



— ARCI SERVIZIO CIVILE —

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

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto (*)*

Arci Servizio Civile

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Via Monti di Pietralata 16 – 00157 Roma

Tel: 06.41734392 Fax 06.41796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

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

Arci Servizio Civile Rimini

Indirizzo: Viale Principe Amedeo 11, int. 21/E – 47921 Rimini

Tel: 0541.791159

Email: rimini@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it/rimini

Rappresentante Legale dell'Associazione: Massimo Spaggiari

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione: Canini Chiara

1.1) Eventuali enti attuatori

Università di Bologna – Campus di Rimini

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

SU00020

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

Albo unico

Sezione Nazionale

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto (*)*

Università: studiare, vivere, lavorare

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

Settore: Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport Area di intervento: Educazione e promozione dei diritti del cittadino Codifica: 14

6) *Durata del progetto (*)*

8 mesi

9 mesi

10 mesi

11 mesi

12 mesi

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

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

Ente accreditato proponente:

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

Le finalità sono espresse dallo Statuto e dal Manifesto 2007 (www.arciserviziocivile.it)

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

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

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

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

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

Ente/i attuatore/i:

Ente attuatore è il Campus di Rimini, articolazione territoriale dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna. L'Università di Bologna ha origini molto antiche che la indicano come la prima Università del mondo occidentale. La sua storia si intreccia con quella di grandi personaggi che operarono nel campo della scienza e delle lettere ed è riferimento imprescindibile nel panorama della cultura europea.

Dipartimenti, Scuole, Centri, altre Strutture (ai sensi dell'art. 25 dello Statuto) e Articolazioni nei

loro diversi inquadramenti sul piano istituzionale nonché contabile all'interno del bilancio unico di Ateneo, costituiscono nel loro insieme l'asse culturale dell'Università di Bologna, espressione della sua ricca vocazione nei campi della didattica e della ricerca. Le Scuole Superiori, gli Istituti e i Collegi coniugano ricerca scientifica di alto livello e formazione didattica qualificante e specializzata. Finalizzati alla tutela e valorizzazione del patrimonio librario e museale o a specifici servizi, sono il Sistema Bibliotecario, il Sistema Museale e il Centro Linguistico di Ateneo.

L'università di Bologna si articola come Ateneo Multicampus per permettere la diffusione dell'offerta formativa e l'attivazione di una stabile attività di ricerca sul territorio, nell'intento di migliorare il funzionamento e la qualità della vita della comunità universitaria. A tale scopo sono stati costituiti i Campus di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini. Oltre ai Campus della Romagna, l'Università di Bologna ha una sede in Argentina, nella città di Buenos Aires, che offre master e corsi di laurea internazionali.

I primi corsi universitari a Rimini risalgono al 1972 e negli anni '80 vengono attivati i corsi di Laurea di Economia e di Statistica. Successivamente, con l'attivazione dei Corsi di Laurea di Chimica Industriale, Moda, Farmacia, Scienze Motorie, Medicina e Chirurgia e Scienze della Formazione, si configura una vera e propria dimensione Universitaria.

A Rimini sono attualmente attivi 19 Corsi di Laurea (Economia del turismo - Curriculum Italiano e Curriculum International Tourism and Leisure Industries ITALI; Economia dell'impresa; Finanza, assicurazioni e impresa; Scienze delle attività motorie e sportive; Culture e tecniche della moda; Assistenza sanitaria; Infermieristica; Educatore sociale e culturale; Chimiche e Tecnologie per l'Ambiente e per i Materiali - Curriculum Ambiente, Energia e Rifiuti), Laurea Magistrale (Amministrazione e gestione d'impresa - Curriculum in Amministrazione e Controllo d'Impresa, Curriculum in Gestione d'Impresa, Curriculum internazionale in Service Management; Resource economics and sustainable development; Scienze statistiche, finanziarie e attuariali; Tourism, economics and management; Advanced Cosmetics Sciences; Scienze e tecniche dell'attività motoria preventiva e adattata; Wellness Culture: Sport, Health and Tourism; Fashion culture and management; Progettazione e gestione dell'intervento educativo nel disagio sociale) e una Laurea Magistrale a ciclo unico (Farmacia); di questi, sette sono percorsi internazionali in lingua inglese.

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

Contesto territoriale e dell'area di intervento in cui il progetto opererà

La presente proposta si realizza nel territorio comunale di Rimini, città dell'Emilia-Romagna che si estende per 15km lungo la costa adriatica e conta 149.403 abitanti al 1 gennaio 2018 (dati Istat).

La popolazione scolastica nell'anno scolastico 2017-18 in provincia di Rimini conta 48.935 studenti a fronte di una popolazione residente, nella fascia d'età 3-18 anni, di 50.146 unità.

La provincia conta 38 Istituzioni scolastiche statali (a cui aggiungere un CPIA Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti) e 90 scuole non statali. Sono funzionanti 1.872 classi (scuola primaria, secondaria di I e II grado) e 353 sezioni di scuola d'infanzia. Alle 19 Scuole secondarie di secondo grado, distribuite su 6 dei 25 Comuni del territorio, risultano iscritti complessivamente 14.815 studenti, dei quali 5.386 frequentanti le classi IV e V. Nell'ultimo anno scolastico si sono diplomati 2.566 studenti in provincia¹.

L'andamento del mercato del lavoro in provincia di Rimini nel 2017 si inquadra in un contesto regionale di crescita un poco superiore alla media nazionale, ove la variazione del Pil su base annua è stimata all'1,7% contro l'1,5% riferito al Paese preso nel suo complesso. La

¹ Fonte: www.provincia.rimini.it/aree-tematiche/istruzione-scuola/istruzione-scuola/numeri-della-scuola

disoccupazione giovanile in provincia di Rimini resta su livelli elevati: al 30,6% per i giovani di 15-24 anni di età e al 26,0% considerando quelli di 15-29 anni².

Nel 2016/2017 i residenti in provincia di Rimini iscritti all'università italiana nell'anno accademico 2016/2017 erano 7.229 di cui 1.382 nuovi immatricolati. Di questi, gli iscritti all'università nel Campus di Rimini erano 1.473 (pari a circa il 20,4%), circa il 66% degli iscritti frequentava un Ateneo dell'Emilia-Romagna, con una preminenza per quello bolognese (27,4%); seguivano le Marche, con il 18,2% circa degli iscritti, di cui la maggior parte nell'Ateneo di Urbino (15,6%).

RESIDENTI NELLA PROVINCIA DI RIMINI ISCRITTI ALL'UNIVERSITÀ PER SEDE DI CORSO – ANNO ACCADEMICO 2016/17

Sede di corso	Iscritti	di cui Immatricolati
Abruzzo	23	5
Calabria	1	
Campania	46	5
Emilia-Romagna	4.776	896
<i>Bologna</i>	<i>1.984</i>	<i>353</i>
<i>Ferrara</i>	<i>113</i>	<i>27</i>
<i>Forlì-Cesena</i>	<i>863</i>	<i>167</i>
<i>Modena</i>	<i>73</i>	<i>6</i>
<i>Parma</i>	<i>47</i>	<i>6</i>
<i>Piacenza</i>	<i>6</i>	
<i>Ravenna</i>	<i>193</i>	<i>29</i>
<i>Reggio Emilia</i>	<i>24</i>	<i>1</i>
<i>Rimini</i>	<i>1.473</i>	<i>307</i>
Friuli Venezia Giulia	21	4
Lazio	184	22
Liguria	8	1
Lombardia	444	83
Marche	1.313	283
Molise	1	
Puglia	7	1
Sardegna	2	
Sicilia	6	
Toscana	114	30
Trentino Alto Adige	27	9
Umbria	24	8
Valle d'Aosta	2	1
Veneto	163	22
	7.229	1.382

Il contesto Campus di Rimini

Nel corso degli anni l'insediamento riminese è cresciuto in molti sensi: da poche decine di studenti degli anni Settanta agli oltre seimila iscritti dell'ultimo anno accademico, dai due corsi da laurea ai 19 attuali, dai pochissimi docenti in forza a Rimini agli oltre cento di oggi fino alla costituzione nel 2012 dell'innovativo – e unico in Italia – Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita.

Di pari passo sono stati creati e potenziati servizi e spazi didattico-scientifici di supporto agli studenti (la biblioteca centralizzata – che registra circa 28.000 utenti attivi –, lo studentato, i laboratori informatici, la rete Wi-Fi, il centro linguistico, le sale-studio, i servizi a supporto dei

² Il mercato del lavoro in provincia di Rimini, anno 2017 – Rapporto annuale e aggiornamenti congiunturali, Agenzia Regionale per il lavoro Regione Emilia-Romagna.

progetti internazionali e di accoglienza e assistenza per gli studenti stranieri, il servizio di supporto psicologico, etc...) e laboratori dedicati alla ricerca scientifica e tecnologica per i propri docenti (laboratori per le discipline della Chimica, della Chimica farmaceutica e della Biomedicina).

Il Campus riminese è attivamente sostenuto anche da Istituzioni ed Enti Locali che cercano di integrare le potenzialità del Campus Universitario con azioni concrete, consapevoli che la collaborazione verso obiettivi comuni sia un fattore vincente per lo sviluppo economico e sociale del territorio. Il progressivo incremento negli anni delle iscrizioni ai corsi di studio da parte di giovani provenienti da altre aree geografiche d'Italia, d'Europa e del mondo dimostra che la qualità della formazione offerta a Rimini trova riscontro non solo sul territorio nazionale ma anche internazionale.

Le strutture di Campus

Vicepresidenza della Scuola di Economia, Management e Statistica e Vicepresidenza della Scuola di Farmacia, Biotecnologie e Scienze motorie. Corsi di Studio (privi di Vicepresidenza a Rimini) della Scuola di Lettere e Beni culturali, Scuola di Medicina e Chirurgia, Scuola di Psicologia e Scienze della Formazione, Scuola di Scienze.

Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita.

Unità Organizzative di Sede (UOS) di Rimini dei Dipartimenti di: Chimica industriale "T. Montanari", Scienze aziendali, Scienze economiche, Scienze statistiche "P. Fortunati".

Centro di Studi Avanzati sul Turismo – CAST.

CLA – Centro Linguistico di Ateneo – sedi della Romagna.

I servizi offerti agli studenti

- URP – Ufficio relazioni con il pubblico
- Segreteria studenti
- Servizi di orientamento agli studi (colloqui individuali di orientamento, organizzazione eventi, progetto Staffetta - lezioni universitarie per studenti delle Scuole Superiori, incontri presso le sedi delle scuole superiori, progetti di alternanza scuola-lavoro)
- Servizi di orientamento al lavoro (organizzazione eventi, seminari, e laboratori per la ricerca attiva del lavoro, incontri con le aziende, borse di studio per tirocini formativi all'estero)
- First lesson: illustrazione agli studenti delle modalità di fruizione online di informazioni e servizi del Campus
- Servizio tirocini
- Servizio relazioni internazionali
- International Desk – Rimini
- Servizio di tutorato studenti cinesi
- Servizio studenti con disabilità e Servizio studenti con DSA
- Servizio di aiuto psicologico (SAP)
- Sportello ER.GO
- Sportello registrazione affitti e rilascio del codice fiscale
- Centro universitario sportivo bolognese – sede di Rimini
- Biblioteca Centrale del Campus di Rimini con 100 posti a sedere, 22 postazioni PC, sistema di auto-prestito, di auto-restituzione h24 e 1 sala per lo studio di gruppo e co-working (con apertura 9.00 - 22.00 da lunedì a venerdì e 9.00 - 14.00 sabato). La biblioteca registra 5.000 accessi medi annui in biblioteca (dato fornito dal sistema di controllo accessi con badge), 20.854 prestiti librari/documentali nel 2017 (dato rilevato centralmente dal Sistema Bibliotecario di Ateneo), 734 transazioni di reference specifico disciplinare nel 2017 e 1.890 iscritti ai corsi di Information Literacy/alfabetizzazione all'informazione nel 2017 per un totale di 144 ore di formazione erogate
- 6 Laboratori informatici per un totale di 137 postazioni PC

- WIFILAB: gli studenti possono seguire lezioni ed esercitazioni, all'interno di qualsiasi spazio didattico, utilizzando dispositivi mobili
- 31 Aule didattiche per un totale di 2.519 posti a sedere
- 1 Sala studio con 12 postazioni PC e un totale di 90 posti a sedere (gestita dall'ente di sostegno Uni.Rimini S.p.A.)
- 1 Sala studio con un totale di 80 posti a sedere (gestita da ER.GO)
- 1 Studentato con 90 posti letto (gestito da ER.GO)
- 1 Punto ristoro (gestito da ER.GO)
- Laboratori chimico-farmaceutici e Laboratorio di Anatomia (150 postazioni per analisi chimiche, farmaceutiche, biologiche e oltre cento modelli di strutture del corpo umano), Laboratorio fotografico per le attività dei corsi dedicati alla Moda, Laboratori linguistici del CLA
- Convenzione con la Polisportiva Garden SRL S.S.D. a cui si aggiungono 5 impianti sportivi messi a disposizione dal Comune per le attività didattiche dei corsi dedicati alle Scienze Motorie (Palestra Carim, Palestra Euterpe, Pattinodromo Viserba Monte, Palestra c/o Palaflaminio, Pista d'atletica e Palestra pesisti c/o Stadio Romeo Neri).

Nell'anno accademico 2017/2018 erano iscritti al Campus di Rimini 5.050 studenti, di cui 1.537 nuovi immatricolati; 2.497 i laureati da non oltre due anni e 2.427 laureandi³. Gli studenti stranieri iscritti erano circa il 14,4% del totale degli iscritti del Campus, provenienti da oltre 70 differenti nazioni. Il Campus ha accolto 135 studenti in Erasmus, Overseas e Visiting per ricerca, 12 in più rispetto al 2016/2017.

Complessivamente, nell'anno accademico 2017/2018, erano presenti 72 studenti con disabilità, di cui circa il 60% con DSA.

Gli iscritti della regione Emilia-Romagna erano oltre il 51% del totale degli iscritti; di questi, 1.313 della provincia di Rimini e 770 della provincia di Forlì e Cesena.

Tra le regioni di provenienza maggiore vi sono le Marche (462), la Puglia (225) e la Sicilia (122)⁴. Il Campus di Rimini mantiene pertanto sia la posizione di riferimento per la provincia di Rimini e limitrofe, sia la sua capacità attrattiva al di fuori dell'Emilia-Romagna, aumentando progressivamente la quota di studenti internazionali attratti in particolare dai corsi di laurea internazionali presenti nell'offerta formativa.

RIEPILOGO DELLE NUOVE CARRIERE DEI CORSI DI STUDIO CON SEDE A RIMINI, PER CITTADINANZA E TIPO CICLO

Cittadinanza	Nuove carriere al I anno								
	2017/2018			2013/2014			2008/2009		
	L	LM	LMCU	L	LM	LMCU	L	LM	LMCU
ITALIA	966	271	71	1.046	310	66	1.023	236	136
CROAZIA		1						1	
BOSNIA ED ERZEGOVINA					1				
LITUANIA							2		
SRI LANKA		1							
SERBIA		2			2	1			
SAN MARINO	27	5	4	24	10	4	39	12	1
MACEDONIA					1				1
GERMANIA	3	3		1	4				
VIETNAM	3	5			2				
ZIMBABWE	1								
ALBANIA	9	2	3	24	8	2	28	4	1
BELGIO	1			1			1		
BULGARIA	1				4	1	4		1
FRANCIA				1					
GRAN BRETAGNA E IRLANDA DEL NORD							1		

³ Dicovery, applicazione dell'Ateneo di Bologna (periodo 10.09.2016 – 10.09.2018)

⁴ Fonte: Datawarehouse di Ateneo, estrazione dati.

GRECIA	1				2				
ISLANDA		1							
IUGOSLAVIA								1	
PAESI BASSI						1			
POLONIA	1	2		3	1		4	1	
ROMANIA	2	2	1	14	4		12	1	
SPAGNA							1		
SVEZIA							1		
SVIZZERA					1				
UCRAINA	4	3		8	1		6		
RUSSIA=FEDERAZIONE RUSSA	2	6		5	2		2		1
MONTENEGRO					1				
KAZAKHSTAN	1								
REPUBBLICA SLOVACCA		1		1	1		1		
LETONIA							1		
BIELORUSSIA	2	1		1	2		1		
MOLDAVIA	3		1	4			5		
REPUBBLICA CECA	1								
BANGLADESH		1							
CINA REPUBBLICA POPOLARE	24	9		20	11		23	6	
FILIPPINE				1	1				
GIORDANIA					1				
INDIA	1	9							
IRAN	3	5	3	1			2		1
LIBANO						2			1
PAKISTAN		1							
SIRIA						2			
TURCHIA	2	1		1	2				
KIRGHIZISTAN	1								
COSTA D'AVORIO							1		
BURKINA FASO (ALTO VOLTA)				1			1		
CAMERUN	13	2		2	5		1		
EGITTO	1				1				
ETIOPIA	1	1							
GABON		1							
GHANA		2							
KENYA				1					
MAROCCO	4	1		1			10		
RUANDA		1							
SUDAFRICANA REPUBBLICA						2			
TOGO	1					1			
TUNISIA	1					1	2		
MESSICO		2							
STATI UNITI D'AMERICA		1							
ARGENTINA	1	1							
BOLIVIA	1								
BRASILE	1	2		2	1		2		
COLOMBIA							1		
PERÙ	3	1		1					
GERMANIA REPUBBLICA FEDERALE	1						3		
AZERBAIGIAN	3	16							
GEORGIA		1							
Cittadinanza	L	LM	LMCU	L	LM	LMCU	L	LM	LMCU
	1.090	364	83	1.164	387	75	1.178	262	143
	1.537			1.626			1.583		

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

Alla luce del contesto territoriale e dell'area di intervento descritti, il presente progetto mira a intervenire in modo diretto sulle criticità di seguito elencate.

Criticità/Bisogni su cui si intende intervenire	Indicatori di contesto / Rilevazione delle criticità
1. Necessità di rafforzare e adeguare azioni di orientamento e informazione rispetto all'utenza e alle realtà coinvolte, con particolare attenzione agli studenti delle classi IV e V delle scuole secondarie di II grado della provincia di Rimini	Numero di incontri presso le Scuole Secondarie di Secondo Grado del territorio provinciale
	Numero di studenti partecipanti a eventi di orientamento del Campus di Rimini e dei Corsi di Laurea presenti
	Numero di contatti e forme di collaborazione / accordo con le Scuole Secondarie di Secondo grado della provincia
	Numero di materiali prodotti
	Numero di materiali distribuiti
	Numero incontri calendarizzati
	Numero di incontri per la preparazione
	Numero di incontri presso le Scuole Secondarie di Secondo Grado del territorio provinciale
	Numero di <i>followers</i> dei profili Facebook e Instagram del Campus di Rimini, area Orientamento
	Numero di post pubblicati annualmente
	Numero di incontri dedicati a studenti disabili e con DSA implementati
Numero di partecipanti agli incontri dedicati a studenti disabili e con DSA	
2. Necessità di valorizzazione della dimensione culturale e scientifico del Campus e dell'Ateneo, con particolare attenzione alle scuole secondarie di II grado del territorio	Numero di incontri realizzati
	Numero di studenti partecipanti
3. Deficit di conoscenza delle attività e dei Servizi del Campus di Rimini rivolti a matricole e iscritti e miglioramento nella circolazione delle informazioni utili e funzionali alla fruizione dei servizi e delle opportunità offerte, con particolare attenzione all'integrazione, all'inclusione e al potenziamento delle reti sociali degli studenti internazionali del Campus di Rimini	Numero di matricole partecipanti agli eventi loro dedicati dal Campus
	Numero di richieste ricevute dal Servizio online Chiedialbibliotecario
	Numero incontri mirati, dedicati a monitorare le esigenze degli studenti iscritti
	Numero incontri mirati, dedicati a monitorare le esigenze degli studenti iscritti
	Numero di questionari distribuiti e compilati e relativi report di analisi e sintesi dei dati raccolti
	Numero di incontri
	Numero di siti e pagine web analizzati
	Numero di incontri ed eventi rivolti agli studenti internazionali
4. Bisogno di aumentare la partecipazione, valorizzazione e diffusione delle attività di orientamento al lavoro promosse dal Campus e dall'Ateneo	Numero di incontri dedicati alla ricerca del lavoro
	Numero di colloqui di orientamento al lavoro con personale dedicato del Campus o di altri partner di progetto
	Numero di partecipanti medio agli incontri dedicati alla ricerca del lavoro
	Numero di colloqui informativi relativi all'orientamento al lavoro
	Numero di incontri e laboratori monitorati e con rilevazioni qualitative e quantitative relative ai partecipanti
	Numero di presentazioni aziendali realizzate
	Numero di partecipanti medio agli incontri di presentazione aziendale finalizzate a raccogliere

	candidature per tirocini ed altri percorsi di orientamento e avviamento al lavoro
5. Bisogno di aumentare la fruizione dei Servizi Bibliotecari del Campus di Rimini e promuovere così l'educazione attiva alla ricerca delle dinamiche costitutive i processi di produzione e diffusione del sapere	Numero di richieste ricevute dal Servizio online Chiedialbibliotecario
	Numero transazioni di reference specifico
	Numero di eventi di <i>peer support</i> organizzati in Biblioteca
	Numero questionari di gradimento
	Numero di studenti partecipanti a seminari di Information Literacy
	Numero di scuole coinvolte nei progetti di alfabetizzazione all'informazione
	Numero di partecipanti ai percorsi formativi organizzati in collaborazione con le scuole del territorio
	Numero di contatti e forme di collaborazione con gli enti del territorio provinciale
	Numero di contatti e forme di collaborazione con gli enti del territorio provinciale
6. Necessità di aumentare la capacità di soddisfare le esigenze di servizi e prodotti per la comunicazione di strutture e docenti di Campus e coordinamento diffuso delle attività	Numero di pagine pubblicate / materiali web inseriti
	Numero presentazioni alle matricole
	Numero prodotti comunicazione realizzati
	Numero di eventi supportati
7. Miglioramento nella circolazione delle informazioni utili e funzionali alla fruizione dei Laboratori Chimico Farmaceutici e delle opportunità offerte	Numero di studenti/dottorandi/ricercatori presenti agli incontri o ai quali è stato dato supporto

L'ente che realizza il progetto interviene sulle criticità e sui bisogni indicati avvalendosi della collaborazione di:

- **ER.GO – Azienda Regionale per il diritto agli Studi Superiori dell'Emilia-Romagna**, che collabora alla diffusione delle iniziative e cura delle informazioni tese ad ampliare le opportunità e i servizi a favore degli studenti del Campus di Rimini nonché nell'organizzazione degli eventi di accoglienza e orientamento in entrata per facilitare un pieno coinvolgimento alla vita universitaria da parte delle matricole;
- **Comune di Rimini**, che partecipa al progetto progettando iniziative culturali di interesse comune (mostre, conferenze, presentazioni di volumi, prolusione di anno accademico), al fine di una migliore compenetrazione dell'utenza studentesca con quella cittadina;
- **Fondazione En.A.I.P. S. Zavatta**, che collabora alla diffusione delle iniziative e cura delle informazioni tese ad ampliare le opportunità a favore degli studenti laureandi e laureati del Campus di Rimini per sostenere la transizioni dei giovani dalla formazione universitaria al lavoro, collaborazione in attività di orientamento al lavoro per facilitare l'inserimento dei laureandi e neo laureati del Campus nel mondo lavorativo;
- **Difass International srl**, che assicura un contributo finanziario pari a € 400,00 sotto forma di sponsorizzazione, finalizzato al potenziamento e miglioramento dei servizi di *peer education* svolti dagli operatori volontari impegnati ad assicurare educazione attiva alla ricerca delle dinamiche costitutive di processi di produzione e di diffusione del sapere;
- le associazioni studentesche **Free Exit** e **ESN Rimini**, le quali collaborano alla progettazione e alla realizzazione di eventi e momenti di aggregazione e diffusione culturale del contesto territoriale dedicati agli studenti dei Corsi di Studio del Campus di Rimini;
- il **Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile Co.Pr.E.S.C. di Rimini**, che garantisce l'organizzazione di un incontro finalizzato a fornire orientamento ai servizi per i giovani in provincia di Rimini e a offrire un momento di confronto e condivisione

dell'esperienza di Servizio Civile con i volontari che hanno terminato il servizio l'anno precedente.

7.3) Destinatari e beneficiari del progetto (*)

Destinatari diretti del presente progetto sono:

- gli studenti delle classi IV e V delle scuole secondarie di II grado della provincia: 5386 (dato a.s. 2017/2018);
- i neo – diplomati / diplomandi della provincia di Rimini: 2566 (dato a.s. 2017/2018);
- le matricole del Campus a.a. 2017/2018: 1.537 e successive matricole degli anni accademici di interesse;
- gli studenti iscritti al Campus di Rimini: 5.050 (dato a.a. 2017/2018);
- i laureandi e neolaureati da non oltre 2 anni: 2.497 neolaureati e 2.427 laureandi (dato a.a. 2017/2018);
- gli studenti con disabilità iscritti al Campus di Rimini: 72 (dato a.a. 2017/2018);
- gli studenti in Erasmus, Overseas e Visiting ricerca: 135 (dato a.a. 2017/2018);
- gli oltre 700 studenti internazionali iscritti a Corsi di Laurea presso il Campus di Rimini;
- i 27.996 utenti attivi della Biblioteca del Campus di Rimini;
- i partecipanti e gli iscritti a laboratori e seminari di orientamento al lavoro;
- i partecipanti agli incontri con aziende ed eventi con aziende per orientamento al lavoro;
- i partecipanti e iscritti a seminari di *Information Literacy*;
- i partecipanti a incontri di *peer support*;

Beneficiari indiretti del progetto:

- famiglie e reti sociali degli studenti universitari e non, coinvolti nelle attività e nei servizi del Campus di Rimini;
- le strutture scolastiche coinvolte annualmente nelle attività di orientamento del Campus e degli altri servizi;
- aziende coinvolte nelle attività di orientamento al lavoro, inclusi i tirocini formativi e di orientamento post – laurea;
- docenti dell'Università di Bologna;
- enti di formazione professionale e orientamento al lavoro del territorio;
- enti e associazioni del territorio impegnate nell'integrazione di cittadini stranieri;
- associazioni culturali del territorio;
- enti locali del territorio;
- ente di sostegno del Campus di Rimini.

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

La realtà del territorio vede operare i seguenti soggetti negli ambiti di intervento del Campus di Rimini relativi al progetto di Servizio Civile:

L'Ufficio Scuola della Provincia di Rimini fornisce informazioni di carattere generale sull'offerta formativa e scolastica territoriale.

I Centri per l'Impiego della provincia di Rimini sono una struttura pubblica che fa capo all'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna. Offrono un ampio ventaglio di servizi che hanno lo scopo di promuovere l'occupazione e sviluppare opportunità a favore dei lavoratori e delle imprese. I Centri per l'impiego offrono i loro servizi gratuitamente, con un approccio personalizzato rispetto alle esigenze ed interessi delle persone e delle aziende della provincia di Rimini. In modo particolare gli studenti e i giovani possono trovare nei Centri per l'impiego risposta alle proprie esigenze di:

- Informazione: per conoscere le opportunità di studio e di lavoro, la descrizione delle professioni, per accedere a banche dati specialistiche, ecc.
- Studio e lavoro all'estero (Eures): per conoscere le opportunità di studio e lavoro all'estero.
- Orientamento professionale: per essere aiutati a scegliere il proprio percorso scolastico, formativo, universitario, professionale.
- Tirocini: per svolgere un'esperienza formativa e orientativa all'interno di aziende locali.
- Lavoro: offerte di lavoro stagionale o annuale delle imprese del territorio provinciale.

Oltre al Centro per l'impiego di Rimini e di Riccione, si segnalano le sedi distaccate di Novafeltria, Bellaria Igea Marina, Santarcangelo di Romagna e Morciano di Romagna.

In provincia di Rimini non sono presenti Informagiovani; tuttavia, le informazioni rivolti al target giovanile possono essere reperite presso i Centri per l'impiego presenti sul territorio e presso gli URP dei Comuni.

I servizi di informazione e orientamento dei sindacati

I Sindacati sono organizzazioni nate per rappresentare i lavoratori e difenderne i diritti. Offrono diversi servizi di informazione, sostegno e orientamento per chi cerca, svolge o ha perso un lavoro. Sul territorio provinciale sono presenti le sedi dei maggiori sindacati italiani.

La Formazione Professionale e gli enti preposti

Con riferimento specifico alla provincia di Rimini, l'offerta di Istruzione e Formazione Professionale leFP è articolata sulle qualifiche di seguito riportate, che potranno essere conseguite negli Istituti Professionali e negli Enti di Formazione Professionale indicati in corrispondenza delle medesime qualifiche.

- Ecipar s.r.l. società consortile
- Fondazione Alta Valmarecchia
- Fondazione EN.A.I.P. - S. Zavatta Rimini
- Form. Art. Soc. Cons. a r.l.
- Formazione & Lavoro - Cescot rimini
- Formazione & Lavoro - Irecoop ER sede Rimini
- IAL Emilia-Romagna - Riccione
- Irecoop Emilia Romagna società cooperativa
- Osfin - f.p. Opera San Filippo Neri - formazione professionale associazione Osfin
- Presso polo scolastico isiss "Gobetti de Gasperi" di Morciano di Romagna
- Fondazione EN.A.I.P. - S. Zavatta Rimini - sede di Morciano di Romagna

CAREER ACTIONS è il progetto che integra le attività di orientamento e supporto al *placement* svolte dal Campus di Rimini, per i laureandi e i neo-laureati, nella delicata fase di ingresso nel mondo del lavoro.

Offre vari dispositivi, gratuiti, connessi alle opportunità occupazionali del territorio, gestiti da Cescot ed EnAip Rimini con un approccio individualizzato, in stretta collaborazione con l'Alma Mater Studiorum Università degli Studi di Bologna Campus di Rimini, le istituzioni e le imprese.

Servizi in ambito bibliotecario

Nella Città di Rimini si segnalano sei biblioteche aderenti alla Rete (Biblioteca Civica Gambalunga, Biblioteca Civica Gambalunga – Biblioteca Ragazzi, Archivio di Stato di Rimini, Biblioteca dei Musei Comunali di Rimini, Biblioteca dell'Istituto musicale G. Lettimi, I.S.I.S.S Serpieri e Centro di lettura Ci Leggo a Viserba) e tre non aderenti (Biblioteca Diocesana "Mons. Emilio Biancheri" e Archivio Diocesano "Card. Giuseppe Garampi", Biblioteca e Ludoteca Baobab di Santa Giustina, Centro di Documentazione G. Iacobucci – Centro Innovazione Educativa).

Completano l'offerta, nel distretto di Rimini, le biblioteche aderenti alla Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino: biblioteca Baldini e biblioteca Paolo Toschi del Museo etnografico degli usi e costumi della gente di Romagna (MET) a Santarcangelo, biblioteca Panzini a Bellaria – Igea

Marina, biblioteca Comunale, dell'ITC Einaudi, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado di Novafeltria, biblioteca del Museo storico minerario Sulphur di Peticara, biblioteca della scuola primaria e secondaria di I grado e biblioteca diocesana Mons. G. F. Sormani di Pennabilli, Biblioteca comunale Pio Campidelli di Poggio Torriana, biblioteca della scuola primaria e secondaria di I grado di Sant'Agata Feltria, biblioteca G.B Marini della Pro Loco di San Leo e Biblioteca della Società di studi storici per il Montefeltro a San Leo, biblioteca comunale Don Lorenzo Milani, biblioteca Rilego e Rileggo e Centro documentazione ambientale WWF - Bruno Marabini a Verucchio.

Completano l'offerta, nel territorio del distretto sud della provincia, le altre biblioteche aderenti alla Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino dei Comuni di Cattolica, Misano Adriatico, Riccione (Biblioteca comunale e Archivi del teatro contemporaneo – Riccione teatro), San Giovanni in Marignano, Coriano, Gemmano, Morciano di Romagna e Saludecio e dei Centri di lettura di Montecolombo, Montefiore Conca, Montescudo, San Clemente.

Il Campus di Rimini si propone, attraverso la molteplicità di servizi e iniziative, di sostenere l'integrazione e la valorizzazione della vita dello studente universitario tenendo conto del contesto territoriale e della realtà dell'Università a Rimini.

Questo vale sia nella dimensione della vita quotidiana nella città di Rimini, sia nella dimensione di crescita umana attraverso la cultura e la ricerca, sia nella visione di un percorso che abbraccia la vita di giovani dalla scelta del Corso di Laurea, agli studi e al rapporto con l'Università che, infine nell'orientarsi nel mondo del lavoro.

Il Campus di Rimini sviluppa a tal fine una serie di attività e servizi coordinati per settori:

Settore USD servizi agli studenti e alle scuole

Gestione del percorso amministrativo studenti: gestione della carriera studenti in tutti gli aspetti (immatricolazioni, bandi a numero chiuso, iscrizioni, trasferimenti, certificati, controllo tasse universitarie, domanda ammissione a esame di laurea, rilascio pergamena, interruzione studi, ecc.) anche organizzando i punti di accoglienza di Campus.

Gestione del percorso formativo studenti: gestione delle prove di ammissione (es. verifica dei requisiti e delle conoscenze per l'accesso ai corsi di studio, gestione logistica, ecc.); gestione dei piani di studio (piani didattici, piani di studio on-line, controllo e supporto utenti, supporto amministrativo per pratiche riconoscimento cfu, ecc); supporto alla gestione esami (es. Almaesami); supporto alla gestione amministrativa degli OFA; gestione calendario delle lezioni e dei relativi aspetti logistici.

Gestione servizi di orientamento in entrata e in itinere e di orientamento al lavoro: gestione dei servizi di accoglienza, informazione ed orientamento degli studenti, anche in relazione al loro inserimento nel mondo del lavoro, gestione delle procedure amministrative in materia di tirocinio per i Corsi di Studio afferenti al Campus, promuovendo il rapporto tra Università ed impresa, curando e promuovendo le convenzioni con enti esterni relative alla didattica.

Gestione dei servizi a supporto della mobilità: gestione dei procedimenti relativi alla mobilità studentesca, nell'ambito dei processi di internazionalizzazione, delle attività dell'International Desk – Rimini (Sportello utenti internazionali – Rimini) ed in particolare le procedure relative all'accesso degli studenti internazionali ai corsi di studio del Campus ed il supporto alle strutture della sede per le attività e le procedure per l'accesso temporaneo di docenti e ricercatori.

Gestione di servizi di supporto alle Scuole e alle Vicepresidenze per l'organizzazione della didattica dei Corsi di Studio della sede

Supporto alla didattica dei Corsi di Studio privi di Vicepresidenza: supporto ai Coordinatori e ai Consigli di Corso di studio nell'organizzazione delle sedute e dei verbali per le parti relative alle pratiche studenti; dei calendari e degli orari delle lezioni, delle prove di esame, delle commissioni e delle prove finali; supporto nelle attività riguardanti la Quality Assurance (es. somministrazione questionari studenti) per i Corsi di studio privi di Vicepresidenza; gestione pratiche di infortunio degli studenti e dei tirocinanti previa specifica delega da parte delle Scuole/Vicepresidenze;

informazioni ai referenti TA e docenti circa l'attuazione delibere degli OO.AA; predisposizione delle convenzioni per servizi di competenza del Settore; interventi e benefici per il diritto allo studio: supporto alla progettazione, programmazione e gestione di interventi e benefici per il Diritto allo Studio (es. attività culturali, sportive e ricreative; supporto ai progetti di ateneo riguardanti la disabilità ecc.); supporto ai Corsi di Studio nelle attività di competenza del Settore riguardanti la Quality Assurance.

Comunicazione istituzionale: coordinamento dei rapporti del Campus con i diversi soggetti istituzionali esterni/rapporti con la stampa su offerta formativa e servizi di Campus; organizzazione di eventi a carattere istituzionale finalizzati a orientamento, accoglienza studenti, orientamento al lavoro e integrazione della comunità universitaria con il tessuto imprenditoriale e territoriale.

Gestione di progetti di innovazione sui servizi agli studenti e alla didattica, favorendo networking e collaborazioni con gli enti di sostegno, enti territoriali e soggetti del mondo economico: cura dei rapporti con le associazioni studentesche presenti nel Campus di Rimini

Settore Biblioteca centrale

Collaborazione con ABIS e attività di coordinamento tra biblioteche di ateneo; presidio e gestione dei processi bibliotecari (ordini e donazioni di libri, inventario, catalogazione dei libri, trattamento fisico dei documenti, predisposizione delle fatture di periodici, monografie o risorse elettroniche per il pagamento); organizzazione dell'accesso ai servizi bibliotecari; rilevazione del fabbisogno formativo specifico per il personale del settore biblioteche del Campus; presidio e gestione dei servizi all'utenza (prestito locale, prestito interbibliotecario in uscita (attivo) e in entrata (passivo), gestione periodici, gestione risorse elettroniche, fornitura articoli in entrata e in uscita, prenotazione spazi per studio di gruppo, copie, scansioni, stampe, autoprestito, prenotazioni, proroghe; aggiornamento e revisione della sezione libri di testo (acquisizione, archiviazione, dismissione); orientamento bibliografico (*reference service*) e visite guidate ai servizi di biblioteca; formazione dell'utenza attraverso attività di *Information Literacy* con e senza CFU; in italiano e in inglese); partecipazione a progetti di evoluzione tecnologica di ateneo; attività di *fund raising* e di promozione dei servizi bibliotecari; gestione delle relazioni esterne con altre realtà bibliotecarie del territorio (Comune, Provincia, Regione), istituti culturali, Enti di ricerca e Fondazioni, scuole, per la promozione di attività, anche in convenzione, e progetti in comune; progettazione, somministrazione, analisi della *customer satisfaction*; elaborazione e gestione di progetti di integrazione con realtà bibliotecarie esterne per l'erogazione dei servizi di biblioteca e con realtà culturali esterne per la realizzazione di iniziative condivise; organizzazione delle attività di studenti part time, tirocinanti, volontari, Volontari in Servizio Civile Nazionale, studenti in alternanza scuola lavoro.

Settore Servizi informatici

Presidio reti, sistemi, applicativi: nell'ambito di accordi quadro con il CeSIA, svolge le seguenti attività: gestione dei servizi di rete, in particolare gestione dei server (*file server, printserver, licence server, etc.*) per l'erogazione dei servizi trasversali e dei servizi locali delle singole Aree/Strutture; gestione delle reti di trasmissione dati (LAN, *wirelined* e *wireless*); collaborazione alla progettazione delle reti di trasmissione dati anche con Autc; gestione delle politiche di accesso e dei profili utente, per le esigenze dell'Area Campus, delle Vicepresidenze e dei CdS, delle UOS e dei gruppi di ricerca.

Helpdesk e assistenza: supporto alla realizzazione di videoconferenze; gestione e organizzazione delle attività nei laboratori informatici centralizzati di Campus; gestione e organizzazione delle attività del Laboratorio Virtuale WIFILAB; assistenza e supporto hardware e software alle postazioni di lavoro degli uffici e degli studi docenti; assistenza hardware e software alle aule, ai laboratori, alle sale studio (inclusa consulenza, manutenzione, help desk) sia dei client che dei server, e degli apparati audio-video, per le esigenze dell'Area Campus, del Dipartimento Quvi, del

CAST, delle UOS, del Dipartimento di Scienze Aziendali sede di Rimini, della VicePresidenza di Economia e Management, dei CdS, dei gruppi di ricerca e dei CIRI; supporto all'allestimento delle postazioni dei Centri Satellite (*smartworking*).

Presidio della sicurezza informatica: supporto ai progetti di sicurezza informatica con il coordinamento del CeSIA e attività di presidio della sicurezza informatica dell'Area Campus, del Dipartimento Quvi, del CAST, delle UOS, del Dipartimento di Scienze Aziendali sede di Rimini, della VicePresidenza di Economia e Management, dei CdS, dei gruppi di ricerca e dei CIRI limitatamente alle sedi che insistono sul Campus; *Disaster recovery*.

Gestione rifiuti informatici: presidio e gestione delle procedure di smaltimento rifiuti informatici dell'Area di Campus. Per VicePresidenze, CdS privi di VicePresidenza in loco, Dipartimenti/UOS e gruppi di ricerca, previo accordo esplicito con le Strutture.

Acquisti ICT: gestione degli acquisti informatici (attrezzature, licenze, materiale di consumo, apparati di rete e di telefonia, servizi informatici) sul budget di Campus nonché sui fondi del CAST, dei CdS, delle Uos, del Dipartimento di Scienze Aziendali sede di Rimini e dei gruppi di ricerca dati in gestione all'Area Campus a partire dalla ricognizione delle esigenze, alla programmazione, all'istruttoria tecnico amministrativa, alla gestione dei relativi contratti; gestione e presidio dell'esecuzione dei contratti in outsourcing per il servizio di assistenza informatica. Consulenza al Dipartimento.

E-learning: coordinamento del supporto a docenti/studenti nelle attività di e-learning, in raccordo con il servizio centralizzato in Unibo.

Telefonia: in accordo con il CeSIA, supporto al dispiegamento dei servizi di telefonia d'Ateneo presso l'Area Campus, le Vicepresidenze e i CdS, le UOS, i gruppi di ricerca e i Dipartimenti.

Comunicazione: comunicazione web, grafica, gestione portale Intranet e consulenza per siti web.

Laboratori Informatici dell'Area di Campus: in accordo con il CeSIA, gestione ed organizzazione centralizzata dei Laboratori Informatici dell'Area di Campus secondo gli standard di Ateneo; gestione ECDL (Patente Europea del Computer)

Gestione centralizzata Aule dell'Area di Campus: programmazione e gestione delle aule e degli spazi per la didattica di uso comune e coordinamento dell'utilizzo degli stessi da parte dei corsi di studio

Comunicazione esterna: gestione delle attività di comunicazione su Internet attraverso il web, i social network, le attività di mailing e i dispositivi mobili; attività di supporto alla creazione di contenuti per il web, al posizionamento nei motori di ricerca e alle attività di promozione con strumenti informatici; produzione materiale grafico, realizzazione di brochure, manifesti e volantini.

8) Obiettivi del progetto (*)

Obiettivo generale

Il Campus di Rimini si propone, attraverso la molteplicità di servizi e iniziative, di sostenere l'integrazione e la valorizzazione della vita dello studente universitario tenendo conto del contesto territoriale e della realtà dell'Università a Rimini.

Questo vale sia nella dimensione della vita quotidiana nella città di Rimini, sia nella dimensione di crescita umana attraverso la cultura e la ricerca, sia nella visione di un percorso che abbraccia la vita di giovani dalla scelta del Corso di Laurea, agli studi e al rapporto con l'Università che, infine nell'orientarsi nel mondo del lavoro.

Il progetto e gli obiettivi specifici descritti di seguito, misurabili attraverso gli indicatori indicati, ne sono la conseguenza naturale e saranno perseguiti attraverso l'impegno realizzato contemporaneamente da tutte le sedi di attuazione del progetto.

Criticità/Bisogni	Obiettivo	Indicatori	Ex ante	Ex post
1. Necessità di rafforzare e adeguare azioni di orientamento e informazione rispetto all'utenza e alle realtà coinvolte, con particolare attenzione agli studenti delle classi IV e V delle scuole secondarie di II grado della provincia di Rimini	1.1 Azioni di orientamento in ingresso e informazione realizzate e monitorate	Numero di incontri presso le Scuole Secondarie di Secondo Grado del territorio provinciale	21	+ 5 %
		Numero di studenti partecipanti a eventi di orientamento del Campus di Rimini e dei Corsi di Laurea presenti	820	+ 1%
		Numero di contatti e forme di collaborazione / accordo con le Scuole Secondarie di Secondo grado della provincia	20	+ 5%
		Numero di materiali prodotti	3000	+0%
		Numero di materiali distribuiti	2000	+10%
		Numero incontri calendarizzati	21	+ 5 %
		Numero di incontri per la preparazione	2	3
		Numero di incontri presso le Scuole Secondarie di Secondo Grado del territorio provinciale	21	+ 5 %
		Numero di followers dei profili Facebook e Instagram del Campus di Rimini, area Orientamento	860 Facebook 122 Instagram	+ 10%
		Numero di post pubblicati annualmente	200 Facebook 40 Instagram	+ 5%
		Numero di incontri dedicati a studenti disabili e con DSA implementati	2	+0%
Numero di partecipanti agli incontri dedicati a studenti disabili e con DSA	10	+20%		
2. Necessità di valorizzazione della dimensione culturale e scientifico del Campus e dell'Ateneo, con particolare attenzione alle scuole secondarie di II grado del territorio	2.1 Relazioni fra il Campus e le scuole secondarie di II grado e altri stakeholders del territorio dell'orientamento implementate e consolidate.	Numero di incontri realizzati	23	+1%
		Numero di studenti partecipanti	2474	+1%
3. Deficit di conoscenza delle attività e dei Servizi del Campus di Rimini rivolti a matricole e iscritti e miglioramento nella circolazione delle informazioni	3.1 Implementate azioni informative, di accoglienza, ascolto, supporto e monitoraggio a favore di matricole, studenti e studenti internazionali del Campus di Rimini e aumentata fruizione dei	Numero di matricole partecipanti agli eventi loro dedicati dal Campus	150	+5%
		Numero di richieste ricevute dal Servizio online Chiedialbibiotecario	9	10%
		Numero incontri mirati, dedicati a monitorare le esigenze degli studenti iscritti.	1	2
		Numero incontri mirati, dedicati a monitorare le esigenze degli studenti iscritti.	1	2
		Numero di questionari distribuiti e compilati e relativi report di analisi e sintesi dei dati raccolti.	0	+100%

utili e funzionali alla fruizione dei servizi e delle opportunità offerte, con particolare attenzione all'integrazione, all'inclusione e al potenziamento delle reti sociali degli studenti internazionali del Campus di Rimini	servizi	Numero di incontri.	5	6
		Numero di siti e pagine web analizzati	0	10
		Numero di incontri ed eventi rivolti agli studenti internazionali	0	2
4. Bisogno di aumentare la partecipazione, valorizzazione e diffusione delle attività di orientamento al lavoro promosse dal Campus e dall'Ateneo	4.1 Incontri dedicati alla ricerca del lavoro, presentazioni aziendali, eventi di orientamento al lavoro partecipati in modo crescente realizzati	Numero di incontri dedicati alla ricerca del lavoro	13 (2018)	+1
		Numero di colloqui di orientamento al lavoro con personale dedicato del Campus o di altri partner di progetto	68 (2017)	+5%
		Numero di partecipanti medio agli incontri dedicati alla ricerca del lavoro	9 (2015/16/ 17)	12
		Numero di colloqui informativi relativi all'orientamento al lavoro	8	11
		Numero di incontri e laboratori monitorati e con rilevazioni qualitative e quantitative relative ai partecipanti	80%	+10%
		Numero di presentazioni aziendali realizzate (anno accademico)	3	4
5. Bisogno di aumentare la fruizione dei Servizi Bibliotecari del Campus di Rimini e promuovere così l'educazione attiva alla ricerca delle dinamiche costitutive i processi di produzione e diffusione del sapere	5.1 Strumenti e risorse della biblioteca utilizzate consapevolmente	Numero di richieste ricevute dal Servizio online Chiedialbibliotecario	9	15
		Numero transazioni di reference specifico	734	800
		Numero di eventi di peer support organizzati in Biblioteca	0	10
		Numero questionari di gradimento	0	50
	5.2 Ampliato bacino di utenza del territorio per offrire il valore aggiunto del sapere universitario all'intera comunità nel valutare le informazioni (<i>Information Literacy</i>)	Numero di studenti partecipanti a seminari di Information Literacy	51	+5%
		Numero di scuole coinvolte nei progetti di alfabetizzazione all'informazione	0	3
		Numero di partecipanti ai percorsi formativi organizzati in collaborazione con le scuole del territorio	0	50
		Numero di contatti e forme di collaborazione con gli enti del territorio provinciale	1	2
		Numero di contatti e forme di collaborazione con gli enti del territorio provinciale	1	2
		6.1 Servizi dedicati alla comunicazione e coordinamento	Percentuale di accessi alle pagine in lingua inglese del sito di Campus	7.310 (periodo:

esigenze di servizi e prodotti per la comunicazione di strutture e docenti di Campus e coordinamento diffuso delle attività	diffuso implementati		set 2017/ set 2018)	
		Tipologie di presentazioni alle matricole	1	2
		Tipologie canali e strumenti di comunicazione utilizzati	2	3
		Numero medio di servizi offerti per l'organizzazione degli eventi nel Campus	3	6
7. Miglioramento nella circolazione delle informazioni utili e funzionali alla fruizione dei Laboratori Chimico Farmaceutici del Campus di Rimini e delle opportunità offerte	7.1 Azioni informative di accoglienza di studenti, dottorandi, ricercatori messe in opera	Numero di studenti/dottorandi/ricercatori presenti agli incontri o ai quali è stato dato supporto	0	15

Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale;
- favorire la conoscenza del territorio e dei suoi servizi, nonché l'incontro con gli ex volontari e gli enti che realizzano i progetti di Servizio Civile in provincia.

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

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

L'obiettivo 1.1 – Azioni di orientamento in ingresso e informazione realizzate e monitorate – è perseguito presso tutte le sedi del progetto ed è coordinato in particolare dal Servizio Orientamento del Campus di Rimini. Prevede la realizzazione della:

Azione 1.1.1 Incontri presso le scuole secondarie di II grado del territorio e presso il Campus di Rimini relative all'orientamento in ingresso/scelta degli studi universitari, che si declina nelle seguenti attività:

- Attività 1.1.1.1 Contatto con le scuole secondarie di secondo grado del territorio della provincia di Rimini e limitrofi: incontri con i docenti di riferimento degli istituti scolastici per concordare attività di orientamento e incontro, nonché contenuti e modalità delle stesse.
- Attività 1.1.1.2 Pianificazione della strategia comunicativa: pianificare i tempi e i modi di comunicazione nonché le forme e i contenuti della comunicazione relativa ai vari eventi e azioni del Campus di Rimini in materia di orientamento e quanto collegato anche per le pagine relative ai contenuti "social".
- Attività 1.1.1.3 Calendarizzazione e organizzazione degli incontri: coordinare le diverse attività in un calendario condiviso, pianificando le varie fasi necessarie.
- Attività 1.1.1.4 Preparazione dei materiali: determinazione di quali materiali e contenuti, predisposizione di bozze, revisione e messa in stampa o in produzione grafica per diffusione.
- Attività 1.1.1.5 Realizzazione degli incontri: realizzazione di incontri d'aula presso le scuole secondarie del territorio riminese con la partecipazione delle classi IV e/o V e 1 o 2 operatori del Campus di Rimini. Presentazione del sistema universitario, dell'offerta formativa e dei servizi.

Open Day di Campus "Farsi un'idea per scegliere il futuro": i destinatari sono gli studenti delle Scuole Superiori, in particolare iscritti classi V – e docenti. Obiettivo: informazioni dettagliate sui Corsi di Laurea della sede. Modalità: presentazione di contenuti e caratteristiche dei corsi di studio e dei profili professionali a essi collegati, realizzate dai docenti accompagnati da studenti e giovani laureati.

Lo staff orientamento, oltre all'organizzazione delle due giornate, cura la campagna di comunicazione dedicata all'evento e la promozione durante gli incontri di orientamento presso le Scuole Medie Superiori del territorio.

Vengono allestite postazioni informative per la distribuzione di materiale relativo ai corsi e servizi della Sede e dell'Ateneo. Durante tale evento viene dedicato un incontro specifico con il "Servizio per studenti con disabilità e DSA di Ateneo". Un momento appositamente dedicato agli studenti con DSA e disabilità delle scuole superiori per informali su quali siano i servizi e gli strumenti messi a disposizione dall'Ateneo durante il percorso universitario e per confrontarsi direttamente con i referenti.

Azione 1.1.2 Canali di comunicazione social dedicati all'orientamento di Campus

- Attività 1.1.2.1 Pianificazione della strategia comunicativa
- Attività 1.1.2.2 Ricerca testi e materiali utili
- Attività 1.1.2.3 Aggiornamento dei canali

Le attività dell'Azione 1.1.2 si articolano in una fase di pianificazione e programmazione dei contenuti a cura di una redazione specifica per poi passare alla ricerca di contenuti utili nella rete ed all'aggiornamento e pubblicazione di materiali coerenti con il mandato dei canali social curati.

Azione 1.1.3.Fornire opportunità informative aggiuntive a studenti con esigenze particolari e specifiche

- Attività 1.1.3.1 Organizzazione di incontri specifici per studenti con DSA e le famiglie e diffusione delle informazioni relative a tali servizi
- Attività 1.1.3.2 Realizzazione di incontri specifici per studenti con DSA e le famiglie e diffusione delle informazioni relative a tali servizi

Le attività dell’Azione 1.1.3 si rivolgono in particolare agli studenti con DSA del territorio di Rimini e limitrofo. In collaborazione con il servizio di Ateneo dedicato a questa tipologia di utenza si prendono contatti con i differenti referenti delle Scuole Secondarie di II grado del territorio per sensibilizzare le famiglie e gli studenti e successivamente incontrarli di persona per presentare i servizi di Ateneo e Campus e avviare un percorso virtuoso di vita nell’Università di Bologna – Campus di Rimini.

L’obiettivo 2.1 – Relazioni fra il Campus e le scuole secondarie di II grado e altri stakeholders del territorio dell’orientamento implementate e consolidate – coinvolge tutte le sedi del progetto ed è coordinato in particolare dal Servizio Orientamento del Campus di Rimini. Implica la realizzazione dell’**Azione 2.1.1 Opportunità di incontro con docenti del Campus di Rimini per affrontare temi di rilevanza culturale e scientifica**, che si declina in:

- Attività 2.1.1.1 Ideazione di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica legati agli insegnamenti e ai Corsi di Laurea presenti nel Campus di Rimini
- Attività 2.1.1.2 Organizzazione di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica legati agli insegnamenti e ai Corsi di Laurea presenti nel Campus di Rimini
- Attività 2.1.1.3 Realizzazione e monitoraggio di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica legati agli insegnamenti e ai Corsi di Laurea presenti nel Campus di Rimini

Le attività suddette implicano il contatto e la presentazione diretta del progetto ai Dirigenti scolastici degli Istituti selezionati.

L’obiettivo 3.1 – Implementate azioni informative, di accoglienza, ascolto, supporto e monitoraggio a favore di matricole, studenti e studenti internazionali del Campus di Rimini e aumentata fruizione dei servizi – coinvolge tutte le sedi del progetto ed è coordinato in particolare dal Servizio Orientamento e dall’Ufficio Relazioni Internazionali e International Desk del Campus di Rimini. Prevede la realizzazione di:

Azione 3.1.1 Incontri e momenti di informazione e accoglienza per le matricole (declinati anche per studenti internazionali) da parte dei diversi servizi del Campus di Rimini che si declina in:

- Attività 3.1.1.1 Progettazione e realizzazione di evento di accoglienza delle matricole (Rimini Campus Day, Welcome Day): si tratta di un momento di benvenuto alle matricole del Campus, giunto nel 2018 alla decima edizione e denominato “#riminicampusday”.
- Attività 3.1.1.2 Accoglienza all’arrivo presso i servizi di campus (ad esempio: International Desk e segreteria studenti): informazioni sugli step necessari per perfezionare l’immatricolazione; orientamento rispetto ai servizi del Campus e della città;
- Attività 3.1.1.3 Erogazione di servizi informativi, di consulenza e orientamento per l’utilizzazione dei “servizi avanzati” offerti, degli spazi e degli strumenti della Biblioteca

Azione 3.1.2 Iniziative finalizzate all’ascolto degli studenti iscritti relative ai servizi di Campus, che prevede:

- Attività 3.1.2.1 Focus group: ideazione (declinati anche per studenti internazionali): individuazione del target, definizione dell’agenda del Focus group,
- Attività 3.1.2.2 Focus group: realizzazione (declinati anche per studenti internazionali): convocazione del gruppo selezionato, conduzione dell’incontro, raccolta di evidenze.
- Attività 3.1.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari
- Attività 3.1.2.4 Incontri d’aula sui servizi di contesto del Campus di Rimini per gli

studenti: definizione dell'agenda e del calendario, preparazione dei materiali, condizione dell'incontro.

- Attività 3.1.2.5 Analisi delle informazioni presenti nei siti web dei CdS e dei servizi di Campus per individuazione gap informativi: monitoraggio dei siti web sulla base di una griglia di raccolta delle informazioni, elaborazioni di report.

Azione 3.1.3 Supporto studenti in scambio Erasmus in entrata, che si concretizza nella

- Attività 3.1.3.1 organizzazione del supporto agli studenti *incoming* nella compilazione dei piani di studio: analisi del fabbisogno, raccolta informazioni utili da siti web dei Corsi di Studio e dalla Segreteria Studenti
- Attività 3.1.3.2 realizzazione del supporto per studenti *incoming* nella compilazione dei piani di studio: definizione dell'agenda e del calendario, preparazione dei materiali, conduzione dell'incontro.

Azione 3.1.4 Organizzazione eventi di integrazione/inclusione/socialità a favore degli studenti internazionali iscritti e in scambio che consiste nella

- Attività 5.1.1.1 Ideazione incontri dedicati ad incentivare la rete di relazioni tra studenti internazionali e non: individuazione del target, definizione dell'agenda
- Attività 5.1.1.2 Realizzazione degli incontri: preparazione dei materiali, conduzione dell'incontro.

L'obiettivo 4.1 – Incontri dedicati alla ricerca del lavoro, presentazioni aziendali, eventi di orientamento al lavoro partecipati in modo crescente realizzati – coinvolge tutte le sedi del progetto ed è coordinato in particolare dal Servizio Orientamento del Campus di Rimini e prevede la realizzazione dell'**Azione 4.1.1 Programmazione e realizzazione di incontri anche con aziende dedicati all'Orientamento al Lavoro con adeguato monitoraggio**, che si declina nella:

- Attività 4.1.1.1 Incontri di orientamento al lavoro relativi alla ricerca del lavoro: incontri con esperti sul CV e sulla ricerca attiva del lavoro in modo laboratoriale.
- Attività 4.1.1.2 Eventi del Campus di Rimini che prevedono l'incontro con le aziende: incontro tra aziende e laureandi e laureati per colloqui.

L'obiettivo 5.1 – Strumenti e risorse della biblioteca utilizzate consapevolmente – coinvolge tutte le sedi del progetto ed è coordinato in particolare dal Settore Servizi Bibliotecari. Prevede l'attivazione delle azioni:

Azione 5.1.1 Accoglienza, accessibilità e fruizione all'interno degli spazi di Biblioteca, che si concretizza in:

- Attività 5.1.1.1 Assistenza agli utenti per il reperimento delle informazioni e loro istruzione per un uso consapevole e critico delle fonti informative e dell'informazione: utilizzo del catalogo informatico per la ricerca sull'OPAC locale, nazionale e quelli internazionali; assistenza nella consultazione di banche dati disciplinari; informazioni bibliografiche telefoniche e via mail.
- Attività 5.1.1.2 Supporto (di gruppo o personalizzato) attraverso il peer support mirato all'aiuto nel diventare autonomi nella ricerca delle informazioni. Il supporto tra pari mira a rendere maggiormente efficace la comunicazione informativa finalizzata al reperimento dei documenti e delle informazioni di cui gli studenti hanno bisogno.
- Attività 5.1.1.3 Monitoraggio dell'azione precedente. Attraverso la costante verifica dell'andamento del peer-support si potrà analizzare la forza e la criticità dell'attività per riorientarla e riprogrammarla.

Azione 5.2.1 Organizzazioni di eventi e iniziative didattiche, di orientamento alla gestione critica e consapevole delle informazioni svolti all'esterno della Biblioteca, che implica:

- Attività 5.2.1.1 Iniziative di Information Literacy, come competenza trasversale presente nei piani di studio. La competenza informativa considerata una competenza trasversale utile all'approccio critico verso l'informazione viene veicolata attraverso incontri e workshop rivolti agli utenti istituzionali e alla cittadinanza.

- Attività 5.2.1.2 Organizzazione di attività di alfabetizzazione informativa presso le scuole superiori del territorio rivolto ai maturandi relativo al recupero e alla valutazione delle informazioni. Sperimentazione di eventi di terza missione anche nell'ambito del POF scolastico, rivolti alle scuole della città, in collaborazione con la biblioteca Gambalunga del Comune di Rimini.
- Attività 5.2.1.3 Realizzazione di attività di alfabetizzazione informativa presso le scuole superiori per un uso consapevole e critico delle fonti informative e dell'informazione: utilizzo del catalogo informatico locale, nazionale, internazionale, per la ricerca dei documenti; orientamento nella consultazione di banche dati elettroniche presenti in biblioteca e *open access*.
- Attività 5.2.1.4 Organizzazione di incontri/eventi coordinati con altre realtà bibliotecarie locali col fine di potenziare la consapevolezza informativa della cittadinanza rispetto all'attenzione verso *fake news* e post verità.
- Attività 5.2.1.5 Progettazione e calendarizzazione degli eventi in collaborazione con realtà bibliotecarie locali.

L'obiettivo 6.1 – Servizi dedicati alla comunicazione e coordinamento diffuso implementati – è perseguito presso il Settore Servizi informatici e comporta la realizzazione dell'**Azione 6.1.1 Creazione di un gruppo di coordinamento diffuso della comunicazione di Campus**, la quale prevede:

- Attività 6.1.1.1 Attività trasversali a servizi e strutture del Campus di Rimini: Content curator e copywriter per il web: monitorare e selezionare contenuti e risorse della Rete per presentarli in maniera significativa e organizzata attorno a un tema specifico (Content curator), Scrittura di testi per il web (copywriter) per il Campus di Rimini, Il Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita e Il Centro di Studi Avanzati sul Turismo CAST.
- Attività 6.1.1.2 Presentazioni a tutte le nuove matricole dei servizi di Campus: organizzazione e gestione del progetto "First Lesson" di presentazioni a tutte le nuove matricole dei servizi del Campus.
- Attività 6.1.1.3 Progettazione e realizzazione grafica di prodotti per la comunicazione: progettazione e realizzazione grafica di prodotti per la comunicazione per il Campus di Rimini, il Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita e il Centro di Studi Avanzati sul Turismo CAST.
- Attività 6.1.1.4 Supporto organizzativo per eventi.

L'obiettivo 7.1 – Azioni informative di accoglienza di studenti, dottorandi, ricercatori messe in opera – è perseguito presso il Settore Servizi informatici e comporta la realizzazione dell'**Azione 7.1.1 Incontri e momenti di informazione**, che implica la realizzazione della:

- Attività 7.1.1.1 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di studenti e dottorandi: tour dei laboratori, Condivisione norme sicurezza, Buone prassi
- Attività 7.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di ricercatori: istruzioni strumentazione, buone prassi materiale
- Attività 7.1.1.3 Supporto per informazioni di base durante le attività laboratoriali: ausilio organizzativo in laboratorio

Attività integrativa: partecipazione all'incontro promosso dal Co.Pr.E.S.C. di Rimini finalizzato a fornire orientamento ai servizi per i giovani in provincia di Rimini e a offrire un momento di confronto e condivisione dell'esperienza di Servizio Civile con i volontari che hanno terminato il servizio l'anno precedente.

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

Diagramma di Gantt:

Fasi ed Attività	1° Gen	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12° Dic
obiettivo 1.1 – Azioni di orientamento in ingresso e informazione realizzate e monitorate												
1.1.1.1 Contatto con le scuole secondarie di secondo grado del territorio della provincia di Rimini e limitrofi												
1.1.1.2 Pianificazione della strategia comunicativa												
1.1.1.3 Calendarizzazione e organizzazione degli incontri												
1.1.1.4 Preparazione dei materiali												
1.1.1.5 Realizzazione degli incontri												
1.1.2.1 Pianificazione della strategia comunicativa (canali social)												
1.1.2.2 Ricerca testi e materiali utili												
1.1.2.3 Aggiornamento dei canali												
1.1.3.1 Organizzazione di incontri specifici per studenti con DSA e le famiglie												
1.1.3.2 Realizzazione di incontri specifici per studenti con DSA e le famiglie												
obiettivo 2.1 – Relazioni fra il Campus e le scuole secondarie di II grado e altri stakeholders del territorio dell'orientamento implementate e consolidate												
2.1.1.1 Ideazione di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica												
2.1.1.2 Organizzazione di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica												
2.1.1.3 Realizzazione e monitoraggio di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica												
obiettivo 3.1 – Implementate azioni informative, di accoglienza, ascolto, supporto e monitoraggio a favore di matricole, studenti e studenti internazionali del Campus di Rimini e aumentata fruizione dei servizi												
3.1.1.1 Progettazione e realizzazione di evento di accoglienza delle matricole												
3.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i servizi di Campus												
3.1.1.3 Erogazione di servizi informativi, di consulenza e orientamento												
3.1.2.1 Focus group: ideazione (declinati anche per studenti internazionali)												
3.1.2.2 Focus group: realizzazione (declinati anche per studenti internazionali)												
3.1.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari												
3.1.2.4 Incontri d'aula sui servizi di contesto del Campus di Rimini per gli studenti												
3.1.2.5 Analisi delle informazioni presenti nei siti web dei CdS e dei servizi di Campus												
3.1.3.1 Organizzazione del supporto agli studenti incoming nella compilazione dei piani di studio												
3.1.3.2 Realizzazione del supporto per studenti incoming nella compilazione dei piani di studio												
3.1.4.1 Ideazione incontri dedicati ad incentivare la rete di relazioni tra studenti internazionali e non												
3.1.4.2 Realizzazione degli incontri												
obiettivo 4.1 – Incontri dedicati alla ricerca del lavoro, presentazioni aziendali, eventi di orientamento al lavoro partecipati in modo crescente realizzati												
4.1.1.1 Incontri di orientamento al lavoro relativi alla ricerca del lavoro												
4.1.1.2 Eventi del Campus di Rimini che prevedono l'incontro con le aziende												
obiettivo 5.1 – Strumenti e risorse della biblioteca utilizzate consapevolmente												

5.1.1.1 Assistenza agli utenti per il reperimento delle informazioni e loro istruzione per un uso consapevole																			
5.1.1.2 Supporto (di gruppo o personalizzato) attraverso il <i>peer support</i>																			
5.1.1.3 Monitoraggio dell'azione precedente																			
5.2.1.1 Iniziative di Information Literacy, come competenza trasversale presente nei piani di studio.																			
5.2.1.2 Organizzazione di attività di alfabetizzazione informativa presso le scuole superiori del territorio																			
5.2.1.3 Realizzazione di attività di alfabetizzazione informativa presso le scuole superiori																			
5.2.1.4 Organizzazione di incontri/eventi coordinati con altre realtà bibliotecarie locali																			
5.2.1.5 Progettazione e calendarizzazione degli eventi in collaborazione con realtà bibliotecarie locali.																			
obiettivo 6.1 – Servizi dedicati alla comunicazione e coordinamento diffuso implementati																			
6.1.1.1 Attività trasversali a servizi e strutture del Campus di Rimini: Content curator e copywriter per il web																			
6.1.1.2 Presentazioni a tutte le nuove matricole dei servizi di Campus																			
6.1.1.3 Progettazione e realizzazione grafica di prodotti per la comunicazione																			
6.1.1.4 Supporto organizzativo per eventi																			
obiettivo 7.1 – Azioni informative di accoglienza di studenti, dottorandi, ricercatori messe in opera																			
7.1.1.1 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di studenti e dottorandi																			
7.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di ricercatori																			
7.1.1.3 Supporto per informazioni di base durante le attività laboratoriali																			
Attività integrativa: partecipazione all'incontro promosso dal Co.Pr.E.S.C. di Rimini																			
AZIONI TRASVERSALI																			
Avvio progetto, inserimento degli operatori volontari, incontro di coordinamento progettuale																			
Formazione Specifica																			
Formazione Generale																			
Informazione e sensibilizzazione																			
Monitoraggio operatori volontari																			
Monitoraggio olp																			
Azioni trasversali: Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 30/35) a quella specifica, (box 36/42), al monitoraggio (box 22), sono previste attività che permetteranno ai giovani partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi attestate (box 29). I giovani partecipanti al progetto saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 18). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto sono funzionali alla realizzazione delle finalità previste dalla legislazione nazionale (Legge 6 marzo 2001 n. 64 e Legge 6 giugno 2016 n. 106).																			

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

Obiettivo	Attività	Ruolo dell'operatore volontario di SCU
1.1 Azioni di orientamento in ingresso e informazione realizzate e monitorate	1.1.1.1 Contatto con le scuole secondarie di secondo grado del territorio della provincia di Rimini e limitrofi	/
	1.1.1.2 Pianificazione della strategia comunicativa	Collaborazione nella definizione della strategia comunicativa
	1.1.1.3 Calendarizzazione e organizzazione degli incontri	Supporto alla calendarizzazione
	1.1.1.4 Preparazione dei materiali	Supporto nella redazione dei materiali
	1.1.1.5 Realizzazione degli incontri	Affiancamento negli incontri
	1.1.2.1 Pianificazione della strategia comunicativa (canali social)	Collabora alla realizzazione del piano editoriale e della strategia comunicativa
	1.1.2.2 Ricerca testi e materiali utili	Collabora alla implementazione del piano editoriale e della strategia comunicativa Collabora al monitoraggio funzionale al piano editoriale. Realizza e pubblica i post concordati con i referenti del servizio orientamento.
	1.1.2.3 Aggiornamento dei canali	Collabora al monitoraggio funzionale alla redazione e all'aggiornamento del piano editoriale.
	1.1.3.1 Organizzazione di incontri specifici per studenti con DSA e le famiglie	Affiancamento negli incontri Collaborazione nella definizione della strategia comunicativa
	1.1.3.2 Realizzazione di incontri specifici per studenti con DSA e le famiglie	Collabora ad azioni di monitoraggio in raccordo con il Servizio Orientamento
2.1 Relazioni fra il Campus e le scuole secondarie di II grado e altri stakeholders del territorio dell'orientamento implementate e consolidate	2.1.1.1 Ideazione di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica	/
	2.1.1.2 Organizzazione di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica	Supporto all'organizzazione e alla azione di comunicazione
	2.1.1.3 Realizzazione e monitoraggio di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica	Supporto al monitoraggio ed elaborazione dati
3.1 Implementate azioni informative, di accoglienza, ascolto, supporto e monitoraggio a favore di matricole, studenti e studenti internazionali del Campus di Rimini e aumentata fruizione dei servizi	3.1.1.1 Progettazione e realizzazione di evento di accoglienza delle matricole	Collaborazione nella definizione della strategia comunicativa
	3.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i servizi di Campus	Collaborazione e affiancamento
	3.1.1.3 Erogazione di servizi informativi, di consulenza e orientamento	Collaborazione e affiancamento

	3.1.2.1 Focus group: ideazione (declinati anche per studenti internazionali)	\
	3.1.2.2 Focus group: realizzazione (declinati anche per studenti internazionali)	Collabora negli aspetti organizzativi e di realizzazione dei focus group. Collabora alla implementazione del piano editoriale e della strategia comunicativa
	3.1.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari	Nessun ruolo nella fase ideativa. Supporta la realizzazione e la messa a punto del questionario, sua somministrazione e successiva analisi dei dati.
	3.1.2.4 Incontri d'aula sui servizi di contesto del Campus di Rimini per gli studenti	\
	3.1.2.5 Analisi delle informazioni presenti nei siti web dei CdS e dei servizi di Campus	Collabora nell'analisi delle pagine web e nell'individuazione dei gap e delle disomogeneità informative tra i siti. Supporta la redazione di proposte di miglioramento per tali siti.
	3.1.3.1 Organizzazione del supporto agli studenti incoming nella compilazione dei piani di studio	Collabora nel fornire le informazioni di base
	3.1.3.2 Realizzazione del supporto per studenti incoming nella compilazione dei piani di studio	
	3.1.4.1 Ideazione incontri dedicati ad incentivare la rete di relazioni tra studenti internazionali e non	Collabora nell'organizzazione dell'evento
	3.1.4.2 Realizzazione degli incontri	Collabora nell'organizzazione dell'evento
4.1 Incontri dedicati alla ricerca del lavoro, presentazioni aziendali, eventi di orientamento al lavoro partecipati in modo crescente realizzati	4.1.1.1 Incontri di orientamento al lavoro relativi alla ricerca del lavoro	Collabora alla diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro. Collabora nella predisposizione dell'agenda degli incontri Collabora nel monitoraggio degli incontri anche partecipando agli stessi
	4.1.1.2 Eventi del Campus di Rimini che prevedono l'incontro con le aziende	Collabora nella definizione ed implementazione della strategia di comunicazione e informazione.
5.1 Strumenti e risorse della biblioteca utilizzate consapevolmente	5.1.1.1 Assistenza agli utenti per il reperimento delle informazioni e loro istruzione per un uso consapevole	Collaborazione e affiancamento informativo all'utenza Raccolta e archiviazione dati transazioni di reference
	5.1.1.2 Supporto (di gruppo o personalizzato) attraverso il <i>peer support</i>	Realizzazione di <i>peer support</i>

	5.1.1.3 Monitoraggio dell'azione precedente	Collabora al monitoraggio funzionale del piano formativo tra pari.
5.2 Ampliato bacino di utenza del territorio per offrire il valore aggiunto del sapere universitario all'intera comunità nel valutare le informazioni (<i>Information Literacy</i>)	5.2.1.1 Iniziative di Information Literacy, come competenza trasversale presente nei piani di studio.	Affiancamento durante gli incontri
	5.2.1.2 Organizzazione di attività di alfabetizzazione informativa presso le scuole superiori del territorio	\
	5.2.1.3 Realizzazione di attività di alfabetizzazione informativa presso le scuole superiori	Affiancamento durante gli incontri
	5.2.1.4 Organizzazione di incontri/eventi coordinati con altre realtà bibliotecarie locali	Supporto nella produzione dei materiali informativi
	5.2.1.5 Progettazione e calendarizzazione degli eventi in collaborazione con realtà bibliotecarie locali.	\
6.1 Servizi dedicati alla comunicazione e coordinamento diffuso implementati	6.1.1.1 Attività trasversali a servizi e strutture del Campus di Rimini: Content curator e copywriter per il web	Supporto e affiancamento nella progettazione e realizzazione di contenuti per il web e nella gestione della comunicazione di eventi e attività di Campus
	6.1.1.2 Presentazioni a tutte le nuove matricole dei servizi di Campus	Affiancamento first lesson alle matricole
	6.1.1.3 Progettazione e realizzazione grafica di prodotti per la comunicazione	Supporto e affiancamento della realizzazione di materiale grafico
	6.1.1.4 Supporto organizzativo per eventi	Affiancamento nell'organizzazione degli eventi
7.1 Azioni informative di accoglienza di studenti, dottorandi, ricercatori messe in opera	7.1.1.1 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di studenti e dottorandi	Supporto nell'organizzazione delle attività
	7.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di ricercatori	Supporto nell'organizzazione delle attività
	7.1.1.3 Supporto per informazioni di base durante le attività laboratoriali	Erogazione informazioni
Attività integrativa: Partecipazione all'incontro organizzato dal Co.Pr.E.S.C. di Rimini		Partecipazione, condivisione dell'esperienza

Capacità e conoscenze che potranno essere acquisite dai volontari durante il Servizio Civile:

- Rilevare input funzionali all'identificazione degli obiettivi che si intendono perseguire attraverso l'azione di comunicazione
- Leggere ed interpretare il fabbisogno comunicativo in funzione delle caratteristiche del contesto di riferimento
- Adottare strumenti e tecniche di ricerca e rilevazione delle informazioni da selezionare in relazione alle esigenze comunicative rilevate
- Prefigurare la strategia comunicativa più adeguata a veicolare i contenuti individuati e circoscritti

- Tradurre i fabbisogni rilevati in categorie di informazioni da sviluppare nel piano di comunicazione
- Identificare le caratteristiche funzionali e strutturali del piano di comunicazione in relazione ai possibili ambiti di intervento
- Definire gli elementi costitutivi del piano di comunicazione in termini di obiettivi, metodologie, strumenti, destinatari, tempi e costi
- Individuare criteri di efficacia ed efficienza al fine di valutare l'impatto del piano di comunicazione
- Adottare stili di comunicazione verbale adeguati al contesto e agli interlocutori finali
- Utilizzare applicativi informatici per la redazione ed integrazione di tabelle, presentazioni, testi, immagini
- Norme sull'organizzazione di eventi in spazi pubblici
- Elementi di contabilità generale
- Verificare la fattibilità in loco dell'evento dal punto di vista tecnico e organizzativo e di sicurezza
- Individuare le risorse tecniche (professionisti) necessarie in fase di progettazione, realizzazione e smontaggio delle strutture e nel corso dell'evento
- Applicare tecniche di pianificazione di risorse e mezzi per organizzare le diverse fasi di allestimento strutture etc.
- Individuare bisogni, elementi di scenario e tendenze presenti sul territorio e nel contesto di riferimento
- Fasi, sviluppo e struttura di progetto.
- Principali canali e fonti di finanziamento.
- Tecniche e metodi di coordinamento e controllo di progetti complessi.
- Metodologie di progettazione e implementazione di progetti.
- Tecniche di monitoraggio di progetto.
- Tecniche di comunicazione e relazione.
- Tecniche di gestione dei gruppi.
- Identificare i partner, i gruppi di interesse ed i collaboratori rilevanti ai fini dell'intervento prefigurato.
- Tradurre i fabbisogni rilevati in ipotesi progettuali tenendo conto dei destinatari e dei partner di progetto.
- Definire gli elementi costitutivi dell'intervento (finalità, metodologie, strumenti, destinatari/beneficiari, tempi e costi, ecc.)
- Individuare i criteri e gli strumenti necessari a valutare l'efficacia e l'impatto dell'intervento
- Identificare i canali comunicativi più efficaci rispetto al messaggio ed ai destinatari da raggiungere
- Individuare gli elementi utili ad assicurare il buon andamento dell'intervento
- Adottare categorie valutative dell'intervento rispetto alla coerenza/adeguatezza degli strumenti adottati, agli orientamenti assunti ed alle finalità perseguite
- Rilevare input funzionali all'identificazione degli obiettivi che si intendono perseguire attraverso l'azione di comunicazione
- Adottare strumenti e tecniche di ricerca e rilevazione delle informazioni da selezionare in relazione alle esigenze comunicative rilevate
- Adottare stili di comunicazione verbale adeguati al contesto e agli interlocutori finali
- Utilizzare applicativi informatici per la redazione ed integrazione di tabelle, presentazioni, testi, immagini
- Conoscenza degli strumenti di ricerca del lavoro
- Elaborazione di un CV

- Conoscenza delle tecniche di selezione del mercato del lavoro
- Conoscenza di alcuni strumenti di orientamento alla ricerca attiva del lavoro.

Inoltre:

Gli operatori volontari del SC selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 8, sezione "Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC" che vengono qui richiamati:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit.

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

Per tutte le sedi

N.	Professionalità	Ruolo nel progetto
1	Dirigente dell'Area di Campus di Ravenna e Rimini	Coordina l'intero progetto di Servizio Civile e mantiene i contatti con i referenti delle singole sedi e con gli organi di Campus.

SEDE 1 : Via Angherà n. 22

N.	Professionalità	Ruolo nel progetto
1	Figura tecnico amministrativa Referente web e grafica per il Campus di Rimini all'interno del Gruppo di Coordinamento della comunicazione d'Ateneo.	<p>Coordina tutte le attività previste all'azione di Creazione di un gruppo di coordinamento diffuso della comunicazione di Campus</p> <p><i>Realizza:</i> Monitorare e selezionare contenuti e risorse della Rete per presentarli in maniera significativa e organizzata attorno a un tema specifico (Content curator), Scrittura di testi per il web (copywriter) per le esigenze dei siti Campus di Rimini, Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, Centro di Studi Avanzati sul Turismo.</p> <p>Progettazione e realizzazione grafica di prodotti per la comunicazione per le esigenze dei servizi dei Campus di Rimini, del Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, del Centro di Studi Avanzati sul Turismo. Realizzazione di immagini fotografiche per la documentazione di eventi e per la produzione di materiale grafico. Supporto organizzativo per summer schools, convegni, master, eventi e cerimonie organizzati nel Campus di Rimini. Organizzazione e gestione del progetto "First Lesson" di presentazioni a tutte le nuove matricole dei servizi del Campus.</p>

SEDE 2 : Via Cattaneo n. 17

N.	Professionalità	Ruolo nel progetto
----	-----------------	--------------------

1	Responsabile dell'ACRR - Settore USD servizi agli studenti e alle scuole Rimini	<p>Coordina tutte le Azioni previste dai seguenti ambiti /obiettivi progetto:</p> <p>1.1 Azioni di orientamento in ingresso e informazione realizzate e monitorate</p> <p>2.1 Relazioni fra il Campus e le scuole secondarie di II grado e altri stakeholders del territorio dell'orientamento implementate e consolidate</p> <p>3.1 Implementate azioni informative, di accoglienza, ascolto, supporto e monitoraggio a favore di matricole, studenti e studenti internazionali del Campus di Rimini e aumentata fruizione dei servizi</p> <p>4.1 Incontri dedicati alla ricerca del lavoro, presentazioni aziendali, eventi di orientamento al lavoro partecipati in modo crescente realizzati</p>
1	Responsabile Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazione con il Pubblico	<p>Coordina le attività delle Azioni:</p> <p>Azione 1.1.1 Incontri presso le Scuole Secondarie di Secondo Grado del territorio e presso il Campus di Rimini relative all'Orientamento in ingresso/scelta degli studi universitari.</p> <p>Azione 1.1.2 Canali di comunicazione social dedicati all'orientamento di Campus.</p> <p>Azione 1.1.3. Opportunità informative aggiuntive a studenti con esigenze particolari e specifiche.</p> <p>Azione 2.1.1 Opportunità di incontro con docenti del Campus di Rimini per affrontare temi di rilevanza culturale e scientifica.</p> <p>Azione 3.1.1 Incontri e momenti di informazione e accoglienza per le matricole (declinati anche per studenti internazionali) da parte dei diversi servizi del Campus di Rimini.</p> <p>Azione 4.1.1 Programmazione e realizzazione di incontri anche con aziende dedicati all'Orientamento al Lavoro con adeguato monitoraggio.</p>
5	Personale Tecnico Amministrativo Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazione con il Pubblico	<p>Realizza / Collabora alla realizzazione delle attività:</p> <p>Azione 1.1.1 Incontri presso le Scuole Secondarie di Secondo Grado del territorio e presso il Campus di Rimini relative all'Orientamento in ingresso/scelta degli studi universitari.</p> <p>Azione 1.1.2 Canali di comunicazione social dedicati all'orientamento di Campus.</p> <p>Azione 1.1.3. Fornire opportunità informative aggiuntive a studenti con esigenze particolari e specifiche.</p> <p>Azione 2.1.1 Fornire opportunità di incontro con docenti del Campus di Rimini per affrontare temi di rilevanza culturale e scientifica.</p> <p>Azione 3.1.1 Incontri e momenti di informazione e accoglienza per le matricole (declinati anche per studenti internazionali) da parte dei diversi servizi del Campus di Rimini.</p> <p>Azione 4.1.1 Programmazione e realizzazione di incontri anche con aziende dedicati all'Orientamento al Lavoro con adeguato monitoraggio.</p>

1	Responsabile Ufficio Segreteria Studenti	<p>Coordina le attività delle Azioni:</p> <p>Azione 3.1.1 Incontri e momenti di informazione e accoglienza per le matricole (declinati anche per studenti internazionali) da parte dei diversi servizi del Campus di Rimini (Attività 3.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i servizi di campus (ad esempio: International Desk e segreteria studenti): informazioni sugli step necessari per perfezionare l'immatricolazione; orientamento rispetto ai servizi del Campus e della città).</p> <p>Azione 3.1.2 Iniziative finalizzate all'ascolto degli studenti iscritti relative ai servizi di Campus Rimini.</p>
7	Personale Ufficio Segreteria Studenti	<p><i>Realizza / Collabora alla realizzazione delle attività:</i></p> <p>Azione 3.1.1 Incontri e momenti di informazione e accoglienza per le matricole (declinati anche per studenti internazionali) da parte dei diversi servizi del Campus di Rimini (Attività 3.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i servizi di campus (ad esempio: International Desk e segreteria studenti): informazioni sugli step necessari per perfezionare l'immatricolazione; orientamento rispetto ai servizi del Campus e della città).</p> <p>Azione 3.1.2 Iniziative finalizzate all'ascolto degli studenti iscritti relative ai servizi di Campus di Rimini.</p>
1	Responsabile Ufficio Relazioni Internazionali	<p>Coordina le attività delle Azioni:</p> <p>Azione 3.1.1 Incontri e momenti di informazione e accoglienza per le matricole (declinati anche per studenti internazionali) da parte dei diversi servizi del Campus di Rimini (Attività 3.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i servizi di campus (ad esempio: International Desk e segreteria studenti): informazioni sugli step necessari per perfezionare l'immatricolazione; orientamento rispetto ai servizi del Campus e della città)</p> <p>Azione 3.1.3 Supporto studenti in scambio Erasmus in entrata.</p> <p>Azione 3.1.4 Organizzazione eventi di integrazione/inclusione/socialità a favore degli studenti internazionali iscritti e in scambio.</p>
2	Personale Ufficio Relazioni Internazionali	<p><i>Realizza / Collabora alla realizzazione delle attività:</i></p> <p>Azione 3.1.1 Incontri e momenti di informazione e accoglienza per le matricole (declinati anche per studenti internazionali) da parte dei diversi servizi del Campus di Rimini (Attività 3.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i servizi di campus (ad esempio: International Desk e segreteria studenti): informazioni sugli step necessari per perfezionare l'immatricolazione; orientamento rispetto ai servizi del Campus e della città)</p> <p>Azione 3.1.3 Supporto studenti in scambio Erasmus in entrata.</p> <p>Azione 3.1.4 Organizzazione eventi di integrazione/inclusione/socialità a favore degli studenti internazionali iscritti e in scambio.</p>

SEDE 3 : Via Clodia / Via Bastioni		
N.	Professionalità	Ruolo nel progetto
1	Coordinatore del gruppo di progetto	<i>Coordina le attività delle Azioni:</i> Azione 7.1.1 Incontri e momenti di informazione, che implica la realizzazione della: Attività 7.1.1.1 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di studenti e dottorandi Attività 7.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di ricercatori Attività 7.1.1.3 Supporto per informazioni di base durante le attività laboratoriali
1	Tecnico di laboratorio Chimico - Farmaceutico	<i>Realizza/Collabora alla realizzazione delle attività:</i> Azione 7.1.1 Incontri e momenti di informazione, che implica la realizzazione della: Attività 7.1.1.1 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di studenti e dottorandi Attività 7.1.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di ricercatori Attività 7.1.1.3 Supporto per informazioni di base durante le attività laboratoriali
SEDE 4 : Via Vittime Civili di Guerra n.5		
N.	Professionalità	Ruolo nel progetto
1	Coordinatore gestionale Biblioteca Centrale	Coordina tutte le attività previste alle Azioni 5.1.1 e 5.1.2
2	Esperto bibliotecario	Organizza e gestisce il servizio di reference, assiste gli utenti (5.1.1.1)
1	Esperto bibliotecario formatore	Collabora con il coordinatore alla progettazione di iniziative di peer support (5.1.1.2)
1	Esperto bibliotecario	Cura l'attività di monitoraggio (5.1.1.3)
1	Esperto bibliotecario formatore	Cura e collabora con il coordinatore all'attività relazionale 5.2.1.2
2	Esperto bibliotecario formatore	Eroga la formazione prevista nell'attività 5.2.1.3
2	Esperto bibliotecario formatore	Organizza i laboratori per studenti incontrando i docenti e calendarizzando gli incontri 5.2.1.4
1	Esperto bibliotecario formatore	Collabora con il coordinatore alla progettazione di eventi (5.2.1.5)

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

7

11) Numero posti con vitto e alloggio

0

12) Numero posti senza vitto e alloggio

7

13) Numero posti con solo vitto

0

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

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

1.145

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

5

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

- Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nelle giornate del sabato.
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015. L'eventuale partecipazione dei volontari a eventi/manifestazioni fuori sede sarà autorizzata solo in seguito all'avvenuto consenso da parte del Dipartimento, al quale l'Ente provvederà a inviare richiesta con il dovuto preavviso.
- Usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto e delle strutture/personale coinvolte.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

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

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

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

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

Gli Operatori volontari del SC partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di *promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Universale* che l'ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

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

Verranno programmati un minimo di **3 incontri di 3 ore cadauno**, durante i quali gli operatori volontari in SC potranno fornire informazioni sul servizio civile nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre *un giorno al mese*, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, gli operatori volontari in SC saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul Servizio Civile Universale, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCU nel territorio, *per complessive 12 ore*. Le

azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove gli operatori volontari del SC prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene. L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente gli operatori volontari in SC e si esplica in 3 differenti fasi:

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

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

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

--

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

SI

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

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

--

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

SI

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

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

--

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

Le risorse finanziarie messe a disposizione dall'Università di Bologna – Campus di Rimini, sono state raggruppate per macro voci.

AREA RISORSE TECNICHE STRUMENTALI AL PROGETTO

Area gestionale (spese generali per tutti gli obiettivi)

n. 48 postazioni di lavoro complete

n. 6 fotocopiatrici

Quota parte per l'utilizzo delle strutture per la realizzazione delle attività previste dal progetto

Quota parte per l'utilizzo delle attrezzature per la realizzazione delle attività previste dal progetto

Totale € 11.800,00

AREA FORMAZIONE SPECIFICA

Segreteria attrezzata

Aula attrezzata con sedie, tavoli, pc portatile, videoproiettore, supporti informatici multimediali

Rimborsi spese docenti impegnati nella formazione specifica

Dispense e cancelleria

Totale € 1.200,00

AREA PROMOZIONE DEL SERVIZIO CIVILE E PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO

Realizzazione, stampa e affissione di locandine presso le sedi universitarie, bar, locale e spazi frequentati dai giovani

Produzione materiali di progetto

Totale € 6.800,00

Totale complessivo € 19.800,00

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

Partner	Tipologia	Attività (rispetto alla voce 9.1)
ER.GO – Azienda Regionale per il diritto agli Studi Superiori dell'Emilia-Romagna C.F./P. IVA: 02786551206	No profit	Il partner collabora alla diffusione delle iniziative e cura delle informazioni tese ad ampliare le opportunità e i servizi a favore degli studenti del Campus di Rimini nonché nell'organizzazione degli eventi di accoglienza e orientamento in entrata per facilitare un pieno coinvolgimento alla vita universitaria da parte delle matricole.
Comune di Rimini (Biblioteca comunale Gambalunga) C.F./P. IVA: 00304260409	Amministrazione	L'Ente partecipa al progetto progettando iniziative culturali di interesse comune (mostre, conferenze, presentazioni di volumi, prolusione di anno accademico), al fine di una migliore compenetrazione dell'utenza studentesca con quella cittadina.
Fondazione En.A.I.P. S. Zavatta P. IVA: 02291500409	No profit	L'organizzazione collabora alla diffusione delle iniziative e cura delle informazioni tese ad ampliare le opportunità a favore

		degli studenti laureandi e laureati del Campus di Rimini per sostenere la transizioni dei giovani dalla formazione universitaria al lavoro, collaborazione in attività di orientamento al lavoro per facilitare l'inserimento dei laureandi e neo laureati del Campus nel mondo lavorativo
Difass International srl C.F./P. IVA: 02172260974	Profit	Il partner assicura un contributo finanziario pari a € 400,00 sotto forma di sponsorizzazione, finalizzato al potenziamento e miglioramento dei servizi di <i>peer education</i> svolti dagli operatori volontari impegnati ad assicurare educazione attiva alla ricerca delle dinamiche costitutive di processi di produzione e di diffusione del sapere.
Free Exit C.F.: 91096630404	No profit	L'associazione collabora alla progettazione e alla realizzazione di eventi e momenti di aggregazione e diffusione culturale del contesto territoriale dedicati agli studenti dei Corsi di Studio del Campus di Rimini
ESN Rimini C.F.: 91158720408	No profit	L'associazione collabora alla progettazione e alla realizzazione di eventi e momenti di aggregazione e diffusione culturale del contesto territoriale dedicati agli studenti dei Corsi di Studio del Campus di Rimini
Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile Co.Pr.E.S.C. Rimini C.F.: 91091840404	No profit	Il partner garantisce l'organizzazione di un incontro finalizzato a fornire orientamento ai servizi per i giovani in provincia di Rimini e a offrire un momento di confronto e condivisione dell'esperienza di Servizio Civile con i volontari che hanno terminato il servizio l'anno precedente (attività integrativa)

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

Risorse tecniche e strumentali	Attività
Sede 1 : Via Angherà	
1 pc connesso in rete 1 licenza Adobe Creative Suite CC 1 videocamera 1 macchina fotografica 1 smartphone	Monitorare e selezionare contenuti e risorse della Rete per presentarli in maniera significativa e organizzata attorno a un tema specifico (Content curator), Scrittura di testi per il web (copywriter) per le esigenze dei siti Campus di Rimini, Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, Centro di Studi Avanzati sul Turismo. Progettazione e realizzazione grafica di prodotti per la comunicazione per le esigenze dei servizi dei Campus di Rimini, del Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, del Centro di Studi Avanzati sul Turismo. Realizzazione di immagini fotografiche per la

	documentazione di eventi e per la produzione di materiale grafico. Supporto organizzativo per summer schools, convegni, master, eventi e cerimonie organizzati nel Campus di Rimini. Organizzazione e gestione del progetto "First Lesson" di presentazioni a tutte le nuove matricole dei servizi del Campus.
Sede 2: Via Cattaneo	
23 pc connessi in rete; 16 telefoni 8 stampanti 2 scanner 3 fotocopiatrici	Erogazione di servizi a tutti gli studenti iscritti ai Corsi di Studio con sede nel Campus (a titolo esemplificativo gestione della carriera amministrativa, servizi di orientamento, di tirocinio, di mobilità internazionale); cura dei rapporti con soggetti esterni coinvolti nell'organizzazione dei predetti servizi agli studenti.
Sede 3: Via Clodia / Via Bastioni	
2 pc connessi alla rete 1 stampante 1 telefono	Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di studenti e dottorandi. Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di ricercatori. Supporto per informazioni di base durante le attività laboratoriali.
Sede 4: Via Vittime Civili	
22 pc connessi in rete; postazioni di autoprestito; box autorestituzione 3 telefoni 4 stampanti 2 scanner (uno planetario); software per OCR e studenti con disabilità 2 fotocopiatrici 60.000 volumi; periodici; Banche dati Materiale multimediale; Digital Library di Ateneo Materiale di cancelleria; connessione wi-fi	Erogazione di servizi informativi, di consulenza e orientamento per l'utilizzazione dei servizi avanzati offerti, dei cataloghi e archivi cartacei ed elettronici; servizio di reference; assistenza di base all'uso del computer per le ricerche; pianificazione degli eventi; progettazione di eventi culturali; progettazione dei laboratori.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

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

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

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

Nell'attestato standard è riportato il riferimento a:

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

Nell'attestato specifico saranno indicate le ulteriori competenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività che lo hanno visto impegnato nell'ambito del progetto cui è stato assegnato.

In particolare, le ulteriori competenze sono da riferire alle competenze chiave di cittadinanza, di cui al Decreto Ministeriale n.139 del 22 agosto 2007 del MIUR, ossia: imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) *Sede di realizzazione (*)*

La formazione generale sarà erogata presso Arci Servizio Civile Rimini, viale Principe Amedeo 11,

21/e Rimini.
Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

31) *Modalità di attuazione (*)*

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

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

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

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

--

34) *Contenuti della formazione (*)*

--

35) *Durata (*)*

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

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) *Sede di realizzazione (*)*

La formazione specifica sarà itinerante e sarà realizzata presso: <ul style="list-style-type: none">- Biblioteca centrale, via Vittime Civili di Guerra 5, Rimini- Laboratori informatici, via Angherà 22, Rimini- Plesso Cattaneo, via Cattaneo 17, Rimini- Aule didattiche, via Angherà 22, Rimini- Aule didattiche, complesso Alberti, piazzetta Teatini 13 e via Cattaneo 17, Rimini al fine di consentire a tutti gli operatori volontari impegnati nel progetto di conoscere le

attività delle diverse sedi di servizio.
 Il modulo “Strategie, target e piani di comunicazione per la cultura e per il sociale” sarà realizzato presso la sede di Arci Servizio Civile Rimini, sita in viale Principe Amedeo 11, int. 21/e, Rimini.

37) *Modalità di attuazione (*)*

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

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

Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)	Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche	Modulo/i formativo/i
Collina Elena Nata a Forlì il 27.10.1966	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne conseguita presso Università di Bologna. Esperienza: Coordinatore della Biblioteca Centrale del Campus di Rimini. Responsabile Bibliotecario presso l’Università di Bologna dal 1994. Responsabile del progetto sull’Information Literacy per l’Ateneo. Coordinatore del gruppo di lavoro di Ateneo sulla formazione utenti. Competenze: Direzione e gestione di Biblioteche accademiche.	Servizi bibliotecari: skills integrate mirate alla ricerca, la valutazione, l’utilizzo dell’informazione per creare nuove conoscenze e partecipare eticamente alle comunità di apprendimento
Fabbi Claudio Nato a Fano l’8.04.1963	Laurea in Filosofia conseguita presso l’Università di Urbino. Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica conseguito presso l’Archivio di Stato di Bologna. Referente per la formazione utenti presso la Biblioteca Centrale del Campus di Rimini. Referente per il progetto di supporto all’Area della Ricerca sull’open access.	
Venturino Stefania	Laurea in Lettere Moderne conseguita presso l’Università di Genova. Master di I livello conseguito presso l’Università della Tuscia in E-learning. Vice responsabile della Biblioteca Centrale del Campus di Rimini. Referente per i servizi di reference disciplinare presso la Biblioteca Centrale del Campus di Rimini.	
Gesualdi Luigi Nato a Foggia il 13.11.1975	Laurea in Informatica conseguita presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna. Addetto locale per la sicurezza Area	La gestione della Sicurezza nell’Università di Bologna.

	<p>di Campus di Ravenna e Rimini dal 2 settembre 2013.</p> <p>Esperienze lavorative presso l'Ufficio Segreteria di Campus e Rapporti Istituzionali, l'Ufficio relazioni internazionali e tirocini, la Presidenza della Facoltà di Scienze MM.FF.NN.</p>	
<p>Tagliani Emanuela Nata a Rimini il 03.04.1974</p>	<p>Laurea quinquennale in Scienze della Comunicazione conseguita presso l'Università di Bologna.</p> <p>Responsabile dell'Ufficio orientamento, tirocini e relazioni con il pubblico del Campus di Rimini.</p>	<p>Formazione di contesto sui servizi dedicati agli studenti di Campus</p>
		<p>Ricerca attiva del lavoro (in collaborazione con esperti del settore ad esempio Cetrans)</p>
<p>Chiarini Marina Nata a Rimini il 06/06/1975</p>	<p>Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università di Bologna. Master in Comunicazione, Management e Nuovi Media conseguito presso l'Università degli Studi di San Marino e IUAV di Venezia. Referente web e grafica per il Campus di Rimini all'interno del Gruppo di Coordinamento della comunicazione d'Ateneo.</p>	<p>La comunicazione multicanale dell'Ateneo di Bologna, I servizi online per gli studenti</p>
<p>Donati Simone</p>	<p>Laurea specialistica in Psicologia delle Organizzazioni e dei Servizi presso l'Università di Bologna.</p> <p>Esperienza: Professore a contratto in Attività formative pratiche in ambito psicologico e in Human Resources Management presso Vicepresidenza della Scuola di Psicologia e Scienze della Formazione di Cesena.</p> <p>Responsabile presso ACRR – Ufficio Segreteria Studenti Campus di Rimini</p>	<p>Organizzazione Università</p>
<p>Lambertini Francesca nata a Bologna il 22/06/1984</p>	<p>Laurea magistrale in Innovation and organization of culture and the arts presso l'Università di Bologna</p> <p>Esperienza professionale nell'ideazione, nella gestione e nella rendicontazione di progetti culturali e creativi.</p> <p>Competenze: Progettazione e management in progetti ministeriali ed europei, consulenza e management della cultura, marketing territoriale e avvio d'impresa.</p>	<p>Strategie, target e piani di comunicazione per la cultura e per il sociale</p>
<p>Pellizzoli Linda Nata a Rimini il 07/08/1984</p>	<p>Laurea magistrale in Sociologia e Ricerca Sociale presso Università di Firenze; Scuola di Specializzazione Azione Locale Partecipata e dibattito pubblico presso IUAV di Venezia.</p> <p>Esperienza professionale nell'ambito</p>	

	<p>della redazione, gestione, valutazione e monitoraggio di progetti rivolti alle giovani generazioni; facilitatrice in percorsi partecipati; gestione canali social associazioni.</p> <p>Competenze: Progettazione su bandi regionali e ministeriali, realizzazione monitoraggi e valutazioni di progetti, conoscenza delle tecniche di ricerca sociale e di facilitazione di piccoli e grandi gruppi.</p>	
--	---	--

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

<p>Andrea Morinelli: nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Laurea in Geologia -Abilitazione alla professione di Geologo; -Qualifica di Disaster Manager Certificato Cepas -Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale; -Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni; -Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di SC, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014); -dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile; -dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto. <p>Vincenzo Donadio: nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diploma di maturità scientifica -Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro; -Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza. -Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva; -Referente a livello nazionale per le informazioni sull’accreditamento (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SC); -Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013(coprogettista per i contenuti, test, della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all’impiego nel progetto di SCN (2014); -Formatore accreditato presso l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile; -Responsabile informatico accreditato presso l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;

-dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

40) Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)

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

Le metodologie utilizzate saranno:

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

41) Contenuti della formazione (*)

Vengono riportate le specifiche dei moduli formativi indicati nel box 38:		
Formatore	Tem	Ore
Collina Elena Fabbri Claudio Venturino Stefania	Servizi bibliotecari	24
Modulo: skills integrate mirate alla ricerca, la valutazione, l'utilizzo dell'informazione per creare nuove conoscenze e partecipare eticamente alle comunità di apprendimento		
Formatore	Tem	Ore
Gesualdi Luigi	Il sistema di gestione della Sicurezza nell'Università di Bologna.	3
Modulo: Il regolamento per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro. Sicurezza e benessere sui luoghi di studio e di lavoro. Il Manuale Sicurezza e Salute. Le figure della sicurezza. Organi di vigilanza, controllo e assistenza. Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione Individuazione dei fattori di rischio più comuni nei luoghi di lavoro e loro valutazione. Il rischio incendio, il rischio sismico e la gestione delle emergenze. La segnaletica di sicurezza. Come comportarsi in caso di emergenza.		
Formatore	Tem	Ore
Tagliani Emanuela	Formazione di contesto sui servizi dedicati agli studenti di Campus	5
Modulo: presentazione dei servizi di Campus dedicati agli studenti. Visita guidata delle sedi di Campus. Breve introduzione al sistema universitario italiano. L'offerta formativa dei corsi di studio del Campus di Rimini. I servizi di orientamento agli studi e al lavoro del Campus. I tirocini curriculari e post laurea. Le opportunità di studio e tirocinio all'estero.		
Formatore	Tem	Ore
Chiarini Marina	La comunicazione multicanale dell'Ateneo di Bologna, I servizi online per gli studenti	4

Modulo: le strategie di comunicazione integrata dell'Ateneo di Bologna in ottica Multicampus, i canali di comunicazione dell'Ateneo di Bologna e e del Campus di Rimini, i servizi online per gli studenti		
Formatore	Temi	Ore
Tagliani Emanuela	Ricerca attiva del lavoro (in collaborazione con esperti del settore ad esempio Cetrans)	12
Modulo: realizzare un curriculum vitae efficace. I principali strumenti per la ricerca attiva del lavoro.		
Formatore	Temi	Ore
Donati Simone	Organizzazione Università	6
Modulo: presentazione di Alma Mater Studiorum, sua organizzazione e funzionamento interno.		
Formatore	Temi	Ore
Lambertini Francesca Pellizzoli Linda	Strategie, target e piani di comunicazione per la cultura e per il sociale	10
Modulo: Il modulo intende trasmettere le basi per poter adottare strategie comunicative efficaci, che si concentrino su messaggi rilevanti, interazioni sincere e mirino ad ampliare la base di pubblico a eventi e iniziative di carattere culturale e sociale. Saranno approfondite le seguenti tematiche: - <i>digital strategy</i> : redazione di un documento di programmazione della comunicazione basato sull'analisi del contesto di riferimento; - i principali strumenti di comunicazione sia online sia offline e le possibilità di mix tra essi al fine di rendere le attività di comunicazione strumento attivo di partecipazione; - competenze di base di <i>event management</i> : definizione del budget e strumenti per la gestione delle spese di progetto, identificazione dei fornitori, ruoli del coordinatore e gestione del processo e dei task quotidiani, strumenti di pianificazione e gestione, follow up, rendicontazione e analisi impatto.		

Formatore	Temi	Ore
Dott. Andrea Morinelli Vincenzo Donadio	<i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile</i>	8 ore (complessive)
Modulo A:		
<p>Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SC, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p><u>DURATA: 6 ore</u></p> <p>Contenuti:</p> <p><i>Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - cos'è, - da cosa dipende, - come può essere garantita, - come si può lavorare in sicurezza <p><i>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 dagli operatori volontari di cui al precedente box 9.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box 17, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.

DURATA: 2 ore

Contenuti:

Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5:

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

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), "in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita", con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 9.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

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

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16.

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

42) *Durata (*)*

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD. La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e per il 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

Ciò al fine di coinvolgere i giovani in un percorso formativo opportunamente scandito nel tempo che consenta loro di far sedimentare le conoscenze teoriche e le competenze acquisite con il servizio. Per questo motivo il primo 70% delle ore è finalizzato a fornire loro nozioni di base fondamentali per svolgere il servizio nelle sedi di progetto; durante il restante 30%, pur nel rispetto delle tematiche indicate, i giovani saranno coinvolti in attività più pratiche e potranno eventualmente proporre approfondimenti su aspetti specifici.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

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

--

Roma, 27 Dicembre 2018

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