



— ARCI SERVIZIO CIVILE —

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

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

### ENTE

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

#### **Arci Servizio Civile**

*Informazioni aggiuntive per i cittadini:*

Via dei Monti di Pietralata 16 – 00157 Roma

Tel: 06.41734392 Fax 06.41796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

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

Arci Servizio Civile Jesi

Indirizzo: via Tabano, 1 – 60035 Jesi (AN)

Tel: 3713009072

Email: jesi@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

Rappresentante Legale dell'Associazione: Squadroni Stefano

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione: Squadroni Stefano

1.1) Eventuali enti attuatori

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA

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

SU00020

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

Albo unico

Sezione Nazionale

### CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto (\*)*

Nuove mappe: orientarsi nella comunicazione

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

Settore: Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport  
Area di intervento: Sportelli informa....  
Codifica : 22

6) Durata del progetto (\*)

8 mesi

9 mesi

10 mesi

11 mesi

12 mesi

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

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

Ente accreditato proponente:

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

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

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

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

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

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

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

Ente/i attuatore/i:

**Università degli Studi di Macerata**

Fondata nel 1290, l'Università di Macerata – tra i più antichi Atenei italiani – focalizza le sue attività negli ambiti delle scienze umane e sociali. Dal punto di vista didattico l'Ateneo consta di

5 dipartimenti: Dipartimento di Economia e Diritto, Dipartimento di Giurisprudenza, Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo, Dipartimento di Scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali, Dipartimento di Studi umanistici - lingue, mediazione, storia, lettere, filosofia. A ciò si aggiungono la Scuola di Dottorato, le Scuole di specializzazione, la Scuola di Studi Superiori "Giacomo Leopardi" e l'istituto Confucio (nato dalla collaborazione tra l'Università di Macerata, l'Università Normale di Pechino e l'Hanban).

Nell'anno accademico 2015/2016 l'Ateneo ha registrato **10.520 iscrizioni**.

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

Fondata nel 1290, l'Università di Macerata – tra i più antichi Atenei italiani – focalizza le sue attività negli ambiti delle scienze umane e sociali. Dal punto di vista didattico l'Ateneo consta di 5 dipartimenti: Dipartimento di Economia e Diritto, Dipartimento di Giurisprudenza, Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo, Dipartimento di Scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali, Dipartimento di Studi umanistici - lingue, mediazione, storia, lettere, filosofia. A ciò si aggiungono la Scuola di Dottorato, le Scuole di specializzazione, la Scuola di Studi Superiori "Giacomo Leopardi" e l'istituto Confucio (nato dalla collaborazione tra l'Università di Macerata, l'Università Normale di Pechino e l'Hanban).

Nell'anno accademico 2015/2016 l'Ateneo ha registrato **10.520 iscrizioni**.

Informazioni su studenti immatricolati, iscritti e laureati presso l'Università degli studi di Macerata<sup>1</sup>:

#### Popolazione studentesca

Studenti	Totali	di cui donne	di cui stranieri	Anno di riferimento
Immatricolati	1.732	1.261	63	2016/2017
Isritti	10.161	7.285	447	2016/2017
Laureati	1.739	1.300	82	2016

Il totale degli iscritti comprende gli immatricolati. Gli immatricolati totali si riferiscono agli studenti dei corsi di laurea triennale e a ciclo unico

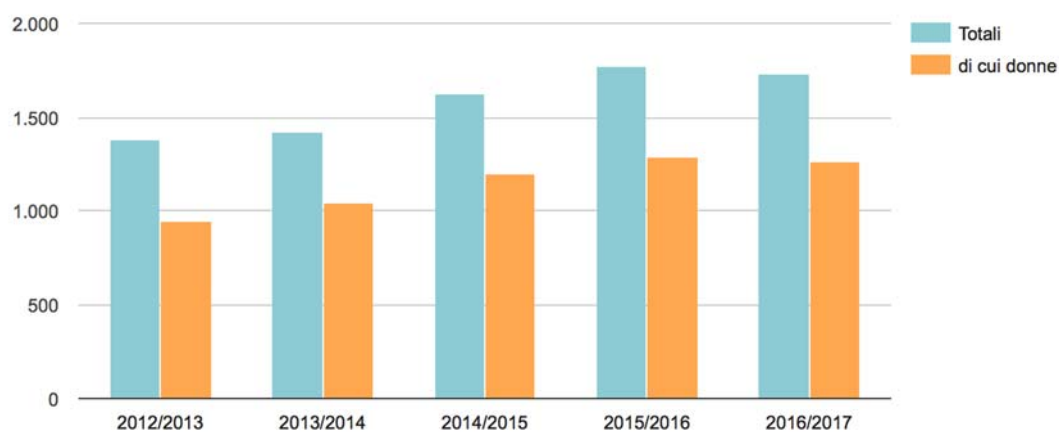
<sup>1</sup> <http://ustat.miur.it/dati/didattica/italia/atenei-statali/macerata>

## Studenti per tipologia di Corso di Laurea a.a. 2016/17

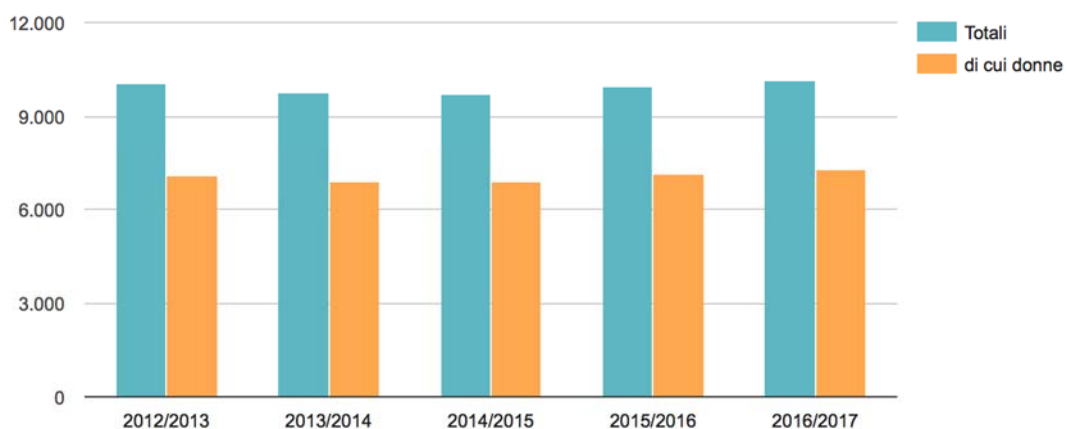
Corsi di Laurea	Iscritti	di cui immatricolati	Laureati
Primo livello	6.006	1.429	1.003
Secondo livello	1.819	-	461
Ciclo Unico	2.115	303	214
Vecchio Ordinamento	221	-	61
Totale	10.161	1.732	1.739

Per i Corsi di Laurea biennali, gli studenti immatricolati coincidono con gli iscritti al primo anno. I Laureati sono calcolati per l'anno solare

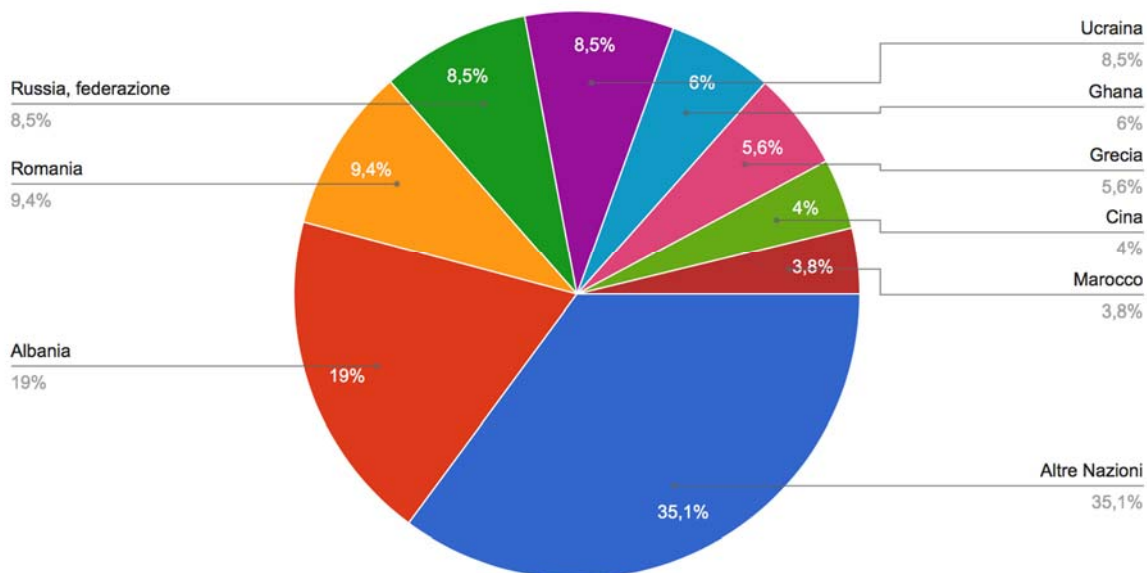
## Serie storica degli studenti immatricolati ai corsi di studio triennali e a ciclo unico



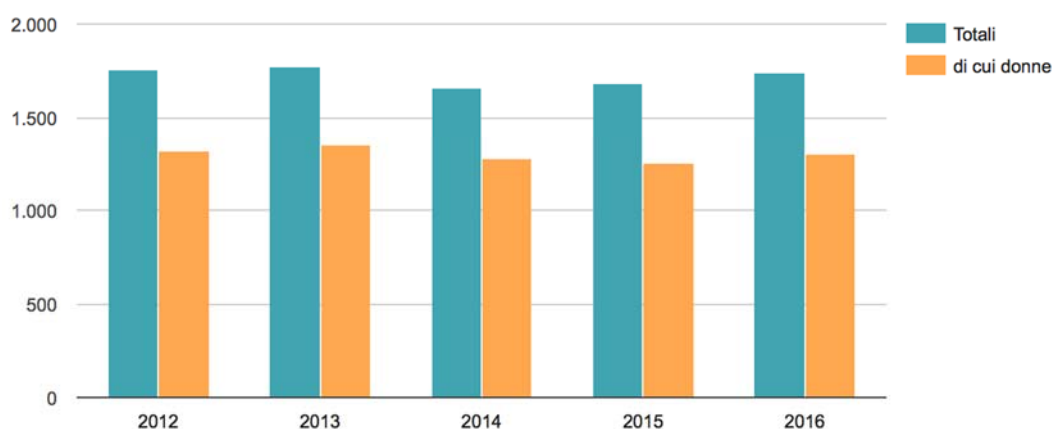
### Serie storica degli studenti iscritti ai corsi di Laurea



### Studenti stranieri iscritti per paese di cittadinanza a.a. 2016/17



## Serie storica dei Laureati ai corsi di laurea



**L'Università di Macerata è molto attenta alle questioni legate all'orientamento e alla comunicazione.**

**L'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio** dell'Università di Macerata è un ufficio in coordinamento con i Dipartimenti e le varie strutture d'Ateneo.

Si occupa delle procedure e informazioni su immatricolazioni, iscrizioni, borse di studio, offerta formativa e altri atti di carriera compiuti dagli studenti nell'ambito delle iniziative didattiche dell'Ateneo in collaborazione con i Dipartimenti e le varie strutture.

Provvede inoltre all'emanazione del "Regolamento per l'amministrazione della carriera degli studenti" e della "Guida amministrativa dello studente";

L'Area svolge anche funzioni di orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita, nonché attività di rilevazioni statistiche. Offre agli studenti un servizio di orientamento al mondo del lavoro e delle professioni, nonché una consulenza qualificata alle imprese per l'analisi della domanda, per la selezione dei candidati in possesso dei profili professionali richiesti e per la gestione delle procedure di attivazione dei tirocini.

L'ufficio orientamento e diritto allo studio, in base alla legge 17/1999 ad integrazione e modifica della legge quadro n.104/1992, ha da diversi anni attivato un servizio di accoglienza per studenti disabili al fine di garantire le migliori condizioni per affrontare gli studi universitari.

A tale scopo tutti i servizi si traducono in interventi mirati e personalizzati costruiti sulle reali esigenze del singolo studente. Gli operatori dell'Ufficio Orientamento, favoriscono il contatto con i docenti e con le strutture amministrative facilitando l'inserimento dello studente nell'ambiente universitario.

**L'ufficio Comunicazione e Relazioni esterne** è stato istituito nel 2011 e opera in diretta collaborazione con il Rettore e il suo Delegato nelle funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività di informazione e comunicazione dell'Ateneo. In linea con gli obiettivi del Piano strategico d'Ateneo pone tra le sue priorità il potenziamento della comunicazione interna ed esterna all'Ateneo, la sperimentazione di nuovi canali interattivi, la promozione dell'internazionalizzazione e il maggiore coinvolgimento dei propri stakeholder.

L'Università di Macerata (UNIMC) è da sempre attenta alle questioni legate all'orientamento, al tutorato e al Job Placement. Se in un primo momento queste funzioni erano delegate principalmente ai docenti, dal 1992 l'Ateneo si è dotato di strutture specifiche predisposte a svolgere tali attività.

Nel 2007 tutte le funzioni sono state raggruppate nel Centro di Ateneo per l'orientamento, dotato di due strutture: il Centro di Orientamento e tutorato e il Centro tirocini e rapporti con il mondo del lavoro. Oggi le attività vengono ripartite tra l'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio (per gli studenti); l'ufficio ILO (per i laureati) e l'ufficio Ordinamenti Didattici e Servizi Generali (per gli stage curricolari).

Le attività dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo studio e dell'Ufficio Comunicazioni e relazioni

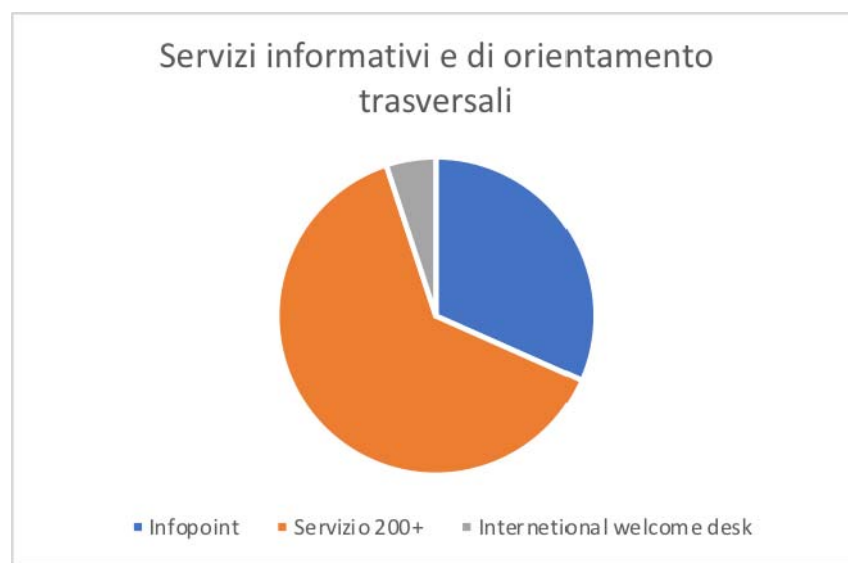
esterne coinvolgono ogni anno una media di **10.000 utenti**, tra studenti universitari, studenti con disabilità e dsa, e studenti degli istituti superiori.

L'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio ha già presentato progetti di servizio civile, ed in particolare Il progetto *Orienteering all'UNIMC* era nato dall'esigenza di potenziare le attività legate ai tre momenti chiave della vita universitaria: l'ingresso, il percorso universitario e l'uscita.

Presso le sedi dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio si svolgono le seguenti attività:  
ORIENTAMENTO:

Servizi informativi e di orientamento trasversali (in entrata, in itinere, in uscita):

- **Infopoint** : servizio di informazione e di prima accoglienza; le attività vengono svolte da giovani laureati dai vari corsi di laurea dall'Ateneo, coordinati da un operatore interno. Lo sportello è aperto al pubblico tutto l'anno e vi transitano in media 5000 utenti l'anno. Gli studenti tutor svolgono all'interno dell'Infopoint anche una funzione di supporto al tutorato, assistendo gli studenti nelle procedure di immatricolazione e in alcuni passaggi della vita universitaria.
- **Servizio 2000+**: servizio di informazione telefonica svolto da studenti tutor. Nell'anno 2016 sono state registrate 10.000 telefonate da parte di studenti nel periodo di attivazione (da settembre 2015 a gennaio 2016).
- **International welcome desk**: servizio attivo dal 2013, con uno studente tutor coordinato da un operatore dell'Ufficio che gestisce le attività dell'Infopoint, le pratiche relative all'ufficio stranieri nonché l'accoglienza degli stessi e il supporto alle pratiche amministrative necessarie per il loro soggiorno. Nell'anno 2015 il servizio ha avuto circa n.800 contatti via mail telefonici e in presenza con studenti stranieri
- **Consulenza orientativa specializzata**: il servizio ha lo scopo di favorire una scelta consapevole del corso di studi e, nei casi di studenti in itinere e in uscita, favorire il processo di ri-orientamento o transizione nel mondo del lavoro. Tale servizio viene svolto da uno psicologo con incontri individuali o di gruppo sia in sede che presso le sedi scolastiche.
- **Consulenza orientativa specializzata per studenti disabili**: attività di consulenza orientativa specializzata diretta agli studenti con disabilità e alle loro famiglie anche per facilitare l'ingresso e l'integrazione nel tessuto accademico.

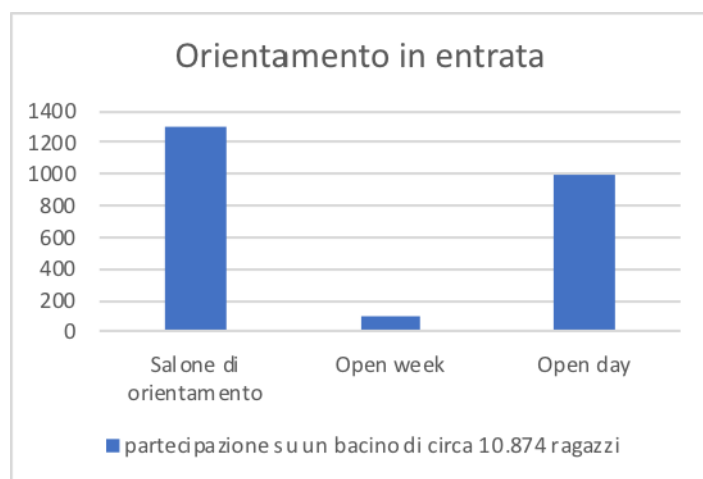


Orientamento in entrata:

- **Salone di orientamento**: evento rivolto agli studenti delle Scuole superiori del territorio, che prevede incontri con docenti e tutor dei Dipartimenti per la presentazione dei corsi di laurea e dei servizi

Unimc. L'edizione 2015 ha registrato la partecipazione di circa **1300** studenti

- **UNIMC a scuola:** vengono organizzati incontri di orientamento presso gli Istituti di Istruzione Superiore della Regione e fuori Regione, rivolti alle classi IV e V, con il coinvolgimento di docenti, operatori di orientamento e studenti tutor.
- **Open week:** l'iniziativa prevede la partecipazione degli studenti delle scuole superiori alle lezioni universitarie dei Dipartimenti; nell'anno 2015 hanno partecipato all'iniziativa circa **100** studenti
- **Open day:** le sedi dei Dipartimenti nei mesi estivi vengono aperte agli studenti che intendono iscriversi all'università, per fornire informazioni sulle caratteristiche dei corsi e di servizi offerti dall'Ateneo. Nei giorni dell'iniziativa per l'anno 2015 hanno partecipato **1000** studenti, i quali sono transitati all'Infopoint e si sono recati nei dipartimenti per le presentazioni dei corsi da laurea e gli incontri con i docenti.
- **Saloni di orientamento nazionali:** l'Ateneo, con l'Università di Camerino, partecipa a vari saloni di orientamento italiani
- **Alternanza scuola-lavoro:** attività svolta in collaborazione con le scuole superiori e le strutture interne dell'Ateneo che accolgono per attività di tirocinio gli studenti/stagisti per circa tre settimane secondo la normativa vigente. Per l'anno 2016 hanno fatto richiesta **8** istituti (su **28** presenti nella provincia di Macerata) per un totale di **46** studenti.



#### Orientamento in itinere:

- **Progetto Inclusione 3.0:** ha come obiettivo quello di implementare le azioni e favore di una politica e di pratiche inclusive; in particolar modo l'attenzione è volta al potenziamento sia del servizio e della politica d'Ateneo sull'inclusione, sia dei processi di supporto alla didattica, di mediazione didattica e di valutazione. La sensibilità al tema dell'inclusione è dovuta al costante numero di studenti con disabilità iscritti all'Università degli Studi di Macerata che hanno aderito e hanno usufruito del servizio dei tutor specializzati e di studenti part time (26 studenti nel 2011, 44 nel 2012, 37 nel 2013, 36 nel 2014, 37 nel 2015). Relativamente alla situazione dell'a.a. 2016/2017, **59** studenti con disabilità hanno formalmente richiesto tutor specializzati o part time per il supporto "prendi-appunti" e allo studio o strumentazioni informatiche.
- **Progetto ICARE:** ha come obiettivo quello di ridurre gli abbandoni universitari. Con tale progetto l'Ateneo intende accogliere in maniera concreta ed efficace ogni matricola alla quale viene assegnato un docente-tutor, con cui avrà un colloquio individuale da sostenere prima di affrontare il primo esame. Lo studente potrà restare in contatto con il proprio docente-tutor, il quale a sua volta potrà monitorare le attività svolte dallo studente, allo scopo di offrire, dopo il primo semestre, consigli per migliorare i risultati.
- **Giornata della matricola:** che prevede incontri e attività specifiche organizzate presso le sedi dei Dipartimenti per facilitare l'ingresso nelle attività didattiche dei nuovi studenti, e laboratori su come affrontare lo studio universitario. Nel 2015 hanno preso parte alla giornata circa **500** studenti (su un



bacino di **1800** matricole) .

- **Progetto “UNIMC per le Soft Skill”**: attività di promozione e attestazione delle competenze trasversali apprese durante lo svolgimento di attività promosse o ospitate dall’Ateneo: Musicultura, Alternanza Scuola-Lavoro, Laboratorio Che Magazine!, ecc.
- **Progetto tutorato “Non andare fuori di credito”**: progetto rivolto agli studenti dei primi anni di corso con lo scopo di incrementare il successo universitario.
- **Servizio disabilità e DSA**: attività di supporto allo studio per studenti con disabilità o DSA, con studenti tutor o part time, per sostenerli nel percorso formativo e agevolare l’inclusione nel tessuto universitario. Nell’a.a. 2015-2016 l’Ufficio ha ricevuto le richieste di n.**32** studenti, in particolare per i servizi di tutorato specializzato, prendi appunti a lezione ed intermediazione con i docenti e con le strutture didattiche.

#### Orientamento in uscita/placement:

- **Career Day**: evento rivolto a studenti, laureandi e laureati per poter dialogare personalmente con i manager e i responsabili delle HR delle aziende partecipanti, per sostenere colloqui individuali e di gruppo, per raccogliere informazioni relative ai profili professionali richiesti, per ricevere suggerimenti relativi al proprio percorso di carriera, ma anche per consegnare il proprio CV, e partecipare alle presentazioni aziendali. All’evento hanno partecipato circa 50 ditte e circa **1000** studenti/laureati (su circa 2000).
- **Corsi di orientamento al lavoro**: incontri periodici tenuti da una psicologa e rivolti agli studenti/laureati dell’Ateneo.
- **Preselezione laureati per aziende e pubblicazione offerte di lavoro**: questa attività prevede la ricerca di candidati idonei in merito alle richieste specifiche dell’azienda con un incontro preselettivo tenuto da una psicologa del lavoro, a cui segue l’invio dei CV alla ditta e un incontro formativo.
- **Programma FlixO** (formazione, innovazione per l’orientamento) con il supporto dell’Agenzia nazionale Italia Lavoro

Le attività dell’Ufficio orientamento entrano in relazione con quelle dell’Ufficio Comunicazione. In linea con l’obiettivo di organizzare e valorizzare la comunicazione istituzionale, l’ufficio Comunicazione diffonde e promuove le sue attività attraverso il portale istituzionale, eventi e conferenze stampa sul tema, canali e percorsi interattivi con studenti, docenti e stakeholder italiani e stranieri. Nell’ottica di rafforzare la brand reputation vengono realizzati periodicamente questionari di valutazione delle attività di comunicazione. Il primo questionario, svolto annualmente, rivolto al personale docente, tecnico amministrativo e studenti con lo scopo di valutare le attuali potenzialità e criticità connesse all’attività di comunicazione interna ed esterna. Un secondo questionario rivolto agli immatricolati con la finalità principale di valutare la campagna pubblicitaria. Tale azioni rispondono agli obiettivi del Piano di comunicazione di progettare e coordinare periodicamente le attività di informazione e comunicazione, attraverso la sperimentazione di una forma di integrazione dei comunicatori e un coinvolgimento attivo degli studenti e una maggiore valorizzazione dei canali dedicati alla comunicazione.

Negli ultimi anni, inoltre, l’Ufficio Comunicazione ha orientato la sua attività promozionale in ottica sociale e di condivisione e interazione con gli utenti, per favorire la conoscenza delle attività di Unimc e promuovere l’apertura internazionale ma anche per ampliare le reti dei rapporti in-ternazionali e condividerle con i principali stakeholders.

Nel 2014 la Commissione Europea ha approvato, con un giudizio molto positivo, il Piano dell’Università di Macerata per l’implementazione della Carta europea dei ricercatori e del Codice di Condotta per l’assunzione dei Ricercatori, concedendo all’Ateneo l’uso del prestigioso logo “Excellence in Research”, messo in evidenza in vari materiali comunicativi (carta intestata, manifesti, brochure) così da evidenziare come l’Università di Macerata sia impegnata a sviluppare il Piano e a rendere più attrattivo l’ambiente lavorativo di Macerata, sia per chi già vi lavora sia per chi potrebbe venirvi a lavorare, con una particolare attenzione alle esigenze delle ricercatrici e dei "giovani ricercatori".

Nello Specifico, l’ufficio Comunicazione:

- cura le attività di comunicazione interna ed esterna

- **diffonde e promuove le attività istituzionali dell'Ateneo attraverso i diversi mezzi di comunicazione**
- monitora l'attività di comunicazione interna ed esterna
- gestisce i rapporti con i mass media, elabora comunicati stampa e organizza conferenze stampa
- **valorizza le attività e le eccellenze dell'Ateneo, interagendo con gli organi accademici, le strutture didattiche e scientifiche e gli uffici dell'amministrazione**
- gestisce la newsletter dell'Ateneo UniNova
- sovrintende alla rassegna stampa
- coordina il Laboratorio Univision
- elabora contenuti per il sito di Ateneo e per i social network

#### **Comunicazione integrata e coordinamento dell'immagine**

In relazione all'obiettivo di comunicare la specificità, il valore, le attività e le potenzialità di Unimc, e qualificandolo come Ateneo specializzato. L'Ufficio Comunicazione progetta e coordina attraverso i suoi canali digitali e non l'identità visiva di Unimc. Due sono i principali obiettivi operativi sui quali l'Ateneo ha orientato l'attività di comunicazione: consolidare il posizionamento di immagine dell'Ateneo attraverso incontri periodici e campagne a tema volti ad accrescere il senso di appartenenza all'Ateneo e a rendere più chiaramente distinguibili i valori che oggi la caratterizzano; **potenziare la comunicazione integrata attraverso la diffusione e la condivisione dei prodotti e strumenti informativi e promozionali**. Tra le attività principali la campagna pubblicitaria d'Ateneo

Nello specifico l'Ufficio Comunicazione:

- progetta e coordina l'identità visiva dell'Ateneo
- organizza e promuove la campagna pubblicitaria d'Ateneo
- programma e organizza campagne integrate per eventi o progetti
- elabora e promuove il piano e il manuale di comunicazione d'Ateneo
- realizza servizi audiovisivi e multimediali dell'Ateneo
- **gestisce la comunicazione del sito e dei social network**
- coordina e organizza tutte le cerimonie istituzionali e le manifestazioni ufficiali
- pubblica e diffonde gli eventi dell'Ateneo
- **cura la pubblicazione degli Atti delle manifestazioni ufficiali dell'Ateneo**
- cura l'organizzazione per l'accoglienza di ospiti istituzionali
- gestisce e aggiorna la documentazione fotografica dell'Ateneo

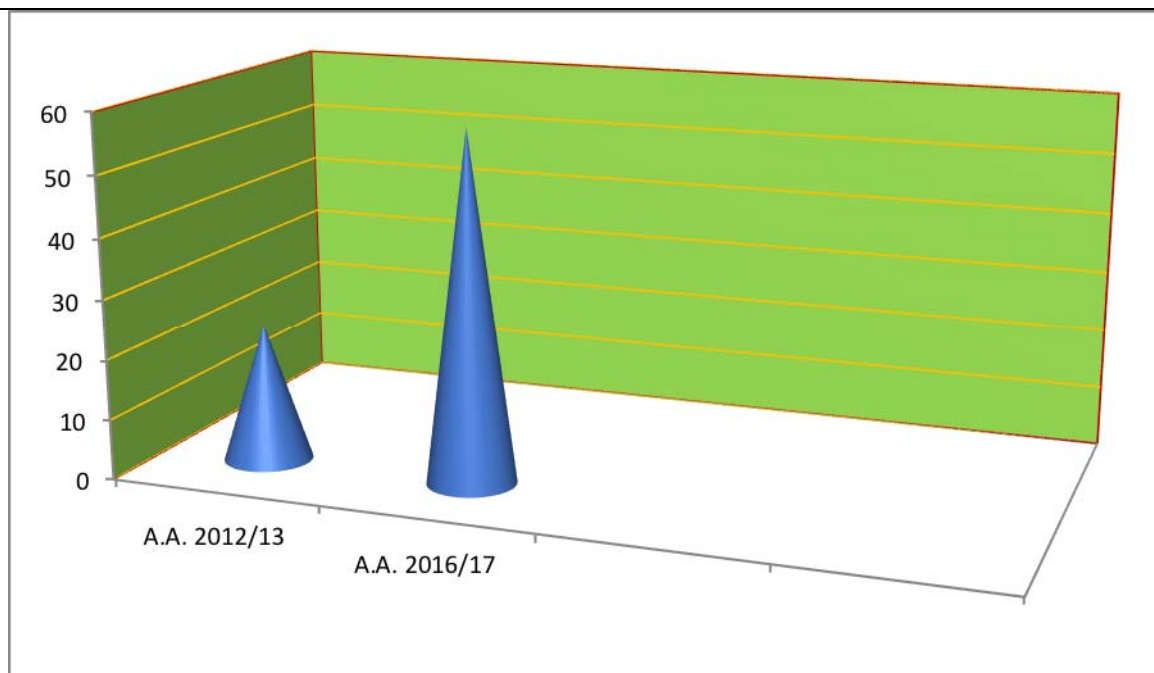
Le azioni dei due uffici procedono in simbiosi per far sì che i servizi offerti agli studenti dall'Università di Macerata e le attività che quest'ultima organizza siano noti a tutti gli studenti.

Un'attenzione particolare è riservata agli studenti disabili e DSA

Il servizio disabilità e DSA dell'Ufficio Orientamento, svolge la propria attività dal 1998. Di seguito si riportano i dati degli iscritti con disabilità certificata e degli studenti che hanno usufruito dei servizi messi in campo dall'Ufficio negli ultimi 5 anni, dai quali si può evincere un rilevante aumento degli studenti iscritti con disabilità che hanno usufruito dei servizi offerti loro dall'Ateneo.

a.a.	Isritti con disabilità certificata	Utenti seguiti dal servizio
2012/2013	144	23
2013/2014	140	26
2014/2015	154	32
2015/2016	136	35
2016/2017	169	59

STUDENTI CON DISABILITA'/DSA ISCRITTI A UNIMC NEL 2012/13 E NEL 2016/17



Nello specifico si mettono in evidenza le tipologie di disabilità e il numero di studenti seguiti:

	a.a. 2012/13	a.a. 2013/2014	a.a. 2014/15	a.a. 2015/16	a.a. 2016/2017
Motoria	10	9	9	10	10
Uditiva	1	1	1	1	2
Visiva	2	1	2	2	4
Psichica	5	5	5	5	4
Disturbi ansiosi depressivi				1	2
DSA	1	4	9	9	20
Autismo	1	1	1	2	3
Sindrome di Asperger	-	-	-	-	2
Sindrome di Down			1	1	1
Altro <sup>2</sup>	3	5	4	4	11
<b>totale</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>32</b>	<b>35</b>	<b>59</b>

E' necessario sottolineare come ogni studente seguito dal servizio disabilità e DSA richieda un intervento personalizzato e strutturato sulle specifiche ed individuali esigenze, nonché un contatto costante dell'Ufficio con lo studente, la famiglia e gli operatori (es. tutor, prendi-appunti) incaricati di prestare i diversi servizi, nonché le associazioni del settore ed i colleghi dei dipartimenti (docenti e pta); servizi che vengono periodicamente monitorati anche con la somministrazione di appositi questionari, per verificare il grado di efficacia e di soddisfazione del servizio stesso.

Inoltre da quest'anno l'Ateneo, con il progetto **INCLUSIONE 3.0**, prevedendo numerose azioni messe in campo per la creazione di una cultura dell'accoglienza e di nuovi spazi inclusivi (potenziamento di attrezzature/strumentazioni, Inclusione in percorsi di didattica delle lingue in particolare cinese, evento

- <sup>2</sup> malattie oncologiche, tetraparesi, ritardi cognitivi lievi, sindrome di Turner, malattie genetiche, idrocefalo con ritardo evolutivo lieve

annuale di settimana dell'inclusione e potenziamento dei servizi alla persona) richiederà un ulteriore supporto da parte del personale dell'ufficio orientamento.

**L'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio e l'Ufficio Comunicazioni e Relazioni esterne organizzano annualmente un elevato numero di attività, ma nonostante le numerose attività e le campagne informative, analizzando il numero dei partecipanti ai servizi, gli Uffici riscontrano che per alcune iniziative proposte l'affluenza potrebbe essere incrementata.**

**Inoltre dai dati relativi alla presenza nell'Ateneo di studenti disabili e con DSA si evince come solo una parte degli iscritti usufruisce dei servizi messi in campo dall'Università.**

Criticità	Indicatori di risultato
Limitata visibilità delle attività e dei servizi che l'Università di Macerata offre agli studenti iscritti ai corsi di studio	N° di utenti coinvolti
	N° di campagne informative tramite social network sui servizi offerti dall'Università
	N° di brochure informative sui servizi offerti dall'Università
Necessità di implementare le azioni di inclusione rivolte agli studenti disabili e DSA già offerte dall'Ateneo	N° azioni specifiche rivolte agli studenti con disabilità finalizzate all'inclusione
	N° postazioni tecnologiche per gli studenti disabili e DSA
	N° di studenti disabili e DSA che usufruiscono dei servizi specifici messi offerti dall'Università

## **PARTNER**

### **Emme TV**

EmmeTv nasce dall'esperienza di *Emmaonline* e *èTv Macerata* coniugando competenze, professionalità e presenza sul territorio trentennale. All'informazione online si unisce la programmazione televisiva sul canale 89 DTT Marche.

Emme TV collabora alla valorizzazione dei canali comunicativi e del sito web dell'Ateneo, in particolare alla realizzazione di video da inserire nel sito dell'Ateneo (Rif. azione 1.4 – attività 1.4.2)

### **ANFFAS ONLUS Macerata**

ANFFAS Macerata riprende la mission dell'associazione nazionale: Anffas Onlus - Associazione Nazionale Famiglie di Persone con Disabilità Intellettiva e/o Relazionale - è un'associazione ONLUS che si occupa della tutela dei diritti di persone con disabilità intellettiva e/o relazionale e dei loro genitori e familiari.

ANFFAS Macerata nasce nel 1967 come sezione di Anffas Nazionale per volontà di un gruppo di genitori di ragazzi con disabilità che decidono di organizzare e gestire autonomamente servizi a sostegno dei propri figli, data la carenza di interventi da parte degli Enti Pubblici.

L'associazione collabora nell'individuazione sul sito dell'Ateneo degli aspetti da semplificare attraverso mappe e tutorial per gli studenti con disabilità e DSA (Rif.attività 2.1.2)

### **Tipografia San Giuseppe**

La Tipografia San Giuseppe è un'azienda storica della Provincia di Macerata, nata alla fine del XIX secolo. Con un secolo di vita già compiuto, è un esempio di professionalità ed esperienza nell'intero territorio maceratese. La competenza, l'impegno e la serietà accumulati negli anni, accompagnati ad una costante crescita e a forti investimenti nell'innovazione tecnologica, sono stati le chiavi che hanno portato ad uno sviluppo costante e hanno permesso di rispondere in modo efficace alle esigenze di una clientela sempre più orientata alla qualità, al servizio ed alla convenienza. Una struttura produttiva efficiente e dinamica permette di affrontare con sicurezza e determinazione le nuove sfide che il mercato costantemente propone.

La tipografia collabora con i volontari nell'ideazione e nella realizzazione del materiale informativo e pubblicitario (Rif. attività 1.3.1-2.2.2)

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

#### *Destinatari:*

I destinatari diretti del progetto sono i **10.520 studenti universitari** iscritti all'Università di Macerata che avranno a disposizione maggiori informazioni ed azioni dedicate all'orientamento e al loro inserimento all'interno del mondo universitario; i circa **59 studenti con disabilità e i 111 studenti con dsa** che potranno avere un sostegno maggiore e migliore, gli studenti degli istituti superiori ed i loro docenti che potranno accedere a un numero sempre maggiore di servizi e entrare direttamente in contatto con il mondo universitario attraverso incontri, seminari, giornate di orientamento, ecc.

#### *Beneficiari:*

I soggetti che beneficiano di questo progetto sono l'Università di Macerata che, attraverso il progetto, riuscirà a raggiungere un pubblico sempre maggiore; le famiglie degli studenti universitari e degli istituti superiori che trovano un valido supporto di orientamento per i propri figli.

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

Di seguito altri soggetti che operano nel settore e collaborano con i soggetti attuatori del progetto:

**Campus Orienta | "Il salone dell'Orientamento":** Il "Salone dello Studente – Campus Orienta" è un evento d'orientamento formativo e professionale connesso a Campus, il mensile dedicato agli studenti e all'Università.

La prima edizione della manifestazione si è tenuta a Milano nel 1990 presso la fiera campionaria, dopo il successo ottenuto il Salone si diffonde su tutta la penisola. Il Salone dello Studente si è affermato negli anni come una delle più accreditate manifestazioni italiane sul tema dell'orientamento scolastico, universitario e professionale.

**Ciof- I Centri per l'Impiego:** L'iscrizione al Centro per l'Impiego è possibile al compimento del 15° anno di età, dopo aver assolto l'obbligo scolastico. I "Centri per l'Impiego" hanno il compito di agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro operando in stretto collegamento con le singole realtà del mercato del lavoro locale.

Tali strutture offrono servizi gratuiti destinati a lavoratori e imprese: accoglienza, orientamento, incontro, domanda/offerta di lavoro, preselezione, consulenza, assistenza alle fasce deboli.

**Ersu – Ente Regionale Diritto allo Studio Universitario:** Ersu di Macerata provvede agli interventi regionali per l'attuazione del diritto allo studio universitario consistenti in: borse di studio; servizi abitativi; servizi di ristorazione; informazione e orientamento al lavoro; interventi a favore di studenti con disabilità e DSA; facilitazioni di trasporto; prestiti d'onore e fiduciari.

**Italia lavoro:** Italia Lavoro è una società per azioni, totalmente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Opera, per legge, come ente strumentale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale.

### 8) Obiettivi del progetto (\*)

Il progetto nasce dalla volontà di aiutare gli studenti nel processo di integrazione all'interno della realtà universitaria mediante il potenziamento delle azioni di informazione e di orientamento già attive nei due uffici dell'Università di Macerata, l'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio e l'Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne.

Gli obiettivi individuati verranno raggiunti attraverso l'impegno realizzato contemporaneamente da tutte le sedi di attuazione previste dal progetto.

Criticità	Obiettivo	Indicatori di risultato	Ex ante	Ex post
Limitata visibilità delle attività e dei servizi che l'Università di Macerata offre agli studenti iscritti ai corsi di studio	Sostenere gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Macerata mediante il potenziamento e la qualifica dei servizi informativi trasversali, di orientamento e le attività di informazione e comunicazione.	N° di utenti coinvolti	10.000	Aumento del 10%
		N° di campagne informative tramite social network sui servizi offerti dall'Università	4	Almeno 10
		N° di brochure informative sui servizi offerti dall'Università	2	Almeno 4
Necessità di implementare le azioni di inclusione rivolte agli studenti disabili e DSA già offerte dall'Ateneo	Sostenere gli studenti con disabilità e DSA mediante lo sviluppo del progetto <i>Inclusione 3.0</i>	N° azioni specifiche rivolte agli studenti con disabilità finalizzate all'inclusione	3	8
		N° postazioni tecnologiche per gli studenti disabili e DSA	4	Almeno 10
		N° di studenti disabili e DSA che usufruiscono dei servizi specifici messi offerti dall'Università	59	Aumento del 20%

*Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC:*

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

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

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

**Obiettivo 1 Sostenere gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Macerata mediante il potenziamento e la qualifica dei servizi informativi trasversali, di orientamento e le attività di informazione e comunicazione.**

Azione 1.1.1 Verificare il livello di gradimento dell'utenza riguardo le attività dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio e le attività di informazione e comunicazione.

Attività 1.1.1 raccogliere informazioni sulle attività dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo studio, di informazione e di comunicazione

Attività 1.1.2 analizzare le attività relative all'orientamento in entrata e i servizi informativi trasversali

dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio e dell'Ufficio comunicazione  
Attività 1.1.3 Monitorare le attività di informazione e di comunicazione dell'ateneo  
Attività 1.1.4 elaborare un questionario da distribuire all'utenza  
Attività 1.1.5 distribuire il questionario agli utenti  
Attività 1.1.6 lettura e analisi dei dati raccolti

Azione 1.2 implementare i servizi di informazione e comunicazione

Attività 1.2.1 analizzare i servizi informativi forniti dall'ente  
Attività 1.2.2 monitorare i servizi più carenti o che presentano maggiori difficoltà  
Attività 1.2.3 individuare strategie di miglioramento  
Attività 1.2.4 aggiornare il piano di Comunicazione  
Attività 1.2.5 rendere operative le proposte individuate

Azione 1.3 Pubblicizzare le attività dell'Ateneo e dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio

Attività 1.3.1 realizzare materiale informativo cartaceo e digitale in collaborazione con la Tipografia San Giuseppe  
Attività 1.3.2 realizzare una campagna di pubblicizzazione digitale mediante social network e siti internet  
Attività 1.3.3 distribuire materiale informativo cartaceo

Azione 1.4 Valorizzare i canali di comunicazione d'Ateneo e rivedere il sito web d'Ateneo in collaborazione con l'emittente Emme TV

Attività 1.4.1 Individuare strategie di miglioramento della Radio Rum  
Attività 1.4.2 Pubblicizzazione del Laboratorio di tele-giornalismo per la realizzazione di video d'Ateneo in collaborazione con l'emittente Emme TV  
Attività 1.4.3 Individuare strategie per valorizzare l'agenda settimanale degli eventi e delle news di Ateneo  
Attività 1.4.4 Aggiornare e occuparsi della "manutenzione" dei contenuti del sito web

Azione 1.5 implementare i servizi interattivi attraverso l'uso dei canali social

Attività 1.5.1 analizzare i contenuti dell'app *my unimc*  
Attività 1.5.2 attuare una revisione dei contenuti dell'app *my unimc*  
Attività 1.5.3 Analizzare l'andamento delle visualizzazioni e della fruibilità dei canali social  
Attività 1.5.4 Potenziare i canali social, in particolare *Facebook e Twitter*  
Attività 1.5.5 Proporre format video per il sito web dell'Ateneo

## **Obiettivo 2 Sostenere gli studenti con disabilità e DSA mediante lo sviluppo del progetto *Inclusione 3.0***

Azione 2.1 Implementare il sito dell'Ateneo inserendo video tutorial e mappe per agevolarne l'accessibilità

Attività 2.1.1 analizzare l'organizzazione del sito dell'Ateneo  
Attività 2.1.2 individuare gli aspetti da semplificare mediante video tutorial e mappe in collaborazione con ANFFAS Onlus Macerata  
Attività 2.1.3 organizzare i materiali individuati idonei per la realizzazione di video tutorial e mappe concettuali

Azione 2.2 Organizzare la settimana "*UniMc for Inclusion*"

Attività 2.2.1 ideare un canovaccio organico di iniziative culturali e artistiche  
Attività 2.2.2 ideare il materiale informativo e pubblicitario relativo all'evento in collaborazione con la tipografia San Giuseppe  
Attività 2.2.3 ideare un sistema di pubblicizzazione dell'evento per coinvolgere gli studenti e la cittadinanza utilizzando anche i social media

Azione 2.3 Collaborare alla creazione di un raccordo tra associazioni e realtà del territorio comunale impegnati nel mondo della disabilità e dell'inclusione e l'Università al fine di creare una rete di servizi visibile e

utilizzabile dalla popolazione studentesca

Attività 2.3.1 individuare gli istituti e le associazioni presenti nel territorio che si occupano di disabilità ed inclusione

Attività 2.3.2 contattare telefonicamente e tramite e-mail gli istituti e le associazioni che si occupano di disabilità ed inclusione

Attività 2.3.3 ideare materiali per diffondere l'informazione

Attività 2.3.4 ideare un sistema di pubblicizzazione degli stessi

Azione 2.4 Monitorare le esigenze dell'utenza studentesca al fine di poter valorizzare le esperienze presenti nel territorio e attivare eventuali altre iniziative rispondenti al bisogno rilevato

Attività 2.4.1 elaborare un sistema di rilevamento dei bisogni

Attività 2.4.2 proporre le esperienze presenti sul territorio

Attività 2.4.3 Proporre eventuali altre iniziative

Attività 2.4.4 Verificare l'efficacia e il gradimento delle proposte

Attività 2.4.3 elaborare un report finale da condividere con i soggetti coinvolti nella rete

Azione 2.5 Implementare i servizi accessibili, già presenti all'interno dell'Ateneo (postazioni tecnologiche per tutti gli studenti dell'Ateneo con dislessia e disabilità) adeguando orari e modalità di fruizione

Attività 2.5.1 individuare all'interno delle biblioteche e dei laboratori informatici i luoghi più idonei per le postazioni tecnologiche

Attività 2.5.2 realizzare una mappatura delle postazioni

Attività 2.5.3 pubblicizzare la mappatura delle postazioni del sito d'Ateneo e le modalità di fruizione

Attività 2.5.4 rendere fruibili con orari le postazioni e presenza dei volontari per il supporto all'uso delle attrezzature e dei software disponibili

Azione 2.6 Realizzare versioni accessibili di eventuali materiali didattici forniti da docenti e/o studenti

Attività 2.6.1 analizzare i manuali universitari adottati dall'Ateneo e presenti nelle biblioteche

Attività 2.6.2 entrare in contatto con le case editrici relative ai manuali presi in riferimento

Attività 2.6.3 fare richiesta per avere formati pdf dei manuali con sintesi vocali

Attività 2.6.4 mettersi in rete con Fondazioni, Centri del Libro Parlato, Biblioteche Italiane per le disabilità sensoriali per adattare i testi ottenuti.



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

Diagramma di Gantt:

Fasi ed Attività	1° mese	2° mese	3° mese	4° mese	5° mese	6° mese	7° mese	8° mese	9° mese	10° mese	11° mese	12° mese
<b>Obiettivo 1 Sostenere gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Macerata mediante il potenziamento e la qualifica dei servizi informativi trasversali, di orientamento e le attività di informazione e comunicazione.</b>												
<u>Azione 1.1 Verificare il livello di gradimento dell'utenza riguardo le attività dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio e le attività di informazione e comunicazione.</u>												
Attività 1.1.1 raccoglie informazioni sulle attività dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo studio, di informazione e di comunicazione												
Attività 1.1.2 analizzare le attività relative all'orientamento in entrata e i servizi informativi trasversali dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio												
Attività 1.1.3 Monitorare le attività di informazione e di comunicazione dell'ateneo												
Attività 1.1.4 elaborare un questionario da distribuire all'utenza dei dati raccolti												
Attività 1.1.5 distribuire il questionario agli utenti												
Attività 1.1.6 lettura e analisi												
<u>Azione 1.2 implementare i servizi di informazione e comunicazione</u>												
Attività 1.2.1 analizzare i servizi informativi forniti dall'ente												
Attività 1.2.2 monitorare i servizi più carenti o che presentano maggiori difficoltà												
Attività 1.2.3 individuare strategie di miglioramento												
Attività 1.2.4 aggiornare il piano di Comunicazione												









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

Attività previste dal progetto	Ruolo dell'operatore volontario di SC:
Obiettivo 1 Sostenere gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Macerata mediante il potenziamento e la qualifica dei servizi informativi trasversali, di orientamento e le attività di informazione e comunicazione.	
Attività 1.1.1 raccogliere informazioni sulle attività dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo studio, di informazione e di comunicazione	I volontari collaborano nella raccolta dati, nell'analisi dei materiali raccolti, nella stesura di un questionario, nella sua distribuzione, e nella sua lettura finale
Attività 1.1.2 analizzare le attività relative all'orientamento in entrata e i servizi informativi trasversali dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio	
Attività 1.1.3 Monitorare le attività di informazione e di comunicazione dell'ateneo	
Attività 1.1.4 elaborare un questionario da distribuire all'utenza dei dati raccolti	
Attività 1.1.5 distribuire il questionario agli utenti	
Attività 1.1.6 lettura e analisi	
Attività 1.2.1 analizzare i servizi informativi forniti dall'ente	I volontari collaborano all'analisi dei servizi presenti nell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio; nell'individuazione dei servizi più carenti; nella ideazione di un programma di miglioramento e nell'attuazione di quest'ultimo
Attività 1.2.2 monitorare i servizi più carenti o che presentano maggiori difficoltà	
Attività 1.2.3 individuare strategie di miglioramento	
Attività 1.2.4 aggiornare il piano di Comunicazione	
Attività 1.2.5 rendere operative le proposte individuate	
Attività 1.3.1 realizzare materiale informativo cartaceo e digitale in collaborazione con la Tipografia San Giuseppe	I volontari collaborano nella realizzazione dei materiali informativi e nella loro diffusione
Attività 1.3.2 realizzare una campagna di pubblicizzazione digitale mediante social network e siti internet	
Attività 1.3.3 distribuire materiale informativo cartaceo	
Attività 1.4.1 Individuare strategie di miglioramento della Radio Rum	I volontari collaborano nell'individuazione di nuove strategie di miglioramento e di valorizzazione dei canali informativi dell'Ateneo, e nell'aggiornamento periodico dei contenuti del sito web dell'università
Attività 1.4.2 Pubblicizzazione del Laboratorio di telegiornalismo per la realizzazione di video d'Ateneo in collaborazione con l'emittente Emme TV	
Attività 1.4.3 Individuare strategie per valorizzare l'agenda settimanale degli eventi e delle news di Ateneo	
Attività 1.4.4 Aggiornare e occuparsi della "manutenzione" dei contenuti del sito web	
Attività 1.5.1 analizzare i contenuti dell'app <i>my unimc</i>	I volontari partecipano all'analisi dei contenuti presenti nell'applicazione dell'università e collaborano a una loro revisione. Collaborano nell'analisi delle visualizzazioni dei canali social e nel trovare strategie per potenziare i canali social ed i video da inserire nel sito web dell'Ateneo
Attività 1.5.2 attuare una revisione dei contenuti dell'app <i>my unimc</i>	
Attività 1.5.3 Analizzare l'andamento delle visualizzazioni e della fruibilità dei canali social	
Attività 1.5.4 Potenziare i canali social, in particolare <i>Facebook e Twitter</i>	
Attività 1.1.5.5 Proporre format video per il sito web dell'Ateneo	
Obiettivo 2 Sostenere gli studenti con disabilità e DSA mediante	lo sviluppo del progetto <i>Inclusione 3.0</i>
Attività 2.1.1 analizzare l'organizzazione del sito dell'Ateneo	I volontari collaborano all'analisi degli aspetti organizzativi del sito
Attività 2.1.2 individuare gli aspetti da semplificare mediante	

video tutorial e mappe in collaborazione con ANFFAS Onlus Macerata	dell'Ateneo. Dopo aver individuato gli aspetti da semplificare si occupano di organizzare le informazioni per la realizzazione di video tutorial e mappe concettuali
Attività 2.1.3 organizzare i materiali individuati idonei per la realizzazione di video tutorial e mappe concettuali	
Attività 2.2.1 ideare un canovaccio organico di iniziative culturali e artistiche	I volontari collaborano nella ideazione di un programma di realizzazione di eventi culturali e artistici; cercano di individuare Strategie di coinvolgimento di studenti e cittadini
Attività 2.2.2 ideare il materiale informativo e pubblicitario relativo all'evento in collaborazione con la tipografia San Giuseppe	
Attività 2.2.3 ideare un sistema di pubblicizzazione dell'evento per coinvolgere gli studenti e la cittadinanza utilizzando anche i social media	
Attività 2.3.1 individuare gli istituti e le associazioni presenti nel territorio che si occupano di disabilità ed inclusione	I volontari, coordinati dal responsabile delle comunicazioni, contattano i vari istituti e le associazioni del territorio superiori e collaborano nella ideazione del programma degli incontri e della loro pubblicizzazione.
Attività 2.3.2 contattare telefonicamente e tramite e-mail gli istituti e le associazioni che si occupano di disabilità ed inclusione	
Attività 2.3.3 ideare materiali per diffondere l'informazione	
Attività 2.3.4 ideare un sistema di pubblicizzazione degli stessi	
Attività 2.4.1 elaborare un sistema di rilevamento dei bisogni	I volontari, coordinati dal responsabile dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio, predispongono un sistema di rilevamento dei bisogni; collaborano alla proposta di esperienze e iniziative, monitorano il gradimento delle proposte e alla realizzazione del report finale.
Attività 2.4.2 proporre le esperienze presenti sul territorio	
Attività 2.4.3 Proporre eventuali altre iniziative	
Attività 2.4.4 Verificare l'efficacia e il gradimento delle proposte	
Attività 2.4.5 elaborare un report finale da condividere con i soggetti coinvolti nella rete	
Attività 2.5.1 individuare all'interno delle biblioteche e dei laboratori informatici i luoghi più idonei per le postazioni tecnologiche	I volontari collaborano nella mappatura delle sedi universitarie per individuare i luoghi idonei all'installazione di postazioni tecnologiche, realizzano la mappatura delle nuove postazioni e collaborano alla loro pubblicizzazione. I volontari supportano gli studenti guidandoli nell'uso delle attrezzature e dei software disponibili
Attività 2.5.2 realizzare una mappatura delle postazioni	
Attività 2.5.3 pubblicizzare la mappatura delle postazioni del sito d'Ateneo e le modalità di fruizione	
Attività 2.5.4 rendere fruibili con orari le postazioni e presenza dei volontari per il supporto all'uso delle attrezzature e dei software disponibili	
Attività 2.6.1 analizzare i manuali universitari adottati dall'Ateneo e presenti nelle biblioteche	I volontari individuano tutti i manuali universitari adottati presenti nelle biblioteche delle varie facoltà, collaborano nella loro analisi ed entrano in contatto con le case editrici e gli enti che si occupano di disabilità e di DSA
Attività 2.6.2 entrare in contatto con le case editrici relative ai manuali presi in riferimento	
Attività 2.6.3 fare richiesta per avere formati pdf dei manuali con sintesi vocali	
Attività 2.6.4 mettersi in rete con Fondazioni, Centri del Libro Parlato, Biblioteche Italiane per le disabilità sensoriali per adattare i testi ottenuti.	

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

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

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

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

Professionalità	Numero	Ruolo nel progetto	Riferim attività prog
Operatori Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio, e Ufficio Comunicazione e relazioni esterne	4	Forniscono ai volontari le informazioni necessarie riguardanti le attività svolte dall’Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio; li aiuta nell’elaborazione del questionario e nella lettura dei dati Forniscono ai volontari le informazioni necessarie per portare avanti l’analisi organizzativa del sito dell’ateneo, supervisionano la scelta degli argomenti da semplificare tramite tutorial e mappe concettuali. Coordinano le attività di monitoraggio e rilevamento, e supervisionano la stesura del report finale.	Attività 1 1.1.2, 1 1.1.4, 2 2.1.2, 2 2.4.1, 2 2.4.3, 2.4.4
Operatori dei servizi informativi dei due Uffici che ospitano i volontari	2	Coordinano i volontari nell’attività di analisi e di progettazione del nuovo programma. Organizzano il materiale informativo e ne supervisionano la distribuzione.	Attività 1 1.2.2, 1 1.2.4, 1
Responsabili e Operatori comunicazione dei due Uffici	4	Organizzano e supervisionano i materiali di comunicazione. Coordinano i volontari nell’individuare le più idonee strategie di miglioramento e di valorizzazione dei canali informativi dell’Ateneo e nella implementazione dei materiali da pubblicizzare. Supportano i volontari nell’aggiornamento del sito web dell’Ateneo, nell’analisi del funzionamento dei canali social e nell’ideazione di format per la realizzazione dei video. Supervisionano la scelta delle iniziative culturali e artistiche, supporta i volontari nella realizzazione del materiale informativo pubblicitario, nell’ideazione di nuove modalità di pubblicizzazione degli eventi, nella pubblicizzazione della mappatura per le postazioni per disabili e DSA	Attività 1 1.4.1, 1 1.4.3, 1 1.5.1, 1 1.5.3, 1 1.5.5, 2 2.2.2, 2.2.3
Responsabile partner emittente Emme TV	1	Segue e supporta i volontari nella pubblicizzazione di telegiornalismo e nella realizzazione di video d’Ateneo	Attività
Responsabile partner ANFFAS	1	Supporta i volontari nell’individuare gli aspetti del sito d’Ateneo da semplificare tramite mappe e tutorial	Attività



Onlus Macerata				
Responsabile partner Tipografia San Giuseppe	1	Supporta i volontari nell'ideazione e nella realizzazione del materiale informativo e pubblicitario (Rif.	Attività 1.3.1, 2.2.2	
Operatori relazioni con altri enti dei due uffici	2	Forniscono ai volontari i contatti degli istituti e delle associazioni e li assiste durante le attività di coinvolgimento degli stessi; supervisiona e coordina le attività di organizzazione degli incontri e di pubblicizzazione	Attività 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4	
Operatore servizi per studenti disabili dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio	2	Guidano i volontari nell'individuazione dei luoghi più idonei in cui installare postazioni tecnologiche per disabili e DSA, coordinano la realizzazione della mappa delle postazioni. Supportano i volontari nell'analisi dei manuali universitari e forniscono ai volontari gli strumenti ed i contatti utili per collaborare con le case editrici e altri enti che si occupano di disabilità	Attività 2.5.2, 2.5.2, 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4	

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

4

11) Numero posti con vitto e alloggio

0

12) Numero posti senza vitto e alloggio

4

13) Numero posti con solo vitto

0

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

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

1.145

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

5

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

- Flessibilità oraria
- Disponibilità a missioni da svolgere fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015
- Possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato.

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre *un giorno al mese*, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, gli operatori volontari in SC saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul Servizio Civile Universale, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCU nel territorio, *per complessive 12 ore*. Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove gli operatori volontari del SC prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene. L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente gli operatori volontari in SC e si esplica in **3 differenti fasi**:

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

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

A tal proposito, per quanto riguarda le attività locali, si prevede la pubblicizzazione del servizio civile tramite l'affissione di locandine presso le sedi universitarie del territorio, bar, parrocchie e uffici "informagiovani" come indicato nel box 24.

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

--

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

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

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

--

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

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

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

I candidati dovranno preferibilmente essere in possesso di Diploma di Laurea e, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, presentare il proprio curriculum vitae, con formati standardizzati tipo Modello europeo di Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore.
--

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

FORMAZIONE SPECIFICA	IMPORTO
Segreteria attrezzata	€1400,00
Aula adeguatamente attrezzata con sedie, banchi, computer portatile, un videoproiettore, supporti informatici multimediali	€ 2600,00
Rimborsi spese dei docenti impegnati nella formazione specifica	€ 1350,00
Costo complessivo delle dispense	€ 150,00
Costo totale della cancelleria per la formazione specifica	€ 110,00
Costo biglietti mezzi pubblici e rimborsi mezzi di terzi per la partecipazione e realizzazione di moduli formativi in luoghi diversi dalla sede di formazione	€ 250,00

<b>Totale</b>	<b>€ 5860,00</b>
<b>PROMOZIONE DEL SERVIZIO CIVILE E PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO</b>	
Realizzazione, stampa e affissione di locandine presso le sedi universitarie, bar, parrocchie e uffici "informa giovani"	€ 900,00
Rimborso spese ai volontari per l'apertura dello sportello di informazione (aperto per tutta la durata del bando di selezione in corrispondenza degli orari di ufficio: tutte le mattine dalle 09:00 alle 12:00)	€ 800,00
Comunicati stampa e redazioni su televisioni, radio, giornali locali, enti e associazioni territoriali che si occupano di giovani	€ 750,00
Realizzazione di n° 8 incontri cui saranno invitati i giovani interessati allo svolgimento del servizio civile presso la sede di Jesi (predisposizione sala con attrezzature informatiche e materiale informativo)	€ 550,00
<b>Totale</b>	<b>€3000,00</b>
<b>RISORSE TECNICHE STRUMENTALI AL PROGETTO</b>	
Area gestionale (spese generali per tutti gli obiettivi)	
Rimborso spese per autovetture	€300,00
N° 4 postazioni di lavoro complete (computer con collegamento ad internet, scanner, stampante, telefono)	€4000,00
N° 4 fotocopiatrice di proprietà	€500,00
N°2 videocamera, n°2 lettore dvd, videoproiettore con telecomando e telo con motore di avvolgimento elettrico di proprietà (manutenzione)	€1000,00
Materiale di cancelleria	€ 500,00
<b>Totale</b>	<b>€ 6300,00</b>
<b>Totale progetto</b>	<b>€15160,00</b>

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

<b>Partner</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Attività (rispetto alla voce 9.1)</b>
Emme TV P.IVA. 01337550436	Profit	Collabora alla valorizzazione dei canali comunicativi e del sito web dell'Ateneo, in particolare alla realizzazione di video da inserire nel sito dell'Ateneo (azione 1.4 – attività 1.4.2)
ANFFAS ONLUS Macerata C.F. 93042580436	No profit	Collabora nell'individuazione sul sito dell'Ateneo degli aspetti da semplificare attraverso mappe e tutorial per gli studenti con disabilità e DSA (attività 2.1.2)

Tipografia San Giuseppe C.F./P. IVA 00082440439	Profit	Collabora con i volontari nell'ideazione e nella realizzazione del materiale informativo e pubblicitario (Rif. attività 1.3.1-2.2.2)
--	--------	--

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

RISORSE	QUANTITA'
Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie	2 stanze con 4 sedie e 4 scrivanie
Risorsa 2) Telefoni, fax	4
Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video.	4
Risorsa 4) Fotocopiatrice, stampante, scanner	2
Risorsa 5) contenitori per documentazione cartacea	vari
Risorsa 6) cancelleria: fogli, colori, post-it ecc.	vari
Risorsa 7) Macchina fotografica	2
Risorsa 8) Videocamera	2
Risorsa 9) postazioni tecnologiche per studenti con dislessia e dsa	vari

ATTIVITA'	RISORSE	ADEGUATEZZA
<b>Obiettivo 1 Sostenere gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Macerata mediante il potenziamento e la qualifica dei servizi informativi trasversali, di orientamento e le attività di informazione e comunicazione.</b>		
<u>Attività 1.1.1</u> raccoglie informazioni sulle attività dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo studio e le attività di informazione e di comunicazione <u>Attività 1.1.2</u> analizzare le attività relative all'orientamento in entrata e i servizi informativi trasversali dell'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio e dell'Ufficio Comunicazione <u>Attività 1.1.3</u> Monitorare le attività di informazione e di comunicazione dell'Ateneo <u>Attività 1.1.4</u> elaborare un questionario da distribuire all'utenza <u>Attività 1.1.5</u> distribuire il questionario agli utenti e lettura dei dati raccolti	Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie  Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video  Risorsa 4) Fotocopiatrice, stampante, scanner	Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività previste dal progetto:  Le stanze per i gruppi di lavoro e l'analisi dei dati raccolti; i computer con software per elaborare il questionario; la fotocopiatrice, la stampante e lo scanner per stampare i questionari realizzarli e renderli fruibili all'utenza

<p><u>Attività 1.1.2.1</u> analizzare i servizi informativi forniti dall'ente</p> <p><u>Attività 1.1.2.2</u> monitorare i servizi più carenti o che presentano maggiori difficoltà</p> <p><u>Attività 1.1.2.3</u> elaborare un programma di miglioramento</p> <p><u>Attività 1.1.2.4</u> aggiornare il piano di comunicazione</p> <p><u>Attività 1.2.5</u> rendere operative le proposte individuate</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie, sedie</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p>	<p>Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività previste dal progetto:</p> <p>Le stanze per i gruppi di lavoro e l'analisi dei servizi offerti dall'Ufficio Orientamento; i computer con software per elaborare il programma di miglioramento.</p>
<p><u>Attività 1.1.3.1</u> realizzare materiale informativo cartaceo e digitale</p> <p><u>Attività 1.1.3.2</u> realizzare una campagna di pubblicizzazione digitale mediante social network e siti internet</p> <p><u>Attività 1.1.3.3</u> distribuire materiale informativo cartaceo</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p> <p>Risorsa 4) Fotocopiatrice, stampante, scanner</p> <p>Risorsa 6) cancelleria: fogli, colori, post-it ecc.</p>	<p>Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività previste dal progetto:</p> <p>Le stanze per i gruppi di lavoro; materiali di cancelleria per ideare i materiali informativi (manifesti, dépliant, ecc.) i computer con software per realizzare il materiale informativo ideato; la fotocopiatrice, la stampante e lo scanner per stampare il materiale informativo cartaceo da distribuire all'utenza; il collegamento internet per attuare la campagna di pubblicizzazione digitale</p>
<p><u>Attività 1.4.1</u> Individuare strategie di miglioramento della Radio Rum</p> <p><u>Attività 1.4.2</u> Pubblicizzazione del Laboratorio di tele-giornalismo per la realizzazione di video d'Ateneo in collaborazione con l'emittente Emme TV</p> <p><u>Attività 1.4.3</u> Individuare strategie per valorizzare l'agenda settimanale degli eventi e delle news di Ateneo</p> <p><u>Attività 1.4.4</u> Aggiornare e occuparsi della "manutenzione" dei contenuti del sito web</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p> <p>Risorsa 7) macchina fotografica</p> <p>Risorsa 8) videocamera</p>	<p>Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività previste dal progetto:</p> <p>Le stanze per i gruppi di lavoro, i computer con software e collegamento internet per la realizzazione di video e per la manutenzione del sito web; le macchine fotografiche e le videocamere per la realizzazione dei video.</p>

<p><u>Attività 1.5.1</u> analizzare i contenuti dell'app <i>my unimc</i></p> <p><u>Attività 1.5.2</u> attuare una revisione dei contenuti dell'app <i>my unimc</i></p> <p><u>Attività 1.5.3</u> Analizzare l'andamento delle visualizzazioni e della fruibilità dei canali social</p> <p><u>Attività 1.5.4</u> Potenziare i canali social, in particolare <i>Facebook e Twitter</i></p> <p><u>Attività 1.5.5</u> Proporre format video per il sito web dell'Ateneo</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p> <p>Risorsa 8) videocamera</p>	<p>Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività previste dal progetto:</p> <p>le stanze per i gruppi di lavoro, il computer con software per analizzare i contenuti dell'applicazione dell'università, per analizzare le visualizzazioni dei social network, e per potenziarli. La videocamera per ideare nuovi format video da inserire nel sito dell'ateneo</p>
<p><b>Obiettivo 2 Sostenere gli studenti con disabilità e DSA mediante lo sviluppo del progetto</b>  <b>Inclusione 3.0</b></p>		
<p><u>Attività 2.1.1</u>analizzare l'organizzazione del sito dell'Ateneo</p> <p><u>Attività 2.1.2</u>individuare gli aspetti da semplificare mediante video tutorial e mappe in collaborazione con ANFFAS Onlus Macerata</p> <p><u>Attività 2.1.3</u>organizzare i materiali individuati idonei per la realizzazione di video tutorial e mappe concettuali</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p> <p>Risorsa 6) cancelleria: fogli, colori, post-it ecc.</p>	<p>Le stanze, i computer con software, collegamento ad Internet, cancelleria per i gruppi di lavoro, l'analisi dei dati e l'ideazione di video tutorial e mappe concettuali</p>
<p><u>Attività 2.2.1</u> ideare un canovaccio organico di iniziative culturali e artistiche</p> <p><u>Attività 2.2.2</u> ideare il materiale informativo e pubblicitario relativo all'evento in collaborazione con la Tipografia San Giuseppe</p> <p><u>Attività 2.2.3</u> ideare un sistema di pubblicizzazione dell'evento per coinvolgere gli studenti e la cittadinanza utilizzando anche i social media</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p> <p>Risorsa 6) Cancelleria: fogli, colori, post-it ecc.</p>	<p>Le stanze per i gruppi di lavoro, per organizzare la settimana <i>UniMc for Inclusion</i> e ideare un sistema efficace di pubblicizzazione. Computer con software e materiali di cancelleria per ideare i materiali informativi (manifesti, dépliant, ecc.)</p>

<p><u>Attività 2.3.1</u> individuare gli istituti e le associazioni presenti nel territorio che si occupano di disabilità e inclusione</p> <p><u>Attività 2.3.2</u> contattare telefonicamente e tramite e-mail gli istituti e le associazioni presenti nel territorio che si occupano di disabilità e inclusione</p> <p><u>Attività 2.3.3</u> ideare materiali per diffondere l'informazione</p> <p><u>Attività 2.3.4</u> ideare un sistema di pubblicizzazione digitale degli stessi</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 2) Telefoni, fax</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p>	<p>Le stanze per i gruppi di lavoro per ideare un programma degli incontri e un sistema di pubblicizzazione digitale degli eventi;</p> <p>i telefoni per contattare gli istituti e le associazioni;</p> <p>i computer con software e collegamento internet per attuare un sistema di pubblicizzazione digitale, e contattare tramite e-mail gli istituti e le associazioni</p>
<p><u>Attività 2.4.1</u> elaborare un sistema di rilevamento dei bisogni</p> <p><u>Attività 2.4.2</u> proporre le esperienze presenti sul territorio</p> <p><u>Attività 2.4.3</u> Proporre eventuali altre iniziative</p> <p><u>Attività 2.4.4</u> Verificare l'efficacia e il gradimento delle proposte</p> <p><u>Attività 2.4.5</u> elaborare un report finale da condividere con i soggetti coinvolti nella rete</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p>	<p>Le stanze con scrivanie e sedie per i gruppi di lavoro e per ideare un sistema di rilevamento bisogni e di monitoraggio gradimento utenza, per individuare le esperienze e le iniziative presenti sul territorio.</p> <p>Il Computer con software per elaborare il report finale</p>
<p><u>Attività 2.5.1</u> individuare all'interno delle biblioteche e dei laboratori informatici i luoghi più idonei per le postazioni tecnologiche</p> <p><u>Attività 2.5.2</u> realizzare una mappatura delle postazioni</p> <p><u>Attività 2.5.3</u> pubblicizzare la mappatura delle postazioni del sito d'Ateneo e le modalità di fruizione</p> <p><u>Attività 2.5.4</u> rendere fruibili con orari le postazioni e presenza dei volontari per il supporto all'uso delle attrezzature e dei software disponibili</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p> <p>Risorsa 4) Fotocopiatrice, stampante, scanner</p> <p>Risorsa 9) postazioni tecnologiche per studenti con dislessia e dsa</p>	<p>Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività previste dal progetto:</p> <p>Le stanze per i gruppi di lavoro e per ideare la mappatura delle postazioni tecnologiche, il Computer con software per realizzare la mappa da distribuire all'utenza, la fotocopiatrice con la stampante per rendere cartacea la mappa realizzata.</p> <p>Le postazioni tecnologiche per studenti con dislessia e dsa per supportare gli studenti che necessitano di tale servizio</p>



<p><u>Attività 2.6.1</u> analizzare i manuali universitari adottati dall'Ateneo e presenti nelle biblioteche</p> <p><u>Attività 2.6.2</u> entrare in contatto con le case editrici relative ai manuali presi in riferimento</p> <p><u>Attività 2.6.3</u> fare richiesta per avere formati pdf dei manuali con sintesi vocali</p> <p><u>Attività 2.6.4</u> mettersi in rete con Fondazioni, Centri del Libro Parlato, Biblioteche Italiane per le disabilità sensoriali per adattare i testi ottenuti.</p>	<p>Risorsa 1) Stanze con scrivanie e sedie</p> <p>Risorsa 2) Telefoni, fax</p> <p>Risorsa 3) Computer con software per elaborazione dati (Excel, word), collegamento internet e programmi di grafica e video</p>	<p>Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività previste dal progetto:</p> <p>Le stanze per i gruppi di lavoro e per l'analisi dei manuali universitari, i telefoni ed i computer con software per contattare le case editrici e gli enti che si occupano di disabilità e di DSA</p>
---	--	---

## CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

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

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

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

Nell'attestato standard è riportato il riferimento a:

- le conoscenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso la formazione generale e la formazione specifica sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del Dlgs 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile, e cioè: la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, la migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
- le "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile. Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e

lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

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

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

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

### 30) Sede di realizzazione (\*)

La formazione generale sarà erogata presso:

**Sala CreaHub (c/o Palazzo degli Studi) - Via Gramsci n°29/31 Macerata**

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

### 31) Modalità di attuazione (\*)

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

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

SI

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

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

--

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

--

35) Durata (\*)

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

**FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

36) Sede di realizzazione (\*)

La formazione specifica sarà realizzata presso:  
- **Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio dell'Università di Macerata, via Don Minzoni 17 - 62100 Macerata**  
- **Ufficio Comunicazione dell'Università di Macerata, via Crescimbeni 30-32 – 62100 Macerata**  
Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente

37) Modalità di attuazione (\*)

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

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

<b>Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)</b>	<b>Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche</b>	<b>Modulo/i formativo/i</b>
LATTANZI PAMELA Nata a Corridonia il 27/03/1974	<u>Titolo di Studio:</u> Laurea <u>Competenze /esperienza nel settore:</u> è la delegata dal Rettore per l'Orientamento, l'accoglienza, il tutoraggio, lo stage, il placement, i servizi per gli studenti diversamente abili, i rapporti con le associazioni studentesche.	MODULO C
ATTILI ELISA Nata a Roma Il 15-10-1976	<u>Titolo di studio:</u> Laurea in Scienze della comunicazione di massa <u>Competenze/esperienza nel settore:</u> Ha realizzato due interessanti documentari che mettono in luce lo stato relativo alle pari opportunità all'interno dell'Ateneo mediante interviste a docenti, personale	MODULO C MODULO D

	tecnico amministrativo e studentesse.	
COMPAGNONI LUCIA Nato a Treia Il 20/12/1977	<u>Titolo di studio:</u> Laurea quinquennale in Scienze della comunicazione <u>Competenze/esperienza nel settore:</u> È autrice di “L’orientamento in itinere” Atti “Per un dialogo sull’orientamento. Primo incontro delle Università marchigiane: Ancona, Camerino, Macerata, Urbino” a cura di Glauco Ceccarelli, Università di Urbino, marzo 2014. Ha conseguito molteplici corsi di formazione legati alla comunicazione, all’orientamento e al tutorato.	MODULO D MODULO F MODULO G
PAOLI BRUNELLA Nato a Treia Il 04/07/1969	<u>Titolo di studio:</u> laurea in Formazione e gestione delle Risorse umane <u>Competenze/esperienza nel settore:</u> specializzata in servizi di orientamento in entrata e in itinere per studenti, coordina i servizi di tutorato e i senior tutor di ateneo. Ha partecipato a diversi corsi di formazione connessi all’orientamento e alla comunicazione.	MODULO D
BUFALINI CARLA Nata a Pisa Il 23/12/1956	<u>Titolo di studio:</u> Diploma universitario in Assistente sociale <u>Competenze/esperienza nel settore:</u> Esperta in Tecniche e e metodi di orientamento e Tutoraggio online, è stata Responsabile dal 2013 al 2018 dell’Ufficio orientamento, placement e diritto allo studio dell’Area per la didattica, l’orientamento e i servizi agli studenti dell’Università di Macerata. Dal 2018 si occupa invece del Coordinamento delle attività di orientamento, Infopoint, Inclusione e disabilità.	MODULO D MODULO F MODULO G
GIACONI CATIA Nata a Osimo Il 14/04/1979	<u>Titolo di studio:</u> laurea in Scienze della Formazione primaria <u>Competenze/esperienza nel settore:</u> membro del Consiglio di Facoltà di Scienze della Formazione, del Consiglio delle Classi unificate in Scienze dell’Educazione e della Formazione, del Consiglio del Dipartimento di Scienze dell’Educazione e della Formazione, del Centro di documentazione, ricerca didattica nel campo delle professioni educative e formative, del Consiglio Direttivo del Centro Studi sulle Relazioni Educative Familiari dell’Università degli Studi di Macerata, del Collegio dei docenti dei Dottorati di Ricerca in “Human Sciences, Theory and History of Education”; è tutor di PHD, borse EUREKA. Ha ricevuto il Premio di didattica Inclusiva.	MODULO F MODULO G
LUCIA D’AMBROSI Nata a Catanzaro Il 30/08/1975	<u>Titolo di studio:</u> Laurea in scienze della comunicazione <u>Competenze/esperienza nel settore:</u> Ricercatrice confermata in Sociologia dei Processi Culturali e Comunicativi (Sps/08) presso il corso di laurea in Scienze della Comunicazione dell’Università di Macerata, insegna	MODULO E

	<p>Comunicazione di massa e nuovi media (40 ore) e Comunicazione Pubblica e Open Government (40 ore).</p> <p>Delegata del Rettore per la progettazione, lo sviluppo, il coordinamento e il monitoraggio della comunicazione istituzionale ( 2° mandato) 2016/2020.</p> <p>Membro del gruppo di Riesame Assicurazione della Qualità CdS (RQ) L-20, Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali, Università di Macerata.</p> <p>Componente del Collegio dei docenti del Dottorato di ricerca BEHAVIOUR AND SOCIAL RELATIONS SCIENCES Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo, dell'Università di Macerata.</p> <p>È stata docente e coordinatrice di diversi corsi riguardanti la comunicazione.</p>	
<p>PIERLUIGI BERTINI Nato a Jesi Il 27/09/1965</p>	<p><u>Titolo di studio:</u> laurea in Scienze Politiche</p> <p><u>Competenze/esperienza nel settore:</u> ha partecipato al Master di II° livello per Dirigenti di Associazioni di Volontariato, organizzato dal Centro Servizi per il Volontariato - Associazione Volontariato Marche. Esperienze formative e lavorative. È stato funzionario tecnico-scientifico dell'Università degli Studi di Macerata presso (in ordine cronologico): Istituto di diritto pubblico, Dipartimento di diritto pubblico e teoria del governo, Dipartimento di Scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali.</p> <p>Dal 26 giugno 2017 è responsabile dell'Ufficio comunicazione e relazioni esterne del Rettorato dell'Università degli Studi di Macerata.</p> <p>È autore di numerose pubblicazioni.</p>	MODULO E
<p>CHIARA CRUCIANELLI Nata a Ancona Il 19/08/1978</p>	<p><u>Titolo di studio:</u> Laurea in scienze della comunicazione</p> <p><u>Competenze/esperienza nel settore:</u> cultrice della materia facoltà di scienze della comunicazione teoria e tecnica della comunicazione pubblicitaria università di macerata fino al 2014. tutor e docente ecdl patente europea del computer università di macerata Fino al 2014</p> <p>Ha effettuato stage presso <i>Graphik</i> di Alberto Bigelli Agenzia di comunicazione / Macerata.</p> <p>È stata docente a contratto per Laboratorio Università di Macerata Teoria e tecnica della comunicazione pubblicitaria, docente di corsi di Comunicazione Aziendale. Lavora presso l'Ufficio Comunicazione Università di Macerata</p>	MODULO E
<p>PAOLA DEZI Nata a Macerata Il 13/01/1978</p>	<p><u>Titolo di studio:</u> Laurea in scienze della comunicazione</p> <p><u>Competenze/esperienza nel settore:</u> è giornalista pubblicitista.</p>	MODULO E

	<p>Dal 16 gennaio '08 ha un contratto con l'Università degli Studi di Macerata nell' area tecnico-amministrativa c/o Ufficio comunicazione e relazioni esterne con incarico per i rapporti con la stampa. Cura la redazione del libretto di sala dello <i>Sferisterio Opera Festival</i></p> <p>Da ottobre '05 Alfabetica Edizioni</p> <p>È stata consulente per la comunicazione, i rapporti con la stampa e per la rivista Cittàteano.</p> <p>Collabora con il Corriere Adriatico Macerata. È stata Senior tutor per la Facoltà di Scienze della comunicazione.</p>	
<p>CHIUSAROLI FRANCESCA Nato il:08/07/1965 Lugo di nascita: Recanati</p>	<p><u>Titolo di studio:</u> la laurea quadriennale in Lingue e Letterature Straniere Moderne (indirizzo filologico-linguistico) all'Università di Macerata.</p> <p><u>Competenze/esperienza nel settore:</u> Nel triennio accademico 2012-2015 è stata delegata del Direttore del Dipartimento di Studi Umanistici per la Commissione di Ateneo per le biblioteche e coordinatrice del Comitato gestione del polo bibliotecario dipartimentale. Dall'a.a. 2015-16 è delegata del Direttore del Dipartimento di Studi Umanistici per la Didattica generale, la Didattica di terzo livello, la Commissione di Ateneo per le biblioteche ed è coordinatrice del Comitato di gestione del polo bibliotecario dipartimentale. Dall'anno accademico 2014-15 è stata eletta nella funzione di coordinatrice del LaFoS -"Laboratorio di Fonetica e Scrittura" del Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università di Macerata. In tale veste coordina attività didattiche, di ricerca e di disseminazione.</p>	MODULO H
<p>CALDARELLI ALDO Nato il: 30/10/1973 Lugo di nascita: Recanati</p>	<p><u>Titolo di studio:</u> Laurea presso l'Università di Macerata</p> <p><u>Competenze/esperienza nel settore:</u> Si occupa di realizzazione di video, in particolare della progettazione di video riguardanti l'educazione, la comunicazione e la promozione. Collabora anche nella realizzazione di eventi istituzionali presso l'Università di Macerata.</p>	MODULO H

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

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

- Laurea in Geologia
- Abilitazione alla professione di Geologo;
- Qualifica di Disaster Manager Certificato Cepas
- Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei

versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;

- Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni;
- Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di SC, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);
- dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

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

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

#### 40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (\*)*

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

Le metodologie utilizzate saranno:

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

41) *Contenuti della formazione (\*)*

Vengono riportate le specifiche dei moduli formativi indicati nel box 38:		
<b>Formatore</b>	<b>Temi</b>	<b>Ore</b>
Pamela Lattanzi Elisa Attili	L'Università di Macerata, storia e organizzazione	6
<b>Modulo C</b> <i>Contenuto:</i> Storia e organizzazione Università di Macerata ed in particolare presentazione delle Aree disciplinari dal punto di vista organizzativo dell'offerta formativa e dei profili professionali: economica, giuridica, umanistica, formazione, turismo e beni culturali, scienze sociali, politiche e della comunicazione		
<b>Formatore</b>	<b>Temi</b>	<b>Ore</b>
Lucia Compagnoni Brunella Paoli Elisa Attili Carla Bufalini	L'ufficio orientamento, placement e diritto allo studio: ruolo e attività	12
<b>Modulo D</b> <i>Contenuto:</i> Teorie e tecniche dell'orientamento, lifelong learning e orientamento permanente, le competenze trasversali, i servizi dell'ufficio orientamento di UNIMC, il diritto allo studio, l'accoglienza agli studenti stranieri		
<b>Formatore</b>	<b>Temi</b>	<b>Ore</b>
Lucia D'Ambrosi Pierluigi Bertini Chiara Crucianelli Paola Dezi	Strategie comunicative per un orientamento efficace	16
<b>Modulo E</b> <i>Contenuto:</i> comunicazione istituzionale, gli incontri con gli operatori della comunicazione, le campagne di comunicazione di ateneo, organizzazione di eventi, funzionamento dell'ufficio stampa.		
<b>Formatore</b>	<b>Temi</b>	<b>Ore</b>
Catia Giaconi, FORMATORE - Lucia Compagnoni FORMATORE – Carla Bufalini	Il servizio disabilità/DSA di Ateneo e l'Orientamento al lavoro	10
<b>Modulo F</b> <i>Contenuto:</i> la disabilità e il lavoro, il progetto Inclusion 3.0		
<b>Formatore</b>	<b>Temi</b>	<b>Ore</b>
Catia Giaconi, Carla Bufalini Lucia Compagnoni	La rete territoriale per la disabilità	10
<b>Modulo G</b> <i>Contenuto:</i>		



le associazioni no profit de territorio che si occupano di inclusione e disabilità		
<b>Formatore</b>	<b>Temi</b>	<b>Ore</b>
Francesca Chiusaroli Aldo Caldarelli	Metodi e strategie di comunicazione sui Social Media	10
<b>Modulo H</b> <i>Contenuto:</i> Analisi e sperimentazione di contesti e forme di scrittura in ambiente digitale; nuovi linguaggi per la comunicazione sui social media; progettazione, realizzazione ed utilizzo di prodotti audiovisivi e digitali per la comunicazione istituzionale		

<b>Formatore</b>	<b>Temi</b>	<b>Ore</b>
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)
<b>Modulo A:</b>  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. <u>DURATA: 6 ore</u>  <b>Contenuti:</b> <i>Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cos'è,</li> <li>- da cosa dipende,</li> <li>- come può essere garantita,</li> <li>- come si può lavorare in sicurezza</li> </ul> <i>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)</li> <li>- fattori di rischio</li> <li>- sostanze pericolose</li> <li>- dispositivi di protezione</li> <li>- segnaletica di sicurezza</li> <li>- riferimenti comportamentali</li> <li>- gestione delle emergenze</li> </ul> <i>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- codice penale</li> <li>- codice civile</li> <li>- costituzione</li> <li>- statuto dei lavoratori</li> <li>- normativa costituzionale</li> <li>- D.L. n. 626/1994</li> <li>- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche</li> </ul>		

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

**Modulo B:**

Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 9.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box17, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.

DURATA: 2 ore

**Contenuti:**

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

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

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

*Per il servizio in sede*

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

*Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)*

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

agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

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

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

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

#### 42) Durata (\*)

La durata complessiva della formazione specifica è di **72** ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari entro novanta giorni dall'avvio del progetto stesso.

### **ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE**

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

--

Roma, 27 Dicembre 2018

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