

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

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

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

Codifica: 14

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Incontri e attività con i docenti e gli studenti degli ultimi anni delle scuole superiori

Lezioni magistrali e seminari rivolti alla cittadinanza

'Comunicare all'Esterno': fruibilità della cultura nel territorio

Percorso Linguaggi della Formazione

Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni

Percorso linguaggi della ricerca

Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con i gruppi di ricerca attivi a Ravenna, Associazioni studentesche, Enti e associazioni esterne

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

Aprire alla città (cittadini, scuole, associazioni) i laboratori presenti nelle sedi universitarie per comunicarne l'attività tecnica e scientifica

Promuovere la presenza di personale dei laboratori nelle sedi delle scuole e delle associazioni presenti nel territorio

Sensibilizzazione di una utenza non legata fisicamente al territorio verso le realtà della ricerca, attraverso l'uso di strumenti informatici

Migliorare l'accoglienza degli studenti italiani e stranieri e il sostegno alle attività di orientamento agli studenti in ingresso.

Supportare gli studenti iscritti che desiderano rivedere il proprio percorso di studi, intraprendere un periodo di studio all'estero e/o vogliono capire come proseguire gli studi dopo la triennale

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

Sostenere gli studenti durante l'intero percorso formativo

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

Ampliare l'accettazione della diversità culturale, fisica, psichica e relazionale rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane

Favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento: Comunicazione delle opportunità legate all'offerta didattica e ai servizi propri dell'insediamento universitario. In collaborazione con Fondazione Flaminia (box 25) che mette a disposizione il proprio personale

Progettazione condivisa delle attività con i referenti degli Istituti in collaborazione con Fondazione Flaminia (box 25)

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).

visite guidate, assistenza bibliografica per ricerche su letteratura scientifica, organizza incontri con le classi delle scuole secondarie superiori

percorsi formativi per classi accompagnate da docenti e si offre assistenza individuale nell'uso di banche dati e fonti informative in rete

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.

Calendarizzazione Esperienze di Laboratorio

I Laboratori ospitano gruppi di studenti delle superiori per esperienze didattiche pratiche mirate: chimica, scienze ambientali, microchimica, microscopia.

Somministrazione Questionari di Gradimento

Definizione luoghi e realtà ospitanti

Conduzione Eventi: Docenti e ricercatori presentano le attività didattiche e di ricerca svolte nella sede universitaria di Ravenna, in collaborazione con AISG, Fondazione Flaminia (Box 25) e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico. (Box 25)

Redazione catalogo iniziative a domanda collaborazione con AISG e Fondazione Flaminia (Box 25)

Calendarizzazione giornate

Promozione giornate attraverso AISG e Fondazione Flaminia (Box 25)

Apertura Strutture e Aule per visita guidata e partecipazione alle lezioni

Calendarizzazione giornate

Accoglienza ospiti

Attuazione Incontri con docenti e studenti dell'Ateneo.

Costruzione calendario (da uno a tre giorni per mese)

Presentazione informazioni approfondite sugli obiettivi formativi, sulle aree disciplinari e sugli sbocchi professionali dei singoli corsi di studio

In base alle esigenze e all'interesse delle singole scuole (vedi 1.1.1.1 e 1.1.1.2) presentazioni di carattere generale oppure presentazioni relative a specifici corsi di studi che mettono a disposizione il materiale informativo/didattico e multimediale da distribuire negli incontri

In collaborazione con la Fondazione Flaminia (box 25) si definiscono i contenuti di massima e il calendario degli incontri

Realizzazione di strumenti di presentazione cartacei e in ppt

Partecipazione incontri di orientamento e presentazioni dei servizi

Incontri settore biblioteca centrale - enti locali - Unibo per definire le linee guida per quanto di competenza

Calendarizzazione eventi per le biblioteche

Contatti con sponsor e enti locali

Individuazione e selezione dei relatori in base al tema proposto

Partecipazione e supervisione agli eventi

Esame segnalazioni utenti

Predisposizione e aggiornamento check list di verifiche periodiche

Predisposizione monitoraggio ed esame degli esiti

Stesura relazione finale e segnalazioni uffici competenti

Collaborazione scientifica in collaborazione con AISG e Fondazione Flaminia (Box 25) alla stesura di brochures pubblicitarie degli eventi

Conduzione attività di laboratorio e eventuali esperimenti da proporre a gruppi ristretti di studenti

Laboratori specifici per le scuole superiori: 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.

Rapporto con le Istituzioni per organizzazione Evento

Invito di personale anche esterno a parlare dei risultati scientifici raggiunti

Preparazione di semplici esperimenti

Accoglienza visitatori

Collaborazione scientifica con Fondazione Flaminia (box 24) alla stesura dei PowerPoint e delle schede di lavoro

Preparazione e conduzione di attività (vedi 1.1.1.1 e 1.1.1.2) che preparino gli studenti a comprendere ciò che effettivamente avviene in laboratorio e in che misura questo può assumere un ruolo di tutela dei beni culturali del Paese

Calendarizzazione eventi attraverso i contatti di AISG, Fondazione Flaminia (box 25)

Preparazione del materiale illustrativo a carattere scientifico da utilizzare durante gli eventi

Attenzione costante alla dimensione pubblica - attraverso il web - dell'attività di laboratorio: preparazione e valutazione del materiale da inserire nelle pagine web

Progettazione di pagine web di presentazione dei Laboratori per i non addetti ai lavori

Inserimento pagine web dedicate

Messa a punto di pagine del portale per migliorare la visibilità delle attività di ricerca e didattiche svolte nelle Strutture di Campus

Realizzazione delle pagine wikipedia dei Fondi di persona della Biblioteca del Campus

Scansione e ocr indici e sommari dei volumi di docenti e ricercatori

Pianificazione delle giornate, contatti per la realizzazione delle giornate

Predisposizione del materiale informativo

Apertura sportello URP

Riunioni per piano di organizzazione per le giornate di welcome day

Somministrazione questionari

Elaborazione dati emersi

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

Giornata/e organizzate grazie alla collaborazione con FEEM (Fondazione Eni Enrico Mattei), Comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e Fondazione Flaminia (box 25), per favorire incontro tra laureandi/laureati ed Aziende finalizzati a far conoscere le aziende (organigrammi aziendale, i ruoli professionali e modalità di reclutamento), creare contatti concreti ed attivare tirocini formativi.

Il progetto prevede l'attivazione, da parte di ogni azienda partecipante, di un tirocinio formativo retribuito per sei mesi

Mantenimento dei contatti con le associazioni imprenditoriali e commerciali del territorio

Esperienze di mobilità, finanziate all'interno del programma Erasmus Plus, per neo-laureati per la professionalizzazione dei profili lavorativi dei partecipanti relativamente al percorso di studio e/o ricerca. Il progetto è realizzabile grazie ad Educazione all'Europa (box 25) e Fondazione Flaminia (box 25)

Supporto nella gestione e nell'utilizzo della attrezzatura tecnica di ausilio agli studenti diversamente abili.

Valutazione delle norme tecniche minime e dei sussidi didattici specifici necessari in un'aula didattica per facilitare l'apprendimento agli studenti diversamente abili.

Supporto agli studenti nei laboratori informatici per le attività legate alla ricerca di materiale bibliografico e all'uso di banche dati.

Programmazione dei temi e delle attività da svolgere all'Informagiovani del Comune di Ravenna per un periodo di 2 settimane

Programmazione contenuti degli incontri, in collaborazione con ERGO

Programmazione contenuti degli interventi formativi, in collaborazione con ERGO

Programmazione degli incontri, individuazione dei relatori in collaborazione con il Dipartimento Asia, Africa e Mediterraneo dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"

Promozione e supporto al servizio per studenti con DSA e disabilità visive, con assistenza all'utilizzo dell'apposita postazione informatica

Programmazione degli interventi formativi e incontri, in collaborazione con Fondazione Flaminia, Comune, ERGO, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)

Supporto redazione piano di comunicazione

Supporto redazione comunicati stampa

Consolidamento rapporti con mass media e partner istituzionali del territorio

Supporto gestione e monitoraggio strumenti di comunicazione interni

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto: 18
Numero posti con vitto e alloggio: 0
Numero posti senza vitto e alloggio: 18
Numero posti con solo vitto: 0

Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato

Cod. sede	Denominazione sede att.	Città	Cognome OIp	Nome OIp
-----------	-------------------------	-------	-------------	----------

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=89154>

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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: 1145

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

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

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

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

Servizio Civile Universale

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

Progetto prescelto

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

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

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

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

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti

Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

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

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

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

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

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

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

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

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

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

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: No

Eventuali tirocini riconosciuti: No

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 SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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

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

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

B – Area Biblioteche (35 ore)

ORE FRONTALI	ORE PRATICA	ARGOMENTI	FORMATORE
2		Accoglienza e presentazione personale. Introduzione Unibo e Campus, Asdd, Statuto d'Ateneo e Campus di Ravenna. Introduzione alla biblioteca. Visita guidata alla Biblioteca, Palazzo Corradini e punto ristoro.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2		Visita guidata alla biblioteca di Scienze ambientali e suoi laboratori.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
4		Visita guidata alle altre strutture del Campus.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
3		Accesso a Dsa e Sol e configurazione postazioni pc.	Bergamaschi, Bigli,

		Gestione anagrafe utenti e prestito. Legge sulla privacy.	Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
	2	Affiancamento formativo informazione agli utenti, prestiti, interrogazioni.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Iter del libro.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2	1	Cataloghi, introduzione alla ricerca bibliografica, Acnp. Gestione ordini periodici	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1	1	Introduzione alla ricerca bibliografica- opac-sol.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2		Gestione ordini –acquisti monografie	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Controllo ordine fatture - inventario	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2	1	Catalogazione – Classificazione Dewey-collocazione.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Portale biblioteche di Ateneo e Campus.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Reference e i fondi della biblioteca e altri materiali posseduti dalla biblioteca.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2	1	Banche dati, periodici elettronici.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1	1	Digitocs.	Bergamaschi, Bigli,

			Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
2		Nilde, prestito interbibliotecario, Document Delivery.	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli
1		Fondi archivistici e donazioni	Bergamaschi, Bigli, Catalano, Deandrea, Fuschini, Gaeta, Semenzato, Tamoni, Zauli

C – Area Laboratori (35 ore)

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

ORE	ARGOMENTI	FORMATORE
3	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	IANNUCCI
1	Questionario di uscita e colloquio individuale	IANNUCCI
5	Nozioni fondamentali di antropologia archeologica: obiettivi, metodi, applicazioni- acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio di antropologia in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	BENAZZI
5	Indirizzi e obiettivi dello studio dei beni culturali e ambientali. - acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio di diagnostica dei materiali in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	MATTEUCCI/VANDINI
5	Epigrafi e manoscritti ebraici: le loro vicende e il ruolo fondamentale dell'Italia nel mondo - acquisire informazioni su un patrimonio di beni culturali ebraici eccezionale e unico al mondo e sulla competenza di base sull'attività del laboratorio di epigrafia ebraica in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	PERANI
5	Tecnologia informatica applicata ai beni musicali- acquisire competenza di base sull'attività del laboratorio musicale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	POMPILO
3	Cultura digitale- acquisire competenza di base sulle attività di digitalizzazione svolte nel laboratorio multimediale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna.	IANNUCCI
4	Cultura digitale- acquisire competenza di base sulle attività di digitalizzazione svolte nel laboratorio multimediale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna	ZAMBRUNO
4	Cultura digitale- acquisire competenza di base sulle attività di digitalizzazione svolte nel laboratorio multimediale in modo da poter dare indicazioni significative all'utenza esterna	ORLANDI

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

ORE	ARGOMENTI	FORMATORE
5	Accoglienza e presentazione delle attività del Laboratorio. La cultura materiale nel mondo antico	Giuseppe Lepore
7	Geofisica applicata all'archeologia	Federica Boschi
7	Nozioni di base sulla cultura materiale dell'Italia preistorica	Antonio Curci
7	La cultura materiale dell'Italia protostorica	Maurizio Cattani
7	La cultura materiale nell'Italia tardo antica e altomedievale	Enrico Cirelli
2	Questionario di uscita e colloquio individuale	Giuseppe Lepore

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

D1) Dettaglio Area Servizio Studenti (35 ore)

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

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

ORE	ARGOMENTO	FORMATORE
7	Funzionamento e organizzazione del CLA, il CdG, le sedi della	

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

D3) Dettaglio Settore servizi informatici (35 ore)

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

D4) Dettaglio Area Orientamento e promozione (35 ore)

ORE	ARGOMENTO	FORMATORE
5	L'area comunicazione e promozione della Fondazione Flaminia, del Campus di Ravenna e il rapporto tra Flaminia, scuole ed associazioni studentesche	RAUSEO
11	Come scrivere un articolo del Blog, gestione del sito in Wordpress come fare una rassegna stampa	RAUSEO
12	Come creare materiale cartaceo attraverso programmi di grafica e	

	come promuovere attraverso sito e i vari canali social	RAUSEO
7	Come organizzare un evento (dalla programmazione alla realizzazione)	RAUSEO

D5) Dettaglio Area Internazionale (35 ore)

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

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

ORE	ARGOMENTO	FORMATORE
2	Visita alle sede del Campus di Ravenna - Scienze	Monica Ballanti
2	Introduzione al funzionamento e organizzazione della sede di Scienze di Ravenna	Elena Fabbri, Monica Ballanti,
5	Comunicazione e promozione dei corsi di Scienze del Campus di Ravenna e rapporto con gli uffici centrali e di Campus, gli enti esterni, gli enti di sostegno e le associazioni studentesche. Attività di valorizzazione e disseminazione dei risultati.	Elena Fabbri , Daniela Farinelli, Monica Ballanti,
5	Conoscenza pratica dei siti dei CDS sia in italiano che in inglese. Come gestire ed aggiornare il sito web dei CDS sia in italiano che in inglese, come creare gli avvisi selezionando le informazioni più rilevanti da mettere in bacheca	Elena Fabbri , Daniela Farinelli, Monica Ballanti,
2	Introduzione alle procedure di ingresso di studenti provenienti da Paesi non Europei.	Daniela Farinelli
4	Introduzione ai progetti europei nell'ambito dell'Istruzione superiore con particolare riferimento al programma Erasmus Mundus Joint Master Degree e ai progetti di Mobilità all'estero per studio, tesi, tirocinio.	Daniela Farinelli
5	Come fornire informazioni utili agli studenti, anche internazionali, in entrata sull'organizzazione della sede di scienze di Ravenna e per i laureandi e laureati come poter adeguatamente valutare la propria carriera futura e le proprie prospettive future nei corsi di Scienze attivati a Ravenna	Elena Fabbri , Daniela Farinelli, Monica Ballanti,
5	Fornire supporto all'organizzazione di seminari, convegni, inaugurazione A.A., attività di benvenuto e attività socio-culturali e interculturali (dalla programmazione alla realizzazione)	Elena Fabbri , Daniela Farinelli, Monica Ballanti,
5	Planning organizzazione attività sede di Scienze e formazione	Monica Ballanti

	sull'utilizzo dei diversi applicativi dedicati, supporto e accoglienza a studenti con DSA	
--	---	--

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

Formatore	Temi	Ore
Dott. Andrea Morinelli Vincenzo Donadio	<i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile</i>	8 ore (complessive)
<p>Modulo A:</p> <p>Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SC, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p><u>DURATA: 6 ore</u></p> <p>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 <p><i>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>		
<p>Modulo B:</p> <p>Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 9.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box17, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.</p>		

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.

9) *Durata (*)*

La durata complessiva della formazione specifica è di 88 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari per: il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

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