo di nascita: Ravenna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Lettere</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2005 Campus di Ravenna presso la Biblioteca Centrale di Campus</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 2001 Università di Bologna Area Biblioteche</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> gestione periodici, gestione ordini, catalogazione periodici in ACNP, gestione amministrativa dei periodici, inventario, catalogazione con software SEBINA-Indice, rapporti con i fornitori, gestione studenti part-time</p>	<p>Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche (35 ore)</p>
<p><b>Bigli Piero</b> nato il: 11/06/1969</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Lettere moderne</p>	<p>Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche</p>

<p><i>luogo di nascita:</i> Bologna</p>	<p><b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b> dal 2003 Responsabile Tecnico di Biblioteca <b><i>Esperienza nel settore:</i></b> dal 2000 Assistente di Biblioteca presso Università di Bologna <b><i>Competenze nel settore:</i></b> amministratore del dominio della biblioteca e del Server Web, nonché webmaster del sito della Biblioteca</p>	<p>(35 ore)</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Catalano Antonio</b> <i>nato il:</i> 25/04/1962 <i>luogo di nascita:</i> Potenza</p>	<p><b><i>Titolo di Studio:</i></b> Diploma in Ragioneria; <b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b> dal 2002 in servizio presso la Biblioteca Centrale di Campus di Ravenna <b><i>Esperienza nel settore:</i></b> dal 1999 dipendente Università di Bologna nell'area dei servizi generali e tecnici <b><i>Competenze nel settore:</i></b> gestione amministrativa periodici ACNP; aggiornamento catalogo ACNP; gestione materiale bibliografico</p>	<p>Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche (35 ore)</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Deandrea Esther</b> <i>nato il:</i> 08/12/1973 <i>luogo di nascita:</i> Savona</p>	<p><b><i>Titolo di Studio:</i></b> Laurea in Conservazione dei Beni Culturali <b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b> dal 2006 impiegata presso Servizi Bibliotecari del Polo Scientifico Didattico di Ravenna <b><i>Esperienza nel settore:</i></b> dal 2004 al 2006 presso la Biblioteca del Dipartimento di Italianistica Università di Bologna <b><i>Competenze nel settore:</i></b> servizio di prestito interbibliotecario e document delivery, catalogazione, promozione dei servizi, reference</p>	<p>Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche (35 ore)</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Fuschini Elena</b> <i>nato il:</i> 06/04/1966 <i>luogo di nascita:</i> Ravenna</p>	<p><b><i>Titolo di Studio:</i></b> Laurea in Lettere indirizzo moderno <b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b> dal 2001 responsabile Tecnico Area Biblioteche Campus di Ravenna <b><i>Esperienza nel settore:</i></b> 1996 – 1998 assistente bibliotecaria Università degli Studi di Padova; 1998/2000 Area Biblioteche presso il Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere Moderne dell'Università di Bologna <b><i>Competenze nel settore:</i></b></p>	<p>Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche (35 ore)</p>

	approfondimenti sulle biblioteche digitali e la cooperazione interbibliotecaria	
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Gaeta Laura</b> <i>nato il:</i> 29/05/1974 <i>luogo di nascita:</i> Cervia</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Lettere indirizzo Classico <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2007 Campus di Ravenna, Area Servizi Bibliotecari, con mansione di: reference, ILL/DD, catalogazione, promozione dei servizi, <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2005 presso Università di Bologna, Area Biblioteche con mansioni di reference/catalogazione <b>Competenze nel settore:</b> la digital library; procedure di catalogazione; servizi di reference</p>	Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche (35 ore)
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Semenzato Chiara</b> <i>nato il:</i> 19/06/1964 <i>luogo di nascita:</i> Venezia Mestre</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Conservazione dei Beni Culturali <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Dal 2004 Coordinatore dei Servizi Bibliotecari di Campus presso il Campus di Ravenna <b>Esperienza nel settore:</b> dal 1994 al 1998 Assistente bibliotecario presso l'Università degli Studi di Padova, dal 1998 Assistente bibliotecario presso l'Università degli Studi di Bologna; dal 2000 al 2004 Responsabile Tecnico presso la biblioteca di Conservazione dei Beni Culturali Università di Bologna sede di Ravenna. <b>Competenze nel settore:</b> strumenti direzionali per bibliotecari; tecnologie avanzate per le biblioteche; organizzazione delle raccolte e dei servizi negli spazi delle biblioteche; formazione formatori</p>	Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche (35 ore)
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Tamoni Alessandra</b> <i>nato il:</i> 13/01/1961 <i>luogo di nascita:</i> Ravenna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Lingue e Letterature Moderne <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2000 assistente di Biblioteca presso Area Biblioteche Università degli Studi di Bologna sede di Ravenna <b>Esperienza nel settore:</b> dal 1998 al 2000 assistente di Biblioteca del Dipartimento di Arti Visive sede di Bologna <b>Competenze nel settore:</b> qualità</p>	Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche (35 ore)

	nei servizi bibliotecari; consulenza e assistenza nell'uso dei servizi bibliotecari, con particolare attenzione all'utilizzo degli strumenti multimediali e telematici	
<i>cognome e nome:</i> <b>Zauli Fabio</b> <i>nato il:</i> 22/05/1966 <i>luogo di nascita:</i> Ravenna	<b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Storia Moderna <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2001 Bibliotecario presso università degli Studi di Bologna <b>Esperienza nel settore:</b> dal 1999 al 2000 Bibliotecario presso il Comune di Bologna; dal 2000 al 2001 Assistente Amministrativo presso Università degli Studi di Bologna <b>Competenze nel settore:</b> reference, fornitura documenti, gestione periodici, gestione personale non strutturato	Tutti i moduli previsti nel percorso <b>B</b> - Area Biblioteche (35 ore)

C – Area Laboratori (35 ore)

C.1) Laboratori del Dipartimento di Beni Culturali (35 ore)

<b>Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)</b>	<b>Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche</b>	<b>Modulo/i formativo/i</b>
<i>cognome e nome:</i> <b>Iannucci Alessandro</b> <i>nato il:</i> 05/02/1968 <i>luogo di nascita:</i> Ferrara	<b>Titolo di Studio:</b> Laurea in lettere classiche <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Professore Associato in Lingua e Letteratura greca Università di Bologna, sede di Ravenna, Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2006 al 2009 ricercatore universitario in Lingua e Letteratura greca Università di Bologna sede di Ravenna; dal 2009 al 2014 ricercatore confermato in Lingua e Letteratura greca Università di Bologna sede di Ravenna. Dal 1989 al 1998 funzionario di biblioteca Università di Ferrara; 1999 - 2004 Direttore di biblioteca Università di Ferrara; 2005 - 2006 Coordinatore del sistema bibliotecario di Ateneo Università	Accoglienza e presentazione delle attività dei laboratori e del loro ruolo nelle strutture ospitanti (dipartimenti) / Questionario di uscita e colloquio individuale / Cultura digitale

	di Ferrara. <b>Competenze nel settore:</b> docente	
<i>cognome e nome:</i> <b>Benazzi Stefano</b> <i>nato il:</i> 11/08/1977 <i>luogo di nascita:</i> Faenza	<b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Conservazione dei Beni Culturali <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Professore associato <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2008 attività di ricerca nei settori dell'antropologia, paleoantropologia, bioarcheologia, biomeccanica <b>Competenze nel settore:</b> antropologia, paleoantropologia, bioarcheologia, biomeccanica.	Nozioni fondamentali di antropologia archeologica: obiettivi, metodi, applicazioni
<i>cognome e nome:</i> <b>Matteucci Chiara</b> <i>nato il:</i> 06/05/1972 <i>luogo di nascita:</i> Forlì	<b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Scienze Ambientali <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Tecnico Laureato per il Laboratorio Diagnostico per i Beni Culturali (D1) <b>Esperienza nel settore:</b> Dal 2001 Tecnico laureato per il Laboratorio Diagnostico per i Beni Culturali presso il Dipartimento di Storie e Metodi per la Conservazione dei Beni Culturali con qualifica di Organizzazione e gestione delle attività analitica; A.A. 2005-2006 Contratto di docenza per la disciplina di Chimica dell'Ambiente e dei Beni Culturali; dal 2001 al 2004 Tecnico laureato per il Laboratorio Diagnostico per i Beni Culturali presso Università di Bologna sede di Ravenna, organizzazione e gestione delle attività <b>Competenze nel settore:</b> organizzazione e gestione dell'attività analitica, indagini diagnostiche e analitiche su apparati decorativi	Indirizzi e obiettivi dello studio dei beni culturali e ambientali
<i>cognome e nome:</i> <b>Vandini Mariangela</b> <i>nato il:</i> 20/09/1965 <i>luogo di nascita:</i> Ravenna	<b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Fisica <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Professore Associato settore FIS/07 <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2000 al 2014 Ricercatore settore CHIM/12 poi settore FIS/07 presso Università di Bologna; 1994 Dottorato di Ricerca in Fisica; 1991 University of Manchester Institute of Science	Indirizzi e obiettivi dello studio dei beni culturali e ambientali

	<p>and Technology Master of Science by Research in Electrical Engineering &amp; Electronics</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> dal 2014 Responsabile del Laboratorio Diagnostico per i Beni Culturali del Dipartimento dei Beni Culturali, Università di Bologna sede di Ravenna.</p>	
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Perani Mauro</b> <i>nato il:</i> 16/12/1949 <i>luogo di nascita:</i> Castel Goffredo</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Filosofia, Laurea in Storia Orientale; Dottorato Honoris causa dell'Università Ebraica di Gerusalemme</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2000 Professore Ordinario di Ebraico, storia dell'ebraismo, di Codicologia e Paleografia ebraiche presso l'Università di Bologna sede di Ravenna</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 1996 al 2000 ricercatore e dal 1977 al 2002 Professore Ordinario di Ebraico ed Ebraismo presso l'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Bologna</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> lingua e letteratura ebraica; Manoscritti ebraici; storia degli ebrei in Italia; Presidente dell'Associazione Italiana per lo Studio del Giudaismo (AISG); Direttore della Rivista "Materia giudaica"; Coordinatore del Dottorato in Studi ebraici XXXI ciclo; membro del comitato scientifico di diverse riviste italiane e straniere.</p>	<p>Epigrafi e manoscritti ebraici: le loro vicende e il ruolo fondamentale dell'Italia nel mondo</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Pompilio Angelo</b> <i>nato il:</i> 10/06/1955 <i>luogo di nascita:</i> Matera</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Discipline delle Arti, musica e Spettacoli</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2004 è Professore Ordinario nel settore L27B</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 1983 al 1993 Ricercatore presso il Dipartimento di Musica e Spettacolo dell'Università di Bologna; dal 1991 Professore associato; dal 2001 Professore Straordinario di Storia della musica dell'età moderna presso la Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali</p>	<p>Tecnologia informatica applicata ai beni musicali</p>

	<p>dell'Università di Bologna sede di Ravenna</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> ricerca storiografica; ricerca bibliografica sulle edizioni musicali a stampa; impiego di tecnologie informatiche per l'allestimento di repertori musicali e l'archiviazione in formato digitale di beni musicali</p>	
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Zambruno Simone</b> <i>nato il:</i> 29/04/1979 <i>luogo di nascita:</i> Roma</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Ricerca Documentazione Tutela dei Beni Archeologici e Laurea in Beni Archeologici</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Professore a Contratto, Informatica per i Beni Culturali</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> docente in informatica, assegnista di ricerca</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> informatica, project manager</p>	Cultura digitale
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Orlandi Marco</b> <i>nato il:</i>22/09/1979 <i>luogo di nascita:</i> Bologna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Conservazione dei Beni Culturali</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> assegnista di ricerca presso CIRI Edilizia e Costruzioni, sede di Ravenna, Dipartimento di Beni Culturali via degli Ariani, 1 Ravenna</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 2012 tutor didattico di storia comparata delle città europee, di storia medioevale; di abilità informatiche/abilità informatiche telematiche presso Università di Bologna.</p> <p>WebDesign , grafica 2D 3D , Libera docenza in campo informatico</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> gestione del dato tridimensionale applicato all'analisi e al restauro del costruito storico. Acquisizione tramite scanner 3D e Structure From Motion (SFM).</p> <p>Modellazione tridimensionale architettonica per la valorizzazione del patrimonio storico artistico architettonico. Documentazione tramite database web-database. Valorizzazione dei risultati tramite CMS</p>	Cultura digitale

**C.2) Laboratori del Dipartimento di Storia Culture Civiltà - sede di Ravenna (35 ore)**

Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)	Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche	Modulo/i formativo/i
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Lepore Giuseppe</b> <i>nato il:</i> 07/12/1967 <i>luogo di nascita:</i> Casarano</p>	<p><b>Titolo di studio:</b> Laurea in Lettere <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Professore di seconda fascia settore 10-A1: Archeologia <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2002 Ricercatore in Archeologia e Storia dell'Arte greco e romana <b>Competenze nel settore:</b> Docente</p>	<p>1) Accoglienza e presentazione delle attività del Laboratorio. La cultura materiale nel mondo antico 2) Questionario di uscita e colloquio individuale</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Federica Boschi</b> <i>nato il:</i> 07/11/1978 <i>luogo di nascita:</i> Bagnacavallo</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Conservazione dei Beni Culturali <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> tecnico laureato <b>Esperienza nel settore:</b> svolge attività di ricerca e di insegnamento. Dal 2013 è responsabile del Laboratorio di Geofisica e Telerilevamento dell'Università di Bologna. Il laboratorio è parte del Dipartimento di Storia Culture Civiltà. Da Febbraio 2014 ha conseguito l'abilitazione nazionale per Professore di Seconda Fascia in Archeologia. Dal 2015 è Professore a contratto presso l'Università di Bologna, Scuola di Lettere e Beni Culturali. <b>Competenze nel settore:</b> docente</p>	<p>Geofisica applicata all'archeologia</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Curci Antonio</b> <i>nato il:</i> 06/02/1965 <i>luogo di nascita:</i> Lucera</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Lettere <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2014 Professore associato S.S.D. L-ANT/10 – Metodologia della ricerca archeologica; svolge attività di ricerca in Archeozoologia per il Dipartimento di Storia Culture Civiltà -Università di Bologna e partecipa per lo stesso Dipartimento a progetti di ricerca per scavi all'estero e in Italia <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2000 al 2003 Assegnista di Ricerca per il progetto di Archeozoologia, presso l'Università di Bologna Dipartimento di Archeologia; dal 2005 al 2007 in servizio presso la Facoltà di Lettere Università di</p>	<p>Nozioni di base sulla cultura materiale dell'Italia preistorica</p>

	<p>Bologna</p> <p><b>Competenze nel settore:</b>          Metodologia della ricerca archeologica; Ecologia; Archeozoologia</p>	
<p><i>cognome e nome:</i>  <b>Cattani Maurizio</b>  <i>nato il:</i> 30/12/1959  <i>luogo di nascita:</i>          Parma</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Storia Antica</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b>          Professore associato di Preistoria e Protostoria</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> dal 1986 al 1996 socio fondatore di AR/S Archeosistemi s.c.r.l. E responsabile tecnico di vari cantieri di scavo dal 1986 al 1996. Membro delle Missioni archeologiche italiane in Ungheria e in Turkmenistan, dove ha diretto lo scavo di Tahirbaj nelle campagne del 1992, 1993 e 1994. Direttore della Missione Archeologica italiana nel sultanato di Oman nel 1992 e 1993 e dirige dal 1996 le ricerche e lo scavo nel sito di Ras al-Hadd HD-6. Dal 2001 al 2006 direttore della missione archeologica italiana in Kazakhstan. In ambito nazionale a partire dal 1979 ha seguito e diretto numerosi scavi e ricognizioni di superficie, ha partecipato alla preparazione di mostre archeologiche, ha svolto attività di schedatura e curato la gestione di progetti informatizzati per la redazione di carte archeologiche e sistemi di archiviazione di reperti</p> <p><b>Competenze nel settore:</b>          Ricercatore</p>	<p>La cultura materiale dell'Italia protostorica</p>
<p><i>cognome e nome:</i>          Enrico <b>Cirelli</b>  <i>nato il:</i> 26/05/1972  <i>luogo di nascita:</i> Roma</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in lettere</p> <p><b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b>          docente a contratto il Dipartimento di Science for Conservation and Restoration, della Scuola di Scienze e presso il Dipartimento di Storie Culture e Civiltà, sezione di Archeologia, Scuola di Lettere e Beni Culturali dell'Università di Bologna Unita Operativa sede di Ravenna presso cui è anche assegnista di ricerca.</p> <p><b>Esperienza nel settore:</b> a.a. 2004 -</p>	<p>La cultura materiale nell'Italia tardo antica e altomedievale</p>

	<p>2005 Dottore di Ricerca in Archeologia Medioevale; a.a. 2007 - 2011 assegno di ricerca Università di Bologna per "La ceramica dell'area portuale di Classe-Ravenna"; negli anni 2007, 2008, 2009 e 2010 assegno di ricerca per il progetto "Produzioni e commerci a Classe (Ra) in età tardo antica e medioevale per il Dipartimento di Archeologia dell'Università di Bologna; a.a. 2011 - 2012 assegno di ricerca Dipartimento di Archeologia dell'Università di Bologna con sede a Ravenna per "Atlante topografico di Ravenna". Dal 2007 ad oggi dirige le ricerche archeologiche nel castello di Rontana (Brisighella - Ra) Dal 1997 attività di scavo in Italia e all'Estero  Numerose sono le sue pubblicazioni  <b>Competenze nel settore:</b> docente</p>	
--	---	--

**D - CLA, SETTORE DEI SERVIZI INFORMATICI E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI, UFFICIO ORIENTAMENTO TIROCINI E RELAZIONI INTERNAZIONALI, AREA ORIENTAMENTO E PROMOZIONE E AREA INTERNAZIONALE, CORSI DI STUDIO SCIENZE AMBIENTALI/WACOMA (35 ore)**

**D1) Dettaglio Area Servizi Studenti (35 ore)**

<b>Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)</b>	<b>Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche</b>	<b>Modulo/i formativo/i</b>
<p><i>cognome e nome:</i>  <b>Ciotti Florence</b>  <i>nato il:</i> 06/10/1974  <i>luogo di nascita:</i>  Morciano di Romagna (RN)</p>	<p><b><i>Titolo di Studio:</i></b> Laurea in Psicologia dell'orientamento conseguita presso l'Università di Bologna  <b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b>  Responsabile dell'Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali – Campus di Ravenna  <b><i>Esperienza nel settore:</i></b> Dal 2014 ad oggi Responsabile dell'Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali – Campus di Ravenna  Dal 2011 a dicembre 2013 presso URP del Polo Scientifico Didattico</p>	<p>Tutti i moduli del Percorso <b><u>D1 Area Servizi Studenti (35 ore)</u></b></p>

	<p>di Ravenna Dal 2002 ad oggi Presso URP del Polo Scientifico Didattico di Cesena dal 2000 al 2002 presso Banca San Paolo ricerca e selezione del personale</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> Consulenza orientativa in tutte le fasi della carriera dello studente; Gestione ed organizzazione di fiere dell'orientamento Incontri di orientamento per le classi IV e V superiori di Cesena Ricerca e selezione del personale</p>	
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Emanuela Fabbri</b> <i>nato il:</i> 20/01/1978 <i>luogo di nascita:</i> Lugo (Ra)</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Scienze Politiche <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2014 Responsabile USD Servizi agli Studenti e Scuole presso Campus di Ravenna <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2012 al 2014 Responsabile gestionale presso Vicepresidenza della Scuola di Economia, management e statistica - Bologna e Coordinatore gestionale Scuola di Economia, management e statistica presso Scuola EMS – Sede di Bologna; dal 2010 al 2012 Responsabile Ufficio didattico e internazionalizzazione presso Presidenza della Facoltà di Scienze Politiche presso Facoltà di Scienze Politiche - sede di Bologna <b>Competenze nel settore:</b> Coordinamento gestionale di strutture universitarie</p>	<p>Tutti i moduli del Percorso <b>D1</b> <b><u>Area Servizi Studenti (35 ore)</u></b></p>

**D2) Dettaglio centro Linguistico di Ateneo (35 ore)**

Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)	Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche	Modulo/i formativo/i
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Squassoni Maria Cristina</b></p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Diploma Magistrale <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal</p>	<p>Tutti i moduli del percorso <b>D2)</b> <b><u>Centro Linguistico di Ateneo (35 ore)</u></b></p>

<p>nato il: 05/03/1970 luogo di nascita: Mantova</p>	<p>dicembre 2014 ad oggi, ricopre il ruolo di tecnico amministrativo presso il centro Linguistico dei Campus della Romagna</p> <p><b>Esperienze nel settore:</b> dal 2000 presso Fondazione Flaminia, dal 2003 l'Ufficio Relazioni con il Pubblico Campus di Ravenna, dal 2010 presso Segreteria Studenti Campus Ravenna, dal 2013 presso Scuola di Lettere e Beni Culturali Vice Presidenza sede di Bologna</p> <p><b>Competenze nel settore:</b> Svolgimento di attività di supporto presso l'Urp orientata in particolare alle problematiche relative all'erogazione dei servizi a favore degli studenti e utenti, anche attraverso un più incisivo coordinamento tra gli uffici amministrativi e le segreterie; erogazione di informazioni di primo livello: individuazione struttura competente, responsabile di struttura, procedimenti amministrativi, struttura dei corsi di studio, sbocchi professionali, requisiti d'accesso, informazioni sulle modalità di accesso per studenti stranieri, informazioni benefici, programmi di mobilità studentesca Gestione ed organizzazione di fiere dell'orientamento, incontri di orientamento per le classi IV e V superiori di Ravenna. Procedimenti amministrativi, contabilità integrata, acquisti in Consip</p>	
--	--	--

**D3) Dettaglio Settore Servizi informatici (35 ore)**

<p>Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)</p>	<p>Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche</p>	<p>Modulo/i formativo/i</p>
<p>cognome e nome: <b>Rafael Cignani</b> nato il: 05/09/1975</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Ingegneria delle telecomunicazioni</p>	<p>Presentazione dei servizi erogati dal Settore Informatico, distribuiti su tutte le sedi</p>

<p><i>luogo di nascita:</i> Faenza</p>	<p><b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b> Responsabile del Settore Servizi Informatici del Campus di Ravenna</p> <p><b><i>Esperienza nel settore:</i></b> dal 2014 al 2016 Coordinatore gestionale di laboratori – Servizi tecnici di laboratorio presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Energia elettrica e dell'Informazione "Guglielmo Marconi" – DEI; dal 2005 al 2014 Responsabile tecnico del Laboratorio di Ricerca EDM LAB (Laboratorio di Progettazione Elettronica e Misure per Applicazioni Industriali ed a Radiofrequenza presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Energia elettrica e dell'Informazione "Guglielmo Marconi" – DEI; abilitazione alla professione di ingegnere</p> <p><b><i>Competenze nel settore:</i></b> automatizzazione sistemi informatici; configurazione Access Point per la rete Wifi di ateneo; assistenza nei laboratori didattici e di ricerca</p>	<p>universitarie di Ravenna/ Conoscenza sulle tecnologie ad ausilio degli studenti disabili</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Varagnolo Daniela</b> <i>nato il:</i> 27/04/1969 <i>luogo di nascita:</i> Adria</p>	<p><b><i>Titolo di Studio:</i></b> Laurea in Matematica</p> <p><b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b> dal 2017 collaboratore tecnico Informatico presso il Settore Servizi Informatici del Campus di Ravenna</p> <p><b><i>Esperienza nel settore:</i></b> dal 2002 collaboratore Tecnico Informatico presso Ateneo di Bologna sede di Ravenna presso ASI Area Servizi Informatici; dal 2013 al 2016 Responsabile del Settore Servizi Informatici Campus di Ravenna</p> <p><b><i>Competenze nel settore:</i></b> l'attività di collaboratore Tecnico Informatico inizia nel 2001 sino ad oggi con il ruolo di Responsabile dei Servizi Informatici per il Campus di Ravenna; cospicua la formazione in ambito informatico e telemetrico</p>	<p>Presentazione dei servizi erogati dal Settore Informatico, distribuiti su tutte le sedi universitarie di Ravenna/ Conoscenze sul sistema di webconference di Ateneo e sull'utilizzo di apparecchiature audio-video durante gli eventi</p>
<p><i>cognome e nome:</i></p>	<p><b><i>Titolo di Studio:</i></b> Diploma di Perito</p>	<p>Conoscenze degli applicativi del</p>

<p><b>Giorgio Papa</b> nato il: 21/08/1962 luogo di nascita: Ravenna</p>	<p>Elettrotecnico <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> referente informatico per la Biblioteca Centrale di Campus <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2000 tecnico informatico Università di Bologna <b>Competenze nel settore:</b> referente informatico per l'area del Personale, Attività Web, Office Automation, sviluppo di applicazioni, formazione a distanza</p>	<p>pacchetto Office e dei principali applicativi utilizzati nei Laboratori Informatici di Campus/ Conoscenze sulla rete WiFi di Ateneo</p>
<p>cognome e nome: <b>Romano Lionetti</b> nato il: 27/08/1976 luogo di nascita: Bologna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Diploma di maturità artistica sperimentale <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> collaboratore tecnico informatico <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2002 collaboratore tecnico informatico Università di Bologna <b>Competenze nel settore:</b> Attività Web, Office Automation, sviluppo di applicazioni</p>	<p>Accoglienza e presentazione del SETTORE SERVIZI INFORMATICI/ Presentazione dei servizi erogati dal Settore Informatico, distribuiti su tutte le sedi universitarie di Ravenna/ Comunicazione con l'utenza: gestione delle chiamate di assistenza in arrivo ai Servizi Informatici/ Conoscenza sulle tecnologie ad ausilio degli studenti disabili</p>

**D4) Dettaglio Area orientamento e promozione (35 ore)**

Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)	Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche	Modulo/i formativo/i
<p>cognome e nome: <b>Rauseo Francesca</b> nata il 28/05/1975 luogo di nascita: Ravenna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Scienze Politiche <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> Responsabile Orientamento e promozione universitaria <b>Esperienza nel settore:</b> dal 2006 responsabile orientamento e promozione universitaria presso l'ente <b>Competenze nel settore:</b> organizzazione e gestione delle attività di orientamento in entrata e in uscita, organizzazione di eventi di promozione universitaria, gestione bandi per premi per tesi, social media manager,</p>	<p>Tutti i moduli del percorso <b><u>D4)</u></b> <b><u>Area orientamento e promozione</u></b> <b><u>(35 ore)</u></b></p>

	fundraiser	
--	------------	--

**D5) Dettaglio Area internazionale (35 ore)**

<b>Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)</b>	<b>Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche</b>	<b>Modulo/i formativo/i</b>
<p><i>cognome e nome:</i>  <b>Rauseo Francesca</b>  <i>nata il 28/05/1975</i>  <i>luogo di nascita:</i>  <i>Ravenna</i></p>	<p><b><i>Titolo di Studio:</i></b> Laurea in Scienze Politiche  <b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b> Responsabile Orientamento e promozione universitaria  <b><i>Esperienza nel settore:</i></b> dal 2006 responsabile orientamento e promozione universitaria presso l'ente  <b><i>Competenze nel settore:</i></b> organizzazione e gestione delle attività di orientamento in entrata e in uscita, organizzazione di eventi di promozione universitaria, gestione bandi per premi per tesi, social media manager, fundraiser</p>	<p>Tutti i moduli del percorso <b><u>D5) Area internazionale (35 ore)</u></b></p>

**D6) Dettaglio Corsi di Studio Scienze ambientali / Wacoma (35 ore)**

<b>Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)</b>	<b>Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche</b>	<b>Modulo/i formativo/i</b>
<p><i>cognome e nome:</i>  <b>Fabbi Elena</b>  <i>nato il: 19/04/1958</i>  <i>luogo di nascita:</i>  <i>Varese</i></p>	<p><b><i>Titolo di studio:</i></b> Laurea in Scienze Biologiche  <b><i>Ruolo ricoperto presso l'ente:</i></b> professoressa ordinaria Settore scientifico disciplinare: BIO/09 FISIOLOGIA, Presidente del Campus di Ravenna  <b><i>Esperienza nel settore:</i></b> Direttore scientifico biblioteca universitaria            Coordinatore Dottorato di ricerca            Presidente Corsi di laurea            Responsabile Unità organizzativa scientifiche            Coordinatore e Project Manager di Progetti scientifici</p>	<p>Introduzione al funzionamento e organizzazione della sede di Scienze di Ravenna/            Comunicazione e promozione dei corsi di Scienze del Campus di Ravenna e rapporto con gli uffici centrali e di Campus, gli enti esterni, gli enti di sostegno e le associazioni studentesche.            Attività di valorizzazione e disseminazione dei risultati/            Conoscenza pratica dei siti dei CDS sia in italiano che in inglese.            Come gestire e aggiornare il sito web dei CDS sia in italiano che in inglese, come creare gli avvisi</p>

	<p>Presidente del Campus di Ravenna          Coordinatore Programma di alta formazione Erasmus Mundus  <b>Competenze nel settore:</b>          Coordinamento e gestione di strutture universitarie, docente.</p>	<p>selezionando le informazioni più rilevanti da mettere in bacheca          Come fornire informazioni utili agli studenti, anche internazionali, in entrata sull'organizzazione della sede di scienze di Ravenna e per i laureandi e laureati come poter adeguatamente valutare la propria carriera futura e le proprie prospettive future nei corsi di Scienze attivati a Ravenna / Fornire supporto all'organizzazione di seminari, convegni, inaugurazione A.A., attività di benvenuto e attività socio-culturali e interculturali (dalla programmazione alla realizzazione)</p>
<p><i>cognome e nome:</i>  <b>Ballanti Monica</b>  <i>nato il:</i> 05/07/1975  <i>luogo di nascita:</i>          Ravenna</p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea in Giurisprudenza  <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2006 responsabile Segreteria didattica Scienze – Campus Ravenna  <b>Esperienza nel settore:</b> dal 1998 al 2001 in servizio presso la segreteria studenti di Forlì – Università di Bologna; dal 2001 in servizio presso il Centro Gestione Spesa di Ravenna – sede di Scienze.  <b>Competenze nel settore:</b> gestione problematiche relative all'erogazione dei servizi a favore di studenti e utenti, coordinamento tra uffici amministrativi e segreterie; erogazione di informazioni all'utenza, procedimenti amministrativi, supporto contabile e acquisti in Consip</p>	<p>Visita alle sedi del Campus di Ravenna – Scienze/          Introduzione al funzionamento e organizzazione della sede di Scienze di Ravenna/          Comunicazione e promozione dei corsi di Scienze del Campus di Ravenna e rapporto con gli uffici centrali e di Campus, gli enti esterni, gli enti di sostegno e le associazioni studentesche. Attività di valorizzazione e disseminazione dei risultati/          Conoscenza pratica dei siti dei CDS sia in italiano che in inglese. Come gestire e aggiornare il sito web dei CDS sia in italiano che in inglese, come creare gli avvisi selezionando le informazioni più rilevanti da mettere in bacheca/          Come fornire informazioni utili agli studenti, anche internazionali, in entrata sull'organizzazione della sede di scienze di Ravenna e per i laureandi e laureati come poter adeguatamente valutare la propria carriera futura e le proprie prospettive future nei corsi di Scienze attivati a Ravenna/ Fornire supporto all'organizzazione di seminari, convegni, inaugurazione A.A.,</p>

		<p>attività di benvenuto e attività socio-culturali e interculturali (dalla programmazione alla realizzazione) Planning organizzazione attività sede di Scienze e formazione sull'utilizzo dei diversi applicativi dedicati, supporto e accoglienza a studenti con DSA</p>
<p><i>cognome e nome:</i> <b>Farinelli Daniela</b> <i>nato il: 13/11/1974</i> <i>luogo di nascita: Udine</i></p>	<p><b>Titolo di Studio:</b> Laurea Vecchio Ordinamento in Interpretazione – Spagnolo e Inglese <b>Ruolo ricoperto presso l'ente:</b> dal 2014 Programme Coordinator dei Corsi di Studio Internazionali del Campus di Ravenna, in particolare del Corso Erasmus Mundis WACOMA e referente per International Desk, <b>Esperienza nel settore:</b> dal 1999 esperienze nella progettazione e nella gestione di Progetti Europei nell'ambito dell'educazione formale e non formale, del Volontariato Europeo, dei Tirocini e della Formazione Professionale e più in generale della Mobilità Giovanile in ambito internazionale, incluso un progetto di SCN all'estero. Dal 2006 al 2012 inoltre, esperienze in ambito di internazionalizzazione di PMI. Dal 2014 internazionalizzazione della didattica presso l'Università di Bologna – Campus di Ravenna. <b>Competenze nel settore:</b> Progettazione, coordinamento e gestione di progetti transnazionali in ambito giovanile e formativo; creazione e gestione di partenariati europei e non europei, formazione linguistica e interculturale, attività di promozione, valorizzazione e disseminazione delle esperienze di mobilità e formazione transnazionale.</p>	<p>Comunicazione e promozione dei corsi di Scienze del Campus di Ravenna e rapporto con gli uffici centrali e di Campus, gli enti esterni, gli enti di sostegno e le associazioni studentesche. Attività di valorizzazione e disseminazione dei risultati/ Conoscenza pratica dei siti dei CDS sia in italiano che in inglese. Come gestire e aggiornare il sito web dei CDS sia in italiano che in inglese, come creare gli avvisi selezionando le informazioni più rilevanti da mettere in bacheca/ Introduzione alle procedure di ingresso di studenti provenienti da Paesi non Europei./ Introduzione ai progetti europei nell'ambito dell'Istruzione superiore con particolare riferimento al programma Erasmus Mundus Joint Master Degree e ai progetti di Mobilità all'estero per studio, tesi, tirocinio/ Come fornire informazioni utili agli studenti, anche internazionali, in entrata sull'organizzazione della sede di scienze di Ravenna e per i laureandi e laureati come poter adeguatamente valutare la propria carriera futura e le proprie prospettive future nei corsi di Scienze attivati a Ravenna Fornire supporto all'organizzazione di seminari, convegni, inaugurazione A.A., attività di benvenuto e attività socio-culturali e interculturali (dalla programmazione alla realizzazione)</p>

39) *Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" (\*)*

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori in riferimento al modulo "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale":

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

-Laurea in Geologia

-Abilitazione alla professione di Geologo;

-Qualifica di Disaster Manager Certificato Cepas

-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 degli operatori volontari in progetti di SC, 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 SC);

-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.

#### 40) 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.

#### 41) Contenuti della formazione (\*)

La Formazione Specifica è composta da **tre percorsi paralleli (A+B per le biblioteche; A+C per i Laboratori, A+D per le strutture del Campus)**, i cui incontri iniziali (**A**) sono comuni a tutti i Volontari e rivolti a tutti loro insieme.

##### A - Percorso iniziale comune a tutti i Volontari insieme (45 ore)

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTI</b>	<b>FORMATORE</b>
4	Presentazione generale dell'Università di Bologna e delle strutture del Campus/ I servizi offerti agli studenti	MAROCCHI/CIOTTI
4	Comunicazione: importanza e strategie	BURATTONI
3	Comunicazione e social network	BURATTONI
3	Utilizzo delle fonti statistiche relative al campo dell'istruzione	GUERRIERO
4	Personal branding e web reputation	RAUSEO
4	La comunicazione nelle relazioni di aiuto	DE BONIS
4	Sistema industriale dell'Emilia Romagna e le politiche regionali a sostegno dell'innovazione tecnologica	PRANZINI
4	Competenze di base per l'avvio dell'attività imprenditoriale	MONTI
8	Educare all'occupabilità	OLANDA
4	Lavoro di gruppo e la gestione dei conflitti	MEZZANO
3	Il curriculum vitae e i colloqui di lavoro	CIOTTI

**B – Area Biblioteche (35 ore)**

<b>ORE FRONTALI</b>	<b>ORE PRATICA</b>	<b>ARGOMENTI</b>	<b>FORMATORE</b>
2		Accoglienza e presentazione personale. Introduzione Unibo e Campus, Asdd, Statuto d'Ateneo e Campus di Ravenna. Introduzione alla biblioteca. Visita guidata alla Biblioteca, Palazzo Corradini e punto ristoro.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2		Visita guidata alla biblioteca di Scienze ambientali e suoi laboratori.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
4		Visita guidata alle altre strutture del Campus.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
3		Accesso a Dsa e Sol e configurazione postazioni pc. Gestione anagrafe utenti e prestito. Legge sulla privacy.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
	2	Affiancamento formativo informazione agli utenti, prestiti, interrogazioni.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Iter del libro.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2	1	Cataloghi, introduzione alla ricerca bibliografica, Acnp. Gestione ordini periodici	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1	1	Introduzione alla ricerca bibliografica- opac-sol.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta,

			Semenzato, Tamoni, Zauli
2		Gestione ordini –acquisti monografie	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Controllo ordine fatture - inventario	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2	1	Catalogazione – Classificazione Dewey-collocazione.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Portale biblioteche di Ateneo e Campus.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Reference e i fondi della biblioteca e altri materiali posseduti dalla biblioteca.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2	1	Banche dati, periodici elettronici.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1	1	Digitocs.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2		Nilde, prestito interbibliotecario, Document Delivery.	Bergamaschi, Bighi, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli

1		Fondi archivistici e donazioni	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
---	--	--------------------------------	--

**C – Area Laboratori (35 ore)**

**C.1) Laboratori del Dipartimento di Beni Culturali (35 ore)**

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTI</b>	<b>FORMATORE</b>
3	<b>Accoglienza e presentazione delle attività dei laboratori e del loro ruolo nelle strutture ospitanti (dipartimenti) in modo che i volontari abbiano un primo quadro generale della realtà da presentare all'esterno</b>	IANNUCCI
1	<b>Questionario di uscita e colloquio individuale</b>	IANNUCCI
5	<b>Nozioni fondamentali di antropologia archeologica: obiettivi, metodi, applicazioni- acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio di antropologia in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.</b>	BENAZZI
5	<b>Indirizzi e obiettivi dello studio dei beni culturali e ambientali. - acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio di diagnostica dei materiali in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.</b>	MATTEUCCI/ VAN DINI
5	<b>Epigrafi e manoscritti ebraici: le loro vicende e il ruolo fondamentale dell'Italia nel mondo - acquisire informazioni su un patrimonio di beni culturali ebraici eccezionale e unico al mondo e sulla competenza di base sull'attività del laboratorio di epigrafia ebraica in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.</b>	PERANI
5	<b>Tecnologia informatica applicata ai beni musicali- acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio musicale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.</b>	POMPILIO
3	<b>Cultura digitale- acquisire competenza di base sulle attività di digitalizzazione svolte nel laboratorio multimediale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.</b>	IANNUCCI
4	<b>Cultura digitale- acquisire competenza di base sulle attività di digitalizzazione svolte nel laboratorio multimediale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna</b>	ZAMBRUNO
4	<b>Cultura digitale- acquisire competenza di base sulle attività di digitalizzazione svolte nel laboratorio multimediale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna</b>	ORLANDI

**C.2) Laboratori del Dipartimento di Storia Culture Civiltà - sede di Ravenna (35 ore)**

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTI</b>	<b>FORMATORE</b>
5	Accoglienza e presentazione delle attività del Laboratorio. La cultura materiale nel mondo antico	Giuseppe Lepore

7	Geofisica applicata all'archeologia	Federica Boschi
7	Nozioni di base sulla cultura materiale dell'Italia preistorica	Antonio Curci
7	La cultura materiale dell'Italia protostorica	Maurizio Cattani
7	La cultura materiale nell'Italia tardo antica e altomedievale	Enrico Cirelli
2	Questionario di uscita e colloquio individuale	Giuseppe Lepore

**D - CLA, SETTORE DEI SERVIZI INFORMATICI E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI, UFFICIO ORIENTAMENTO TIROCINI E RELAZIONI INTERNAZIONALI, AREA ORIENTAMENTO E PROMOZIONE E AREA INTERNAZIONALE, CORSI DI STUDIO SCIENZE AMBIENTALI/WACOMA (35 ore)**

**D1) Dettaglio Area Servizio Studenti (35 ore)**

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTO</b>	<b>FORMATORE</b>
5	Comunicazione con l'utenza: il front office, il call center, il back office	Florence Ciotti/Emanuela Fabbri
5	Studio dei bandi Er.go per avere la conoscenza dei benefici messi a disposizione agli studenti nell'ambito del diritto allo studio	Florence Ciotti/Emanuela Fabbri
5	Approfondimento delle opportunità di studio/tirocinio all'estero	Florence Ciotti/Emanuela Fabbri
5	Conoscenze dell'applicativo tirocini online	Florence Ciotti/Emanuela Fabbri
5	Utilizzo e formazione sull'applicativo Studenti Online	Florence Ciotti/Emanuela Fabbri
5	Comunicare in modo più efficace al cliente interno/esterno	Florence Ciotti/Emanuela Fabbri
5	Accoglienza e presentazione dell'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI, UFFICIO ORIENTAMENTO TIROCINI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Florence Ciotti/Emanuela Fabbri

**D2) Dettaglio Centro linguistico di Ateneo - CLA (35 ore)**

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTO</b>	<b>FORMATORE</b>
7	Funzionamento e organizzazione del CLA, il CdG, le sedi della	

	Romagna e CLA Bologna	SQUASSONI
7	Conoscenza pratica del sito CLA e sito Unibo	SQUASSONI
7	Formazione pratica relativa all' organizzazione interna segreteria CLA sede di ravenna, gestione Calender, creazione orario delle lezioni, monte ore CEL e Formatori, rapporti con le segreterie didattiche, progetto AlmaEnglish e Almailiano	SQUASSONI
7	Conoscenze degli applicativi Tool eventi, Almaesami e Almaenglish, inserimento classi nella sezione intranet sito CLA. Gestione registro cancelleria e materiale informatico.	SQUASSONI
7	Formazione su: linguaggio informatico e-learning e uso piattaforma moodle per auto-apprendimento linguistico	SQUASSONI

**D3) Dettaglio Settore servizi informatici (35 ore)**

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTO</b>	<b>FORMATORE</b>
3	Accoglienza e presentazione del SETTORE SERVIZI INFORMATICI	LIONETTI
10	Presentazione dei servizi erogati dal Settore Informatico, distribuiti su tutte le sedi universitarie di Ravenna	CIGNANI – LIONETTI - VARAGNOLO
2	Comunicazione con l'utenza: gestione delle chiamate di assistenza in arrivo ai Servizi Informatici	LIONETTI
8	Conoscenze degli applicativi del pacchetto Office e dei principali applicativi utilizzati nei Laboratori Informatici di Campus	PAPA
4	Conoscenze sul sistema di webconference di Ateneo e sull'utilizzo di apparecchiature audio-video durante gli eventi	VARAGNOLO
4	Conoscenze sulla rete WiFi di Ateneo	PAPA
4	Conoscenza sulle tecnologie ad ausilio degli studenti disabili	CIGNANI / LIONETTI

**D4) Dettaglio Area Orientamento e promozione (35 ore)**

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTO</b>	<b>FORMATORE</b>
5	L'area comunicazione e promozione della Fondazione Flaminia, del Campus di Ravenna e il rapporto tra Flaminia, scuole ed associazioni studentesche	RAUSEO

11	Come scrivere un articolo del Blog, gestione del sito in Wordpress come fare una rassegna stampa	RAUSEO
12	Come creare materiale cartaceo attraverso programmi di grafica e come promuovere attraverso sito e i vari canali social	RAUSEO
7	Come organizzare un evento (dalla programmazione alla realizzazione)	RAUSEO

**D5) Dettaglio Area Internazionale (35 ore)**

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTO</b>	<b>FORMATORE</b>
5	Storia dell'Internazionalizzazione della Fondazione Flaminia, del Campus di Ravenna e il rapporto tra Flaminia e partner territoriali.	RAUSEO
6	Storia e implementazione della politica di coesione dell'Unione Europea, primo contatto e studio con la Programmazione Finanziaria della Commissione. Conoscenza Programmi Europei con finanziamento diretto e indiretto.	RAUSEO
7	Metodologia della progettazione: Ciclo di vita del progetto; Quadro logico; definizione azioni e budget.	RAUSEO
7	Calendarizzazione attività e progettazioni in programmazione con utilizzo della metodologia del Project Management	RAUSEO
10	Diretto utilizzo delle conoscenze acquisite nelle UC precedenti per l'elaborazione e stesura di progetti di semplici/media entità.	RAUSEO

**D6) Dettaglio Area Corsi di studio Scienze ambientali - WACOMA (35 ore)**

<b>ORE</b>	<b>ARGOMENTO</b>	<b>FORMATORE</b>
2	Visita alle sede del Campus di Ravenna - Scienze	Monica Ballanti
2	Introduzione al funzionamento e organizzazione della sede di Scienze di Ravenna	Elena Fabbri, Monica Ballanti,
5	Comunicazione e promozione dei corsi di Scienze del Campus di Ravenna e rapporto con gli uffici centrali e di Campus, gli enti esterni, gli enti di sostegno e le associazioni studentesche. Attività di valorizzazione e disseminazione dei risultati.	Elena Fabbri , Daniela Farinelli, Monica Ballanti,
5	Conoscenza pratica dei siti dei CDS sia in italiano che in inglese. Come gestire ed aggiornare il sito web dei CDS sia in italiano che in inglese, come creare gli avvisi selezionando le informazioni più rilevanti da mettere in bacheca	Elena Fabbri , Daniela Farinelli, Monica Ballanti,
2	Introduzione alle procedure di ingresso di studenti provenienti da Paesi non Europei.	Daniela Farinelli
4	Introduzione ai progetti europei nell'ambito dell'Istruzione superiore con particolare riferimento al programma Erasmus Mundus Joint Master Degree e ai progetti di Mobilità all'estero per studio, tesi, tirocinio.	Daniela Farinelli
5	Come fornire informazioni utili agli studenti, anche internazionali, in entrata sull'organizzazione della sede di scienze di Ravenna e per i laureandi e laureati come poter adeguatamente valutare la	Elena Fabbri , Daniela Farinelli, Monica Ballanti,

	propria carriera futura e le proprie prospettive future nei corsi di Scienze attivati a Ravenna	
5	Fornire supporto all'organizzazione di seminari, convegni, inaugurazione A.A., attività di benvenuto e attività socio-culturali e interculturali (dalla programmazione alla realizzazione)	Elena Fabbri , Daniela Farinelli, Monica Ballanti,
5	Planning organizzazione attività sede di Scienze e formazione sull'utilizzo dei diversi applicativi dedicati, supporto e accoglienza a studenti con DSA	Monica Ballanti

Tutti i volontari devono svolgere i moduli sulla sicurezza (totale n. 8 ore):

Formatore	Temi	Ore
Dott. Andrea Morinelli Vincenzo Donadio	<i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile</i>	8 ore (complessive)
<p><b>Modulo A:</b></p> <p>Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SC, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p><u>DURATA: 6 ore</u></p> <p><b>Contenuti:</b></p> <p><i>Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cos'è,</li> <li>- da cosa dipende,</li> <li>- come può essere garantita,</li> <li>- come si può lavorare in sicurezza</li> </ul> <p><i>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)</li> <li>- fattori di rischio</li> <li>- sostanze pericolose</li> <li>- dispositivi di protezione</li> <li>- segnaletica di sicurezza</li> <li>- riferimenti comportamentali</li> <li>- gestione delle emergenze</li> </ul> <p><i>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- codice penale</li> <li>- codice civile</li> <li>- costituzione</li> <li>- statuto dei lavoratori</li> <li>- normativa costituzionale</li> <li>- D.L. n. 626/1994</li> <li>- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche</li> </ul> <p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica</p>		

obbligatorio.

**Modulo B:**

Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 9.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box17, 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 degli operatori volontari in SC nel settore Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5

- 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 le 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 9.3, 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 gli operatori volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 26) 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 16

*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 gli operatori 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 26) 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 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

*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 gli operatori 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 26) 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 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16.

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP del progetto.

42) *Durata (\*)*

La durata complessiva della formazione specifica è di 88 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, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari per: il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

Questa tempistica per la somministrazione della formazione specifica è stata scelta in quanto permette all'Ente di avere maggiori momenti di confronto sulle tematiche formative con gli operatori volontari del SC.

**ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE**

43) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto (\*)*

Roma, 27 Dicembre 2018

Il Responsabile Legale dell'Ente /  
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente /  
Il Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale dell'Ente  
Dott. Licio Palazzini