



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:

<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=103910>

TITOLO DEL PROGETTO:

CRESCE LA COMUNITÀ INSIEME ALL'UNIVERSITÀ 2023

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il Campus di Ravenna, assieme ai suoi partner Comune di Ravenna, Fondazione Flaminia, Educazione all'Europa, Romagna Tech, ART-ER S. cons. p. a., Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM), si è posto l'obiettivo di **facilitare la partecipazione da parte del territorio alle attività culturali, di formazione, di ricerca, di orientamento al lavoro promosse dall'Università nonché di rendere più agevole la fruizione dei luoghi e degli spazi per gli studenti stessi, con particolare riguardo ai ragazzi stranieri o portatori di differenti abilità, ampliando gli interventi diretti all'inclusione sociale, all'integrazione, all'inserimento nella comunità territoriale.**

Nello specifico, il progetto ha come finalità l'informazione e la promozione rivolta ai giovani delle scuole superiori, agli universitari in itinere e a tutta la cittadinanza, la diffusione delle proposte formative, dei percorsi scientifici e delle attività culturali nel territorio, il sostegno della socialità studentesca, l'educazione all'integrazione ed all'accoglienza, in particolare nei confronti di studenti, culture, lingue e religioni di altri paesi. Il progetto individua, come vettore di sviluppo delle capacità e delle competenze, le abilità trasversali quali il lavoro di gruppo, la negoziazione, la gestione dei conflitti.

Il progetto si inserisce nel programma "UNIBO: VIVERE L'UNIVERSITÀ IN EMILIA ROMAGNA 2023", operando all'interno della cornice fissata dall'ambito di azione G "Accessibilità all'educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole". Nello specifico, mira a facilitare la partecipazione da parte del territorio alle attività culturali, di formazione, di ricerca, di orientamento al lavoro promosse dal Campus di Ravenna nonché a rendere più agevole la fruizione dei luoghi e degli spazi per gli studenti stessi, con particolare riguardo ai ragazzi stranieri o portatori di differenti abilità, ampliando gli interventi diretti all'inclusione sociale, all'integrazione, all'inserimento nella comunità territoriale. Contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo 4 dell'Agenda 2030 in quanto, valorizzando le attività delle strutture di Campus, vuole garantire un'esperienza formativa "di qualità, equa e inclusiva" a tutti gli studenti iscritti, con particolare attenzione alle singole specificità; attraverso le azioni rivolte agli studenti delle scuole superiori e a tutta la cittadinanza opera per la diffusione del diritto alla cultura e allo studio sul territorio ravennate.

Nella seguente tabella, relativi a ciascun bisogno individuato, sono inseriti gli obiettivi individuati e gli indicatori ex ante ed ex post che verranno raggiunti, attraverso l'impegno realizzato contemporaneamente da tutte le sedi di attuazione previste dal progetto:

BISOGNI	INDICATORI	EX ANTE	EX POST
Bisogno 1	n° Istituti Superiori di riferimento	15	60
Bisogno di incentivare la	n° Responsabili dell'Orientamento attivati	15	60

fruizione da parte del territorio delle attività culturali e sociali offerte dall'Università	n° Esperienze realizzate	30	32
	n° Seminari "Notte dei ricercatori"	7	9
	n° Open Day	6	6
	n° Giornate di visita	15	17
	n° Lezioni aperte al pubblico	30	35
	n° Incontri di Orientamento	15	20
	n° Istituti coinvolti per l'Orientamento	15	40
	n° riunioni di individuazione bisogni	2	6
	n° slide	15	30
	n° presentazione multimediale	1	2
	n° incontri con utenza interna (presentazione servizi alle matricole)	8	10
	n° incontri con utenza esterna	3	5
	n° Riunioni di programmazione	6	8
	n° Documenti di progetto	5	9
	n° contatti con sponsor	5	7
	n° Contatti con ospiti	5	6
	n° Iniziative realizzate (Open Day, conferenze, La Notte dei ricercatori, ecc.)	3	6
	n° Relazioni consuntive	2	2
	n° Riunioni di valutazione	2	3
	n° Relazioni su spazi e luoghi	2	3
Bisogno 2 Bisogno di incentivare la conoscenza da parte dei giovani dei linguaggi propri della formazione e della ricerca	n° open day	4	8
	n° presenze	600	1300
	n° incontri tematici per scuole superiori	25	40
	n° studenti delle Superiori coinvolti	150	300
	n° giornate di laboratorio	5	10
	n° studenti delle superiori coinvolti nelle giornate di laboratorio	135	200
	% personale coinvolto	7%	9%
	n° di lezioni magistrali	15	20
	% di docenti e formatori coinvolti	5%	7%
	n° di persone presenti alle lezioni magistrali	150	250
	n° di giornate di apertura	10	20
	n° di visitatori	150	200
	n° di esperimenti effettuati	7	15
	n° studenti universitari coinvolti	22	30
	n° visite nelle scuole Superiori	8	14
	n° Scuole Superiori coinvolte	4	5
	n° studenti delle Superiori coinvolti	86	100
	n° lezioni presso associazioni culturali	2	5
	n° associazioni coinvolte	2	6
	n° cittadini coinvolti	600	1000
n° indici e sommari inseriti in Digitoc's	0	100	
n° pagine aggiornate	0	5	
n° visitatori dei siti	2500	3000	
n° pagine aggiunte	4	8	
Bisogno 3 Bisogno di sostenere e rafforzare l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata, in itinere ed in uscita degli studenti per garantire pari opportunità formative.	n° giornate dedicate all'orientamento in entrata e in uscita (Giornate orientamento, Almafest, Almawelcome, Lavoro cerca Università)	8	10
	n° ragazzi coinvolti	64	150
	n° docenti coinvolti	7	12
	n° eventi organizzati per l'orientamento	6	10
	n° giornate dedicate all'orientamento per studenti stranieri (Welcome day)	5	10
	n° ragazzi coinvolti	3	6
	n° docenti coinvolti	5	8
	n° contatti con le aziende del territorio	32	40
	n° colloqui svolti	62	80
	n° eventi programmati e realizzati	4	8

	n° laboratori di orientamento al lavoro	5	7
	n° tirocini formativi post laurea in Italia e all'estero	31	56
	n° interventi di assistenza a studenti	0	5
	n° documenti valutazione servizi	0	5
Bisogno 4 Bisogno di sostenere e rafforzare l'integrazione nel tessuto sociale cittadino e nelle comunità di studenti	n° volontari civili accolti presso Informagiovani del Comune di Ravenna	0	18
	n° giornate formative dedicate all'integrazione ed all'accoglienza	0	5
	n° eventi rivolti all'accoglienza degli studenti internazionali ed in mobilità	0	5
	n° incontri dedicati allo scambio di esperienze culturali nell'ambito della Comunità	0	2
	n° giornate formative dedicate alle abilità trasversali	0	8
	n° Riunioni di programmazione	3	10
	n° Documenti di progetto	3	10
	n° Contatti con mass media	3	10
	n° Contatti con enti esterni e istituzionali	3	10
	n° Iniziative realizzate	3	1

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il Progetto si prefigge la **crescita complessiva** della **preparazione relazionale e culturale** degli operatori Volontari in SC (cfr. Box sulla Formazione Specifica) attraverso *l'inserimento in un gruppo di lavoro (capacità di relazione e socializzazione)*; *l'acquisizione di competenze tecniche specifiche (attraverso la partecipazione alle attività tecniche e di ricerca)* con l'obiettivo di comporre l'aspetto delle tecnologie informatiche e di comunicazione con quello delle attività performative (cioè **didattica, azione**, etc.) e *l'acquisizione di abilità di presentazione ad un pubblico esterno della realtà in cui operano*. Per rispondere a tale intento, gli operatori volontari saranno coinvolti in una formazione mirata a fornire loro la conoscenza della rete dei servizi esistenti sul territorio comunale rivolti ai giovani, nonché la mappa di orientamento su eventi, iniziative, associazionismo e tempo libero dedicati in modo particolare agli studenti universitari.

AZIONE	ATTIVITÀ	ATTIVITÀ VOLONTARI
Biblioteca centrale di Campus, Biblioteca Dipartimento di Storia, culture e civiltà, Dipartimento di Beni culturali		
1.1 Incontri e attività con docenti e studenti degli ultimi anni delle scuole superiori	1.1.1 Coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento: Comunicazione delle opportunità legate all'offerta didattica e ai servizi propri dell'insediamento universitario. In collaborazione con Fondazione Flaminia che mette a disposizione il proprio personale	Gli operatori volontari si occuperanno, in autonomia e a supporto del personale di Fondazione Flaminia, della preparazione degli incontri con gli Istituti Superiori del Territorio
	1.1.2 Progettazione condivisa delle attività con i referenti degli Istituti in collaborazione con Fondazione Flaminia	Gli Operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività come facilitatori
	1.1.3 formazione degli insegnanti sui temi dell'editoria accademica, della letteratura scientifica e sulla valutazione e l'uso delle risorse informative in rete ad accesso libero e della Documentazione di Fonte Pubblica (DFP).	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività come facilitatori
	1.1.4 visite guidate, assistenza bibliografica per ricerche su letteratura scientifica, organizza incontri con le classi delle scuole secondarie superiori	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività divenendo dei peer educator per gli studenti più giovani di loro
	1.1.5 percorsi formativi per classi accompagnate da docenti e si offre assistenza individuale nell'uso di banche dati e fonti informative in rete	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività, e assistendo personale dei laboratori nella conduzione delle attività rivolte alle classi
	1.1.6 percorso di introduzione a Wikipedia, come si crea e/o si modifica una voce dell'enciclopedia Wikipedia, come si utilizzano le fonti e quali sono gli	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività, e assistendo personale dei laboratori nella conduzione delle attività

	strumenti adatti per la ricerca e la citazione bibliografica all'interno dell'enciclopedia in rete.	rivolte alle classi
1.2 Esperienze didattiche di Laboratorio aperte a studenti delle Superiori	1.2.1 Calendarizzazione Esperienze di Laboratorio	Gli operatori volontari iniziano familiarizzando con l'ambiente del laboratorio e approfondendo attraverso la proposta di un ciclo di 16 ore di lezione frontale per gli studenti inerenti le problematiche specifiche; successivamente presentano l'attività dei laboratori e come si utilizzano delle semplici attrezzature.
	1.2.2 I Laboratori ospitano gruppi di studenti delle superiori per esperienza didattiche pratiche mirate: chimica, scienze ambientali, microchimica, microscopia.	
	1.2.3 Somministrazione Questionari di Gradimento	Gli operatori volontari distribuiscono, spiegano e ritirano i questionari
1.3 Lezioni magistrali e seminari rivolti alla cittadinanza	1.3.1 Definizione luoghi e realtà ospitanti	Gli operatori volontari partecipano alla definizione dei luoghi delle realtà ospitanti Coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Adriatico
	1.3.2 Conduzione Eventi: Docenti e ricercatori presentano le attività didattiche e di ricerca svolte nella sede universitaria di Ravenna, in collaborazione con Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico.	Gli Operatori volontari partecipano alla definizione del programma degli eventi Curano la logistica, dei materiali di promozione, in relazione alle attività dell'insediamento universitario ravennate nel territorio quali "Ravenna Ricerca" Presenza durante gli Eventi, coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Adriatico
	1.3.3 Redazione catalogo iniziative a domanda collaborazione con Fondazione Flaminia	Gli operatori Volontari predispongono un catalogo da sottoporre agli Istituti scolastici del territorio coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
1.4 Open Day	1.4.1 Calendarizzazione giornate Open day	Gli operatori Volontari partecipano alla calendarizzazione delle giornate coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
	1.4.2 Promozione giornate attraverso Fondazione Flaminia	Gli operatori volontari progettano semplici percorsi didattici che comprendano la visita e la valorizzazione delle strutture in cui operano coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
	1.4.3 Apertura Strutture e Aule per visita guidata e partecipazione alle lezioni	Gli operatori volontari accompagnano gli studenti nelle visite guidate al Campus Gli operatori volontari supportano gli studenti durante le lezioni coordinandosi con i tecnici dei laboratori e con il personale delle biblioteche.
1.5 Giornate di Visita	1.5.1 Calendarizzazione giornate	Gli Operatori volontari partecipano alle riunioni di coordinamento di Fondazione Flaminia , dei referenti dei laboratori e delle biblioteche e li supportano nelle attività programmate.
	1.5.2 Accoglienza ospiti	
	1.5.3 Attuazione Incontri con docenti e studenti dell'Ateneo.	
1.6 Incontri di Orientamento	1.6.1 Costruzione calendario (da uno a tre giorni per mese)	Sono di supporto e facilitano la campagna di comunicazione e promozione dell'offerta didattica del Campus universitario ravennate (seguire l'invio e la distribuzione dei materiali attraverso i diversi canali distributivi)
	1.6.2 Presentazione informazioni approfondite sugli obiettivi formativi, sulle aree disciplinari e sugli sbocchi professionali dei singoli corsi di studio	

	1.6.3 In base alle esigenze e all'interesse delle singole scuole (vedi 1.1.1 e 1.1.2) presentazioni di carattere generale oppure presentazioni relative a specifici corsi di studi che mettono a disposizione il materiale informativo/didattico e multimediale da distribuire negli incontri	Raccontano la propria esperienza durante gli incontri Costruiscono il calendario degli incontri
2.1 Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni	2.1.1 In collaborazione con la Fondazione Flaminia si definiscono i contenuti di massima e il calendario degli incontri	Gli operatori volontari definiscono, coordinandosi con il personale delle biblioteche, i contenuti di massima per dare un'informazione efficace sui servizi delle biblioteche e definiscono il calendario degli incontri.
	2.1.2 Realizzazione di strumenti di presentazione cartacei e in ppt	Gli operatori volontari progettano e realizzano materiale informativo cartaceo e in ppt collaborando attivamente con il personale delle biblioteche, lo distribuiscono e lo presentano agli incontri programmati con gli studenti.
	2.1.3 Partecipazione incontri di orientamento e presentazioni dei servizi	Gli operatori volontari Partecipano agli incontri di orientamento diffondendo ed illustrando i materiali predisposti per dare tutte le informazioni agli studenti.
2.2 Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con le Associazioni studentesche o enti e associazioni esterne	2.2.1 Incontri settore biblioteca centrale - enti locali - Unibo per definire le linee guida per quanto di competenza	Gli operatori volontari in accordo con il personale delle biblioteche calendarizzano gli eventi aperti alla cittadinanza per le biblioteche.
	2.2.2 Calendarizzazione eventi per le biblioteche	Gli operatori volontari in accordo con il personale delle biblioteche contattano gli ospiti e gli enti locali coinvolti negli eventi
	2.2.3 Contatti con sponsor e enti locali	Gli operatori volontari collaborano con il personale delle biblioteche per la definizione dei contenuti degli incontri e il calendario degli stessi.
	2.2.4 Individuazione e selezione dei relatori in base al tema proposto	Distribuiscono materiali informativi, Collaborano con l'utenza nello svolgimento di eventuali esercitazioni
	2.2.5 Partecipazione e supervisione agli eventi	Raccolgono le segnalazioni degli utenti
2.3 Monitoraggio e valutazione di spazi, servizi e comunicazione delle biblioteche con gli occhi dell'utente straniero e rilevamento delle criticità in funzione di una inclusione sociale e internazionale	2.3.1 Esame segnalazioni utenti	Compilano le check list periodiche
	2.3.2 Predisposizione e aggiornamento check list di verifiche periodiche	Svolgono il monitoraggio delle segnalazioni e raccolgono i dati ai fini di una valutazione finale
	2.3.3 Predisposizione monitoraggio ed esame degli esiti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti
	2.3.4 Stesura relazione finale e segnalazioni uffici competenti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti
2.4 Aprire alla città (cittadini, scuole, associazioni) i laboratori presenti nelle sedi universitarie per comunicarne l'attività tecnica e scientifica	2.4.1 Collaborazione scientifica in collaborazione con Fondazione Flaminia alla stesura di brochures pubblicitarie degli eventi	Nessun ruolo
	2.4.2 Conduzione attività di laboratorio e eventuali esperimenti da proporre a gruppi ristretti di studenti	Gli operatori volontari, con gli operatori di Fondazione Flaminia preparano brochure pubblicitarie; presenziano agli eventi e assistono gli studenti superiori durante le attività laboratoriali proposte

	2.4.3 Laboratori specifici per le scuole superiori: <i>Il restauro della musica dal disco antico al moderno mp3; Il fenomeno del riuso dei manoscritti in pergamena con particolare riguardo a quelli ebraici; La digitalizzazione della fotografia; Dal manoscritto al web: strumenti e strutture della trasmissione del sapere; Come svelare un falso di autore: metodologie diagnostiche al servizio dell'arte (con uso di strumentazione). La cultura materiale. Introduzione alla vita quotidiana nel mondo antico: la ceramica comune e da cucina.</i>	Gli operatori volontari con i tecnici di laboratorio contattano le istituzioni per l'organizzazione dell'evento
	2.4.4 Rapporto con le Istituzioni per organizzazione Lezioni magistrali	Accolgono i partecipanti e presenziano in occasione della giornata di studi
	2.4.5 Invito di personale anche esterno a parlare dei risultati scientifici raggiunti	Partecipano alla preparazione di semplici esperimenti
	2.4.6 Preparazione di semplici esperimenti	Accolgono e accompagnano i visitatori illustrando gli allestimenti
	2.4.7 Accoglienza visitatori per le visite ai laboratori	Prendono contatti con le scuole superiori
2.5 Lezioni e laboratori proposti nelle scuole superiori e nelle associazioni culturali	2.5.1 Collaborazione scientifica con Fondazione Flaminia alla stesura dei PowerPoint e delle schede di lavoro	Gli operatori volontari in collaborazione con Fondazione Flaminia preparano il materiale da presentare durante gli incontri, in particolare PowerPoint, schede di lavoro e audio/video Assistono gli studenti superiori durante le attività pre-laboratoriali proposte
	2.5.2 Preparazione e conduzione di attività (vedi 1.1.1 e 1.1.2) che preparino gli studenti a comprendere ciò che effettivamente avviene in laboratorio e in che misura questo può assumere un ruolo di tutela dei beni culturali del Paese	Preparano gli inviti
	2.5.3 Calendarizzazione eventi presso le associazioni culturali attraverso i contatti di Fondazione Flaminia	Preparano materiale del materiale illustrativo e dei PowerPoint. Presenza e accoglienza in occasione dell'evento
	2.5.4 Preparazione del materiale illustrativo a carattere scientifico da utilizzare durante gli eventi con le associazioni culturali	Inseriscono dati aggiornati
2.6 Comunicazione in favore di una utenza non legata fisicamente al territorio verso le realtà della ricerca	2.6.1 Attenzione costante alla dimensione pubblica - attraverso il web - dell'attività di laboratorio: preparazione e valutazione del materiale da inserire nelle pagine web	Gli operatori volontari, con i coordinatori dell'area laboratori ed i tecnici di laboratorio progettano le pagine web.
	2.6.2 Progettazione di pagine web di presentazione dei Laboratori per i non addetti ai lavori	Progettano le pagine web Preparano filmati in formato web
	2.6.3 Inserimento pagine web dedicate	Approfondimento delle varie attività didattiche e delle attività di ricerca svolte in tutte le strutture di Campus. Visita ai laboratori per valutarne strumentazione.
	2.6.4 Messa a punto di pagine del portale per migliorare la visibilità delle attività di ricerca e didattiche svolte nelle Strutture di Campus	Supporto alla predisposizione proposta di contenuti per pagine dei fondi di persona
	2.6.5 Realizzazione delle pagine wikipedia dei Fondi di persona della Biblioteca del Campus	Effettuano scansioni e ocr con il personale dei laboratori
	2.6.6 Implementazione del programma Digitoc's con scansione di indici e	Effettuano scansioni e ocr con il personale delle biblioteche

	sommari dei volumi di docenti e ricercatori	
4.1 Attività formative dedicate all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	4.1.1 Programmazione dei temi e delle attività da svolgere all'Informagiovani del Comune di Ravenna per un periodo di 2 settimane	Partecipano agli incontri realizzati sulla comunicazione interpersonale
	4.1.2 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi Incontri di formazione sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni	Partecipano agli incontri realizzati dal Campus sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni
4.2 Ampliare l'accettazione della diversità – culturale, fisica, psichica, relazionale – rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane	4.2.1 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci anche nei confronti di studenti fuori sede, attraverso la partecipazione e la condivisione	Partecipano agli incontri sullo scambio di esperienze al fine di promuovere il confronto tra le comunità di diversa nazionalità predisposti dal Campus sui temi dell'interculturalità
	4.2.2 Programmazione degli incontri diretti allo scambio di esperienze culturali vissute nell'ambito della comunità, individuazione dei relatori in collaborazione con l'area dedicata agli studenti Internazionali del Campus	Promuovono il servizio e supporta gli utenti nell'utilizzo delle attrezzature informatiche
	4.2.3 Promozione e supporto al servizio per studenti con DSA e disabilità visive, con assistenza all'utilizzo dell'apposita postazione informatica per garantire l'accesso alle collezioni di materiale bibliografico per la didattica e la ricerca	Partecipano agli incontri formativi in collaborazione con Educazione all'Europa, Fondazione Flaminia, Comune, Fondazione Eni Enrico Mattei, Aster e Centuria al fine di divenire a loro volta Peer educator per i loro coetanei
4.3 Organizzazione contenuti ed erogazione degli interventi formativi e incontri per favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro	4.3.1 Programmazione degli interventi formativi e incontri, in collaborazione con Fondazione Flaminia, Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)	Gli operatori volontari svolgono una funzione di supporto alla realizzazione di interventi formativi ed incontri realizzati in collaborazione con Fondazione Flaminia Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)
4.4 Comunicazione e alla promozione culturale	4.4.1 Supporto redazione piano di comunicazione	Gli operatori volontari supportano le attività di comunicazione delle attività di promozione culturale del Campus collaborando attivamente con il responsabile della comunicazione del Campus
	4.4.2 Supporto redazione comunicati stampa	
	4.4.3 Consolidamento rapporti con mass media e partner istituzionali del territorio	
	4.4.4 Supporto gestione e monitoraggio strumenti di comunicazione interni	
Unibo Campus di Ravenna		
1.1 Incontri e attività con docenti e studenti degli ultimi anni delle scuole superiori	1.1.1 Coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento: Comunicazione delle opportunità legate all'offerta didattica e ai servizi propri dell'insediamento universitario. In collaborazione con Fondazione Flaminia che mette a disposizione il proprio personale	Gli operatori volontari si occuperanno, in autonomia e a supporto del personale di Fondazione Flaminia, della preparazione degli incontri con gli Istituti Superiori del Territorio
	1.1.2 Progettazione condivisa delle attività con i referenti degli Istituti in collaborazione con Fondazione Flaminia	Gli Operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività come facilitatori
	1.1.3 formazione degli insegnanti sui temi dell'editoria accademica, della letteratura scientifica e sulla valutazione e l'uso delle risorse informative in rete ad accesso libero e della Documentazione di Fonte Pubblica (DFP).	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività come facilitatori

	1.1.4 visite guidate, assistenza bibliografica per ricerche su letteratura scientifica, organizza incontri con le classi delle scuole secondarie superiori	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività divenendo dei peer educator per gli studenti più giovani di loro
	1.1.5 percorsi formativi per classi accompagnate da docenti e si offre assistenza individuale nell'uso di banche dati e fonti informative in rete	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività, e assistendo personale dei laboratori nella conduzione delle attività rivolte alle classi
	1.1.6 percorso di introduzione a Wikipedia, come si crea e/o si modifica una voce dell'enciclopedia Wikipedia, come si utilizzano le fonti e quali sono gli strumenti adatti per la ricerca e la citazione bibliografica all'interno dell'enciclopedia in rete.	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività, e assistendo personale dei laboratori nella conduzione delle attività rivolte alle classi
1.2 Esperienze didattiche di Laboratorio aperte a studenti delle Superiori	1.2.1 Calendarizzazione Esperienze di Laboratorio	Gli operatori volontari iniziano familiarizzando con l'ambiente del laboratorio e approfondendo attraverso la proposta di un ciclo di 16 ore di lezione frontale per gli studenti inerenti le problematiche specifiche; successivamente presentano l'attività dei laboratori e come si utilizzano delle semplici attrezzature.
	1.2.2 I Laboratori ospitano gruppi di studenti delle superiori per esperienza didattiche pratiche mirate: chimica, scienze ambientali, microchimica, microscopia.	
	1.2.3 Somministrazione Questionari di Gradimento	Gli operatori volontari distribuiscono, spiegano e ritirano i questionari
1.3 Lezioni magistrali e seminari rivolti alla cittadinanza	1.3.1 Definizione luoghi e realtà ospitanti	Gli operatori volontari partecipano alla definizione dei luoghi delle realtà ospitanti Coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Adriatico
	1.3.2 Conduzione Eventi: Docenti e ricercatori presentano le attività didattiche e di ricerca svolte nella sede universitaria di Ravenna, in collaborazione con Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico.	Gli Operatori volontari partecipano alla definizione del programma degli eventi Curano la logistica, dei materiali di promozione, in relazione alle attività dell'insediamento universitario ravennate nel territorio quali "Ravenna Ricerca" Presenza durante gli Eventi, coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Adriatico
	1.3.3 Redazione catalogo iniziative a domanda collaborazione con Fondazione Flaminia	Gli operatori Volontari predispongono un catalogo da sottoporre agli Istituti scolastici del territorio coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
1.4 Open Day	1.4.1 Calendarizzazione giornate Open day	Gli operatori Volontari partecipano alla calendarizzazione delle giornate coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
	1.4.2 Promozione giornate attraverso Fondazione Flaminia	Gli operatori volontari progettano semplici percorsi didattici che comprendano la visita e la valorizzazione delle strutture in cui operano coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
	1.4.3 Apertura Strutture e Aule per visita guidata e partecipazione alle lezioni	Gli operatori volontari accompagnano gli studenti nelle visite guidate al Campus Gli operatori volontari supportano gli studenti durante le lezioni coordinandosi con i tecnici dei laboratori e con il personale delle biblioteche.

1.5 Giornate di Visita	1.5.1 Calendarizzazione giornate	Gli Operatori volontari partecipano alle riunioni di coordinamento di Fondazione Flaminia , dei referenti dei laboratori e delle biblioteche e li supportano nelle attività programmate. Sono di supporto e facilitano la campagna di comunicazione e promozione dell'offerta didattica del Campus universitario ravennate (seguire l'invio e la distribuzione dei materiali attraverso i diversi canali distributivi) Raccontano la propria esperienza durante gli incontri Costruiscono il calendario degli incontri
	1.5.2 Accoglienza ospiti	
	1.5.3 Attuazione Incontri con docenti e studenti dell'Ateneo.	
1.6 Incontri di Orientamento	1.6.1 Costruzione calendario (da uno a tre giorni per mese)	Sono di supporto e facilitano la campagna di comunicazione e promozione dell'offerta didattica del Campus universitario ravennate (seguire l'invio e la distribuzione dei materiali attraverso i diversi canali distributivi) Raccontano la propria esperienza durante gli incontri Costruiscono il calendario degli incontri
	1.6.2 Presentazione informazioni approfondite sugli obiettivi formativi, sulle aree disciplinari e sugli sbocchi professionali dei singoli corsi di studio	
	1.6.3 In base alle esigenze e all'interesse delle singole scuole (vedi 1.1.1 e 1.1.2) presentazioni di carattere generale oppure presentazioni relative a specifici corsi di studi che mettono a disposizione il materiale informativo/didattico e multimediale da distribuire negli incontri	
2.1 Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni	2.1.1 In collaborazione con la Fondazione Flaminia si definiscono i contenuti di massima e il calendario degli incontri	Gli operatori volontari definiscono, coordinandosi con il personale delle biblioteche, i contenuti di massima per dare un'informazione efficace sui servizi delle biblioteche e definiscono il calendario degli incontri.
	2.1.2 Realizzazione di strumenti di presentazione cartacei e in ppt	Gli operatori volontari progettano e realizzano materiale informativo cartaceo e in ppt collaborando attivamente con il personale delle biblioteche, lo distribuiscono e lo presentano agli incontri programmati con gli studenti.
	2.1.3 Partecipazione incontri di orientamento e presentazioni dei servizi	Gli operatori volontari Partecipano agli incontri di orientamento diffondendo ed illustrando i materiali predisposti per dare tutte le informazioni agli studenti.
2.2 Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con le Associazioni studentesche o enti e associazioni esterne	2.2.1 Incontri settore biblioteca centrale - enti locali - Unibo per definire le linee guida per quanto di competenza	Gli operatori volontari in accordo con il personale delle biblioteche calendarizzano gli eventi aperti alla cittadinanza per le biblioteche.
	2.2.2 Calendarizzazione eventi per le biblioteche	Gli operatori volontari in accordo con il personale delle biblioteche contattano gli ospiti e gli enti locali coinvolti negli eventi
	2.2.3 Contatti con sponsor e enti locali	Gli operatori volontari collaborano con il personale delle biblioteche per la definizione dei contenuti degli incontri e il calendario degli stessi.
	2.2.4 Individuazione e selezione dei relatori in base al tema proposto	Distribuiscono materiali informativi, Collaborano con l'utenza nello svolgimento di eventuali esercitazioni
	2.2.5 Partecipazione e supervisione agli eventi	Raccolgono le segnalazioni degli utenti
2.3 Monitoraggio e valutazione di spazi, servizi e comunicazione delle biblioteche con gli occhi dell'utente straniero e rilevamento delle criticità in funzione di una inclusione sociale e internazionale	2.3.1 Esame segnalazioni utenti	Compilano le check list periodiche
	2.3.2 Predisposizione e aggiornamento check list di verifiche periodiche	Svolgono il monitoraggio delle segnalazioni e raccolgono i dati ai fini di una valutazione finale
	2.3.3 Predisposizione monitoraggio ed esame degli esiti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti
	2.3.4 Stesura relazione finale e segnalazioni uffici competenti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti

2.4 Aprire alla città (cittadini, scuole, associazioni) i laboratori presenti nelle sedi universitarie per comunicarne l'attività tecnica e scientifica	2.4.1 Collaborazione scientifica in collaborazione con Fondazione Flaminia alla stesura di brochures pubblicitarie degli eventi	Nessun ruolo
	2.4.2 Conduzione attività di laboratorio e eventuali esperimenti da proporre a gruppi ristretti di studenti	Gli operatori volontari, con gli operatori di Fondazione Flaminia preparano brochure pubblicitarie; presenziano agli eventi e assistono gli studenti superiori durante le attività laboratoriali proposte
	2.4.3 Laboratori specifici per le scuole superiori: <i>Il restauro della musica dal disco antico al moderno mp3; Il fenomeno del riuso dei manoscritti in pergamena con particolare riguardo a quelli ebraici; La digitalizzazione della fotografia; Dal manoscritto al web: strumenti e strutture della trasmissione del sapere; Come svelare un falso di autore: metodologie diagnostiche al servizio dell'arte (con uso di strumentazione). La cultura materiale. Introduzione alla vita quotidiana nel mondo antico: la ceramica comune e da cucina.</i>	Gli operatori volontari con i tecnici di laboratorio contattano le istituzioni per l'organizzazione dell'evento
	2.4.4 Rapporto con le Istituzioni per organizzazione Lezioni magistrali	Accolgono i partecipanti e presenziano in occasione della giornata di studi
	2.4.5 Invito di personale anche esterno a parlare dei risultati scientifici raggiunti	Partecipano alla preparazione di semplici esperimenti
	2.4.6 Preparazione di semplici esperimenti	Accolgono e accompagnano i visitatori illustrando gli allestimenti
	2.4.7 Accoglienza visitatori per le visite ai laboratori	Prendono contatti con le scuole superiori
2.5 Lezioni e laboratori proposti nelle scuole superiori e nelle associazioni culturali	2.5.1 Collaborazione scientifica con Fondazione Flaminia alla stesura dei PowerPoint e delle schede di lavoro	Gli operatori volontari in collaborazione con Fondazione Flaminia preparano il materiale da presentare durante gli incontri, in particolare PowerPoint, schede di lavoro e audio/video Assistono gli studenti superiori durante le attività pre-laboratoriali proposte
	2.5.2 Preparazione e conduzione di attività (vedi 1.1.1 e 1.1.2) che preparino gli studenti a comprendere ciò che effettivamente avviene in laboratorio e in che misura questo può assumere un ruolo di tutela dei beni culturali del Paese	Preparano gli inviti
	2.5.3 Calendarizzazione eventi presso le associazioni culturali attraverso i contatti di Fondazione Flaminia	Preparano materiale del materiale illustrativo e dei PowerPoint. Presenza e accoglienza in occasione dell'evento
	2.5.4 Preparazione del materiale illustrativo a carattere scientifico da utilizzare durante gli eventi con le associazioni culturali	Inseriscono dati aggiornati
2.6 Comunicazione in favore di una utenza non legata fisicamente al territorio verso le realtà della ricerca	2.6.1 Attenzione costante alla dimensione pubblica - attraverso il web - dell'attività di laboratorio: preparazione e valutazione del materiale da inserire nelle pagine web	Gli operatori volontari, con i coordinatori dell'area laboratori ed i tecnici di laboratorio progettano le pagine web.
	2.6.2 Progettazione di pagine web di presentazione dei Laboratori per i non addetti ai lavori	Progettano le pagine web Preparano filmati in formato web
	2.6.3 Inserimento pagine web dedicate	Approfondimento delle varie attività didattiche e delle attività di ricerca svolte

		in tutte le strutture di Campus. Visita ai laboratori per valutarne strumentazione.
	2.6.4 Messa a punto di pagine del portale per migliorare la visibilità delle attività di ricerca e didattiche svolte nelle Strutture di Campus	Supporto alla predisposizione proposta di contenuti per pagine dei fondi di persona
	2.6.5 Realizzazione delle pagine wikipedia dei Fondi di persona della Biblioteca del Campus	Effettuano scansioni e ocr con il personale dei laboratori
	2.6.6 Implementazione del programma Digitoc's con scansione di indici e sommari dei volumi di docenti e ricercatori	Effettuano scansioni e ocr con il personale delle biblioteche
3.1 Accoglienza delle matricole e il sostegno alle attività di orientamento agli studenti in ingresso	3.1.1 Pianificazione delle giornate relative all'orientamento "Scegli Ravenna per il tuo futuro"; gli open day; Almafest, contatti per la realizzazione delle giornate	Partecipano alla realizzazione del materiale informativo in collaborazione con l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.1.2 Predisposizione del materiale informativo erogato dall'URP alle potenziali matricole	Presidiano gli sportelli informativi supportando l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.1.3 Apertura sportello URP	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario all'accoglienza
3.2 Supporto agli studenti iscritti che desiderano rivedere il proprio percorso di studi, intraprendere un periodo di studio all'estero e/o vogliono capire come proseguire gli studi dopo la triennale	3.2.1 Riunioni per piano di organizzazione per le giornate di welcome day per studenti erasmus o studenti internazionali	Distribuisce e raccoglie i questionari in collaborazione con l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.2.2 Somministrazione questionari di soddisfazione per studenti internazionali ed in Erasmus	Raccoglie i dati nelle griglie prestabilite, redige piccoli report con la supervisione dell'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.2.3 Elaborazione dati emersi	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario per le giornate dedicate all'orientamento
3.3 Supporto ai laureandi e laureati che progettano il loro futuro lavorativo/formativo attraverso diverse modalità: laboratori di orientamento al lavoro (Curriculum Vitae, colloquio di lavoro, organizzazione efficace per la ricerca del lavoro, l'autoimprenditorialità), servizi di Job Placement e incontri con le aziende come l'iniziativa Lavoro Cerca Università alla sua terza edizione	3.3.1 Pianificazione di seminari dedicati alla ricerca attiva del lavoro (curriculum vitae; colloquio; autoimprenditorialità) in collaborazione con il Servizio Orientamento al Lavoro, al Servizio Placement d'Ateneo, Aster, Romagna Tech e Educazione all'Europa	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario per le giornate dedicate all'orientamento collaborando con l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali
	3.3.2 Giornata/e organizzate grazie alla collaborazione con FEEM (Fondazione Eni Enrico Mattei), Comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e Fondazione Flaminia, per favorire incontro tra laureandi/laureati ed Aziende finalizzati a far conoscere le aziende (organigrammi aziendale, i ruoli professionali e modalità di reclutamento), creare contatti concreti ed attivare tirocini formativi. Recruiting Day – Lavoro Cerca Università, attivazione, da parte di ogni azienda partecipante, di un tirocinio	In collaborazione con l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali, aggiorna banche dati relative alle diverse aziende presenti sul territorio.

	formativo retribuito per sei mesi	
	3.3.3 Mantenimento dei contatti con le associazioni imprenditoriali e commerciali del territorio	Partecipa alle riunioni informative, predispone materiale promozionale
	3.3.4 Esperienze di mobilità, finanziate all'interno del programma Erasmus Plus, per neo-laureati per la professionalizzazione dei profili lavorativi dei partecipanti relativamente al percorso di studio e/o ricerca. Il progetto è realizzabile grazie ad Educazione all'Europa e Fondazione Flaminia	Partecipa alle riunioni informative, predispone materiale promozionale
4.1 Attività formative dedicate all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	4.1.1 Programmazione dei temi e delle attività da svolgere all'Informagiovani del Comune di Ravenna per un periodo di 2 settimane	Partecipano agli incontri realizzati sulla comunicazione interpersonale
	4.1.2 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi Incontri di formazione sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni	Partecipano agli incontri realizzati dal Campus sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni
4.2 Ampliare l'accettazione della diversità – culturale, fisica, psichica, relazionale – rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane	4.2.1 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci anche nei confronti di studenti fuori sede, attraverso la partecipazione e la condivisione	Partecipano agli incontri sullo scambio di esperienze al fine di promuovere il confronto tra le comunità di diversa nazionalità predisposti dal Campus sui temi dell'intercultura
	4.2.2 Programmazione degli incontri diretti allo scambio di esperienze culturali vissute nell'ambito della comunità, individuazione dei relatori in collaborazione con l'area dedicata agli studenti Internazionali del Campus	Promuovono il servizio e supporta gli utenti nell'utilizzo delle attrezzature informatiche
	4.2.3 Promozione e supporto al servizio per studenti con DSA e disabilità visive, con assistenza all'utilizzo dell'apposita postazione informatica per garantire l'accesso alle collezioni di materiale bibliografico per la didattica e la ricerca	Partecipano agli incontri formativi in collaborazione con Educazione all'Europa, Fondazione Flaminia, Comune, Fondazione Eni Enrico Mattei, Aster e Centuria al fine di divenire a loro volta Peer educator per i loro coetanei
4.3 Organizzazione contenuti ed erogazione degli interventi formativi e incontri per favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro	4.3.1 Programmazione degli interventi formativi e incontri, in collaborazione con Fondazione Flaminia, Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)	Gli operatori volontari svolgono una funzione di supporto alla realizzazione di interventi formativi ed incontri realizzati in collaborazione con Fondazione Flaminia Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)
4.4 Comunicazione e alla promozione culturale	4.4.1 Supporto redazione piano di comunicazione	Gli operatori volontari supportano le attività di comunicazione delle attività di promozione culturale del Campus collaborando attivamente con il responsabile della comunicazione del Campus
	4.4.2 Supporto redazione comunicati stampa	
	4.4.3 Consolidamento rapporti con mass media e partner istituzionali del territorio	
	4.4.4 Supporto gestione e monitoraggio strumenti di comunicazione interni	
Laboratorio di Scienze ambientali Sartori		
1.1 Incontri e attività con docenti e studenti degli ultimi anni delle scuole superiori	1.1.1 Coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento: Comunicazione delle opportunità legate all'offerta didattica e ai servizi propri dell'insediamento universitario. In collaborazione con Fondazione Flaminia che mette a disposizione il proprio personale	Gli operatori volontari si occuperanno, in autonomia e a supporto del personale di Fondazione Flaminia, della preparazione degli incontri con gli Istituti Superiori del Territorio

	1.1.2 Progettazione condivisa delle attività con i referenti degli Istituti in collaborazione con Fondazione Flaminia	Gli Operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività come facilitatori
	1.1.3 formazione degli insegnanti sui temi dell'editoria accademica, della letteratura scientifica e sulla valutazione e l'uso delle risorse informative in rete ad accesso libero e della Documentazione di Fonte Pubblica (DFP).	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività come facilitatori
	1.1.4 visite guidate, assistenza bibliografica per ricerche su letteratura scientifica, organizza incontri con le classi delle scuole secondarie superiori	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività divenendo dei peer educator per gli studenti più giovani di loro
	1.1.5 percorsi formativi per classi accompagnate da docenti e si offre assistenza individuale nell'uso di banche dati e fonti informative in rete	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività, e assistendo personale dei laboratori nella conduzione delle attività rivolte alle classi
	1.1.6 percorso di introduzione a Wikipedia, come si crea e/o si modifica una voce dell'enciclopedia Wikipedia, come si utilizzano le fonti e quali sono gli strumenti adatti per la ricerca e la citazione bibliografica all'interno dell'enciclopedia in rete.	Gli operatori volontari partecipano alla progettazione e condivisione delle attività, e assistendo personale dei laboratori nella conduzione delle attività rivolte alle classi
1.2 Esperienze didattiche di Laboratorio aperte a studenti delle Superiori	1.2.1 Calendarizzazione Esperienze di Laboratorio	Gli operatori volontari iniziano familiarizzando con l'ambiente del laboratorio e approfondendo attraverso la proposta di un ciclo di 16 ore di lezione frontale per gli studenti inerenti le problematiche specifiche; successivamente presentano l'attività dei laboratori e come si utilizzano delle semplici attrezzature.
	1.2.2 I Laboratori ospitano gruppi di studenti delle superiori per esperienza didattiche pratiche mirate: chimica, scienze ambientali, microchimica, microscopia.	
	1.2.3 Somministrazione Questionari di Gradimento	Gli operatori volontari distribuiscono, spiegano e ritirano i questionari
1.3 Lezioni magistrali e seminari rivolti alla cittadinanza	1.3.1 Definizione luoghi e realtà ospitanti	Gli operatori volontari partecipano alla definizione dei luoghi delle realtà ospitanti Coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Adriatico
	1.3.2 Conduzione Eventi: Docenti e ricercatori presentano le attività didattiche e di ricerca svolte nella sede universitaria di Ravenna, in collaborazione con Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico.	Gli Operatori volontari partecipano alla definizione del programma degli eventi Curano la logistica, dei materiali di promozione, in relazione alle attività dell'insediamento universitario ravennate nel territorio quali "Ravenna Ricerca" Presenza durante gli Eventi, coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Adriatico
	1.3.3 Redazione catalogo iniziative a domanda collaborazione con Fondazione Flaminia	Gli operatori Volontari predispongono un catalogo da sottoporre agli Istituti scolastici del territorio coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
1.4 Open Day	1.4.1 Calendarizzazione giornate Open day	Gli operatori Volontari partecipano alla calendarizzazione delle giornate coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
	1.4.2 Promozione giornate attraverso Fondazione Flaminia	Gli operatori volontari progettano semplici percorsi didattici che

		comprendano la visita e la valorizzazione delle strutture in cui operano coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
	1.4.3 Apertura Strutture e Aule per visita guidata e partecipazione alle lezioni	Gli operatori volontari accompagnano gli studenti nelle visite guidate al Campus Gli operatori volontari supportano gli studenti durante le lezioni coordinandosi con i tecnici dei laboratori e con il personale delle biblioteche.
1.5 Giornate di Visita	1.5.1 Calendarizzazione giornate	Gli Operatori volontari partecipano alle riunioni di coordinamento di Fondazione Flaminia , dei referenti dei laboratori e delle biblioteche e li supportano nelle attività programmate.
	1.5.2 Accoglienza ospiti	
	1.5.3 Attuazione Incontri con docenti e studenti dell'Ateneo.	
1.6 Incontri di Orientamento	1.6.1 Costruzione calendario (da uno a tre giorni per mese)	Sono di supporto e facilitano la campagna di comunicazione e promozione dell'offerta didattica del Campus universitario ravennate (seguire l'invio e la distribuzione dei materiali attraverso i diversi canali distributivi) Raccontano la propria esperienza durante gli incontri Costruiscono il calendario degli incontri
	1.6.2 Presentazione informazioni approfondite sugli obiettivi formativi, sulle aree disciplinari e sugli sbocchi professionali dei singoli corsi di studio	
	1.6.3 In base alle esigenze e all'interesse delle singole scuole (vedi 1.1.1 e 1.1.2) presentazioni di carattere generale oppure presentazioni relative a specifici corsi di studi che mettono a disposizione il materiale informativo/didattico e multimediale da distribuire negli incontri	
2.1 Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni	2.1.1 In collaborazione con la Fondazione Flaminia si definiscono i contenuti di massima e il calendario degli incontri	Gli operatori volontari definiscono, coordinandosi con il personale delle biblioteche, i contenuti di massima per dare un'informazione efficace sui servizi delle biblioteche e definiscono il calendario degli incontri.
	2.1.2 Realizzazione di strumenti di presentazione cartacei e in ppt	Gli operatori volontari progettano e realizzano materiale informativo cartaceo e in ppt collaborando attivamente con il personale delle biblioteche, lo distribuiscono e lo presentano agli incontri programmati con gli studenti.
	2.1.3 Partecipazione incontri di orientamento e presentazioni dei servizi	Gli operatori volontari Partecipano agli incontri di orientamento diffondendo ed illustrando i materiali predisposti per dare tutte le informazioni agli studenti.
2.2 Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con le Associazioni studentesche o enti e associazioni esterne	2.2.1 Incontri settore biblioteca centrale - enti locali - Unibo per definire le linee guida per quanto di competenza	Gli operatori volontari in accordo con il personale delle biblioteche calendarizzano gli eventi aperti alla cittadinanza per le biblioteche.
	2.2.2 Calendarizzazione eventi per le biblioteche	Gli operatori volontari in accordo con il personale delle biblioteche contattano gli ospiti e gli enti locali coinvolti negli eventi
	2.2.3 Contatti con sponsor e enti locali	Gli operatori volontari collaborano con il personale delle biblioteche per la definizione dei contenuti degli incontri e il calendario degli stessi.
	2.2.4 Individuazione e selezione dei relatori in base al tema proposto	Distribuiscono materiali informativi, Collaborano con l'utenza nello svolgimento di eventuali esercitazioni
	2.2.5 Partecipazione e supervisione agli eventi	Raccolgono le segnalazioni degli utenti

2.3 Monitoraggio e valutazione di spazi, servizi e comunicazione delle biblioteche con gli occhi dell'utente straniero e rilevamento delle criticità in funzione di una inclusione sociale e internazionale	2.3.1 Esame segnalazioni utenti	Compilano le check list periodiche
	2.3.2 Predisposizione e aggiornamento check list di verifiche periodiche	Svolgono il monitoraggio delle segnalazioni e raccolgono i dati ai fini di una valutazione finale
	2.3.3 Predisposizione monitoraggio ed esame degli esiti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti
	2.3.4 Stesura relazione finale e segnalazioni uffici competenti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti
4.1 Attività formative dedicate all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	4.1.1 Programmazione dei temi e delle attività da svolgere all'Informagiovani del Comune di Ravenna per un periodo di 2 settimane	Partecipano agli incontri realizzati sulla comunicazione interpersonale
	4.1.2 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi Incontri di formazione sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni	Partecipano agli incontri realizzati dal Campus sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni
4.2 Ampliare l'accettazione della diversità – culturale, fisica, psichica, relazionale – rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane	4.2.1 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci anche nei confronti di studenti fuori sede, attraverso la partecipazione e la condivisione	Partecipano agli incontri sullo scambio di esperienze al fine di promuovere il confronto tra le comunità di diversa nazionalità predisposti dal Campus sui temi dell'intercultura
	4.2.2 Programmazione degli incontri diretti allo scambio di esperienze culturali vissute nell'ambito della comunità, individuazione dei relatori in collaborazione con l'area dedicata agli studenti Internazionali del Campus	Promuovono il servizio e supporta gli utenti nell'utilizzo delle attrezzature informatiche
	4.2.3 Promozione e supporto al servizio per studenti con DSA e disabilità visive, con assistenza all'utilizzo dell'apposita postazione informatica per garantire l'accesso alle collezioni di materiale bibliografico per la didattica e la ricerca	Partecipano agli incontri formativi in collaborazione con Educazione all'Europa, Fondazione Flaminia, Comune, Fondazione Eni Enrico Mattei, Aster e Centuria al fine di divenire a loro volta Peer educator per i loro coetanei
4.3 Organizzazione contenuti ed erogazione degli interventi formativi e incontri per favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro	4.3.1 Programmazione degli interventi formativi e incontri, in collaborazione con Fondazione Flaminia, Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)	Gli operatori volontari svolgono una funzione di supporto alla realizzazione di interventi formativi ed incontri realizzati in collaborazione con Fondazione Flaminia Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)
4.4 Comunicazione e alla promozione culturale	4.4.1 Supporto redazione piano di comunicazione	Gli operatori volontari supportano le attività di comunicazione delle attività di promozione culturale del Campus collaborando attivamente con il responsabile della comunicazione del Campus
	4.4.2 Supporto redazione comunicati stampa	
	4.4.3 Consolidamento rapporti con mass media e partner istituzionali del territorio	
	4.4.4 Supporto gestione e monitoraggio strumenti di comunicazione interni	
4.5 Supporto e sviluppo attività correlate al coordinamento, promozione dei corsi di laurea.	4.5.1 Supporto ai Corsi di Laurea Magistrale Internazionale e tutti gli altri corsi presenti	Gli operatori volontari in collaborazione con il personale tecnico ed amministrativo e i docenti promuovono i corsi di laurea, informano, gli studenti e gli aspiranti studenti, su come sono organizzati e quali sono i referenti per tutte le informazioni necessarie alla scelta.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 14 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI

ORGANIZZATIVI:

Nell'ambito del progetto, in accordo con l'olp di riferimento, è possibile che sia richiesta all'operatore volontario flessibilità oraria e la disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 14/01/2019.

Usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto.

Possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5

Monte Ore Annuale: 1145

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

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

Servizio Civile Universale:

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

Progetto prescelto:

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

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio:

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

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

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive:

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

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

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

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

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

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

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

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

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:
 - **Certificazione delle competenze** – Università degli Studi di Bari Aldo Moro – ente titolato ai sensi del D.lgs, 13 del 2013 (art. 2, com.1 subcom.f.1) con riferimento ai titoli di studio del sistema universitario
 - **Attestato specifico** – EMIT Feltrinelli

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione in presenza nelle sedi di attuazione	
Contenuti: <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	Ore 10 (complessive)
<p>Modulo A - Sezione 1</p> <p>Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SC, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p><u>Contenuti:</u> Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza - cos'è, - da cosa dipende, - come può essere garantita, - come si può lavorare in sicurezza</p> <p>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione - concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza) - fattori di rischio - sostanze pericolose - dispositivi di protezione - segnaletica di sicurezza - riferimenti comportamentali - gestione delle emergenze</p> <p>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</p> <p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>	8 ore
<p>Modulo A - Sezione 2 lezione frontale in presenza</p> <p>Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 6.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati attraverso il sistema helios, per i settori e le aree di intervento individuate.</p> <p>Contenuti: Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore <u>Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport</u> con particolare riguardo all'area di intervento scelta.</p> <p>→ Fattori di rischio connessi ad attività di aggregazione ed animazione sociale e culturale</p>	2 ore

- 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 6.3, 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 6.5) 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.

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 SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 6.5) 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 6.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.

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 SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 6.5) 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 6.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.

Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l'OLP del progetto.

In considerazione delle diverse aree di intervento del Campus alle quali afferiscono le sedi di progetto, si prevede un percorso di formazione specifica comune a tutti gli operatori volontari (A, per un totale di 45 ore) e un percorso peculiare sulla base della sede nella quale l'operatore è inserito (per un totale di 35 ore).

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

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

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

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

Gli obiettivi sono:

- formare giovani dedicati all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività;
- acquisire competenze per reperire in autonomia informazioni e notizie, specie sul tempo libero, in modo da garantire costante aggiornamento nell'offerta del servizio;
- fare rete in una logica di maggiore efficacia nella diffusione delle informazioni disponibili e conseguentemente nella fruizione dei servizi;
- migliorare gli aspetti di inclusione degli studenti fuori sede rispetto alla comunità cittadina, attraverso la partecipazione e la condivisione.

Modulo: B

PER TUTTI I VOLONTARI DEL PROGETTO 45 ORE

Contenuti	Ore
Presentazione generale dell'Università di Bologna e delle strutture del Campus/ I servizi offerti agli studenti	2
Comunicazione: importanza e strategie	4
Comunicazione e social network	4
Personal branding e web reputation	4
Introduzione alla ricerca bibliografica e alle risorse elettroniche	4
Ecosistema dell'innovazione e delle competenze in Emilia Romagna	4
Competenze di base per l'avvio dell'attività imprenditoriale	4
Educare all'occupabilità	8
Lavoro di gruppo e la gestione dei conflitti	4
Il curriculum vitae e i colloqui di lavoro	3

Modulo: C

AREA BIBLIOTECHE 35 ORE

C.1

BIBLIOTECA CENTRALE DEL CAMPUS PALAZZO CORRADINI

Contenuti	Ore
Accoglienza e presentazione personale. Introduzione Unibo e Campus, Abis, Sba. Introduzione alla biblioteca Palazzo Corradini e visita guidata	2
Progetto Giano e bibliografie esami	2
La piattaforma Moodle scopi e utilizzo	4
Protocolli di accesso informatici Dsa e Next Gestione anagrafe utenti e prestito. Legge sulla privacy.	3
Affiancamento formativo informazione agli utenti, prestiti, interrogazioni	2
Iter del libro.	2
Cataloghi, introduzione alla ricerca bibliografica, ACNP Gestione ordini periodici	3
Introduzione alla ricerca bibliografica- Opac SbnUbo, Discovery Tool	2
Gestione ordini –acquisti monografie	2
Controllo ordine fatture - inventario	1
Catalogazione – Classificazione Dewey-collocazione.	3
Portale biblioteche di Ateneo e Campus.	1
Banche dati, periodici elettronici.	3
Digitocs.	2
Nilde, prestito interbibliotecario, Document Delivery.	2
Fondi archivistici e donazioni	1

C.2

Biblioteca del Dipartimento di Storia Culture Civiltà - sede di Ravenna

Contenuti	Ore
Accoglienza e presentazione personale. Introduzione Unibo e Campus, Asdd, Statuto d'Ateneo e Campus di Ravenna. Introduzione alla biblioteca, presentazione Dipartimento Storia Cultura e Civiltà – articolazione strutture Visita guidata alla Biblioteca e alla sede DISCI –UOS Ravenna	4
Visita guidata alle altre strutture del Campus.	4
Accesso a Dsa e Sebina-Next Gestione anagrafe utenti e prestito. Legge sulla privacy. Regolamento di Ateneo sulla durata del prestito Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo	3
Affiancamento formativo informazione agli utenti, prestiti, interrogazioni.	2
Iter del libro.	1
Cataloghi nazionali e internazionali, introduzione alla ricerca bibliografica, Catalogo Nazionale Periodici - ACNP Gestione ordini periodici Gestione Amministrativa periodici Gestione scambi	4
Introduzione alla ricerca bibliografica, Opac – SBN UBO	2
Gestione ordini –acquisti monografie	2
Controllo ordine fatture - inventario	1
Catalogazione descrittiva e semantica Classificazione Dewey Collocazioni biblioteca	3
Portale biblioteche di Ateneo, Campus e Dipartimento Storia Culture Civiltà	1
Reference, i fondi librari della biblioteca, estratti e donazioni	2
Alma DL - Banche dati, periodici elettronici Nilde, prestito interbibliotecario, Document Delivery	6
MODULO: D	
AREA LABORATORI 35 ORE	
<u>D.1</u>	
Laboratori del Dipartimento di Beni Culturali (35 ore)	
Contenuti	Ore
Accoglienza e presentazione delle attività dei laboratori e del loro ruolo nelle strutture ospitanti (dipartimenti) in modo che i volontari abbiano un primo quadro generale della realtà da presentare all'esterno	2
Questionario di uscita e colloquio individuale	1
Indirizzi e obiettivi dello studio dei beni culturali – Nozioni fondamentali di diagnostica: obiettivi, metodi, applicazioni - acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio di Diagnostica in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	5
Nozioni fondamentali di antropologia archeologica: obiettivi, metodi, applicazioni- acquisire competenza di base sull'attività del Laboratorio Bones Lab in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	8
Nozioni fondamentali sulla tecnologia informatica applicata ai beni musicali:obiettivi, metodi, applicazioni- acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio musicale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	3
Nozioni fondamentali sulla tecnologia informatica applicata ai beni musicali:obiettivi, metodi, applicazioni- acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio musicale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna	4
Nozioni fondamentali di analisi biomolecolari di reperti archeologici e museali; obiettivi, metodi, applicazioni-acquisire competenza di base sull'attività del Laboratorio del DNA Antico in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	8
Cultura digitale- Nozioni fondamentali sulla digitalizzazione: obiettivi, metodi, applicazioni- acquisire competenza di base sulle attività di digitalizzazione svolte nel laboratorio multimediale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna	2

D.2	
Laboratori del Dipartimento di Storia Culture Civiltà - sede di Ravenna (35 ore)	
Contenuti	Ore
Accoglienza e presentazione delle attività del Laboratorio. La cultura materiale nel mondo antico	5
Geofisica applicata all'archeologia	7
Nozioni di base sulla cultura materiale dell'Italia preistorica	7
La cultura materiale dell'Italia protostorica	7
La cultura materiale nell'Italia tardo antica e altomedievale	7
Questionario di uscita e colloquio individuale	2
Modulo: E	
Settore dei servizi informatici, ufficio relazioni con il pubblico, ufficio segreteria studenti, area orientamento, tirocini, promozione e relazioni internazionali; corsi di studio scienze ambientali	
35 ore.	
<u>E. 1</u>	
Dettaglio area servizi agli studenti 35 ore	
Contenuti	Ore
Comunicazione con l'utenza: il front office, il call center, il back office	5
Studio dei bandi Er.go per avere la conoscenza dei benefici messi a disposizione agli studenti nell'ambito del diritto allo studio	5
Approfondimento delle opportunità di studio/tirocinio all'estero	5
Conoscenze dell'applicativo tirocini online	5
Utilizzo e formazione sull'applicativo Studenti Online	5
Comunicare in modo più efficace al cliente interno/esterno	5
Accoglienza e presentazione di: Ufficio Relazioni con il pubblico; Ufficio Segreteria Studenti; Ufficio Orientamento Tirocini e relazioni Internazionali	5
<u>E. 2</u>	
Dettaglio area orientamento 35 ore	
Contenuti	Ore
L'area comunicazione e promozione della Fondazione Flaminia, del Campus di Ravenna e il rapporto tra Flaminia, scuole ed associazioni studentesche	5
Come scrivere un articolo del Blog, gestione del sito in Wordpress come fare una rassegna stampa	11
Come creare materiale cartaceo attraverso programmi di grafica e come promuovere attraverso sito e i vari canali social	12
Come organizzare un evento (dalla programmazione alla realizzazione)	7
<u>E. 3</u>	
Dettaglio area internazionale 35 ore	
Contenuti	Ore
Storia dell'Internazionalizzazione della Fondazione Flaminia, del Campus di Ravenna e il rapporto tra Flaminia e partner territoriali.	5
Storia e implementazione della politica di coesione dell'Unione Europea, primo contatto e studio con la Programmazione Finanziaria della Commissione. Conoscenza Programmi Europei con finanziamento diretto e indiretto.	6
Metodologia della progettazione: Ciclo di vita del progetto; Quadro logico; definizione azioni e budget.	7
Calendarizzazione attività e progettazioni in programmazione con utilizzo della metodologia del Project Management	7
Diretto utilizzo delle conoscenze acquisite nelle UC precedenti per l'elaborazione e stesura di progetti di semplici/media entità.	10
<u>E. 4</u>	

Dettaglio corsi di studio scienze	
Contenuti	Ore
Visita alle sedi del Campus di Ravenna - Scienze	2
Introduzione al funzionamento e organizzazione della sede di Scienze di Ravenna	2
Comunicazione e promozione dei corsi di Scienze del Campus di Ravenna e rapporto con gli uffici centrali e di Campus, gli enti esterni, gli enti di sostegno e le associazioni studentesche. Attività di valorizzazione e disseminazione dei risultati.	6
Conoscenza pratica dei siti dei CDS sia in italiano che in inglese. Come gestire ed aggiornare il sito web dei CDS sia in italiano che in inglese, come creare gli avvisi selezionando le informazioni più rilevanti da mettere in bacheca	6
Come fornire informazioni utili agli studenti, anche internazionali, in entrata sull'organizzazione della sede di scienze di Ravenna e per i laureandi e laureati come poter adeguatamente valutare la propria carriera futura e le proprie prospettive future nei corsi di Scienze attivati a Ravenna	5
Fornire supporto all'organizzazione di seminari, convegni, inaugurazione A.A., attività di benvenuto e attività socio-culturali e interculturali (dalla programmazione alla realizzazione)	5
Planning organizzazione attività sede di Scienze e formazione sull'utilizzo dei diversi applicativi dedicati, supporto e accoglienza a studenti con DSA	5
Partecipazione all'organizzazione e allo svolgimento di eventi di orientamento in entrata per gli studenti come Almaorienta e Scegli Ravenna per il futuro. Gestione di applicativi per gli incontri online. Supporto ai coordinatori dei CDS per le attività di gestione e riorganizzazione dei corsi di studio, supporto per la gestione e verbalizzazione dei CCDL.	4

La formazione specifica sarà realizzata presso le seguenti sedi:
Palazzo Santa Croce – Via Guaccimanni 42 – Ravenna
Uffici centrali di Via Baccarini – Via Baccarini 27 – Ravenna
Settore servizio informatico – Via Oberdan 1 – Ravenna
Biblioteca del Campus – sede di Scienze ambientali – Via dell'Agricoltura 5 – Ravenna
Biblioteca del Campus – sede di Palazzo Corradini – Via Mariani 5 – Ravenna
Centro Linguistico di Ateneo – sede di Ravenna – Via Oberdan 1 – Ravenna
Dipartimento Beni culturali – Vicolo degli Ariani 1 – Ravenna
Unità organizzativa di sede di Ravenna del Dipartimento di Storia Culture Civiltà – Via S. Vitale 30 - Ravenna

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
UNIBO: VIVERE L'UNIVERSITÀ IN EMILIA-ROMAGNA 2023

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE
Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4)

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:
Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO
Il Servizio Civile Universale rappresenta, per i giovani operatori volontari, un'occasione di crescita personale che rafforza la consapevolezza del proprio ruolo nello sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese, anche in termini di contributo professionale.
Il percorso di tutoraggio è funzionale al passaggio dall'esperienza di Servizio Civile ai successivi percorsi formativi/lavorativi dei giovani operatori volontari e mira a rafforzare la loro capacità di progettare consapevolmente il proprio futuro formativo/professionale, attraverso un percorso finalizzato a facilitarne l'ingresso nel mercato del lavoro.
A tal fine è prevista l'erogazione di **21 ore di tutoraggio**, suddivise in:
- **17 ore collettive** erogate a una classe di volontari di massimo 30 unità;
- **4 ore individuali** erogate singolarmente a ogni partecipante.
In aggiunta, il percorso prevede un momento di formazione, anche in forma collettiva e online, finalizzato a valorizzare parte del percorso formativo già effettuato come ulteriori ore di tutoraggio in previsione della richiesta di certificazione delle competenze.
La misura avrà una durata di 3 mesi e si realizzerà tra il settimo e il dodicesimo mese di servizio per consentire ai ragazzi di metabolizzare l'esperienza che volge al termine e analizzare le prospettive future con il supporto di tutor esperti.

L'attività sarà svolta in parte online, entro il limite massimo del 50% delle ore; si specifica che, qualora l'operatore volontario ne abbia necessità, saranno messi a sua disposizione strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

Una parte consistente del monte ore è riservata ad incontri collettivi, che si svolgeranno nella prima fase dell'attività di Tutoraggio, poiché si ritiene che la dinamica di gruppo possa stimolare il confronto e la condivisione delle esperienze, facilitandone la rielaborazione ed offrendo punti di vista differenti sui trascorsi.

Gli incontri individuali, calibrati sulla base di specifici fabbisogni dell'operatore volontario, verranno erogati al termine del percorso per consentire al ragazzo di rielaborare, con il supporto del tutor, l'intera esperienza.

Il percorso sarà suddiviso per attività e per moduli. Nello specifico:

AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE suddiviso in due moduli, per una durata complessiva di 7 ore

Il modulo 1 "Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile" della durata di 3 ore sarà erogato collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative;

Il modulo 2 "Analisi delle competenze apprese" della durata di 4 ore si svolgerà in modalità individuale e sarà condotto da un tutor con comprovate esperienze in materia di messa in trasparenza delle competenze degli operatori volontari.

ORIENTAMENTO AL LAVORO suddiviso in quattro moduli, per una durata complessiva di 8 ore

Modulo 1 – "Redazione del curriculum vitae" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni.

Modulo 2 – "Il colloquio di lavoro" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate collettivamente a classi di massimo 30 persone, con l'utilizzo della metodologia del "learning by doing", che prevede simulazione di casi, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche.

Modulo 3 – "Web e social network per il lavoro" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni di casi concreti sull'utilizzo delle diverse funzioni dei social network come strumenti di ricerca del lavoro.

Modulo 4 – "Elementi per l'avvio di impresa" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni sull'utilizzo dei principali strumenti legati al business di impresa.

CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO suddiviso in tre moduli, per una durata complessiva di 6 ore

I moduli "La ricerca attiva del lavoro" (2 ore) e "I principali servizi per il lavoro" (2 ore) saranno erogati collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire lo sviluppo di autonomie nell'utilizzo dei servizi per il lavoro.

Inoltre, sarà erogato un ulteriore modulo descritto nelle attività opzionali: "Opportunità sul territorio" della durata di 2 ore con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

Attività:

Le attività obbligatorie di Tutoraggio rivolte agli operatori volontari saranno erogate in gruppi classe e verteranno sullo sviluppo di competenze funzionali ad un efficace inserimento nel mondo del lavoro una volta terminata l'esperienza di Servizio Civile. Le dinamiche proprie del contesto di gruppo, che permettono il confronto tra pari, consentono di sviluppare la capacità di relazionarsi efficacemente ma anche la capacità di attivare soluzioni, di porsi in relazione correttamente, di facilitare la collaborazione all'interno del gruppo di lavoro.

Nello specifico:

AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE

L'attività è strutturata in 2 moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE:

- somministrazione di un questionario volto ad indagare gli aspetti salienti dell'esperienza (attività segnanti, rapporti sviluppati, ecc.);
- rielaborazione di gruppo su quanto emerso dal questionario.

MODULO 2 – ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE:

Il modulo, erogato singolarmente a ogni partecipante, è finalizzato alla definizione di un piano operativo che valorizzi le esperienze acquisite nonché a fornire all'operatore volontario gli strumenti per procedere alla richiesta di certificazione delle competenze apprese durante il Servizio Civile. Prevede:

- valutazione delle "evidenze formative" raccolte nel corso dell'esperienza di volontariato;
- valutazione della motivazione e delle aspettative della persona;
- valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti;

- mappatura puntuale delle abilità acquisite e sviluppate attraverso il percorso di servizio civile;
- definizione delle competenze messe in atto durante il servizio civile.

L'attività è finalizzata a mettere in trasparenza e valorizzare le competenze acquisite dai giovani volontari in esito alle esperienze di tipo non formale effettuate nell'ambito dei programmi di intervento e dei progetti approvati di servizio civile.

ORIENTAMENTO AL LAVORO

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

Contenuti:

- Orientamento alla compilazione del curriculum vitae e della lettera di candidatura;
- Youthpass e Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione Europea (nel caso di cittadini di paesi terzi);
- canali formali e informali per contattare le aziende.

MODULO 2 - IL COLLOQUIO DI LAVORO

Contenuti:

- Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro;
- applicare tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale;
- simulazione di un colloquio di lavoro attraverso giochi di ruolo per testare strategie e scelte più efficaci in un contesto predefinito.

MODULO 3 - WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO

Contenuti:

- Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità;
- conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube e Google+, le rispettive potenzialità e le diverse applicazioni per il business;
- utilizzo dei principali social network per la ricerca attiva: LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube;
- entrare a far parte di un social network: costruire il proprio profilo personale, implementare il proprio network, costituire delle community tematiche in base alle proprie esigenze, stringendo contatti di lavoro;
- le Banche Dati web per il lavoro;
- utilizzo di altri strumenti online per la ricerca attiva: forum di discussione, newsgroup, guestbook, mailing list, chat e messaggistica istantanea, wiki, newsletter periodiche.

MODULO 4 - ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA

Contenuti:

- Piano d'Impresa e Business Plan (cenni);
- Swot Analysis;
- tipologia di imprese: profit e no profit, imprese sociali;
- forme societarie (di persone, capitali e cooperative) e consorzi;
- cenni alle opportunità di finanziamento e agevolazioni finanziarie per l'avvio d'impresa;
- il personal branding;
- strategie di vendita e promozione della propria idea imprenditoriale;
- i Servizi territoriali a supporto della creazione di impresa;
- i contratti di lavoro dell'impresa.

CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

Contenuti:

- Come costruire il proprio Progetto professionale: organizzare la ricerca di lavoro, piano d'azione individuale;
- strategie autonome di ricerca attiva del lavoro, a partire dalla panoramica informativa dei Servizi presenti sul territorio sia di orientamento (es. Informagiovani) che di intermediazione tra domanda e offerta (Centri per l'impiego, ecc.);
- tendenze del mercato del lavoro, settori emergenti e nuove professioni.

MODULO 2 - I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO

Contenuti:

- Il Centro per l'impiego e l'Agenzia regionale per il lavoro: opportunità e strumenti per la ricerca del lavoro;
 - mappatura e analisi dei Servizi che sul territorio si occupano di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
 - agenzie di selezione ed altre agenzie e servizi di incontro domanda/offerta;
 - servizi pubblici e privati della Rete territoriale funzionali alla ricerca del lavoro (es. Informagiovani, ecc.);
- gli enti di formazione professionale: opportunità formative e di tirocinio presenti sul territorio.

Oltre alle attività previste obbligatoriamente, il percorso prevede un ulteriore modulo con la finalità di consentire all'operatore volontario di sviluppare ulteriormente la consapevolezza delle proprie risorse e dei propri limiti.

Nell'ambito della sezione dedicata a **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO** si prevede un modulo per approfondire le opportunità presenti sullo specifico territorio:

OPPORTUNITÀ SUL TERRITORIO

Contenuti:

- analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio;
- i canali di accesso al mercato del lavoro;
- opportunità di impiego in base ad uno skill set personale e specifico;
- analisi delle occasioni formative, di tirocinio e volontariato sia in Italia che all'estero;
- (eventuale) valutazione di un inserimento diretto nel mondo del lavoro in base al portfolio di competenze acquisite;
- accompagnamento e affidamento al Centro per l'impiego e a enti di formazione accreditati.

Le attività saranno erogate a classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.