

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

ENTE

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

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma

Tel: 0641734392 Fax 0641796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

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

Arci Servizio Civile Forlì

Indirizzo: Viale F.lli Spazzoli 49, 47100 Forlì

Tel: 0543 409483

Email: forli@ascmail.it

Sito Internet: www.arciforli.org/arciserviziocivile

Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: Michele Drudi

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Michele Drudi

2) *CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345*

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

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *TITOLO DEL PROGETTO:*

L'Università che vorrei Forlì

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

Settore: Educazione e Promozione Culturale

Area di intervento: Sportelli informa

Codifica: E11

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

Il progetto "L'Università che vorrei Forlì" verrà realizzato nel Comune di Forlì.

Ente attuatore è il Campus di Forlì, articolazione territoriale dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, denominato fino al 2011 "Polo scientifico-didattico di Forlì".

Gli ambiti di intervento del progetto riguardano il potenziamento dell'attività di accoglienza e orientamento e degli sportelli informativi del Campus di Forlì nei confronti di tutti gli utenti dell'Università e della cittadinanza nel complesso.

Tali attività sono realizzate presso diverse strutture del Campus, che sono sedi di attuazione del presente progetto.

Il Progetto di Servizio Civile "L'Università che vorrei Forlì" interviene pertanto in tre momenti fondamentali nella vita e nella carriera universitaria degli studenti:

- *l'orientamento in ingresso*, condividendo con gli studenti la cultura dei servizi, garantendo alta qualità e pari opportunità di accesso;
- *l'orientamento in itinere*, ponendo attenzione a quei *disagi* che possono verificarsi nel corso degli studi e condurre a un'irregolare frequenza o addirittura all'abbandono; garantendo *l'inserimento e la buona permanenza* all'interno dell'Università, su di un piano di alta qualità, consapevolezza, pari opportunità. In questa prospettiva, assumono particolare importanza l'abbattimento delle barriere di qualsiasi ordine e grado, e la costante attenzione alle problematiche di studenti disabili, fuori sede, stranieri o comunque in situazioni di eventuale difficoltà o svantaggio;
- *l'orientamento in uscita*, facilitando il più possibile il contatto con il territorio e il mondo del lavoro, anche attraverso modalità di alternanza o *work experiences* (tirocini curricolari e formativi); favorendo le iniziative di coordinamento e di consultazione di soggetti privati e pubblici che rappresentano oggi la principale offerta di lavoro qualificato per i neo diplomati e i neo laureati.

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

Il comune di **Forlì** conta allo 31/12/2014 118.348 residenti, di cui 12.597 di età compresa tra i 18 e i 29 anni. Il comprensorio forlivese (composto da 15 Comuni: Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Dovadola, Forlì, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Rocca San Casciano, Santa Sofia e Tredozio) accoglie 188.049 residenti, il 10,7% (20.132) è costituito da ragazzi e ragazze di età compresa tra i 18 e i 29 anni.

Il Campus di Forlì si inserisce in questo contesto territoriale come struttura e ambito organizzativo di coordinamento per i servizi agli studenti, per il diritto allo studio, per le attività e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca, al trasferimento tecnologico e delle conoscenze relativi ai Dipartimenti, alle Scuole (ex-Facoltà) e alle loro articolazioni in sede locale. Il Campus di Forlì è parte di una più ampia struttura *multicampus*, che è stata adottata e costruita dall'Università di Bologna fin dagli anni Novanta del secolo scorso, con la creazione di sedi periferiche nelle principali città della Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini), per permettere la diffusione dell'offerta formativa e l'attivazione di una stabile attività di ricerca sul territorio, ma pure il decongestionamento del sovraffollato Ateneo bolognese, e quindi il miglioramento del funzionamento e della qualità della vita della comunità universitaria.

La presenza del Campus di Forlì comporta notevoli ricadute per il contesto territoriale forlivese, sia sul profilo sociale (accoglienza e integrazione dei giovani studenti), sia su quelli culturale e scientifico (diffusione della cultura e del sapere, incremento del livello culturale della popolazione, aumento qualitativo e quantitativo delle attività e iniziative culturali), sia su quelli economico e urbanistico, sia sul piano dei servizi che la città e il territorio possono offrire e sviluppare per incontrare i bisogni degli studenti.

Questa positiva interazione fra Università e territorio ha caratterizzato la particolare offerta formativa, grazie anche all'istituzione di Corsi di Studio innovativi, Master e Corsi di Alta Formazione fortemente professionalizzanti rispetto a un mondo del lavoro inserito in un'economia globalizzata.

È poi in buono stato di avanzamento la costruzione delle strutture del vero e proprio nuovo Campus universitario, che permetterà di collocare la realtà di Forlì come punto di eccellenza per lo studio e la ricerca, all'interno del sistema multicampus dell'Università di Bologna, con una possibilità ricettiva e di offerta didattica e di servizi fino a 10.000 studenti (si veda box 6.5).

Ad oggi sono infatti in corso i lavori del nuovo e moderno Campus universitario, ubicato nell'area dell'ex Ospedale Morgagni, che prevedono la completa riconversione della struttura, un complesso a padiglioni realizzato ai primi del Novecento nella corona più esterna del centro storico. Il progetto del nuovo Campus si compone di due parti. La prima recupera e converte i padiglioni alle funzioni direttive, alla ricerca dipartimentale, all'alta formazione e alle grandi attrezzature di servizio. La seconda, che si innesta perpendicolarmente nel cuore dell'impianto originale, è un sistema lineare di nuova edificazione, composto da una spina dorsale centrale e quattro elementi trasversali a pettine destinati ad accogliere le aule per la didattica di base.

Il Campus universitario è così concepito come una grande cerniera urbana con la duplice funzione di "ponte" tra centro storico e città moderna, e di anello di quella concatenazione di siti di alto valore ambientale, archeologico e architettonico che forma la corona circolare più esterna della Forlì rinascimentale e termina idealmente nella Rocca di Ravaldino. Tale impostazione si conforma anche alle caratteristiche proprie del sistema "multicampus", organizzato come "costellazione" di poli centrali, intermedi e periferici, connessi tra loro da un reticolo di flussi di comunicazione, fortemente integrati con il territorio, in cui è garantita la compresenza di luoghi privati, semipubblici, pubblici e di un moderno insediamento universitario. Il Campus forlivese assume, allora, non solo il ruolo di "ponte" tra nucleo antico e città moderna, ma anche quello di polo centrale di un sistema complesso "a rete", che comprende altri poli primari - ingegneria in primo luogo - e secondari, distribuiti nella città. E' un elemento di connessione urbana e, le nuove infrastrutture che lo servono - grande viabilità, parco, parcheggi di scambio, auditorium e attrezzature di interesse collettivo - sono concepite come l'armatura del nuovo baricentro di Forlì. In totale il progetto prevede 22.600 mq di superficie lorda di interventi di recupero e 13.300 mq di nuova costruzione per un totale di 35.900 mq (con esclusione degli interventi di restauro all'interno di Palazzo del Merenda pari a 3.900 mq). La parte del Campus destinata a parco pubblico è di 35.500 mq.

Il Progetto del Campus ha anche un valore sperimentale in termini di sviluppo sostenibile in quanto si basa su un sistema di teleriscaldamento e cogenerazione per produzione sia di energia termica che elettrica con produzione di fluido caldo primario nell'Energy House, che servirà un'ampia zona limitrofa al campus.

Con il nuovo Campus, che recupera un sito urbano di rilevanza ambientale e archeologica, la sede universitaria forlivese potrà accogliere fino a 10.000 studenti.

A ottobre 2011 è stato inaugurato il nuovo Padiglione "Leonardo Melandri", che ospita diverse strutture di rappresentanza, amministrazione e servizio, dagli Uffici amministrativi di Campus alla Segreteria Studenti, agli Uffici Relazioni con il Pubblico e Relazioni Internazionali, all'Ufficio Orientamento, oltre a sale per conferenze.

Attualmente nel Campus di Forlì sono presenti quattro Scuole, con Corsi di Laurea e di Laurea magistrale:

- la Scuola di Scienze Politiche con i Corsi di Laurea triennali in Scienze internazionali e diplomatiche e Sociologia, e lauree magistrali in Scienze internazionali e diplomatiche, Mass media e politica, Scienze criminologiche per l'investigazione e la sicurezza e MIREES (Interdisciplinary Research and Studies on Eastern Europe)
- la Scuola Superiore di Lingue e letterature, traduzione e interpretazione con il Corso di laurea triennale in Mediazione linguistica interculturale e con le lauree magistrali in Interpretazione e Traduzione specializzata
- la Scuola di Economia Management e Statistica con la laurea triennale in Economia e commercio e lauree magistrali in Economia e commercio, Economia e gestione aziendale e Management dell'economia sociale
- la Scuola di Ingegneria e Architettura con lauree triennali in Ingegneria aerospaziale e Ingegneria meccanica e lauree magistrali in Aerospace Engineering e Ingegneria meccanica

Hanno sede a Forlì anche alcune strutture specializzate come il Dipartimento di Interpretazione e Traduzione (DIT), che sviluppa attività di ricerca nell'ambito dei processi di mediazione interlinguistica e interculturale.

Nel Campus di Forlì sono anche presenti Unità Organizzative di Sede come articolazioni dei Dipartimenti con sede a Bologna:

- U.O.S. Forlì Dipartimento di Ingegneria Industriale
- U.O.S. Forlì Dipartimento di Scienze Aziendali
- U.O.S. Forlì Dipartimento di Scienze Economiche
- U.O.S. Forlì Dipartimento di Sociologia e Diritto Dell'economia
- U.O.S. Forlì Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali.

Nell'ultimo anno accademico, gli studenti iscritti al Campus di Forlì sono stati circa 5500.

Nel comprensorio di **Forlì** sono inoltre presenti 9 Istituti d'Istruzione Secondaria Superiore, distribuiti nei Comuni di Forlì e Forlimpopoli.

Il Contesto sociale

Negli ultimi anni, il Campus di Forlì ha operato costantemente per realizzare e potenziare i servizi agli studenti, con l'obiettivo di promuovere ed assicurare una fruizione sempre più efficiente e possibilmente "semplice" del sistema universitario, attraverso sia interventi "di base" previsti dalla normativa sul diritto allo studio e rivolti essenzialmente a studenti meritevoli e/o a basso reddito; sia servizi "integrativi", quali la gestione nella città di Forlì di *sale studio*, la predisposizione di *guide alla città* e alle varie Scuole, ecc. La creazione e la manutenzione di un rapporto costante e profondo tra il *territorio* (cittadini, città di Forlì, studenti, servizi) e l'*Università* costituisce inoltre una *opportunità* non solo per gli studenti che la frequentano, ma per l'intera comunità locale dal punto di vista culturale e sociale, poiché la presenza di migliaia di studenti nella vita cittadina modifica inevitabilmente l'uso degli spazi urbani e contribuisce a svolgere una funzione di *stimolo per la crescita del tessuto associativo locale*. È così fondamentale *costruire nuove modalità di interazione e confronto* tra l'Università, attraverso le sue strutture formative, i suoi *servizi e le opportunità che rappresenta*, e la città con i suoi abitanti, principalmente i giovani, non più solo come *fruitori di informazioni*, ma come fonti e portatori di *concreti momenti di riflessione e stimolo*.

Le attività proposte dal progetto si collocano in un quadro di **risorse** già attive e **fruibili** nel **contesto territoriale forlivese dal target "giovani"**, da quelle più informali a quelle più formali, **sia** in termini di **struttura** (le stesse istituzioni scolastiche, la Pubblica Amministrazione con servizi dedicati come i Centri per l'Impiego; i Sindacati CISL-CGIL-UIL; le Associazioni dei datori di lavoro CNA, Confartigianato, Confindustria, Confcommercio, CCIAA; i Centri di Formazione Professionale; enti privati, cooperative di produzione lavoro, agenzie di somministrazione lavoro, pro loco, professionisti del settore; associazionismo di promozione sociale) che di **attività** (Uffici Relazioni con il Pubblico della P.A. e portali dedicati; portali dedicati da aziende/enti private, percorsi di orientamento e *counselling* psicologico integrati nella scuola professionale dell'obbligo; attività previste dai docenti delegati all'orientamento nell'ultimo anno di corso degli Istituti Superiori; sportelli di orientamento degli URP P.A. ed in particolare servizi di *counselling* alle transizioni da scuola-università, lavoro-università; sportelli di orientamento presso i Centri per l'Impiego, sportelli di consulenza attivati dai Sindacati e dalle principali associazioni di categoria, work experiences promossi dagli enti di formazione professionali, seminari organizzati da professionisti privati, agenzie di somministrazione lavoro; servizio Mobilitas per la realizzazione di esperienze di studio, tirocinio, lavoro o volontariato all'estero in collegamento con reti europee a sostegno della mobilità educativa e lavorativa, attivato da Regione Emilia Romagna, Comune di Forlì e Università di Bologna, ed affidato alla Cooperativa UNISER).

Rilevare questi **stake holders "contestuali" di orientamento** nel settore dei servizi alla persona di pubblica utilità (SPPU) concorre non alla differenziazione e ulteriore parcellizzazione di un servizio (criticità e rischio) sul cliente, ma a **definire un'identità, una matrice comune negli interventi a supporto delle transizioni per l'Università e nel processo di orientamento life long learning (priorità alta)**. Tale strategica co-partecipazione di risorse incrementa e rende più solida la percezione del *social network* – la rete micro e macroscopica di persone e strutture (**risorse umane**) che erogano questi servizi sia nel fruitore che nell'operatore/organizzazione che vuole rispondere ai bisogni. In ottica sistemica, le stesse persone e strutture ricevono un *feedback*

dall'erogazione del servizio che permette di ricalibrare gli interventi, prevedere modifiche, riprogettazioni e genera una soddisfazione (*experience goods*) per la realizzazione di interventi sempre più efficaci (*empowerment* e approccio *Customer Relationship Management* al cliente).

Nuove direzioni

La presenza di migliaia di studenti a Forlì e la realtà di un contesto economico, sociale e culturale inserito in un sistema di competizione nazionale e globale, richiedono la realizzazione e l'organizzazione di servizi adeguati da parte dell'Università, per essere all'altezza delle sfide della società e dell'economia di oggi.

Le principali sollecitazioni da parte di studenti e territorio, oltre alla qualità dell'offerta formativa e delle opportunità di studio e ricerca, riguardano soprattutto la fruizione dei servizi all'orientamento in ogni articolazione: in ingresso, in itinere e in uscita.

La possibilità di un efficace orientamento *in ingresso* rappresenta per i giovani un supporto fondamentale per una scelta consapevole e razionale al momento di iscriversi all'Università e consente, *in itinere*, di offrire una pluralità di strumenti a sostegno delle attività di formazione in grado di rispondere alle esigenze specifiche delle diverse tipologie di studenti, oltre a scongiurare il rischio di abbandono precoce del percorso di studi. Infine, *in uscita*, alla conclusione della carriera, consente agli studenti di avvicinarsi più facilmente al mondo del lavoro, realizzando una concreta sinergia fra l'Università, città, imprese e il territorio di riferimento.

Il Progetto di Servizio Civile "L'Università che vorrei Forlì" interviene pertanto in tre momenti fondamentali nella vita e nella carriera universitaria degli studenti:

- *l'orientamento in ingresso*, condividendo con gli studenti la cultura dei servizi, garantendo alta qualità e pari opportunità di accesso;
- *l'orientamento in itinere*, ponendo attenzione a quei *disagi* che possono verificarsi nel corso degli studi e condurre a un'irregolare frequenza o addirittura all'abbandono; garantendo *l'inserimento e la buona permanenza* all'interno dell'Università, su di un piano di alta qualità, consapevolezza, pari opportunità. In questa prospettiva, assumono particolare importanza l'abbattimento delle barriere di qualsiasi ordine e grado, e la costante attenzione alle problematiche di studenti disabili, fuori sede, stranieri o comunque in situazioni di eventuale difficoltà o svantaggio;
- *l'orientamento in uscita*, facilitando il più possibile il contatto con il territorio e il mondo del lavoro, anche attraverso modalità di alternanza o *work experiences* (tirocini curricolari e formativi); favorendo le iniziative di coordinamento e di consultazione di soggetti privati e pubblici che rappresentano oggi la principale offerta di lavoro qualificato per i neo diplomati e i neo laureati.

Le Sedi di Attuazione del progetto sono tutte strutture di supporto alla formazione e alle attività di accoglienza, informazione e orientamento, *mission* fondamentale di ogni *incontro fra giovane, studente e organizzazione universitaria*.

Nell'anno 2013-2014, in collaborazione con n. 7 Istituti Superiori di Forlì (Liceo Classico G. B. Morgagni, Liceo Scientifico F. P. Di Calboli, ITAS Saffi-sezione Geometri e sezione Moda, Liceo Artistico-Musicale, Istituto Professionale Ruffilli, ITI Marconi, Liceo Scienze Umane Carducci, Forlimpopoli) sono stati realizzati incontri con 55 classi quinte.

Oltre a queste azioni *con e negli Istituti Superiori*, il Campus di Forlì, in collaborazione con le proprie strutture didattico scientifiche (Scuole e Dipartimenti), con il Comune di Forlì e con altri soggetti del territorio promuove ogni anno eventi destinati ad un pubblico ampio e all'intera cittadinanza, come seminari e festival culturali, giornate di studio, lezioni magistrali; seminari di approfondimento tecnico-scientifico; iniziative e incontri finalizzati a dare visibilità alle attività universitarie, incluse le attività di ricerca, nei confronti dei diversi portatori di interessi, tra cui i cittadini e le imprese. Ad esempio, nell'A.A. 2013/2014 sono stati organizzati eventi volti all'integrazione Università/territorio e Università/mondo del lavoro ai quali hanno partecipato 55 aziende anche del settore no-profit e giornate di incontro con la cittadinanza rivolte

all'approfondimento specifico di temi e di altre opportunità di partecipazione e mobilità giovanile nell'ambito dei Programmi dell'Unione Europea rivolti ai giovani.

L'insieme di queste azioni sono finalizzate a favorire il processo di integrazione dell'Università con la città e il suo tessuto culturale, sociale ed economico: l'Università, insomma, come opportunità per tutta la cittadinanza e non solo per gli studenti, come insieme di risorse, strutture, attività, strumenti che consentono concrete possibilità di accesso alla conoscenza e al diritto alla formazione culturale, in raccordo e di concerto con le realtà istituzionali, imprenditoriali e associative che già operano sul territorio.

Eventi / Attività	N°	Note
Principali seminari di promozione culturale, tecnico-scientifici e laboratori	N. 13	<ul style="list-style-type: none"> - Human Rights Nights 2014 - Giornata della Memoria 2014 - Festa dell'Europa - seminario "Percorsi e scelte imprenditoriali per la crescita" - seminario "Dinamiche sociali nel riutilizzo dei beni confiscati" - seminario "Challenges and Opportunities for Space Missions to URANUS" - seminario "Energia, Materia, Ambiente, Popolazione: LE REGOLE DEL MONDO. Come va a finire?" - seminario "La giustizia penale nella rete: diritto all'oblio e contrasto alla criminalità" - workshop "Energia, diplomazia e aziende nell'era post-globale" - conferenza "L'Europa al bivio: scenari e prospettive tra integrazione e nuove spinte nazionaliste" - conferenza "Mafie del Nord. Strategie criminali e contesti locali" - seminario "Sicurezza e salute sul lavoro. Quale cultura e quali prassi?" - spettacoli teatrali di spagnolo, russo, portoghese, cinese, giapponese e arabo
Open Day	N. 4	Giornate di apertura delle sedi didattiche agli studenti delle scuole superiori
Incontri di Orientamento per matricole	N. 4	Distribuzione Guida all'Orientamento (indicativamente n. 1500 guide)
Tirocini formativi	N. 247	Attivazione tirocini formativi
Eventi volti alla promozione dell'integrazione Università/territorio e Università/mondo del lavoro	N. 1	Partecipazione di 55 aziende
Incontri di Orientamento Istituti Secondari Superiori	N. 55	Organizzati presso n. 7 Istituti Secondari Superiori
Presentazioni del Campus agli Studenti	N. 1	AlmaFest, con la partecipazione dei Responsabili delle Scuole e delle Autorità Locali
Incontri di orientamento e presentazione del Servizio Civile Nazionale	N. 2	Partecipazione di 50 studenti

Tabella : eventi di promozione all'esterno Campus di Forlì a.a. 2013/2014

Qui di seguito si riportano alcuni dati riguardanti le attività realizzate dalle strutture del Campus di Forlì, sede di attuazione del progetto, nei momenti principali della vita dello studente.

Orientamento in Entrata

Ufficio Orientamento – sede di Forlì

Per offrire un servizio dedicato, da maggio 2015 l'ufficio riceve su appuntamento

Flusso informazioni (contatti e-mail e telefonici, dato medio del 2014): 6.500 contatti via mail e 1.230 contatti telefonici. Orario di apertura: dato medio del 2014: 1200 ore.

Ufficio Relazioni con il Pubblico – sede di Forlì

- Ampliamento orario di apertura al pubblico a 21 ore - Orario di apertura : dato medio del 2013: 900 ore

- Flusso informazioni: nel corso del 2014, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico a Forlì ha avuto in totale 5.800 contatti, differenziati attraverso i canali di: sportello diretto front-office, telefono, e-mail. questi contatti sono stati gestiti e "lavorati" dagli operatori di front office e back office con 16.482 risposte (output) che utilizzano gli stessi canali o un mix di combinazione degli stessi (telefono, front, email, posta). Le risposte sono differenziate in macrotipologie: spesso accade che ad un contatto corrisponda una risposta/output diversificata e complessa su vari argomenti.

- Produzione e distribuzione di materiale informativo: n° 1 Guida Informativa ai Servizi di Campus (servizi e alle strutture del Campus); n° 3 Brochure dedicata alla promozione dell'offerta formativa di 1°, 2°, 3° livello del Campus.

- Aggiornamento pagina web di Campus.

- Realizzati momenti e percorsi di accompagnamento a studenti stranieri (87 studenti coinvolti), studenti/lavoratori (49 studenti coinvolti), studenti fuori sede (259 studenti coinvolti) e differentemente abili (31 studenti coinvolti).

L'URP in collaborazione con associazioni studentesche e Scuole organizza attività extra-curricolari gratuite destinate a tutti gli studenti iscritti al Campus di Forlì, come:

Corso di Cinema: durata 70 ore - destinatari nr. 50 studenti

Corso di Fotografia: durata 24 ore - destinatari nr. 50 studenti

Segreteria studenti Forlì

Flusso informazioni (contatti e-mail e telefonici, dato medio 2014): 11.000 contatti via mail e 11.000 contatti telefonici. Orario di apertura: dato medio del 2014: 700 ore

Ufficio Relazioni Internazionali – sede di Forlì

Flusso informazioni (contatti e-mail e telefonici, dato medio del 2014): 15.200 contatti via mail e 1.700 contatti telefonici. Orario di apertura: dato medio del 2014: 600 ore

Orientamento e supporto in itinere

Segreterie didattiche Forlì (Economia, Management e Statistica, Lingue e Letterature, Traduzione e Interpretazione, Ingegneria e Architettura e Scienze Politiche

Flusso informazioni complessive (contatti e-mail e telefonici, dato medio del 2014): 16.000 contatti via mail e 36.000 contatti telefonici. Orario di apertura in ogni Scuola (dato medio del 2014): 950 ore

Ufficio Tirocini Forlì

Flusso informazioni (contatti e-mail e telefonici, dato medio del 2014): 26.600 contatti via mail e 11.000 contatti telefonici. Orario di apertura: dato medio del 2014: 2.200 ore

CLA Centro linguistico d'Ateneo – sede di Forlì

Flusso informazioni (contatti e-mail e telefonici): dato medio del 2014: 22500 contatti via mail e 5625 contatti telefonici. Orario di apertura: dato medio del 2014: 1800 ore

Biblioteca centrale "R. Ruffilli"-

Ore di apertura settimanale 66,20 dal lunedì al sabato; prestiti effettuati nel 2014: 23.842

Laboratori informatici Campus (LABIC)

Orario di apertura: dato medio annuo 2014: 3000 ore. Presenze dato annuo 2014: circa 33.000

Orientamento in uscita

Ufficio Orientamento di Forlì

Flusso informazioni complessive (contatti e-mail, newsletter e telefonici): 150.000. Contatti via mail in entrata: 400 (richieste consulenze) + 3000 (Intermediazione domanda-offerta di lavoro e di stage) + 500 (iscrizioni Seminari e iniziative ed eventi volti alla promozione dell'integrazione Università/territorio e Università/mondo del lavoro) = totale 3900. Contatti via mail in uscita: 100.000 (newsletter settimanale) + 25.000 (Seminari + iniziative ed eventi volti alla promozione dell'integrazione Università/territorio e Università/mondo del lavoro) + 600 (consulenze via e-mail) + 3.500 (Intermediazione domanda-offerta di lavoro e di stage) + 400 (contatti Aziende) = totale 161.000. Contatti telefonici : 400. Orario di apertura (dato medio annuo per il 2014): 800 ore.

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

CRITICITÀ/BISOGNI	INDICATORI MISURABILI
<p>Criticità 1 Necessità di sviluppare e potenziare le azioni di accompagnamento/orientamento degli studenti per favorire la risoluzione delle principali difficoltà che gli studenti possono incontrare nel percorso di studi: difficoltà da parte dello studente nell'individuare quale possa essere la scelta del corso di laurea; difficoltà da parte dello studente nell'affrontare il percorso di studi; difficoltà di integrazione nell'ambiente universitario di particolari categorie di studenti (stranieri, disabili, fuori sede, ecc).</p>	<p>N° Incontri di Orientamento con studenti degli Istituti di Scuola Superiore N° Open Day di Scuola N° Delegati all'Orientamento presenti nelle Scuole N° Incontri con Delegati Orientamento di Scuola N° Guide Informative N° Incontri per Matricole N° Pagine web dedicate N° Studenti Fuori Sede coinvolti N° Studenti/ lavoratori coinvolti N° Studenti diversamente abili coinvolti N° Studenti Stranieri coinvolti</p>
<p>Criticità 2 Necessità di intensificare la diffusione della cultura scientifica come risorsa per lo sviluppo della comunità, e di valorizzare il patrimonio dell'Ateneo come opportunità per gli studenti e i giovani della città</p>	<p>N° incontri con i Delegati Orientamento degli Istituti secondari Superiori N° incontri con Soggetti Esterni (Camera di Commercio, Confindustria..ecc) N° Seminari di Promozione Culturale N° Seminari Tecnico – Scientifici N° Eventi per la promozione di tirocini e opportunità di lavoro N° Eventi di presentazione del Campus</p>

6.3 Individuazione dei destinatari ed i beneficiari del progetto:

Destinatari diretti

- Studenti universitari, che potranno usufruire sia di un più ampio spettro di attività e opportunità di orientamento, informazione, accesso all'Università, alla didattica, ai servizi specifici dell'Ateneo, nonché a quelli offerti dalla città e dal territorio (sport, cultura, tempo libero ecc.); sia di una serie di attività culturali e didattiche che potranno fornire un valido supporto agli specifici percorsi universitari.

Beneficiari indiretti

- Studenti degli Istituti d'istruzione superiore della città, che potranno usufruire di qualificati momenti di incontro con la realtà universitarie e di specifiche attività di orientamento, oltre alla possibilità di partecipare ai Seminari culturali, alle giornate di studio e alle altra attività organizzate.

- I Docenti degli istituti d'istruzione superiore, per la possibilità di partecipare ai seminari culturali e tecnici, validi anche come opportunità di formazione continua e aggiornamento.
- I cittadini in genere, grazie alla possibilità di partecipare alle varie iniziative e opportunità di formazione culturale messe a disposizione dall'Università, quale luogo di formazione e elaborazione del pensiero scientifico indispensabile per lo sviluppo della comunità.
- La realtà sociale, culturale e istituzionale del Comprensorio forlivese, grazie a una maggiore e più consolidata integrazione dell'Università nel contesto locale.

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

Sul territorio sono presenti 9 **Istituti d'Istruzione Secondaria Superiore**, distribuiti nei Comuni di Forlì e Forlimpopoli.

Inoltre, è considerevole la presenza di varie **Associazioni Studentesche**, che svolgono un ruolo fondamentale per facilitare l'inserimento degli studenti nel territorio del Comprensorio Forlivese:

Oltre a questi soggetti associativi, operano **soggetti e strutture istituzionali** come:

- l' Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori – ER.go, che offre servizi agli studenti in tutte le sedi dell'Università: borse di studio, posti alloggio presso un nuovo studentato da 120 posti "Sassi Masini" in pieno centro storico, interventi per studenti disabili, contributi per soggiorni all'estero. A tutti gli studenti universitari ER.go offre una ristorazione a prezzi agevolati attraverso esercizi, un servizio di incontro *domanda-offerta alloggi convenzionati*, un *servizio di orientamento al lavoro*.

6.5 Soggetto attuatore ed eventuali partners

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna – Campus di Forlì

Il Campus di Forlì è una delle sedi decentrate dell'Università di Bologna in territorio romagnolo, assieme a quelle di Cesena, Ravenna e Rimini. Formalmente attivato dal 1 Ottobre 2001 come "Polo scientifico didattico di Forlì", esso è il punto d'arrivo di un percorso avviato con la volontà di creare un nuovo modello di sviluppo universitario, basato sulla ramificazione degli Atenei ed il decongestionamento delle loro sedi centrali.

Il Campus di Forlì muove i primi passi nel 1989 con l'insediamento nella città del Corso di Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Politico-Internazionale, emanazione della allora Facoltà di Scienze Politiche di Bologna, e con la fondazione della Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori (SSLMIT). Lo sviluppo dell'offerta formativa a Forlì è proseguito con l'arrivo di alcuni corsi decentrati delle Facoltà di Economia (dal 1991) e di Ingegneria (dal 1992) di Bologna, mentre la Facoltà di Scienze Politiche ampliava progressivamente il ventaglio di scelte a disposizione degli studenti.

L'offerta didattica forlivese si è caratterizzata fin dall'inizio con corsi con vocazione internazionalistica e attenti alle esigenze del mondo del lavoro sempre più integrato ed aperto nei confronti di un'economia innovatrice e globalizzata: su questo sfondo trovano adeguata collocazione i corsi internazionalistici e socio-criminologici di Scienze Politiche, le specializzazioni linguistiche della Scuola di Lingue e Letterature, Traduzione e Interpretazione, gli indirizzi non-profit e di management di Economia, Management e Statistica, la specializzazione meccanica e aerospaziale di Ingegneria .

L'offerta didattica si è articolata sulle 4 Facoltà (oggi denominate Scuole), per un totale di 11 corsi di laurea triennali ed 11 corsi di laurea magistrale. Nell'anno 2000 si è costituito anche il primo dipartimento nel Campus forlivese, il Dipartimento di Studi Interdisciplinari su Traduzione, Lingue e Culture (SITLeC), oggi denominato Dipartimento di Interpretazione e Traduzione (DIT), che sviluppa e promuove ricerche nell'ambito dei processi di mediazione interlinguistica e interculturale, dalla linguistica all'antropologia, dagli studi sulla testualità e sulla letteratura a quelli sulle abilità linguistiche complesse e la loro acquisizione. Infine, dal mese di Maggio 2003, si è costituito il Centro Linguistico dei Poli Scientifico-Didattici della Romagna (CLIRO), oggi Centro Linguistico di Ateneo (CLA). Il Centro offre servizi per l'apprendimento delle lingue straniere agli studenti e al personale universitario delle Scuole di Bologna, Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini. La

finalità primaria della struttura è favorire lo studio linguistico a sostegno dei diversi corsi di studio esistenti presso le sedi bolognesi e della Romagna.

A tutto questo si aggiungono l'ampliamento dei servizi universitari e l'offerta formativa di Master qualificati e di alta formazione. Oltre alla didattica, i servizi offerti agli studenti del Campus coprono i tre momenti fondamentali nella vita universitaria dello studente: l'ingresso (Ufficio Orientamento, Relazioni con il Pubblico, Segreteria Studenti, Relazioni Internazionali), la vita universitaria vera e propria (Ufficio Orientamento, Relazioni con il Pubblico, Segreteria Studenti, Relazioni Internazionali, Tirocini e Placement, Biblioteca "R. Ruffilli", LABIC - Laboratori Informatici di Campus, Centro linguistico) e l'uscita verso il mondo del lavoro o verso percorsi di ulteriore formazione (Ufficio Orientamento, Tirocini e Placement).

Negli ultimi anni è stata portata a compimento la realizzazione del Polo Tecnologico (Scuola di Ingegneria).

Da settembre 2014 è stato attivato il nuovo blocco aule denominato "Teaching Hub", struttura polifunzionale realizzata all'interno del Campus di Forlì, che collega il Padiglione Sauli Saffi al Padiglione Melandri. L'edificio è costituito da tre blocchi collegati da tre tunnel. All'interno dei tre blocchi sono presenti 15 aule di diverse dimensioni e un laboratorio informatico con 62 postazioni. Nei tre tunnel trovano collocazione un ufficio tecnico, una common room dedicata ai docenti e 318 postazioni dedicati allo studio libero.

Inoltre da marzo 2015 è operativa la mensa universitaria nell'ambito degli spazi del Campus.

Partners

Associazione Arcisolidale

Arcisolidale nasce nel 2000 come organizzazione di volontariato operante nel mondo della solidarietà sociale. Nel campo delle politiche sociali e dell'assistenza, Arcisolidale opera in collaborazione con le altre organizzazioni del Terzo Settore forlivesi e con le Istituzioni di riferimento sul territorio al fine di garantire una corretta individuazione dei bisogni della cittadinanza e di realizzare interventi di solidarietà in una logica di progettazione partecipata. Le attività in cui l'associazione è attualmente impegnata riguardano: progetti di sviluppo del volontariato giovanile e della cultura solidaristica presso le nuove generazioni; progetti di carattere educativo e formativo (doposcuola rivolti a giovani disabili e stranieri, corsi di formazione intorno ai temi dell'intercultura e della solidarietà internazionale); progetti di sensibilizzazione e informazione verso la cittadinanza a proposito dei temi della solidarietà, della salute, dell'accesso alla rete dei servizi socio-sanitari del territorio; attività di sostegno, informazione e orientamento nei confronti di studenti universitari disabili, stranieri, fuori sede (vedi successivo box 8.1 e box 24); attività culturali e animazione per minori, anziani e disabili; progetti socio-assistenziali (trasporto sociale per anziani e disabili).

Soc. Coop. A.r.l "UNICA"

UNICA nasce come struttura di coordinamento, gestione e promozione delle attività di 38 Cooperative "Case del Popolo" del comprensorio forlivese, dotate di un consistente patrimonio umano, sociale, culturale. Le finalità dell'impresa cooperativa sono prevalentemente di tipo mutualistico e riguardano la produzione di beni, attività e servizi. La cooperativa, coerentemente con la propria storia e il suo stretto legame con l'associazionismo popolare, culturale e ricreativo svolge però anche un'intensa attività in questi ambiti, promuovendo attività musicali, convegni e conferenze, corsi di formazione. UNICA, quale proprietaria di immobili dotati di strutture conformi alla realizzazione delle più svariate attività di tipo ricreativo, sociale e culturale, collabora attivamente con l'associazionismo locale, mettendo a disposizione i propri spazi e le proprie strutture per progetti di interesse e rilievo per la collettività. Fin dal 1999 collabora attivamente con l'Università di Bologna Campus di Forlì e con la società Ser.In.Ar per la promozione e la qualificazione delle attività e dei servizi verso gli studenti universitari e verso la cittadinanza nel suo complesso, nel quadro di un progetto che ha visto la realizzazione e la gestione di sale studio universitarie e spazi a disposizione dell'associazionismo universitario per l'organizzazione di servizi verso gli studenti e attività culturali, sociali, formative e ricreative all'interno della struttura di proprietà della cooperativa UNICA sita in Forlì, in via Valverde n°15. La cooperativa UNICA collabora periodicamente con le associazioni studentesche fornendo spazi attrezzati per

l'organizzazione di attività culturali e ricreative di vario genere (seminari, workshop, convegni, cineforum, momenti di accoglienza e partecipazione per matricole e studenti stranieri). In particolare, per quanto riguarda il presente progetto di Servizio Civile, UNICA mette a disposizione gratuitamente i propri spazi e strutture (sale attrezzate con la strumentazione necessaria, si veda box 25) per la realizzazione di workshop e seminari culturali rivolti alla cittadinanza (box 8.1).

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il Progetto mira al miglioramento della qualità dei servizi informativi agli studenti. L'inserimento di volontari SCN consente l'*acquisizione di competenze e stili relazionali*, spesso efficaci perché in sintonia con la peculiare tipologia di utenza, anche in una prospettiva di *peer education* verso l'utenza studentesca stessa. Ma soprattutto, la presenza e l'attività dei volontari all'interno delle strutture universitarie può essere significativa e potenzialmente utile a tutta la collettività, in quanto *veicolano la cultura e i valori della partecipazione, della cittadinanza attiva e dell'impegno volontario*, fondamentali per il contrasto ai fenomeni di emarginazione, disimpegno, abbandono e disgregazione sociale che si manifestano nella realtà contemporanea e riguardano, con forme e livelli diversi, le figure sociali che vivono e operano in esse.

Il progetto si svolge in più sedi di attuazione, che realizzano attività di accoglienza, informazione e orientamento nei tre settori chiave (in ingresso, in itinere e in uscita). È stato attivato un coordinamento per la realizzazione delle varie attività.

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

CRITICITÀ/BISOGNI	OBIETTIVI
Criticità 1 Necessità di sviluppare e potenziare le azioni di accompagnamento/orientamento degli studenti per favorire la risoluzione delle principali difficoltà che gli studenti possono incontrare nel percorso di studi: difficoltà da parte dello studente nell'individuare quale possa essere la scelta del corso di laurea; difficoltà da parte dello studente nell'affrontare il percorso di studi; difficoltà di integrazione nell'ambiente universitario di particolari categorie di studenti (stranieri, disabili, fuori sede, ecc).	Obiettivo 1.1 Supportare con efficacia le azioni di orientamento.
	Obiettivo 1.2 Favorire la circolazione interna delle informazioni.
	Obiettivo 1.3 Organizzare incontri per la presentazione dei servizi, delle opportunità didattiche e di internazionalizzazione per studenti internazionali, lavoratori o disabili
Criticità 2 Necessità di intensificare la diffusione della cultura scientifica come risorsa per lo sviluppo della comunità, e di valorizzare il patrimonio dell'Ateneo come opportunità per gli studenti e i giovani della città	Obiettivo 2.1 Potenziare rapporti con gli Istituti di Scuola Superiore e con Soggetti esterni
	Obiettivo 2.2 Aumentare l'offerta di Seminari e Workshop rivolti anche alla cittadinanza.
	Obiettivo 2.3 Aumentare la visibilità del Campus nel territorio.

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

OBIETTIVO	INDICATORI
Obiettivo 1.1 Supportare con efficacia le azioni di orientamento.	N° Incontri di Orientamento con studenti degli Istituti di Scuola Superiore
	N° Open Day di Scuola
	N° Delegati all'Orientamento presenti nelle Scuole
Obiettivo 1.2 Favorire la circolazione interna delle informazioni.	N. incontri con Delegati Orientamento di Scuola

	N° Guide Informative
	N° Pagine web dedicate
	N° Incontri per Matricole
Obiettivo 1.3 Organizzare incontri per la presentazione dei servizi, delle opportunità didattiche e di internazionalizzazione per studenti internazionali, lavoratori o disabili	N° Studenti Fuori Sede coinvolti
	N° Studenti/ lavoratori coinvolti
	N° Studenti diversamente abili coinvolti
	N° Studenti Stranieri coinvolti
Obiettivo 2.1 Potenziare rapporti con gli Istituti di Scuola Superiore e con Soggetti esterni	N° Incontri con Delegati orientamento degli Istituti secondari Superiori
	N° incontri con Soggetti Esterni (Camera di Commercio, Confindustria..ecc)
Obiettivo 2.2 Aumentare l'offerta di Seminari e Workshop rivolti anche alla cittadinanza.	N° Seminari di Promozione Culturale
	N° Seminari Tecnico - Scientifici
Obiettivo 2.3 Aumentare la visibilità del Campus nel territorio.	N° Eventi per la promozione di tirocini e opportunità di lavoro
	N° Eventi di presentazione del Campus

7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

INDICATORI	ex ANTE	Ex POST
N° Incontri di Orientamento con studenti degli Istituti di Scuola Superiore	55	60
N° Open Day di Scuola	4	8
N° Delegati all'Orientamento presenti nelle Scuole	4	5
N. incontri con Delegati Orientamento di Scuola	2	4
N° Guide Informative	1	3
N° Pagine web dedicate	18	22
N° Incontri per Matricole	4	7
N° Studenti Fuori Sede coinvolti	259	300
N° Studenti/ lavoratori coinvolti	49	50
N° Studenti diversamente abili coinvolti	31	100% degli studenti disabili
N° Studenti Stranieri coinvolti	87	100% degli studenti stranieri
N° Incontri con Delegati orientamento degli Istituti secondari Superiori	7	Tutti gli Istituti di Scuola Superiore presenti nel territorio provinciale
N° incontri con Soggetti Esterni (Camera di Commercio, Confindustria..ecc)	3	5
N° Seminari di Promozione Culturale	10	10
N° Seminari Tecnico - Scientifici	23	35
N° Eventi per la promozione di tirocini e opportunità di lavoro	1	4
N° Eventi di presentazione del Campus	1	2

7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

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

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

Attraverso l'impegno sociale e l'acquisizione di specifiche competenze relazionali nell'ambito dell'assistenza all'utenza esterna ed interna, il volontario S.C.N. ha l'effettiva possibilità di costruirsi un'esperienza utile a rafforzare la capacità di inserirsi in strutture articolate e complesse dove l'elemento della qualità della relazione e comunicazione è cruciale rispetto alla soddisfazione degli utenti. Il volontario ha l'opportunità di sviluppare competenze specifiche e trasversali rispetto a molti contesti organizzativi, acquisendo capacità di diagnosi delle caratteristiche della realtà organizzativa, di relazione con l'utenza ed i colleghi, di *problem solving*, di risposta alle richieste del contesto nel quale si trova ad operare. In sintesi i punti di forza di questo arricchimento posso essere così riassunti:

1. Inserimento in un contesto formativo di alto livello, finalizzato a facilitare agli utenti finali la fruizione dei servizi a loro dedicati
2. Esperienza diretta delle problematiche pratiche del processo di informazione e delle soluzioni adottate per facilitare l'accesso ai servizi offerti e sviluppo della capacità di applicare una adeguata metodologia di lavoro
3. Acquisizione di tecniche di comunicazione verbale e scritta con lo scopo di rispondere efficacemente alle richieste dell'utenza e di costruire un buon servizio di accoglienza
4. Acquisizione di competenze di base sulle tecniche di orientamento
5. Sviluppo di competenze relazionali, organizzative e sul lavoro di gruppo
6. Sviluppo di competenze tecnologiche che consentano al volontario di utilizzare strumenti informatici di supporto nello svolgimento dell'attività istituzionale, con particolare attenzione ai servizi on line e alla gestione e all'analisi dei dati
7. Partecipazione attiva ad eventi di promozione e orientamento
8. Orientamento al lavoro in team attraverso la "rete informativa" creata tra i volontari e i partecipanti al progetto.
9. Acquisizione di competenze nel campo della progettazione e organizzazione di eventi istituzionali e culturali.

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

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

A partire dalla lettura della realtà come sopra rappresentata e dalle esigenze emerse, si è avviata la fase di costruzione del Progetto e un ciclo di incontri dell'equipe progettuale ne ha individuato gli elementi salienti.

Sono stati quindi definiti e condivisi gli obiettivi di progetto in relazione alle esperienze del territorio, per delineare i bisogni ancora scoperti e le possibili criticità.

Successivamente sono stati individuati i Partner a livello locale (cfr. box 24), si è verificata la consistenza della dotazione strumentale complessiva (cfr. box 25) e si è provveduto a distribuire le Attività nelle varie fasi della progettazione, progettazione esecutiva e successiva attuazione. Infine sono stati individuati gli esperti (cfr. box 8.2 e box 37) che hanno dato la disponibilità ad affiancare i giovani Volontari in SCN nelle Attività e a svolgere la Formazione Specifica.

Obiettivo 1.1 Supportare con efficacia le azioni di orientamento.

Azione 1.1.1 Piano di Informazione e Orientamento in ingresso

Attività 1.1.1.1 Progettazione di iniziative ed eventi a sostegno degli Incontri di Orientamento: scelta dei luoghi, redazione materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi.

Attività 1.1.1.2 Incontri di coordinamento e condivisione degli obiettivi con partner (Arcisolidale e UNICA) e responsabili di Scuola.

Attività 1.1.1.3 Realizzazione degli Incontri di Orientamento: raccolta dati sulla partecipazione di giovani e Istituti Scolastici, pubblicazione di un report conclusivo per ciascun Incontro.

Attività 1.1.1.4 Programmazione e realizzazione con le Associazioni partner di un evento annuale di accoglienza per le matricole.

Attività 1.1.1.5 Produzione (testo e grafica) di Guide all'Orientamento che verranno distribuite anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio (cfr. box 6).

Azione 1.1.2 Orientamento in Itinere

Attività 1.1.2.1 Realizzazione Incontri Informativi di Campus in relazione alle diverse tipologie di servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche.

Attività 1.1.2.2 Consulenze e redazione materiale dedicato allo studio all'estero.

Attività 1.1.2.3 Presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà o lavoratori.

Attività 1.1.2.4 Gestione e monitoraggio delle richieste informative e orientative per tipologia di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte da URP e dal servizio orientamento e adattate ai contesti delle Scuole in modo da introdurre uno strumento di autovalutazione per la struttura che possa in questo modo condurre al miglioramento dell'offerta di servizi.

Obiettivo 1.2 Favorire la circolazione interna delle informazioni.

Azione 1.2.1 Promozione della Figura del Delegato all'Orientamento

Attività 1.2.1.1 Definizione di un calendario di incontri di presentazione e individuazione degli spazi.

Attività 1.2.1.2 Organizzazione incontri per presentare agli studenti le figure dei Delegati dell'Orientamento di Scuola e dei Tutor didattici.

Azione 1.2.2 Creazione rete tra Delegati all'Orientamento, Tutor didattici e Rappresentanti degli Studenti

Attività 1.2.2.1 Analisi rete relazioni interne al Campus e alle Scuole e trasversalmente a esse: emersione dei punti di debolezza e di forza, costruzione di possibili soluzioni alternative.

Attività 1.2.2.2 Organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra i tutor, i Delegati dell'Orientamento e i delegati degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari condivisi utili alla valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.

Azione 1.2.3 Creazione di una redazione web efficace

Attività 1.2.3.1 Analisi informazioni presenti sui siti e sul materiale e fabbisogno informativo.

Attività 1.2.3.2 Aggiornamento informazioni presenti.

Attività 1.2.3.3 Monitoraggio e controllo.

Obiettivo 1.3 Organizzare incontri per la presentazione dei servizi, delle opportunità didattiche e di internazionalizzazione per studenti internazionali, lavoratori o disabili

Azione 1.3.1 Progettazione Eventi

Attività 1.3.1.1 Progettazione di iniziative ed eventi: scelta dei luoghi, redazione materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi.

Attività 1.3.1.2 Redazione di brochure anche in lingua per promuovere una cultura della comunicazione sempre più orientata all'utenza, capace di rendere più facile e più chiara a tutti la conoscenza delle strutture, del funzionamento e delle opportunità di formazione (in collaborazione con Ass. Arcisolidale).

Azione 1.3.2 Percorsi per Studenti potenzialmente svantaggiati

Attività 1.3.2.1 Supporto agli studenti potenzialmente in difficoltà perché fuori sede, diversamente abili, stranieri o lavoratori, in collaborazione con le Associazioni Studentesche, il partner Ass. Arcisolidale e i tutor didattici.

Attività 1.3.2.2 Raccolta segnalazioni su disfunzioni o barriere architettoniche.

Attività 1.3.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati al sostegno degli studenti in difficoltà.

Obiettivo 2.1 Potenziare i rapporti con gli Istituti di Scuola Superiore e con Soggetti Esterni.

Azione 2.1.1 Contatti con gli Istituti Superiori del Territorio

Attività 2.1.1.1 Coinvolgimento dei Responsabili dell'Orientamento.

Attività 2.1.1.2 Collaborazione con le scuole superiori del territorio per la diffusione del materiale inerente la comunicazione della riforma universitaria.

Attività 2.1.1.3 Progettazione di attività mirate con gli istituti.

Azione 2.1.2 Partecipazione dei Delegati all'Orientamento a giornate nelle Scuole Superiori

Attività 2.1.2.1 Rete di contatto con i delegati dell'orientamento delle Scuole Superiori e i servizi Università degli Enti.

Azione 2.1.3 Organizzazione Eventi in collaborazione con Soggetti Esterni

Attività 2.1.3.1 Rete di contatto con gli Enti o Soggetti Esterni per la realizzazione di eventi a carattere trasversale.

Obiettivo 2.2 Aumentare l'offerta di Seminari e Workshop rivolti anche alla cittadinanza.

Azione 2.2.1 Workshop e Seminari

Attività 2.2.1.1 Lezioni magistrali e seminari a cura di Docenti Universitari in collaborazione con le Associazioni Studentesche e con il partner UNICA.

Attività 2.2.1.2 Iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'ateneo e la città (in collaborazione con il partner UNICA).

Obiettivo 2.3 Aumentare la visibilità del Campus nel territorio.

Azione 2.3.1 Eventi di Presentazione di Campus

Attività 2.3.1.1 Giornate in cui avviene il Saluto di Benvenuto del Coordinatori di Campus, oltre alla possibilità di una visita guidata alle Sedi didattiche, di ricerca e di servizio.

Azione 2.3.2 Accompagnamento in uscita

Attività 2.3.2.1 Progettazione e realizzazione di iniziative volti alla promozione dell'integrazione università/territorio e alla università/mondo del lavoro.

Attività 2.3.2.2 Realizzazione percorsi dedicati a colloqui di orientamento personalizzato; Correzione personalizzata del curriculum vitae e della lettera di presentazione; Intermediazione domanda/offerta di lavoro; Intermediazione domanda/offerta di stage; Seminari sulla ricerca attiva del lavoro.

Attività 2.3.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati all'orientamento in uscita.

Cronogramma

Azioni	mesi												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ideazione sviluppo e avvio	x												
Obiettivo 1.1													
Azione 1.1.1 Piano di Informazione e Orientamento in ingresso			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azione 1.1.2 Orientamento in Itinere			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Obiettivo 1.2 Favorire la circolazione interna delle informazioni													
Azione 1.2.1 Promozione della Figura del Delegato all'Orientamento					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azione 1.2.2 Creazione rete tra Delegati all'Orientamento, Tutor didattici e Rappresentanti degli Studenti					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azione 1.2.3 Creazione di una redazione web efficace													
Obiettivo 1.3 Organizzare incontri per la presentazione dei servizi, delle opportunità didattiche e di internazionalizzazione per studenti internazionali, lavoratori o disabili													
Azione 1.3.1 Progettazione Eventi						x	x	x	x	x	x	x	x
Azione 1.3.2 Percorsi per Studenti potenzialmente svantaggiati						x	x	x	x	x	x	x	x
Obiettivo 2.1 Potenziare i rapporti con gli Istituti di Scuola Superiore e con Soggetti Esterni.													
Azione 2.1.1 Contatti con gli Istituti Superiori del Territorio	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x
Azione 2.1.2 Partecipazione dei Delegati all'Orientamento a giornate nelle Scuole Superiori					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azione 2.1.3 Organizzazione Eventi in collaborazione con Soggetti Esterni													
Obiettivo 2.2 Aumentare l'offerta di Seminari e Workshop rivolti anche alla cittadinanza.													
Azione 2.2.1 Workshop e seminari						x	x	x	x	x	x	x	x
Obiettivo 2.3 Aumentare la visibilità del Campus nel territorio.													
Azione 2.3.1 Eventi di Presentazione di Campus							x	x	x	x	x	x	x
Azione 2.3.2 Accompagnamento in uscita					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azioni trasversali per il SCN													
Accoglienza dei volontari in SCN		x											

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

Azioni trasversali:

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

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

Attività del progetto	Professionalità	Ruolo nell'attività	Numero
Attività 1.1.1.2 Incontri di coordinamento e condivisione degli obiettivi con partner (Arcisolidale e UNICA) e responsabili di Scuola. Attività 1.2.2.1 Analisi rete relazioni interne al Campus e alle Scuole e trasversalmente a esse: emersione dei punti di debolezza e di forza, costruzione di possibili soluzioni alternative Attività 1.2.2.2 Organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra i tutor, i Delegati dell'Orientamento e i delegati degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari condivisi utili alla valutazione della percezione della rete di relazioni esistente. Attività 2.1.1.3 Progettazione di attività mirate con gli Istituti. Attività 2.3.2.1 Progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi volti alla promozione dell'integrazione università/territorio e alla università/mondo del lavoro.	Dirigente Campus; Responsabile Settore Affari Generali	Supervisione generale del Progetto; Rapporti Istituzionali	2
Attività 1.1.1.2 Incontri di coordinamento e condivisione degli obiettivi con partner (Arcisolidale e UNICA) e responsabili di Scuola. Attività 1.2.1.1 Definizione di un calendario di incontri di presentazione e individuazione degli spazi Attività 1.2.1.2 Organizzazione incontri per presentare agli studenti le figure dei Delegati	Responsabile Ufficio Affari Generali; referente comunicazione multicampus	Relazioni con altri enti e coordinamento nelle iniziative di comunicazione.	2

<p>dell’Orientamento di Scuola e dei Tutor didattici</p> <p>Attività 1.2.2.1 Analisi rete relazioni interne al Campus e alle Scuole e trasversalmente a esse: emersione dei punti di debolezza e di forza, costruzione di possibili soluzioni alternative</p> <p>Attività 1.2.2.2 Organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra i tutor, i Delegati dell’Orientamento e i delegati degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari condivisi utili alla valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.</p> <p>Attività 2.1.1.3 Progettazione di attività mirate con gli istituti.</p> <p>Attività 2.1.3.1 Rete di contatto con gli Enti o soggetti esterni per la realizzazione di eventi a carattere trasversale.</p> <p>Attività 2.3.2.1 Progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi volti alla promozione dell’integrazione università/territorio e alla università/mondo del lavoro.</p>			
<p>Attività 1.1.1.1 Progettazione di iniziative ed eventi a sostegno degli Incontri di Orientamento: scelta dei luoghi, redazione materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi</p> <p>Attività 1.1.1.2 Incontri di coordinamento e condivisione degli obiettivi con partner (Arcisolidale e UNICA) e responsabili di Scuola.</p> <p>Attività 1.1.1.3 Realizzazione degli Incontri di Orientamento: raccolta dati sulla partecipazione di giovani e Istituti Scolastici, pubblicazione di un report conclusivo per ciascun Incontro.</p> <p>Attività 1.1.1.4 Programmazione e realizzazione con le Associazioni partner di un evento annuale di accoglienza per le matricole.</p> <p>Attività 1.1.1.5 Produzione (testo e grafica) di Guide all’Orientamento che verranno distribuite anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio (cfr. box 6).</p> <p>Attività 1.1.2.1 Realizzazione Incontri Informativi di Campus in relazione alle diverse tipologie di servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all’estero, strutture sportive, biblioteche.</p> <p>Attività 1.1.2.2 Consulenze e redazione materiale dedicato allo studio all’estero.</p> <p>Attività 1.1.2.3 Presenza continuativa di “studenti tutor” rivolti agli studenti in difficoltà o lavoratori.</p> <p>Attività 1.1.2.4 Gestione e monitoraggio delle richieste informative e orientative per tipologia di studente e di contenuto attraverso</p>	<p>Responsabile Settore Unità Servizio didattico</p>	<p>Organizzazione e supervisione progetti e materiali di comunicazione, supervisione e coordinamento delle attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita</p>	<p>1</p>

<p>schede di rilevazione predisposte da URP e dal servizio orientamento e adattate ai contesti delle Scuole in modo da introdurre uno strumento di autovalutazione per la struttura che possa in questo modo condurre al miglioramento dell'offerta di servizi.</p> <p>Attività 2.3.2.1 Progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi volti alla promozione dell'integrazione università/territorio e alla università/mondo del lavoro.</p> <p>Attività 2.3.2.2 Realizzazione percorsi dedicati a colloqui di orientamento personalizzato; correzione personalizzata del curriculum vitae e della lettera di presentazione; intermediazione domanda/offerta di lavoro; intermediazione domanda/offerta di stage; seminari sulla ricerca attiva del lavoro.</p> <p>Attività 2.3.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati all'orientamento in uscita.</p>			
<p>Attività 2.3.2.1 Progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi volti alla promozione dell'integrazione università/territorio e alla università/mondo del lavoro.</p> <p>Attività 2.3.2.2 Realizzazione percorsi dedicati a colloqui di orientamento personalizzato; correzione personalizzata del curriculum vitae e della lettera di presentazione; intermediazione domanda/offerta di lavoro; intermediazione domanda/offerta di stage; seminari sulla ricerca attiva del lavoro.</p> <p>Attività 2.3.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati all'orientamento in uscita.</p>	Responsabile Ufficio Orientamento	Supervisione e coordinamento delle attività di orientamento in uscita	1
<p>Attività 1.1.2.1 Realizzazione Incontri Informativi di Campus in relazione alle diverse tipologie di servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche.</p> <p>Attività 1.1.2.2 Consulenze e redazione materiale dedicato allo studio all'estero.</p> <p>Attività 1.1.2.3 Presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà o lavoratori.</p> <p>Attività 1.1.2.4 Gestione e monitoraggio delle richieste informative e orientative per tipologia di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte da URP e dal servizio orientamento e adattate ai contesti delle Scuole in modo da introdurre uno strumento di autovalutazione per la struttura che possa in questo modo condurre al miglioramento dell'offerta di servizi.</p>	Responsabile Settore Unità Servizio didattico; Responsabile Settore Servizi Bibliotecari	Rapporti con le istituzioni e la rete bibliotecaria Romagnola, supervisione nella realizzazione di materiali promozionali e didattici.	2
<p>Attività 1.2.3.1 Analisi delle informazioni presenti sui siti e sul materiale e fabbisogno informativo.</p> <p>Attività 1.2.3.2 Aggiornamento informazioni presenti</p>	Responsabile Settore Servizi Informatici; Referente comunicazione	Rapporti con la rete dei laboratori informatici di Campus, supervisione nella realizzazione di strumenti di informazione online e nella	3

Attività 1.2.3.3 Monitoraggio e controllo	multicampus; Responsabile Settore Unità Servizio didattico	gestione dei siti web di Campus.	
<p>Attività 2.1.3.1 Rete di contatto con gli Enti o soggetti esterni per la realizzazione di eventi a carattere trasversale.</p> <p>Attività 2.2.1.1 Lezioni magistrali e seminari a cura di Docenti universitari in collaborazione con le Associazioni Studentesche e con il partner UNICA.</p> <p>Attività 2.2.1.2 Iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'ateneo e la città (in collaborazione con il partner UNICA).</p> <p>Attività 2.3.1.1 Giornate in cui avviene il saluto di benvenuto del Coordinatore di Campus, oltre alla possibilità di una visita guidata alle Sedi didattiche di ricerca e di servizio.</p>	Responsabile Ufficio Affari Generali, Referente comunicazione multicampus, Responsabile Ufficio Segreteria didattica Scuole	Coordinamento delle attività progettuali, supervisione seminari, workshop e incontri nelle scuole	3
<p>Attività 1.1.1.1 Progettazione di iniziative ed eventi a sostegno degli Incontri di Orientamento: scelta dei luoghi, redazione di materiale promozionale.</p> <p>Attività 1.1.1.2 Incontri di coordinamento e condivisione degli obiettivi con partner (Arcisolidale e UNICA) e responsabili di Dipartimento.</p> <p>Attività 1.1.1.3 Realizzazione degli Incontri di Orientamento: raccolta dati sulla partecipazione di giovani e Istituti Scolastici, pubblicazione di un report conclusivo per ciascun incontro.</p> <p>Attività 1.1.1.4 Programmazione e realizzazione con le Associazioni partner di un evento annuale di accoglienza per le matricole.</p> <p>Attività 1.1.1.5 Produzione (testo e grafica) di Guide all'Orientamento che verranno distribuite anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio (cfr. box 6).</p> <p>Attività 1.1.2.1 Realizzazione incontri informativi di Campus in relazione alle diverse tipologie di servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche.</p> <p>Attività 1.1.2.2 Consulenze e redazione materiale dedicato allo studio all'estero.</p> <p>Attività 1.1.2.3 Presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà o lavoratori.</p> <p>Attività 1.1.2.4 Gestione e monitoraggio delle richieste informative e orientative per tipologia di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte da URP e dal servizio orientamento e adattate ai contesti delle Scuole in modo da introdurre uno strumento di autovalutazione per la</p>	Personale Ufficio orientamento, URP, Ufficio Segreteria didattica Scuole, Referente comunicazione multicampus.	Supervisione, coordinamento e gestione attività progettuali; Gestione attività di comunicazione e informazione verso il pubblico organizzazione eventi di orientamento, gestione attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita	17

<p>struttura che possa in questo modo condurre al miglioramento dell'offerta di servizi.</p> <p>Attività 1.2.1.1 Definizione di un calendario di incontri di presentazione e individuazione degli spazi.</p> <p>Attività 1.2.1.2 Organizzazione incontri per presentare agli studenti le figure dei Delegati dell'Orientamento di Scuola e dei Tutor didattici</p> <p>Attività 1.2.2.1 Analisi rete relazioni interne al Campus e alle Scuole e trasversalmente a esse: emersione dei punti di debolezza e di forza, costruzione di possibili soluzioni alternative.</p> <p>Attività 1.2.2.2 Organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra i tutor, i Delegati dell'Orientamento e i delegati degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari condivisi utili alla valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.</p> <p>Attività 1.3.1.1 Progettazione di iniziative ed eventi: scelta dei luoghi, redazione materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi.</p> <p>Attività 1.3.1.2 Redazione di brochure anche in lingua per promuovere una cultura della comunicazione sempre più orientata all'utenza, capace di rendere più facile e più chiara a tutti la conoscenza delle strutture, del funzionamento e delle opportunità di formazione (in collaborazione con Ass. Arcisolidale).</p> <p>Attività 1.3.2.1 Supporto agli studenti potenzialmente in difficoltà perché fuori sede, differentemente abili, stranieri o lavoratori, in collaborazione con le Associazioni Studentesche, il partner Ass. Arcisolidale e i tutor didattici.</p> <p>Attività 1.3.2.2 Raccolta segnalazioni su disfunzioni o barriere architettoniche.</p> <p>Attività 1.3.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati al sostegno degli studenti in difficoltà.</p> <p>Attività 2.3.1.1 Giornate in cui avviene il saluto di benvenuto del Coordinatore di Campus, oltre alla possibilità di una visita guidata alle Sedi didattiche di ricerca e di servizio.</p>			
<p>Attività 1.2.3.1 Analisi delle informazioni presenti sui siti e sul materiale e fabbisogno informativo.</p> <p>Attività 1.2.3.2 Aggiornamento informazioni presenti</p> <p>Attività 1.2.3.3 Monitoraggio e controllo</p>	Settore Servizi Informatici	Gestione attività informatiche	5
<p>Attività 2.1.1.1 Coinvolgimento dei Responsabili dell'Orientamento.</p> <p>Attività 2.1.1.2 Collaborazione con le scuole superiori del territorio per la diffusione del</p>	Ufficio orientamento, docenti universitari	Progettazione e realizzazione delle attività didattiche nelle scuole, delle attività e degli eventi culturali verso la	10

<p>materiale inerente la comunicazione della riforma universitaria.</p> <p>Attività 2.1.1.3 Progettazione di attività mirate con gli istituti.</p> <p>Attività 2.1.2.1 Rete di contatto con i delegati dell'orientamento delle Scuole Superiori e i servizi Università degli Enti.</p> <p>Attività 2.2.1.1 Lezioni magistrali e seminari a cura di Docenti Universitari in collaborazione con le Associazioni Studentesche e con il partner UNICA.</p> <p>Attività 2.2.1.2 Iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'ateneo e la città (in collaborazione con il partner UNICA).</p> <p>Attività 2.3.1.1 Giornate in cui avviene il saluto di benvenuto del Coordinatore di Campus, oltre alla possibilità di una visita guidata alle Sedi didattiche di ricerca e di servizio.</p>		cittadinanza	
<p>Attività 1.1.1.4 Programmazione e realizzazione con le Associazioni partner di un evento annuale di accoglienza per le matricole e di eventi di Scuola.</p> <p>Attività 1.1.1.5 Produzione (testo e grafica) di Guide all'Orientamento che verranno distribuite anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio (cfr. box 6).</p> <p>Attività 1.3.2.1 Supporto agli studenti potenzialmente in difficoltà perché fuori sede, diversamente abili, stranieri o lavoratori, in collaborazione con le Associazioni Studentesche, il partner Ass. Arcisolidale e i tutor didattici.</p> <p>Attività 2.2.1.1 Lezioni magistrali e seminari a cura di Docenti Universitari in collaborazione con le Associazioni Studentesche e con il partner UNICA.</p>	Volontari Associazione Studentesche	Supporto alle attività di orientamento e informazione; supporto nella realizzazione di attività e eventi culturali; supporto alle attività di sostegno verso studenti in difficoltà.	12
<p>Attività 1.1.1.2 Incontri di coordinamento e condivisione degli obiettivi con partner (Arcisolidale e UNICA) e responsabili di Scuola.</p> <p>Attività 2.2.1.1 Lezioni magistrali e seminari a cura di Docenti Universitari in collaborazione con le Associazioni Studentesche e con il partner UNICA.</p> <p>Attività 2.2.1.2 Iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'ateneo e la città (in collaborazione con il partner UNICA).</p>	Collaboratori Soc. Coop. A.r.l. UNICA	Organizzazione eventi culturali, seminari e workshop aperti alla cittadinanza	2
<p>Attività 1.1.1.2 Incontri di coordinamento e condivisione degli obiettivi con partner (Arcisolidale e UNICA) e responsabili di Scuola.</p> <p>Attività 1.3.2.1 Supporto agli studenti potenzialmente in difficoltà perché fuori sede, diversamente abili, stranieri o lavoratori, in collaborazione con le Associazioni Studentesche, il partner Ass. Arcisolidale e i</p>	Volontari Arcisolidale	Supporto alle attività di orientamento e informazione. Supporto alle attività di sostegno verso studenti in difficoltà.	3

tutor didattici. Attività 1.3.1.2 Redazione di brochure anche in lingua per promuovere una cultura della comunicazione sempre più orientata all'utenza, capace di rendere più facile e più chiara a tutti la conoscenza delle strutture, del funzionamento e delle opportunità di formazione (in collaborazione con Ass. Arcisolidale).			
--	--	--	--

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

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

Azioni	Attività	Ruolo
Azione 1.1.1 Piano di Informazione e Orientamento in ingresso	Attività 1.1.1.1 Progettazione di iniziative ed eventi a sostegno degli Incontri di Orientamento: scelta dei luoghi, redazione materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi Attività 1.1.1.2 Incontri di coordinamento e condivisione degli obiettivi con partner (Arcisolidale e UNICA) e responsabili di Scuola. Attività 1.1.1.3 Realizzazione degli Incontri di Orientamento: raccolta dati sulla partecipazione di giovani e Istituti Scolastici, pubblicazione di un report conclusivo per ciascun Incontro. Attività 1.1.1.4 Programmazione e realizzazione con le Associazioni partner di un evento annuale di accoglienza per le matricole. Attività 1.1.1.5 Produzione (testo e grafica) di Guide all'Orientamento che verranno distribuite anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio (cfr. box 6).	I Volontari in SCN saranno impegnati a supporto del personale del Campus nella ricerca, organizzazione e preparazione di informazioni, dati e materiali di interesse per gli aspiranti studenti sia in forma cartacea sia in formato elettronico. - Collaborano con il Servizio Orientamento per la presenza negli stand del salone d'orientamento d'ateneo e nella redazione delle Guide. - Supportano l'accoglienza delle matricole e l'assistenza nella presentazione della domanda di immatricolazione. - Supportano il servizio di front-office sul diritto allo studio.
Azione 1.1.2 Orientamento in Itinere	Attività 1.1.2.1 Realizzazione Incontri Informativi di Campus in relazione alle diverse tipologie di servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche. Attività 1.1.2.2 Consulenze e redazione materiale dedicato allo studio all'estero. Attività 1.1.2.3 Presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà o lavoratori. Attività 1.1.2.4 Gestione e monitoraggio delle richieste	I Volontari in SCN saranno coinvolti nelle attività di orientamento in ateneo. - Forniscono indicazioni su come usufruire dei servizi per la didattica e sui servizi agli studenti (laboratori, sale studio, diritto allo studio, servizi bibliotecari); - Distribuiscono materiale informativo relativo ai corsi di studio, ai piani didattici, agli appelli d'esame, alle sedute di laurea, al calendario didattico; - Danno indicazioni sul sistema

	informative e orientative per tipologia di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte da URP e dal servizio orientamento e adattate ai contesti delle Scuole in modo da introdurre uno strumento di autovalutazione per la struttura che possa in questo modo condurre al miglioramento dell'offerta di servizi.	bibliotecario di ateneo, sui prestiti e sulle opportunità di studio presso le biblioteche e le sale di lettura, supportando il personale bibliotecario nell'attività di front-office nei confronti degli utenti. - Registrano nelle banche dati delle strutture di assegnazione le informazioni richieste dall'utenza; - Front-office sulla mobilità studentesca in Italia e all'estero.
Azione 1.2.1 Promozione della Figura del Delegato all'Orientamento	Attività 1.2.1.1 Definizione di un calendario di incontri di presentazione e individuazione degli spazi Attività 1.2.1.2 Organizzazione incontri per presentare agli studenti le figure dei Delegati dell'Orientamento di Scuola e dei Tutor didattici	I Volontari in SCN in contatto coi docenti, predispongono e diffondono dei materiali promozionali. - Curano il calendario degli Incontri tra Tutor, Associazioni Studentesche, Delegati degli Studenti e i Delegati all'Orientamento delle Scuole. - Partecipano alle riunioni di coordinamento.
Azione 1.2.2 Creazione rete tra Delegati all'Orientamento, Tutor didattici e Rappresentanti degli Studenti	Attività 1.2.2.1 Analisi rete relazioni interne al Campus e alle Scuole e trasversalmente a esse: emersione dei punti di debolezza e di forza, costruzione di possibili soluzioni alternative Attività 1.2.2.2 Organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra i tutor, i Delegati dell'Orientamento e i delegati degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari condivisi utili alla valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.	I Volontari in SCN in contatto coi docenti, predispongono e diffondono dei materiali promozionali. - Curano il calendario degli Incontri tra Tutor, Associazioni Studentesche, Delegati degli Studenti e i Delegati all'Orientamento delle Scuole. - Partecipano alle riunioni di coordinamento. - Collaborano alla somministrazione e raccolta di questionari.
Azione 1.2.3 Creazione di una redazione web efficace	Attività 1.2.3.1 Analisi informazioni presenti sui siti e sul materiale e fabbisogno informativo Attività 1.2.3.2 Aggiornamento informazioni presenti Attività 1.2.3.3 Monitoraggio e controllo	- I Volontari in SCN collaboreranno alla realizzazione di contenuti per i siti web di Scuola e di Campus. - Possono approfondire la conoscenza del Portale d'ateneo per la comunicazione.
Azione 1.3.1 Progettazione Eventi	Attività 1.3.1.1 Progettazione di iniziative ed eventi: scelta dei luoghi, redazione materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi Attività 1.3.1.2 Redazione di brochure anche in lingua per promuovere una cultura della comunicazione sempre più orientata all'utenza, capace di rendere più facile e più chiara a tutti la conoscenza delle strutture, del funzionamento e delle opportunità di formazione (in collaborazione con	I Volontari in SCN collaborano alla redazione del materiale promozionale e curano la realizzazione di strumenti di presentazione degli eventi, cartacei e multimediali. - Partecipano alle riunioni di coordinamento. - Supportano la campagna di comunicazione e promozione (seguendo l'invio e la distribuzione dei materiali attraverso i diversi canali

	Ass. Arcisolidale).	distributivi).
Azione 1.3.2 Percorsi per Studenti potenzialmente svantaggiati	Attività 1.3.2.1 Supporto agli studenti potenzialmente in difficoltà perché fuori sede, diversamente abili, stranieri o lavoratori, in collaborazione con le Associazioni Studentesche, il partner Ass. Arcisolidale e i tutor didattici. Attività 1.3.2.2 Raccolta segnalazioni su disfunzioni o barriere architettoniche. Attività 1.3.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati al sostegno degli studenti in difficoltà.	I Volontari in SCN saranno un punto di prima accoglienza per gli studenti che si trovano in situazioni di difficoltà (disabili, stranieri, studenti lavoratori o fuori sede). - Accolgono gli studenti stranieri. - Supportano l'accesso alle postazioni informatiche degli studenti disabili. - Collaborano alla somministrazione e raccolta di questionari.
Azione 2.1.1 Contatti con gli Istituti Superiori del Territorio	Attività 2.1.1.1 Coinvolgimento dei Responsabili dell'Orientamento. Attività 2.1.1.2 Collaborazione con le scuole superiori del territorio per la diffusione del materiale inerente la comunicazione della riforma universitaria. Attività 2.1.1.3 Progettazione di attività mirate con gli istituti.	- I Volontari in SCN partecipano insieme all'OLP agli Incontri con i referenti degli Istituti superiori. - Curano semplici percorsi didattici per la valorizzazione delle strutture in cui operano. - Presentano la propria esperienza di Servizio Civile alle classi.
Azione 2.1.2 Partecipazione dei Delegati all'Orientamento a giornate nelle Scuole Superiori	Attività 2.1.2.1 Rete di contatto con i delegati dell'orientamento delle Scuole Superiori e i servizi Università degli Enti.	- I Volontari in SCN partecipano insieme all'OLP agli Incontri con i referenti degli Istituti superiori. - Curano semplici percorsi didattici per la valorizzazione delle strutture in cui operano. - Presentano la propria esperienza di Servizio Civile alle classi.
Azione 2.1.3 Organizzazione Eventi in collaborazione con Soggetti Esterni	Attività 2.1.3.1 Rete di contatto con gli Enti o Soggetti Esterni per la realizzazione di eventi a carattere trasversale	I Volontari in SCN, in contatto coi docenti, predispongono e diffondono materiali promozionali. - Partecipano alle riunioni di progettazione e coordinamento.
Azione 2.2.1 Workshop e Seminari	Attività 2.2.1.1 Lezioni magistrali e seminari a cura di Docenti Universitari in collaborazione con le Associazioni Studentesche e con il partner UNICA. Attività 2.2.1.2 Iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'ateneo e la città (in collaborazione con il partner UNICA).	I Volontari in SCN saranno di supporto alle attività promozionali per workshop, seminari e lezioni. - Aggiornano il materiale informativo messo a disposizione degli studenti nelle bacheche/portale.
Azione 2.3.1 Eventi di Presentazione di Campus	Attività 2.3.1.1 Giornate in cui avviene il Saluto di Benvenuto dei Coordinatori di Campus, oltre alla possibilità di una visita guidata alle Sedi didattiche, di ricerca e di servizio	I Volontari in SCN parteciperanno alla definizione del programma degli eventi, cura della logistica, dei materiali di promozione, in relazione alle attività dell'insediamento universitario nel territorio.

		<ul style="list-style-type: none"> - Tengono i contatti coi docenti,; si occupano della raccolta prenotazioni, predisposizione e diffusione dei materiali promozionali. - Svolgono attività di accompagnamento delle visite guidate.
Azione 2.3.2 Accompagnamento in uscita	<p>Attività 2.3.2.1 Progettazione e realizzazione di iniziative volti alla promozione dell'integrazione università/territorio e alla università/mondo del lavoro.</p> <p>Attività 2.3.2.2 Realizzazione percorsi dedicati a colloqui di orientamento personalizzato; Correzione personalizzata del curriculum vitae e della lettera di presentazione; Intermediazione domanda/offerta di lavoro; Intermediazione domanda/offerta di stage; Seminari sulla ricerca attiva del lavoro.</p> <p>Attività 2.3.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati all'orientamento in uscita.</p>	<p>I Volontari in SCN supportano le azioni di accompagnamento in uscita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornano il materiale informativo messo a disposizione degli studenti nelle bacheche/portale sulle proposte di lavoro che prevedano profili professionali inerenti ai corsi di laurea attivi nel Campus. - Curano la diffusione delle proposte di stage e tirocini post-laurea. - Supportano il personale nell'organizzazione di incontri tra laureandi/laureati ed aziende (profit e non profit) per far conoscere le opportunità di lavoro e poter lasciare il proprio curriculum vitae. - Sono presenti durante i focus group all'interno dei quali si forniscono indicazioni per cercare lavoro, per redigere il curriculum vitae e la lettera di presentazione, per superare le selezioni aziendali.

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

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;
- partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.

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

21

10) **NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO:**

0

11) **NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO:**

21

12) NUMERO POSTI CON SOLO VITTO:

0

13) NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO:

1400

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

5

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

- Sono previste uscite giornaliere in attività in affiancamento all'Operatore Locale di Progetto.
- In base al Prontuario 'Disciplina rapporti enti e volontari DM anno 2015 e per un periodo non superiore ai 30 giorni complessivi il Volontario in SCN potrà essere chiamato a svolgere la propria attività all'esterno della Sede di Attuazione, intervenendo insieme all'Operatore Locale di Progetto.
- Sono previsti periodi di chiusura delle sedi di attuazione del presente Progetto nei periodi compresi tra il Santo Natale, il Capodanno e l'Epifania, nonché nel mese di Agosto. Per ogni informazione consultare il calendario accademico universitario e i calendari di servizio delle varie sedi di attuazione (<http://www.unibo.it/it/campus-forli>)

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

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

Allegato 01

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

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

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

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

Verranno programmati un minimo di 3 incontri di 3 ore cadauno, durante i quali i volontari in SCN potranno fornire informazioni sul Servizio Civile Nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale (vedi azioni 2.1.1. e 2.1.2)

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

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

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

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

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

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:

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

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

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

Si

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

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del SCN descritto nel modello:

- Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

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

Si

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

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

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

- | | |
|---|----------|
| - Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accreditamento (box 8.2) | € 6.000 |
| - Sedi ed attrezzature specifiche (box 25) | € 10.500 |
| - Utenze dedicate | € 12.500 |
| - Materiali informativi | € 8.500 |
| - Pubblicizzazione SCN (box 17) | € 7.500 |
| - Formazione specifica-Docenti | € 8.500 |
| - Formazione specifica-Materiali | € 1.500 |

- Spese viaggio	€ 2.500
- Materiale di consumo finalizzati al progetto	€ 7.500
TOTALE	€ 65.000

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

Nominativo Copromotori e/o Partner	Tipologia (no profit, profit, università)	Attività Sostenute (in riferimento al punto 8.1)
Associazione 'ArciSolidale' (c.f. 92047250409) coinvolge volontari italiani e stranieri in attività di sensibilizzazione sul territorio forlivese.	No profit	L'Associazione mette a disposizione il tempo/lavoro dei suoi Operatori Volontari per supportare gli operatori professionali e i/le volontari/e in servizio civile nelle attività relative all'orientamento, all'informazione, all' inserimento e alla buona permanenza all'interno dell'Università di studenti disabili, fuori sede, stranieri o comunque in situazioni di eventuale difficoltà e disagio. Sosterrà le seguenti attività: Attività 1.1.1.2 Attività 1.3.1.2 Attività 1.3.2.1
Unica Soc. Coop. ar.l. (P.IVA 00216600403)	Profit	La società cooperativa metterà a disposizione due saloni con la strumentazione necessaria (cfr. box 25) per la realizzazione di attività, iniziative e eventi legati alla promozione dell'integrazione tra Università, cittadinanza e territorio, e alla diffusione della cultura scientifica quale risorsa per tutta la comunità, come workshop e seminari aperti alla partecipazione del pubblico. Attività 1.1.1.2 Attività 2.2.1.1 Attività 2.2.1.2

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

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

<p>Obiettivi: Obiettivo 1.1 Supportare con efficacia le azioni di orientamento. Obiettivo 1.2 Favorire la circolazione interna delle informazioni. Obiettivo 1.3 Organizzare incontri per la presentazione dei servizi, delle opportunità didattiche e di internazionalizzazione per studenti internazionali, lavoratori o disabili. Obiettivo 2.1 Potenziare i rapporti con gli Istituti di Scuola Superiore e con Soggetti Esterni. Obiettivo 2.2 Aumentare l'offerta di Seminari e Workshop rivolti anche alla cittadinanza. Obiettivo 2.3 Aumentare la visibilità del Campus nel territorio.</p>	
Attività	Risorse tecniche e materiali di progetto

Attività 1.1.1.1 Attività 1.1.1.2 Attività 1.1.1.4 Attività 1.1.1.5 Attività 1.1.2.1 Attività 1.1.2.2 Attività 1.1.2.3 Attività 1.1.2.4 Attività 1.2.1.1 Attività 1.2.1.2 Attività 1.2.2.1 Attività 1.2.2.2 Attività 1.2.3.1 Attività 1.2.3.2 Attività 1.2.3.3 Attività 1.3.1.1 Attività 1.3.1.2 Attività 1.3.2.1 Attività 1.3.2.2 Attività 1.3.2.3 Attività 2.1.1.1 Attività 2.1.1.2 Attività 2.1.1.3 Attività 2.1.2.1 Attività 2.1.3.1 Attività 2.2.1.1 Attività 2.2.1.2 Attività 2.3.1.1 Attività 2.3.2.1 Attività 2.3.2.2 Attività 2.3.2.3	<p>in funzione delle attività relative al sistema bibliotecario: Software gestionale Sebina OpenLibrary per gestione utenti e circolazione materiale bibliografico</p> <p>Risorse strumentali e attrezzature</p> <p>Stanze: 20 Scrivanie: 22 Telefoni, fax: 22 Computer, posta elettronica: 22 Fotocopiatrice: 5 Fornitura equipaggiamento: - per il supporto agli studenti disabili: montacarichi e strumentazione per studenti non vedenti; - n° 5 Scanner; n° 1 Plotter; n° 3 Fotocamere digitali; n° 2 Copertinatrici; n° 2 Plastificatrici; n° 2 Rilegatrici; n° 4 Videoproiettori; n° 5 Lavagne luminose - n° 8 lavagne con fogli intercambiabili e pennarelli; - materiale d'archivio per ricerche: pubblicazioni, libri, riviste e giornali; - sale e attrezzatura dei Laboratori Informatici di Campus (LABIC): n°1 Aula didattica dotata di n° 42 personal computer dai quali è consentito l'accesso ad Internet, con sistema operativo Windows 7 e software applicativi necessari per l'elaborazione di testi, fogli di calcolo e basi dati (il pacchetto Office 2010 e Open Office), per la navigazione nella rete Internet e la ricerca di documentazione in rete (Internet Explorer, Mozilla Firefox), i programmi di elaborazione statistica SPSS e STATA ed inoltre i programmi di volta in volta richiesti per particolari esigenze legate alle attività; videoproiettore collegato alla postazione docente e lavagna a pennarelli.</p>
--	---

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:

L'eventuale riconoscimento di crediti formativi in relazione all'attività di SNC è di competenza dei singoli Corsi di Studio.

27) EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:

L'eventuale riconoscimento di crediti formativi in relazione all'attività di SNC è di competenza dei singoli Corsi di Studio.

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

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

La funzione di messa in trasparenza e validazione delle competenze si riferisce a quelle acquisite nelle materie oggetto della formazione generale al SCN e nell'ambito delle modalità di lavoro di gruppo, in particolare per quanto riferito alle capacità di programmare le attività, attuarle e rendicontarle. Inoltre, sempre con accesso volontario, sarà disponibile nella piattaforma FAD un modulo di bilancio delle competenze.

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

29) SEDE DI REALIZZAZIONE:

La formazione sarà erogata presso la sede locale dell'ente accreditato indicata al punto 1 del presente progetto. Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

30) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

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

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

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

Si

32) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

- lezioni frontali - LF (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione di video, proiezione e discussione di power point, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo...). La lezione frontale è utilizzata per non meno del 30% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia di lezione frontale si possono prevedere sino a 28 partecipanti in aula.
- dinamiche non formali – DNF- (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali). Le dinamiche non formali sono utilizzate per non meno del 40% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia non formale si possono prevedere sino a 25 partecipanti in aula.
- formazione a distanza - F.A.D. - (Il percorso consiste in moduli conclusi da un apposito test di verifica, allocati su piattaforma e-learning dedicata, con contenuti video, audio, forum e simili, letture, dispense, strumenti collaborativi).

33) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

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

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

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

1 "Valori e identità del SCN"

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

2 "La cittadinanza attiva"

- a. La formazione civica

- b. Le forme di cittadinanza
- c. La protezione civile
- d. La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3 “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”

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

34) DURATA:

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

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI

35) SEDE DI REALIZZAZIONE:

La formazione specifica, comune a tutti i volontari, si svolgerà presso le singole sedi di attuazione e/o:

- Campus di Forlì, Sala Conferenze del Padiglione Melandri – Piazzale Solieri, 1
- Campus di Forlì, Teaching Hub – Viale Corridoni
- Campus di Forlì, Laboratori Informatici di Campus (LABIC), Via G. Della Torre

La restante parte di formazione specifica, relativa al progetto del singolo volontario presso la struttura in cui presta servizio è definita dalla programmazione annuale del servizio

36) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

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

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

FORMATORE A) Andrea Paolo Ciani nato Lucerna il 25/08/1964
FORMATORE B) Debora Rosetti nata a Forlimpopoli il 07/09/1982
FORMATORE C) Valeria Querciagrossa nata a Forlì il 17/04/1966
FORMATORE D) Sara Londrillo nata a Forlimpopoli il 20/06/1971
FORMATORE E) Sara Beltrammi nata a Cesena il 13/07/1978
FORMATORE F) Filippo Turchini nato a Rimini 18/04/1970
FORMATORE G) Nicola Ghinassi nato a Morciano il 12/01/1970
FORMATORE H) Rita Patregnani nata a Fano il 09/04/1970
FORMATORE I) Gloria Zauli nata a Faenza il 02/07/1960

38) COMPETENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I:

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

FORMATORE A) Andrea Paolo Ciani

Area d'intervento: Organizzazione del Campus Universitario e Comunicazione

Titolo di Studio: Laurea in Sociologia e, successivamente, Master MBE sulla Comunicazione Pubblica e Istituzionale.

Ruolo ricoperto presso l'ente: Esperto di comunicazione presso i Campus della Romagna
Esperienza nel settore: Dipendente dell'Università di Bologna, è stato Responsabile del Settore Comunicazione di Ateneo e Capo Settore nell'ambito dell'Area Servizi agli Studenti, Coordinatore degli URP dei Poli di Forlì, Ravenna, Cesena e Rimini dell'Università di Bologna, nonché Responsabile di progetti trasversali dell'Ateneo legati all'accoglienza, comunicazione, sito web. Attualmente ricopre la funzione professionale di esperto di comunicazione presso i Campus della Romagna.

Competenze nel settore: Comunicazione in ambito Universitario e Pubblico. Competenza nella gestione dell'utenza; gestione e organizzazione di gruppi di lavoro; gestione e organizzazione di volontari in SCN.

FORMATORE B) Debora Rosetti

Area d'Intervento: Amministrazione e Sicurezza

Titolo di Studio: Laurea in Economia e Gestione Aziendale

Ruolo ricoperto presso l'ente: Dipendente dell'Università di Bologna, attualmente ricopre le funzioni di addetto locale per la sicurezza presso il Campus di Forlì.

Esperienza nel settore: dal 2003 ad oggi. Esperienza maturata presso il settore amministrativo del Campus di Forlì.

Competenze nel settore: Comunicazione, Organizzazione personale, sicurezza

FORMATORE C) Valeria Querciagrossa

Area d'Intervento: Servizi agli studenti – Orientamento - Tirocini, Mobilità e Relazioni internazionali

Titolo di studio: Laurea in Lingue e letterature straniere moderne.

Ruolo ricoperto presso l'ente: Impiegato amministrativo Ufficio Relazioni Internazionali Campus Forlì

Esperienza nel settore: dal 1997 Dipendente dell'Università di Bologna, dal 2001 impiegato tecnico-amministrativo dell' Ufficio Relazioni Internazionali del Campus di Forlì.

Competenze nel settore: competenze nel campo della gestione dei programmi di mobilità all'estero, nella gestione dei Bandi Erasmus e Overseas, nella progettazione e organizzazione di tirocini formativi e gestione rapporti con aziende e Università nazionali e internazionali.

FORMATORE D) Sara Londrillo

Area d'Intervento: Servizi agli studenti - Orientamento

Titolo di Studio: Laurea in Lingue e letterature straniere moderne

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile Ufficio Orientamento Campus Forlì

Esperienza nel settore: Dipendente dell'Università di Bologna, è stata Coordinatrice di un Programma Internazionale di Summer School d'Ateneo, Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) di Forlì nonché Responsabile dell'Ufficio Master, Alta Formazione e Summer School di Forlì. Attualmente ricopre il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Orientamento presso i Campus di Cesena e Forlì.

Competenze nel settore: competenze maturate nella gestione dell'utenza pubblica e nel coordinamento/organizzazione di attività istituzionali, eventi, convegni, campagne di comunicazione e informazione, attività di orientamento nei confronti degli studenti.

FORMATORE E) Sara Beltrammi

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

Titolo di Studio: Laurea in Scienze della Formazione

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

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

Competenze nel settore: Il funzionamento dei servizi universitari per gli studenti con bisogni speciali, in particolare gli studenti non udenti; conoscenza delle attività e della struttura del

Multicampus; conoscenza della Lingua dei Segni Italiana (L.I.S.); software specifici per l'autonomia nello studio e nel lavoro rivolti a studenti non udenti.

FORMATORE F) Filippo Turchini

Area d'Intervento: Ambito Informatico

Titolo di Studio: Laurea specialistica in Scienze dell'Informazione

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile del Settore Reti, Applicativi, Comunicazione Web e "Assistenza Forlì" presso i Campus di Cesena e Forlì

Esperienza nel settore: Dipendente dell'Università di Bologna, è stato Responsabile dell'Area dei Servizi Informatici presso il Polo scientifico-didattico di Forlì ed attualmente ricopre il ruolo di Responsabile del Settore Reti, Applicativi, Comunicazione Web e "Assistenza Forlì" presso i Campus di Cesena e Forlì.

Competenze nel settore: competenze in campo informatico, gestione documenti, archivi, privacy, progettazione programmazione e gestione sistemi/reti informatiche/hardware e software nella Pubblica Amministrazione. Competenze nella gestione e organizzazione del personale.

FORMATORE G) Nicola Ghinassi

Area d'Intervento: Ambito Informatico

Titolo di Studio: Laurea in Scienze Politiche

Ruolo ricoperto presso l'ente: responsabile presso ACCF - Ufficio Assistenza Informatica e Laboratori Campus di Forlì

Esperienza nel settore: Dal 1997, dipendente università di Bologna sede di Forlì come Tecnico Informatico del Centro Informatico Centralizzato e dal 2008 come Tecnico Informatico dei Laboratori Informatici di Campus. Dal 2010 al 2013 Responsabile presso ASI - Area dei Servizi Informatici - Ufficio Reti, Sistemi e Sicurezza presso Polo Scientifico Didattico di Forlì.

Competenze nel settore: Competenze nella gestione delle infrastrutture delle reti, delle attrezzature, nella gestione e implementazione della sicurezza in ambienti informatici, nell'installazione e configurazione e amministrazione Proxy server e Firewall, coordinamento operativo del personale tecnico dei Laboratori Informatici di Campus. Esperienza pluriennale come Operatore Locale di Progetto nella gestione e organizzazione di volontari in Servizio Civile.

FORMATORE H) Rita Patregnani

Area d'Intervento: Area Tecnica elaborazione dati - Gestione Biblioteche

Titolo di Studio: Laurea in Sociologia

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile Ufficio servizi al Pubblico della Biblioteca Centrale Ruffilli

Esperienza nel settore: Dipendente dell'Università di Bologna, è attualmente Responsabile dell'Ufficio servizi al Pubblico della Biblioteca Centrale Ruffilli di Forlì con esperienza pluriennale nell'ambito delle banche dati bibliotecarie, piattaforme editoriali e ricerche bibliografiche, anche come docente e coordinatrice di laboratori.

Competenze nel settore: Competenze acquisite nella area tecnica gestione ed elaborazione banche dati, analisi, progettazione e gestione software gestionali, in area di gestione e organizzazione delle Biblioteche - manutenzione e gestione attrezzature informatiche.

FORMATORE I) Gloria Zauli

Area d'Intervento: Servizi agli Studenti – Ambito Bibliotecario

Titolo di Studio: Laurea in Lingue e Letterature Moderne Europee

Ruolo ricoperto presso l'ente: dal 2005 Dipendente Università di Bologna – Campus di Forlì – Area Biblioteche

Esperienza nel settore: Dipendente dell'Università di Bologna, attualmente in servizio presso l'Ufficio Servizi al pubblico della Biblioteca Centrale Ruffilli di Forlì, con competenze in materia di corsi di istruzione, guide ai servizi, ricerche bibliografiche, reference digitale, sito web, prima accoglienza, prestito bibliotecario. Partecipa al progetto di Ateneo "Information Literacy per tutti"

per la progettazione di brevi corsi di introduzione alla ricerca bibliografica destinati a tutte le matricole dell'Ateneo.

Competenze nel settore: corsi di istruzione, guide ai servizi, ricerche bibliografiche, reference digitale, sito web, prima accoglienza, prestito bibliotecario.

39) **TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:**

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

Le metodologie utilizzate saranno:

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

40) **CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:**

MODULO 1) Come è organizzata l'Università di Bologna e in particolare il modello Multicampus.

Formatore A

Durata: 6 ore n.1 incontro

Contenuti:

- Riflessioni sulle aspettative dei volontari in servizio civile presso le sedi dell'Università: perché siete qui? Che cosa vi aspettate da questa esperienza?
- Valori. Quali sono secondo voi i valori di questa organizzazione?
- Il punto di vista su UniBo dei volontari in servizio civile: come vedete l'università? Che cosa funziona e che cosa migliorare.
- Il punto di vista di chi lavora in università: organizzazione e modello Multicampus.
- L'esperienza di sportello:
- Il biglietto da visita dell'Università.
- Un'esperienza che mi è servita a ...

Il percorso nasce da un'esperienza già maturata presso l'Università di Bologna, che ha favorito lo sviluppo di competenze quali lo spirito di squadra, la cooperazione, la comunicazione interpersonale all'interno di un gruppo dei volontari.

La metodologia utilizzata all'interno della giornata formativa prevede:

- Metodi attivi finalizzati a facilitare l'espressione di tutti i partecipanti
- Sperimentazione individuale durante l'incontro
- Restituzioni in plenaria del proprio punto di vista sulle tematiche proposte
- Narrazione delle proprie esperienze relative ai temi trattati

MODULO 2) Il sistema della sicurezza negli ambienti di lavoro in Università.

Formatore B

Durata 6 ore: n. 2 incontri da n. 3 ore ciascuno.

Contenuti:

- Concetto di pericolo, probabilità, danno e rischio;
- Significato della valutazione del rischio;
- Misure di prevenzione e protezione;

- Figure della sicurezza nell'Università di Bologna;
- Gestione della tutela della sicurezza e della salute nell'Università di Bologna;
- Gestione delle emergenze antincendio, di primo soccorso e procedura di evacuazione;
- Caratteristiche degli ambienti di lavoro e segnaletica.

Al termine test di valutazione dell'apprendimento.

MODULO 3) La comunicazione in Università

Formatore A

Durata: 12 ore n.2 incontri di 6 ore ciascuno

Il percorso formativo proposto prevede più giornate di formazione sui temi della comunicazione pubblica e prevederà lavori di gruppo e dei momenti di riflessione e discussione per creare un clima di collaborazione tra le persone e sviluppare una cultura del lavoro in condivisione.

Argomenti:

- 1) La comunicazione istituzionale all'Università di Bologna: come è organizzata, quali strumenti utilizza e quali sono i suoi obiettivi. L'immagine coordinata d'Ateneo. Lavoro di gruppo
- 2) La comunicazione agli studenti: come è organizzata, quali strumenti utilizza e quali sono gli obiettivi che cerca di raggiungere. Le ultime campagne di comunicazione verso gli studenti. Lavoro di gruppo
- 3) Come si organizza un evento all'Università: la fattibilità del progetto, gli obiettivi, il budget, la ricerca di sponsor e patrocini, la scelta degli spazi, i fornitori, la scelta dei relatori, la comunicazione. Lavoro di gruppo.

In particolare verranno toccati e temi della:

- La comunicazione interna ed esterna
- Le tecniche di Comunicazione
- La gestione degli strumenti per una efficace comunicazione interna (Newsletter, Intranet)
- Le nuove tecnologie al servizio della comunicazione
- Il Multipublishing
- La comunicazione sul Web

Il percorso nasce da un'esperienza già maturata presso l'Università di Bologna, che ha favorito lo sviluppo di competenze quali lo spirito di squadra, la cooperazione, la comunicazione interpersonale all'interno di un gruppo dei volontari.

La metodologia utilizzata all'interno della giornata formativa prevede:

- Metodi attivi finalizzati a facilitare l'espressione di tutti i partecipanti
- Sperimentazione individuale durante l'incontro
- Restituzioni in plenaria del proprio punto di vista sulle tematiche proposte
- Narrazione delle proprie esperienze relative ai temi trattati

MODULO 4) I servizi agli Studenti, in particolare orientamento, tirocini e opportunità di mobilità internazionale.

Formatore C e D

Durata 12 ore: n. 3 incontri da n. 4 ore ciascuno.

Contenuti:

Parte I: Presentazione dell'Università di Bologna: cenni storici e organizzazione dell'Ateneo e del Campus. Presentazione del Regolamento Studenti e del Regolamento Didattico d'Ateneo.

Modalità: lezioni frontali con l'ausilio di video/slide

Parte II: Presentazione del Campus: strutture didattico-scientifiche, offerta formativa, organizzazione dei servizi didattici e agli studenti.

Modalità: lezioni frontali con l'ausilio di video/slide e visite guidate.

Parte III: Organizzazione dei servizi erogati dall'Unità di Servizio didattico: Relazioni con il Pubblico, Relazioni e mobilità internazionali, Orientamento e Tirocini.

Modalità: lezioni frontali e lavori di gruppo.

MODULO 5) I servizi per gli Studenti disabili.

Formatore E

Durata 8 ore: n. 2 incontri da n. 4 ore ciascuno.

Contenuti:

- Deficit ed handicap; i servizi per gli studenti con bisogni speciali in Università
- differenza fra deficit ed handicap
- diversi tipi di deficit (cecità, sordità, dislessia, con bisogni speciali motoria, disagio psichico)
- riduzione degli handicap
- buone prassi nella relazione di aiuto; la comunicazione e l'accompagnamento, la maggiore autonomia possibile, il progetto di vita;
- i servizi per gli studenti con bisogni speciali; le modalità organizzative del percorso universitario.

MODULO 6) Informatica e politiche di sicurezza.

Formatore F e G

Contenuti:

Durata 4 ore: n. 1 incontro da n. 4 ore.

Parte I: navigazione internet e responsabilità previste dalle normative nazionali e di Ateneo

- Gestione utenti
- Rete cablata e rete wireless
- Antivirus
- Servizi di Campus
- Servizi d'Ateneo
- Regolamenti d'Accesso alla rete d'Ateneo
- Cosa si può fare in Internet e cose è illegale

Domande e risposte sulla I parte

Conclusioni

Durata 8 ore: n. 2 incontri da n. 4 ore ciascuno.

Parte II: Office Automation:

- fondamenti di Word
- fondamenti di Excel

Domande e risposte sulla II parte.

Conclusioni.

MODULO 7) Il sistema bibliotecario dell'Università di Bologna.

Formatore H e I

Durata 8 ore: n. 2 incontri da n. 4 ore ciascuno.

Contenuti:

- struttura e compiti del Servizio Bibliotecario di Ateneo
- servizi e organizzazione delle biblioteche universitarie
- portale delle biblioteche
- cataloghi, libri e riviste
- periodici elettronici
- banche dati
- Alma Digital Library

La metodologia utilizzata prevede lezioni frontali ed esercitazioni.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI

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

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori

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

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

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

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

MODULO A

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

DURATA: 6 ore

Contenuti:

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

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

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

- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)
- fattori di rischio
- sostanze pericolose
- dispositivi di protezione
- segnaletica di sicurezza
- riferimenti comportamentali
- gestione delle emergenze

- Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

- codice penale
- codice civile
- costituzione
- statuto dei lavoratori
- normativa costituzionale
- D.L. n. 626/1994
- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche

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

MODULO B

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

DURATA: 2 ore

Contenuti:

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

Educazione e promozione culturale

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

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

Per il servizio in sede

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

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

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

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

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

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

41) DURATA:

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 ore, con un piano formativo di 15 giornate in aula per 64 ore e 8 ore da svolgersi attraverso la 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 ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

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

Formazione Generale

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

- Mod. S/MON

Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

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

Data, 1 ottobre 2015

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