



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

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

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma

Tel: 0641734392 Fax 0641796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: [www.arciserviziocivile.it](http://www.arciserviziocivile.it)

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

Arci Servizio Civile Forlì

Indirizzo: Viale F.lli Spazzoli 49, 47100 Forlì

Tel: 0543 409483

Email: forli@ascmail.it

Sito Internet: [www.arciforli.net/arciserviziocivile](http://www.arciforli.net/arciserviziocivile)

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

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Michele Drudi

2) *CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345*

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

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *TITOLO DEL PROGETTO L'Università in mano a Forlì*

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

*Settore:* Educazione e Promozione Culturale

*Area di intervento:* Sportelli informa

*Codifica:* E11

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

Il Progetto *L'Università in mano a Forlì* verrà realizzato nel Comune di Forlì.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

Ente attuatore è il Campus di Forlì, articolazione territoriale dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

Gli **ambiti di intervento** del progetto riguardano l'attività di accoglienza e orientamento e gli sportelli informativi del Campus di Forlì. Tali attività sono realizzate presso le strutture del Campus in cui si svolge attività di formazione e di accoglienza, informazione e orientamento; esse costituiscono le sedi di attuazione del progetto.

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

Il comune di **Forlì** conta al 01/01/2017 117.913 residenti, di cui 12.455 di età compresa tra i 18 e i 29 anni. Il comprensorio forlivese (composto da 15 Comuni: Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Dovadola, Forlì, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Rocca San Casciano, Santa Sofia e Tredozio) accoglie 186.335 residenti, il 10,5% (19.533) è costituito da ragazzi e ragazze di età compresa tra i 18 e i 29 anni.

Nell'ultimo anno accademico, il 2016/2017, gli studenti iscritti ai Corsi universitari presso il Campus di Forlì sono stati circa 6.000: la presenza studentesca a Forlì implica, tra l'altro, la necessità di provvedere all'organizzazione ed alla realizzazione di servizi adeguati da parte dell'Università. A questo riguardo, le principali esigenze, oltre alla qualità dell'offerta formativa ed alle opportunità di studio e ricerca, riguardano soprattutto la disponibilità di servizi di accoglienza e di orientamento in ogni fase: in ingresso, in itinere e in uscita.

Un efficace orientamento in ingresso rappresenta per i giovani un supporto fondamentale per una scelta consapevole del percorso di studi. L'orientamento in itinere offre strumenti a garanzia dell'inserimento e della buona permanenza all'interno dell'Università, dell'abbattimento delle barriere di qualsiasi ordine e grado e della costante attenzione alle problematiche di studenti disabili, fuori sede, stranieri e, in genere, in situazioni di difficoltà o svantaggio. L'orientamento in uscita, infine, consente agli studenti di avvicinarsi più facilmente al mondo del lavoro, anche attraverso modalità di alternanza o *work experience* (per esempio tirocini curriculari e formativi), favorendo iniziative di coordinamento e di consultazione di soggetti privati e pubblici e spesso realizzando una sinergia fra Università, città, imprese e territorio di riferimento.

Negli ultimi anni il Campus di Forlì si è pertanto impegnato a potenziare i propri servizi di accoglienza ed orientamento, sia attraverso gli interventi di base previsti dalla normativa sul diritto allo studio e rivolti essenzialmente a studenti meritevoli e/o a basso reddito, sia attraverso servizi ulteriori (gestione di sale studio, predisposizione di guide alla città e alle Scuole universitarie...).

Le attività proposte dal progetto si collocano peraltro in un quadro di risorse già presenti nel contesto territoriale (istituzioni scolastiche, servizi della Pubblica Amministrazione come i Centri per l'Impiego, Sindacati, CNA, Confartigianato, Confindustria, Confcommercio, CCIAA, Centri di Formazione Professionale, enti privati, cooperative di produzione lavoro, agenzie di somministrazione lavoro, professionisti del settore; associazionismo di promozione sociale); tale pluralità di risorse, lungi dal determinare una frammentazione del servizio, definisce una matrice comune negli interventi di orientamento e consolida la percezione come rete dell'insieme di persone e strutture che erogano i servizi.

Si riportano di seguito alcuni dati medi, riferiti all'anno solare 2016, riguardanti le attività di orientamento ed accoglienza svolte dalle strutture del Campus (sedi di attuazione del progetto) nei momenti principali della vita dello studente.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

## **Orientamento in Ingresso**

### Servizio Orientamento – sede di Forlì

L'Ufficio si occupa, tra l'altro, dei servizi di orientamento in ingresso a beneficio degli studenti delle classi quinte di Licei ed Istituti (con possibilità di estensione dei servizi anche alle classi quarte) ed alle matricole, nonché dei servizi di orientamento in itinere agli studenti iscritti.

- Ore annue di apertura: 800 su appuntamento, per offrire un servizio dedicato.
- Flusso di informazioni: 5.600 contatti e-mail e 1.200 contatti telefonici.

### Ufficio Relazioni con il Pubblico – sede di Forlì

L'Ufficio progetta, realizza e promuove, in linea con le strategie di comunicazione dell'Ateneo e in coordinamento con l'esperto in comunicazione dei Campus, le attività di comunicazione e informazione nei confronti degli studenti; diffonde il materiale informativo circa l'offerta formativa, le attività, i progetti e le iniziative in coordinamento con gli altri servizi dei Campus; monitora la valutazione dei bisogni, il livello di soddisfazione degli utenti e le segnalazioni di disservizi.

- Ore annue di apertura: 800 ore.
- Flusso di informazioni: 5.500 contatti tra sportello, telefono, e-mail. I contatti sono stati gestiti dagli operatori con circa 17.450 risposte (output) comunicate tramite gli stessi canali o con modalità miste (sportello, telefono, e-mail, posta) e relative anche a argomenti ulteriori rispetto al contatto originario.
- Produzione e distribuzione di materiale informativo: n. 1 guida informativa sui servizi e le strutture di Campus; n. 4 brochure sull'offerta formativa del Campus.
- Aggiornamento della pagina web del Campus.
- Realizzazione di percorsi di accompagnamento a studenti stranieri (110 studenti), lavoratori (60 studenti), fuori sede (500 studenti coinvolti) e disabili (48 studenti).
- Organizzazione di attività extra-curricolari gratuite, destinate agli studenti del Campus di Forlì (un Corso di Cinema di 70 ore rivolto a 50 studenti; un Corso di Fotografia di 24 ore rivolto a 50 studenti).
- Gestione (in collaborazione con il Dipartimento di Psicologia) del Servizio di Assistenza Psicologica (SAP), che ha una richiesta media annua di 60 studenti; nel 2015 sono state dedicate 3600 ore alla compilazione dei questionari necessari per l'accesso al servizio e 400 ore per l'attività di segreteria.

### Segreteria studenti di Forlì

L'Ufficio cura la gestione amministrativa della carriera degli studenti iscritti ai Corsi di Studio attivati presso la sede di Forlì. Fornisce informazioni agli studenti e al pubblico sulle materie di propria competenza.

- Ore annue di apertura: 700 ore.
- Flusso di informazioni: 12.500 contatti e-mail e 11.500 contatti telefonici.

## **Orientamento in itinere**

### Uffici Segreteria didattica presso le Scuole di Forlì (vedi punto 6.5)

Il servizio garantisce il supporto ai Corsi di studio attivati presso la sede di Forlì nelle fasi della gestione del percorso formativo, con specifico riguardo alle attività a stretta interazione con lo studente.

- Ore annue di apertura in ciascuna Segreteria di Scuola: 950 ore.
- Flusso di informazioni: 22.500 contatti e-mail e 36.500 contatti telefonici.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

#### Ufficio Relazioni Internazionali – sede di Forlì

L'Ufficio si occupa della gestione amministrativa della mobilità studentesca nell'ambito dei programmi europei ed internazionali e delle convenzioni con Università straniere, approfondendo i rapporti internazionali che coinvolgono gli studenti e i laureati del Campus e gestendo i servizi di accoglienza a beneficio degli studenti stranieri.

- Ore annue di apertura: 600 ore.
- Flusso informazioni: 15.800 contatti e-mail e 2.150 contatti telefonici.

#### Centro linguistico d'Ateneo (CLA) – sede di Forlì

Il Centro linguistico d'Ateneo promuove l'insegnamento e l'apprendimento delle lingue e supporta lo studente nella preparazione delle prove di idoneità linguistica previste dal piano degli studi.

La sede di Forlì ospita il coordinamento didattico e gestionale delle sedi del CLA in Romagna, la segreteria studenti, le aule per i corsi, laboratori per le prove di idoneità e per lo svolgimento delle lezioni ed il laboratorio di autoapprendimento per le attività didattiche in autonomia. All'interno della sede gli studenti possono consultare pubblicazioni e materiali audio/video.

- Ore annue di apertura: 1.800 ore.
- Flusso di informazioni: 20.000 contatti via mail e 5.000 contatti telefonici.

#### Biblioteca centrale "Roberto Ruffilli"

La Biblioteca mette a disposizione di studenti, ricercatori, docenti e cittadini il patrimonio culturale e storico attraverso un'ampia offerta di risorse e servizi qualificati.

- Ore settimanali di apertura: 66,20 ore dal lunedì al sabato.
- Prestiti effettuati: 21.050.

#### Laboratori informatici di Campus (LABIC)

I laboratori sono aperti agli studenti iscritti ai Corsi di studio del Campus di Forlì; durante l'orario di apertura al pubblico è garantita la presenza del personale tecnico per eventuali necessità, controlli sull'utilizzo ed assistenza tecnica. I laboratori dispongono di 170 personal computer dai quali è consentito l'accesso ad Internet; vi sono installati i software applicativi necessari per l'elaborazione di testi, fogli di calcolo e basi dati, per la navigazione nella rete Internet e i programmi di volta in volta richiesti per particolari esigenze didattiche. E' disponibile una postazione per non vedenti e ipovedenti.

- Ore annue di apertura: 2500 ore.
- Accessi: circa 30.000.

### **Orientamento in uscita**

#### Ufficio Tirocini e Placement di Forlì

L'Ufficio supporta il completamento del percorso formativo da parte degli studenti e le esperienze di graduale inserimento nel mondo del lavoro di laureandi e laureati attraverso la promozione, l'organizzazione e la gestione di attività di stage e tirocinio curriculare e post-lauream, incluso il tirocinio professionalizzante, in collaborazione con i soggetti convenzionati e con le Strutture didattiche. L'Ufficio, in particolare, sviluppa e approfondisce i rapporti con le Aziende, gli Enti locali e le Associazioni presenti sul territorio per facilitare l'ingresso dei laureati nel mondo del lavoro.

- Ore annue di apertura: 2.200 ore.
- Flusso di informazioni: 26.500 contatti e-mail e 10.500 contatti telefonici.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

Servizio Orientamento – sede di Forlì

Il Servizio fornisce servizi di orientamento al lavoro per laureandi e neolaureati secondo le linee guida d’Ateneo al fine di agevolare le scelte professionali. Consolida e sviluppa i rapporti con le aziende, gli enti locali e le associazioni presenti sul territorio provinciale per facilitare l’inserimento dei laureati nel mondo del lavoro.

- Ore annue di apertura: vedi sopra.
- Flusso di informazioni complessive: 158.500 contatti, di cui 100.000 via newsletter, 54.000 attraverso seminari, iniziative ed eventi volti alla promozione dell’integrazione Università/territorio ed Università/mondo del lavoro; 650 per consulenze via e-mail per la correzione del curriculum vitae; 3.500 per promozione di offerte di tirocini; 350 con le aziende.

Oltre a ciò, considerato che la presenza degli studenti universitari nella vita cittadina favorisce la crescita del tessuto associativo locale, il Campus mira a mantenere e consolidare un rapporto stabile con il territorio; a tal fine, in collaborazione con le Scuole universitarie ed i Dipartimenti, con il Comune di Forlì e con altri enti del territorio, organizza annualmente una serie di eventi destinati all’intera cittadinanza: seminari e festival culturali, giornate di studio, lezioni magistrali, seminari scientifici, iniziative e incontri finalizzati a dare visibilità alle attività universitarie, inclusa la ricerca. Nell’anno accademico 2016/2017, ad esempio, sono stati organizzati eventi volti all’integrazione tra Università e territorio e tra Università e mondo del lavoro, ai quali hanno partecipato aziende anche del settore no-profit, e giornate di incontro con la cittadinanza rivolte all’approfondimento di temi specifici. È stato inoltre organizzato l’evento REUNION, che ha coinvolto 385 ex laureati della Scuola di Scienze Politiche: nel corso dell’iniziativa, tra l’altro, è stato organizzato un Career Service rivolto agli attuali studenti.

La tabella seguente illustra i principali eventi che hanno avuto luogo presso il Campus nell’anno accademico 2016/2017.

EVENTI E ATTIVITA’	n.	NOTE
Principali iniziative di promozione culturale e scientifica	12	Human Rights Nights 2016 Giorno della Memoria 2017 Giornata sulle carriere internazionali 2017 Lezione “NATO MODEL EVENT – simulazione della gestione di una crisi internazionale” Mostra dedicata a Billy Wilder Seminario con la regista e attrice Sabina Spazzoli Giornata di studio “La ricerca DIT sull’interpretazione in ambito giuridico” 12° workshop sull’economia sociale per giovani economisti; Tavola rotonda su Garanzia Giovani in Italia; Spettacoli teatrali di spagnolo, russo, portoghese, cinese, giapponese e arabo Unijunior (lezioni universitarie per bambini); Notte dei Ricercatori 2016
Open Day	4	Giornate di apertura delle sedi didattiche agli studenti delle scuole superiori

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

Open Day di Campus	1	Giornata di presentazione dei Corsi di Cesena e Forlì alle classi quinte di Licei ed Istituti
Incontri di orientamento per matricole	4	Sono state indicativamente distribuite 2000 Guide all'orientamento
Tirocini formativi	52	Tirocini formativi attivati alla data del 31/05/2017
Eventi di promozione dell'integrazione tra Università e territorio/mondo del lavoro	2	Agli eventi hanno partecipato 25 aziende
Incontri di Orientamento Istituti Secondari Superiori	65	Incontri organizzati presso n. 8 Licei ed Istituti
Incontri di presentazione del Campus alle matricole	4	Incontri svolti in collaborazione con Informagiovani del Comune di Forlì, Coordinatore di Campus, Responsabili delle Scuole universitarie e Autorità locali.
Incontri di orientamento e presentazione del SCN	1	All'incontro hanno partecipato 30 studenti

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

CRITICITÀ/BISOGNI	INDICATORI MISURABILI
Potenziare le azioni di accompagnamento/orientamento per favorire il superamento degli ostacoli principali che gli studenti possono incontrare nel percorso di studi: scelta del corso di laurea; difficoltà nel seguire il percorso di studi; problemi di integrazione nell'ambiente universitario di particolari categorie di studenti (stranieri, disabili, fuori sede...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. di incontri di orientamento con studenti di Licei ed Istituti</li> <li>n. di open day delle Scuole universitarie</li> <li>n. di Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie</li> <li>n. di incontri con i Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie</li> <li>n. di guide Informative</li> <li>n. di incontri per le matricole</li> <li>n. di pagine web dedicate</li> <li>n. di studenti fuori sede coinvolti</li> <li>n. di studenti lavoratori coinvolti</li> <li>n. di studenti disabili coinvolti</li> <li>n. di studenti stranieri coinvolti</li> </ul>

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Intensificare la diffusione della cultura scientifica come risorsa per lo sviluppo della comunità e valorizzare il patrimonio dell'Ateneo come opportunità per gli studenti e i giovani della città</p>	<p>n. di incontri con i Delegati all'orientamento di Licei ed Istituti  n. di incontri con enti esterni (CCIAA, Confindustria...)  n. di seminari di promozione culturale  n. di seminari scientifici  n. di eventi per la promozione di tirocini e opportunità di lavoro  n. di eventi di presentazione del Campus</p>
--	---

### 6.3 Individuazione dei destinatari ed i beneficiari del progetto:

#### Destinatari diretti

I **destinatari** del progetto sono gli studenti universitari, che avranno a propria disposizione uno spettro più ampio di attività ed opportunità di orientamento, informazioni ed accesso all'Università, alla didattica, ai servizi specifici dell'Ateneo ed a quelli offerti dalla città e dal territorio (sport, cultura, tempo libero...); essi potranno inoltre beneficiare di una serie di attività culturali e didattiche a supporto degli specifici percorsi universitari.

#### Beneficiari indiretti

- gli studenti dei Licei e degli Istituti d'istruzione superiore del territorio, che potranno accedere a incontri con la realtà universitaria e a specifiche attività di orientamento, oltre che a seminari culturali, a giornate di studio e alle altre attività sopra descritte;
- i docenti dei Licei e degli Istituti del territorio, che avranno la possibilità di partecipare ai seminari culturali e scientifici sopra descritti, validi anche in termini di formazione continua e aggiornamento;
- i cittadini in genere, che potranno partecipare alle iniziative sopra descritte;
- la realtà sociale, culturale e istituzionale del comprensorio forlivese, che beneficerà di una maggiore e più consolidata integrazione con l'Università.

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

Le **Associazioni studentesche** presenti a Forlì svolgono un ruolo fondamentale per facilitare l'inserimento degli studenti nel territorio.

Oltre a questi soggetti associativi, operano **soggetti istituzionali** come l'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori – ER.go, che offre servizi agli studenti quali borse di studio, interventi per studenti disabili, contributi per soggiorni all'estero, posti alloggio ed un servizio di incontro domanda-offerta con alloggi convenzionati, ristorazione a prezzi agevolati, un servizio di orientamento al lavoro.

### 6.5 Soggetto attuatore ed eventuali partners

Ente attuatore è il Campus di Forlì. Formalmente attivato dal 1° ottobre 2001 come Polo scientifico didattico di Forlì, è parte della struttura multicampus adottata dall'Università di Bologna con la creazione di sedi periferiche nelle principali città della Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini), per permettere la diffusione dell'offerta formativa e l'attivazione di una stabile attività di ricerca sul territorio e,

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

contemporaneamente, il decongestionamento dell'Ateneo bolognese e quindi il miglioramento del funzionamento e della qualità della vita della comunità universitaria.

Il Campus di Forlì muove i primi passi nel 1989 con l'insediamento nella città del Corso di Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Politico-Internazionale, emanazione della allora Facoltà di Scienze Politiche di Bologna e con la costituzione della Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori. Lo sviluppo dell'offerta formativa a Forlì è proseguito con l'arrivo di alcuni corsi decentrati delle Facoltà di Economia e di Ingegneria di Bologna, mentre la Facoltà di Scienze Politiche ampliava progressivamente il ventaglio di scelte a disposizione degli studenti. Nel 2012, a seguito della riforma dello Statuto dell'Università di Bologna conseguente all'applicazione della Legge 240/2010, è stato costituito il Campus di Forlì e contestualmente disattivato il Polo scientifico-didattico.

L'offerta didattica forlivese si è caratterizzata fin dall'inizio con corsi a vocazione internazionalistica e attenti alle esigenze del mondo del lavoro.

Nel 2000 si è costituito anche il primo Dipartimento del Campus, il Dipartimento di Studi Interdisciplinari su Traduzione, Lingue e Culture (SITLeC), oggi Dipartimento di Interpretazione e Traduzione (DIT), che sviluppa e promuove ricerche nell'ambito dei processi di mediazione interlinguistica e interculturale.

Attualmente nel Campus di Forlì sono presenti quattro Scuole (ex Facoltà), presso le quali sono attivi sei Corsi di Laurea (L) e undici Corsi di Laurea Magistrale (LM):

- **Scuola di Scienze Politiche:**  
L: Scienze internazionali e diplomatiche; Sociologia;  
LM: Scienze internazionali e diplomatiche; Mass media e politica; Scienze criminologiche per l'investigazione e la sicurezza; Interdisciplinary Research and Studies on Eastern Europe;
- **Scuola di Lingue e Letterature, Traduzione e Interpretazione:**  
L: Mediazione linguistica interculturale;  
LM: Interpretazione; Traduzione specializzata;
- **Scuola di Economia, Management e Statistica:**  
L: Economia e Commercio;  
LM: Economia e commercio; Economia e management; Management dell'economia sociale;
- **Scuola di Ingegneria e Architettura:**  
L: Ingegneria aerospaziale; Ingegneria meccanica;  
LM: Aerospace Engineering; Ingegneria meccanica.

Sono inoltre istituiti **Master** e **Corsi di Alta Formazione** fortemente professionalizzanti.

- Hanno sede a Forlì, oltre al sopra citato **Dipartimento di Interpretazione e Traduzione (DIT)**, le **Unità Organizzative di Sede (UOS)**, articolazioni dei Dipartimenti di Bologna, di:
  - **Ingegneria Industriale;**
  - **Scienze Aziendali;**
  - **Scienze Economiche;**
  - **Sociologia e Diritto dell'economia;**
  - **Scienze Politiche e Sociali.**

Sul territorio forlivese sono anche presenti le sedi di due Centri Interdipartimentali di Ricerca Industriale (CIRI), strutture dell'Università di Bologna dedicate alla ricerca industriale e al trasferimento tecnologico su specifiche tematiche individuate dalla Regione:

- **CIRI ICT**, operante nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- **CIRI Aeronautica**, operante nei settori aeronautica, spazio, mobilità cittadina, sistemi energetici, meccanica avanzata e materiali innovativi, sensoristica, nautica, mezzi di trasporto di superficie.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**



Il **Campus di Forlì** opera un coordinamento per i servizi agli studenti, il diritto allo studio e le attività e servizi di supporto alla didattica, alla ricerca, al trasferimento tecnologico e delle conoscenze relativi ai Dipartimenti, alle Scuole e alle loro articolazioni in sede locale.

Ad oggi sono in corso i lavori del Campus universitario nell'area dell'ex Ospedale Morgagni, che prevedono la completa riconversione della struttura, un complesso a padiglioni realizzato nei primi del Novecento, posto nella corona più esterna del centro storico. Il progetto si compone di due parti. La prima recupera e converte i padiglioni alle funzioni direttive, alla ricerca, all'alta formazione e alle grandi attrezzature di servizio. La seconda è un sistema di nuova edificazione destinato ad accogliere le aule per la didattica di base.

Il progetto del Campus ha anche un valore sperimentale in termini di sviluppo sostenibile in quanto si basa su un sistema di teleriscaldamento e cogenerazione per produzione di energia termica ed elettrica che servirà un'ampia zona limitrofa al Campus.

A ottobre 2011 è stato inaugurato il nuovo Padiglione "Leonardo Melandri", che ospita diverse strutture di amministrazione e servizio (Uffici amministrativi, Segreteria Studenti, Uffici Relazioni con il Pubblico e Relazioni Internazionali, Ufficio Orientamento...) oltre a sale per conferenze. Da settembre 2014 è stato attivato il nuovo blocco aule denominato Teaching Hub, che contiene 15 aule di diverse dimensioni e un laboratorio informatico con 62 postazioni, un ufficio tecnico, una common room dedicata ai docenti e 318 postazioni dedicati allo studio libero. Da marzo 2015, inoltre, nell'ambito degli spazi del Campus è operativa la mensa universitaria.

## 7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

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

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

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

Gli obiettivi specifici nascono dall'analisi di criticità e bisogni indicati al punto 6.2 e sono individuati di seguito:

CRITICITÀ/BISOGNI	OBIETTIVI
-------------------	-----------

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Potenziare le azioni di accompagnamento/orientamento per favorire il superamento degli ostacoli principali che gli studenti possono incontrare nel percorso di studi: scelta del corso di laurea; difficoltà nel seguire il percorso di studi; problemi di integrazione nell'ambiente universitario di particolari categorie di studenti (stranieri, disabili, fuori sede, lavoratori...)</p>	<p><b>Obiettivo 1</b> Supportare le azioni di orientamento</p> <p><b>Obiettivo 2</b> Favorire la circolazione interna delle informazioni</p> <p><b>Obiettivo 3</b> Organizzare incontri per la presentazione di servizi, opportunità didattiche e di internazionalizzazione a particolari categorie di studenti (stranieri, disabili, fuori sede, lavoratori...)</p>
<p>Intensificare la diffusione della cultura scientifica come risorsa per lo sviluppo della comunità e valorizzare il patrimonio dell'Ateneo come opportunità per gli studenti e i giovani della città</p>	<p><b>Obiettivo 4</b> Potenziare i rapporti con Licei ed Istituti del territorio e con Soggetti esterni</p> <p><b>Obiettivo 5</b> Aumentare l'offerta di seminari e workshop rivolti anche alla cittadinanza</p> <p><b>Obiettivo 6</b> Aumentare la visibilità del Campus nel territorio</p>

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

In relazione agli obiettivi indicati al punto 7.1 si riportano gli indicatori da valutare alla conclusione del progetto per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi stessi.

OBIETTIVI	INDICATORI
<p><b>Obiettivo 1</b> Supportare le azioni di orientamento</p>	<p>n. di incontri di orientamento con studenti di Licei ed Istituti</p> <p>n. di open day delle Scuole universitarie</p> <p>n. di Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie</p>
<p><b>Obiettivo 2</b> Favorire la circolazione interna delle informazioni</p>	<p>n. di incontri con i Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie</p> <p>n. di guide informative</p> <p>n. di incontri per le matricole</p> <p>n. di pagine web dedicate</p>

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p><b>Obiettivo 3</b> Organizzare incontri per la presentazione di servizi, opportunità didattiche e di internazionalizzazione a particolari categorie di studenti (stranieri, disabili, fuori sede, lavoratori...)</p>	<p>n. di studenti fuori sede coinvolti n. di studenti lavoratori coinvolti n. di studenti disabili coinvolti n. di studenti stranieri coinvolti</p>
<p><b>Obiettivo 4</b> Potenziare i rapporti con Licei ed Istituti del territorio e con Soggetti esterni</p>	<p>n. di incontri con i Delegati all'orientamento di Licei ed Istituti n. di incontri con enti esterni (CCIAA, Confindustria...)</p>
<p><b>Obiettivo 5</b> Aumentare l'offerta di seminari e workshop rivolti anche alla cittadinanza</p>	<p>n. di seminari di promozione culturale n. di seminari scientifici</p>
<p><b>Obiettivo 6</b> Aumentare la visibilità del Campus nel territorio</p>	<p>n. di eventi per la promozione di tirocini e opportunità di lavoro n. di eventi di presentazione del Campus</p>

7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

Il confronto viene effettuato sulla base degli indicatori di cui al punto 6.2 misurati prima e dopo il progetto.

INDICATORI	EX ANTE	EX POST
n. di incontri di orientamento con studenti di Licei ed Istituti	65	70
n. di open day delle Scuole universitarie	10 (di cui un evento di Campus)	5 (uno per sede didattica + uno di Campus)
n. di Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie	4	4

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

n. di incontri con i Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie	15	16
n. di guide informative	2 (di cui 1 in inglese)	3 (di cui 2 in inglese)
n. di pagine web dedicate	18 + 1 pagina Facebook	22 + 2 pagine Facebook
n. di incontri per matricole	4	6
n. di studenti fuori sede coinvolti	420	500
n. di studenti lavoratori coinvolti	60	60
n. di studenti disabili coinvolti	100%	100%
n. di studenti stranieri coinvolti	100%	100%
n. di incontri con i Delegati all'orientamento di Licei ed Istituti	Tutti i Licei e gli Istituti del territorio provinciale	Tutti i Licei e gli Istituti del territorio provinciale
n. di incontri con enti esterni (CCIAA, Confindustria...)	5	6
n. di seminari di promozione culturale	10	15
n. di seminari scientifici	35	40
n. di eventi per la promozione di tirocini e opportunità di lavoro	8	10
n. di eventi di presentazione del Campus	2 (italiano e inglese)	3 (italiano e inglese)

#### 7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

La partecipazione dei volontari al progetto porterà questi ultimi ad acquisire:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- i contenuti della formazione specifica (si veda box 40);
- le modalità e gli strumenti del lavoro di gruppo;
- le modalità e gli strumenti per inserirsi nel mondo del lavoro;

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

- le competenze richieste dalle attività del progetto;
- gli strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali, al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- la crescita individuale, lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto.

I volontari avranno occasione di inserirsi in strutture articolate, nelle quali la qualità della relazione e della comunicazione è un elemento cruciale; essi potranno sviluppare competenze specifiche e trasversali rispetto a molti contesti organizzativi, acquisendo capacità di diagnosi delle caratteristiche della realtà organizzativa, di relazione con l'utenza ed i colleghi, di problem solving, di risposta alle richieste del contesto nel quale operano. I punti di forza di questo arricchimento possono essere così riassunti:

- inserimento in un contesto formativo di alto livello;
- esperienza diretta delle problematiche del processo di informazione e delle soluzioni adottate per facilitare l'accesso ai servizi offerti;
- sviluppo della capacità di applicare un'adeguata metodologia di lavoro;
- acquisizione di tecniche di comunicazione verbale e scritta allo scopo di rispondere efficacemente alle richieste dell'utenza e di offrire un buon servizio di accoglienza;
- acquisizione di competenze di base sulle tecniche di orientamento;
- sviluppo di competenze relazionali, organizzative e di lavoro di gruppo;
- sviluppo di competenze tecnologiche che consentano ai volontari di utilizzare strumenti informatici nello svolgimento dell'attività istituzionale, con particolare attenzione ai servizi on line e alla gestione e all'analisi dei dati;
- partecipazione attiva ad eventi di promozione e orientamento;
- acquisizione di competenze nel campo della progettazione e organizzazione di eventi istituzionali e culturali.

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

#### 8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

A partire dall'individuazione delle criticità e dalla conseguente identificazione degli obiettivi di cui al punto 7.1, sono state identificate, per ognuno dei sei obiettivi, specifiche azioni (dalla A alla O) e, per ciascuna azione, una serie di attività, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi suddetti.

#### **OBIETTIVO 1. Supportare le azioni di orientamento**

##### **Azione A. Orientamento in ingresso**

L'azione comprende queste attività:

- Attività A1: progettazione degli incontri di orientamento: scelta dei luoghi, redazione del materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi...
- Attività A2: incontri di coordinamento con responsabili delle Scuole universitarie;
- Attività A3: realizzazione degli incontri di orientamento: raccolta di dati sulla partecipazione di giovani e Licei ed Istituti di provenienza, pubblicazione di un report conclusivo per ciascun incontro;
- Attività A4: progettazione e realizzazione di un evento annuale di accoglienza per le matricole;

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

- Attività A5: elaborazione di Guide all'Orientamento da distribuire, tra l'altro, anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio.

#### **Azione B. Orientamento in itinere**

L'azione comprende queste attività:

- Attività B1: realizzazione di incontri informativi sui servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche...
- Attività B2: consulenze e redazione di materiale dedicato allo studio all'estero;
- Attività B3: presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà;
- Attività B4: gestione e monitoraggio delle richieste informative per categoria di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte dal servizio orientamento e specifiche per ciascuna Scuola universitaria, che rappresentino tra l'altro uno strumento di autovalutazione finalizzato al miglioramento dell'offerta dei propri servizi.

#### **OBIETTIVO 2. Favorire la circolazione interna delle informazioni**

##### **Azione C. Promozione della figura del Delegato all'orientamento**

L'azione comprende queste attività:

- Attività C1: definizione del calendario di incontri di presentazione agli studenti dei Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie e dei Tutor didattici;
- Attività C2: organizzazione degli incontri di presentazione agli studenti dei Delegati e dei Tutor.

##### **Azione D. Creazione di una rete tra Delegati all'orientamento, Tutor didattici e Rappresentanti degli studenti**

L'azione comprende queste attività:

- Attività D1: analisi delle relazioni interne al Campus e alle Scuole e delle relazioni tra queste strutture: individuazione dei punti di forza e debolezza e costruzione di soluzioni alternative;
- Attività D2: organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra Tutor, Delegati e Rappresentanti degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari di valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.

##### **Azione E. Creazione di una redazione web**

L'azione comprende queste attività:

- Attività E1: analisi del fabbisogno informativo;
- Attività E2: analisi delle informazioni presenti su siti e materiale e aggiornamento delle stesse;
- Attività E3: monitoraggio e controllo delle informazioni.

#### **OBIETTIVO 3. Organizzare incontri per la presentazione di servizi, opportunità didattiche e di internazionalizzazione per studenti internazionali, lavoratori o disabili**

##### **Azione F. Progettazione degli incontri**

L'azione comprende queste attività:

- Attività F1: definizione del calendario di incontri;
- Attività F2: redazione di brochure – anche in lingua – per promuovere la conoscenza delle strutture, del funzionamento e delle opportunità di formazione.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

#### **Azione G. Percorsi per studenti potenzialmente svantaggiati**

L'azione comprende queste attività:

- Attività G1: supporto agli studenti potenzialmente svantaggiati (fuori sede, disabili, stranieri o lavoratori) in collaborazione con Associazioni studentesche e Tutor didattici;
- Attività G2: raccolta di segnalazioni su disfunzioni (barriere architettoniche...);
- Attività G3. Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati.

#### **OBIETTIVO 4. Potenziare i rapporti con Licei ed Istituti e con soggetti esterni**

##### **Azione H. Contatti con Licei ed Istituti del territorio**

L'azione comprende queste attività:

- Attività H1: coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento;
- Attività H2: progettazione di attività mirate con Licei ed Istituti.

##### **Azione I. Partecipazione dei Delegati all'orientamento a giornate nei Licei ed Istituti**

L'azione comprende questa attività:

- Attività I1: creazione di una rete di contatto con i Delegati all'orientamento di Licei e Istituti.

##### **Azione L. Organizzazione di eventi in collaborazione con Soggetti esterni**

L'azione comprende questa attività:

- Attività L1: creazione di una rete di contatto con Enti o Soggetti esterni per la realizzazione di eventi a carattere trasversale.

#### **OBIETTIVO 5. Aumentare l'offerta di seminari e workshop rivolti anche alla cittadinanza**

##### **Azione M. Workshop e seminari**

L'azione comprende queste attività:

- Attività M1: lezioni magistrali e seminari a cura di docenti universitari in collaborazione con le Associazioni studentesche;
- Attività M2: iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'Ateneo e la città.

#### **OBIETTIVO 6. Aumentare la visibilità del Campus nel territorio**

##### **Azione N. Eventi di presentazione del Campus**

L'azione comprende questa attività:

- Attività N1: organizzazione e realizzazione di Open Day di Campus (presentazione dei Corsi di studio presenti presso il Campus) e di eventi di presentazione dei servizi di Campus alle matricole.

##### **Azione O. Accompagnamento in uscita**

L'azione comprende queste attività:

- Attività O1: progettazione e realizzazione di iniziative volte alla promozione dell'integrazione tra Università e territorio e tra Università e mondo del lavoro.
- Attività O2: colloqui di orientamento personalizzato, correzione del curriculum vitae e della lettera di presentazione; intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro o stage; seminari sulla ricerca del lavoro.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

- Attività O3: somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati all'orientamento in uscita.

### CRONOPROGRAMMA DELLE AZIONI

AZIONI	MESI												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ideazione, sviluppo e avvio	x												
Obiettivo 1. Supportare le azioni di orientamento													
Azione A. Orientamento in ingresso			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azione B. Orientamento in itinere			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Obiettivo 2. Favorire la circolazione interna delle informazioni													
Azione C. Promozione della figura del Delegato all'Orientamento					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azione D. Creazione di una rete tra Delegati all'orientamento, Tutor didattici e Rappresentanti degli studenti					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azione E. Creazione di una redazione web		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Obiettivo 3. Organizzare incontri per la presentazione di servizi, opportunità didattiche e di internazionalizzazione per studenti internazionali, lavoratori o disabili													
Azione F. Progettazione degli incontri						x	x	x	x	x	x	x	x
Azione G. Percorsi per studenti potenzialmente svantaggiati						x	x	x	x	x	x	x	x
Obiettivo 4. Potenziare i rapporti con Licei ed Istituti del territorio e con Soggetti esterni													
Azione H. Contatti con i Licei e Istituti del territorio	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x
Azione I. Partecipazione dei Delegati all'orientamento a giornate nei Licei ed Istituti					x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azione L. Organizzazione di eventi in collaborazione con Soggetti esterni		x	x	x						x	x		
Obiettivo 5. Aumentare l'offerta di seminari e workshop rivolti anche alla cittadinanza													

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**



Azione M. Workshop e seminari								x	x	x	x	x	x	x	x
Obiettivo 6. Aumentare la visibilità del Campus nel territorio															
Azione N. Eventi di presentazione del Campus										x	x	x	x	x	x
Azione O. Accompagnamento in uscita								x	x	x	x	x	x	x	x
Azioni trasversali per il SCN															
Accoglienza dei volontari in SCN		x													
Inserimento dei volontari in SCN		x	x												
Formazione Specifica		x	x	x											
Formazione Generale		x	x	x	x	x	x								
Informazione e sensibilizzazione				x	x	x	x	x	x	x					
Monitoraggio volontari			x					x	x				x	x	
Monitoraggio olp													x	x	

**Azioni trasversali:**

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

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

Attività	Professionalità	Ruolo nell'attività	Numero
Attività A2: incontri di coordinamento con responsabili delle Scuole universitarie; Attività D1: analisi delle relazioni interne al Campus e alle Scuole e delle relazioni tra queste strutture: individuazione dei punti di forza e debolezza e costruzione di soluzioni alternative;	Dirigente di Campus  Responsabile del Settore Unità Servizio Didattico  Responsabile	Supervisione generale del progetto  Rapporti istituzionali	3

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Attività D2: organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra Tutor, Delegati e Rappresentanti degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari di valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.</p> <p>Attività H2: progettazione di attività mirate con Licei ed Istituti.</p> <p>Attività O1: progettazione e realizzazione di iniziative volte alla promozione dell'integrazione tra Università e territorio e tra Università e mondo del lavoro.</p>	<p>dell'Ufficio Orientamento</p>		
<p>Attività A2: incontri di coordinamento con responsabili delle Scuole universitarie;</p> <p>Attività C1: definizione del calendario di incontri di presentazione agli studenti dei Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie e dei Tutor didattici;</p> <p>Attività C2: organizzazione degli incontri di presentazione agli studenti dei Delegati e dei Tutor.</p> <p>Attività D2: organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra Tutor, Delegati e Rappresentanti degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari di valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.</p> <p>Attività H2: progettazione di attività mirate con Licei ed Istituti.</p> <p>Attività L1: creazione di una rete di contatto con Enti o Soggetti esterni per la realizzazione di eventi a carattere trasversale.</p> <p>Attività O1: progettazione e realizzazione di iniziative volte alla promozione dell'integrazione tra Università e territorio e tra Università e mondo del lavoro.</p>	<p>Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Servizi al Personale</p> <p>Responsabile del Settore Unità Servizio Didattico</p> <p>Referente per la Comunicazione multicampus</p>	<p>Relazioni con altri enti e coordinamento nelle iniziative di comunicazione</p>	<p>3</p>
<p>Attività A1: progettazione degli incontri di orientamento: scelta dei luoghi, redazione del materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi...</p> <p>Attività A2: incontri di coordinamento con responsabili delle Scuole universitarie;</p> <p>Attività A3: realizzazione degli incontri di</p>	<p>Responsabile del Settore Unità Servizio Didattico</p>	<p>Organizzazione e supervisione di progetti e materiali di comunicazione</p> <p>Supervisione e coordinamento delle</p>	<p>1</p>

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>orientamento: raccolta di dati sulla partecipazione di giovani e Licei ed Istituti di provenienza, pubblicazione di un report conclusivo per ciascun incontro;</p> <p>Attività A4: progettazione e realizzazione di un evento annuale di accoglienza per le matricole;</p> <p>Attività A5: elaborazione di Guide all'Orientamento da distribuire, tra l'altro, anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio.</p> <p>Attività B1: realizzazione di incontri informativi sui servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche...</p> <p>Attività B2: consulenze e redazione di materiale dedicato allo studio all'estero;</p> <p>Attività B3: presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà;</p> <p>Attività B4: gestione e monitoraggio delle richieste informative per categoria di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte dal servizio orientamento e specifiche per ciascuna Scuola universitaria, che rappresentino tra l'altro uno strumento di autovalutazione finalizzato al miglioramento dell'offerta dei propri servizi.</p> <p>Attività O1: progettazione e realizzazione di iniziative volte alla promozione dell'integrazione tra Università e territorio e tra Università e mondo del lavoro.</p> <p>Attività O2: colloqui di orientamento personalizzato, correzione del curriculum vitae e della lettera di presentazione; intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro o stage; seminari sulla ricerca del lavoro.</p> <p>Attività O3: somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati all'orientamento in uscita.</p>		attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita	
Attività O1: progettazione e realizzazione di iniziative volte alla promozione dell'integrazione tra Università e territorio e tra Università e mondo del lavoro.	Responsabile dell'Ufficio Orientamento	Supervisione e coordinamento delle attività di orientamento in	1

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Attività O2: colloqui di orientamento personalizzato, correzione del curriculum vitae e della lettera di presentazione; intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro o stage; seminari sulla ricerca del lavoro.</p> <p>Attività O3: somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati all'orientamento in uscita.</p>		uscita	
<p>Attività B1: realizzazione di incontri informativi sui servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche...</p> <p>Attività B2: consulenze e redazione di materiale dedicato allo studio all'estero;</p> <p>Attività B3: presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà;</p> <p>Attività B4: gestione e monitoraggio delle richieste informative per categoria di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte dal servizio orientamento e specifiche per ciascuna Scuola universitaria, che rappresentino tra l'altro uno strumento di autovalutazione finalizzato al miglioramento dell'offerta dei propri servizi.</p>	<p>Responsabile del Settore Unità Servizio Didattico</p> <p>Responsabile del Settore Servizi Bibliotecari</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali</p>	<p>Rapporti con le istituzioni e la rete bibliotecaria romagnola</p> <p>Supervisione nella realizzazione di materiali promozionali e didattici</p>	3
<p>Attività E1: analisi del fabbisogno informativo;</p> <p>Attività E2: analisi delle informazioni presenti su siti e materiale e aggiornamento delle stesse;</p> <p>Attività E3: monitoraggio e controllo delle informazioni.</p>	<p>Responsabile del Settore Servizi Informatici</p> <p>Referente per la Comunicazione multicampus</p> <p>Responsabile del Settore Unità Servizio Didattico</p>	<p>Rapporti con la rete dei laboratori informatici di Campus</p> <p>Supervisione nella realizzazione di strumenti di informazione online e nella gestione dei siti web di Campus</p>	3
<p>Attività L1: creazione di una rete di contatto con Enti o Soggetti esterni per la realizzazione di eventi a carattere trasversale.</p> <p>Attività M1: lezioni magistrali e seminari a cura di docenti universitari in collaborazione con le Associazioni studentesche;</p>	<p>Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Servizi al Personale</p> <p>Referente per la Comunicazione multicampus</p>	<p>Coordinamento delle attività progettuali</p> <p>Supervisione dei seminari, workshop e incontri nelle scuole</p>	3

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Attività M2: iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'Ateneo e la città.</p> <p>Attività N1: organizzazione e realizzazione di Open Day di Campus (presentazione dei Corsi di studio presenti presso il Campus) e di eventi di presentazione dei servizi di Campus alle matricole</p>	<p>Responsabile dell'Ufficio Segreteria Didattica Scuole</p>		
<p>Attività A1: progettazione degli incontri di orientamento: scelta dei luoghi, redazione del materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi...</p> <p>Attività A2: incontri di coordinamento con responsabili delle Scuole universitarie;</p> <p>Attività A3: realizzazione degli incontri di orientamento: raccolta di dati sulla partecipazione di giovani e Licei ed Istituti di provenienza, pubblicazione di un report conclusivo per ciascun incontro;</p> <p>Attività A4: progettazione e realizzazione di un evento annuale di accoglienza per le matricole;</p> <p>Attività A5: elaborazione di Guide all'Orientamento da distribuire, tra l'altro, anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio.</p> <p>Attività B1: realizzazione di incontri informativi sui servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche...</p> <p>Attività B2: consulenze e redazione di materiale dedicato allo studio all'estero;</p> <p>Attività B3: presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà;</p> <p>Attività B4: gestione e monitoraggio delle richieste informative per categoria di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte dal servizio orientamento e specifiche per ciascuna Scuola universitaria, che rappresentino tra l'altro uno strumento di autovalutazione finalizzato al miglioramento dell'offerta dei propri servizi.</p> <p>Attività C1: definizione del calendario di incontri di presentazione agli studenti dei</p>	<p>Personale dell'Ufficio Orientamento</p> <p>Personale dell'Ufficio Segreteria Didattica Scuole</p> <p>Referente per la Comunicazione multicampus</p>	<p>Supervisione, coordinamento e gestione delle attività progettuali</p> <p>Gestione delle attività di comunicazione ed informazione verso il pubblico</p> <p>Organizzazione di eventi di orientamento</p> <p>Gestione delle attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita</p>	<p>17</p>

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie e dei Tutor didattici;          Attività C2: organizzazione degli incontri di presentazione agli studenti dei Delegati e dei Tutor.          Attività D1: analisi delle relazioni interne al Campus e alle Scuole e delle relazioni tra queste strutture: individuazione dei punti di forza e debolezza e costruzione di soluzioni alternative;          Attività D2: organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra Tutor, Delegati e Rappresentanti degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari di valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.          Attività F1: definizione del calendario di incontri;          Attività F2: redazione di brochure – anche in lingua – per promuovere la conoscenza delle strutture, del funzionamento e delle opportunità di formazione.          Attività G1: supporto agli studenti potenzialmente svantaggiati (fuori sede, disabili, stranieri o lavoratori) in collaborazione con Associazioni studentesche e Tutor didattici;          Attività G2: raccolta di segnalazioni su disfunzioni (barriere architettoniche...);          Attività G3. Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati.          Attività N1: organizzazione e realizzazione di Open Day di Campus (presentazione dei Corsi di studio presenti presso il Campus) e di eventi di presentazione dei servizi di Campus alle matricole.</p>			
<p>Attività E1: analisi del fabbisogno informativo;          Attività E2: analisi delle informazioni presenti su siti e materiale e aggiornamento delle stesse;          Attività E3: monitoraggio e controllo delle informazioni.</p>	Personale del Settore Servizi Informatici	Gestione delle attività informatiche	5
Attività H1: coinvolgimento dei	Personale dell'Ufficio	Progettazione e	10

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Responsabili dell'orientamento;                      Attività H2: progettazione di attività mirate con Licei ed Istituti.                      Attività I1: creazione di una rete di contatto con i Delegati all'orientamento di Licei e Istituti                      Attività M1: lezioni magistrali e seminari a cura di docenti universitari in collaborazione con le Associazioni studentesche;                      Attività M2: iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'Ateneo e la città.                      Attività N1: organizzazione e realizzazione di Open Day di Campus (presentazione dei Corsi di studio presenti presso il Campus) e di eventi di presentazione dei servizi di Campus alle matricole.</p>	<p>Orientamento                      Docenti universitari</p>	<p>realizzazione delle attività didattiche nelle Scuole universitarie, delle attività e degli eventi culturali per la cittadinanza.</p>	
<p>Attività A4: progettazione e realizzazione di un evento annuale di accoglienza per le matricole;                      Attività A5: elaborazione di Guide all'Orientamento da distribuire, tra l'altro, anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio.                      Attività G1: supporto agli studenti potenzialmente svantaggiati (fuori sede, disabili, stranieri o lavoratori) in collaborazione con Associazioni studentesche e Tutor didattici;                      Attività M1: lezioni magistrali e seminari a cura di docenti universitari in collaborazione con le Associazioni studentesche</p>	<p>Volontari delle                      Associazione studentesche</p>	<p>Supporto alle attività di orientamento ed informazione                      Supporto nella realizzazione di attività e eventi culturali                      Supporto alle attività di sostegno verso studenti in difficoltà</p>	<p>12</p>

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

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

Azioni	Attività	Ruolo dei volontari
<p>Azione A.                      Orientamento in ingresso</p>	<p>Attività A1: progettazione degli incontri di orientamento: scelta dei luoghi, redazione del materiale promozionale, calendarizzazione degli eventi...                      Attività A2: incontri di coordinamento con</p>	<p>Supporto al personale del Campus nella ricerca, organizzazione e preparazione di informazioni, dati e materiali per i potenziali iscritti</p>

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

	<p>responsabili delle Scuole universitarie;                      Attività A3: realizzazione degli incontri di orientamento: raccolta di dati sulla partecipazione di giovani e Licei ed Istituti di provenienza, pubblicazione di un report conclusivo per ciascun incontro;                      Attività A4: progettazione e realizzazione di un evento annuale di accoglienza per le matricole;                      Attività A5: elaborazione di Guide all'Orientamento da distribuire, tra l'altro, anche presso le principali associazioni studentesche attive sul territorio.</p>	<p>Collaborazione alle attività di orientamento attraverso la partecipazione negli stand delle giornate dell'orientamento d'Ateneo e nella redazione delle guide all'orientamento</p> <p>Supporto nell'accoglienza delle matricole e assistenza nella presentazione della domanda di immatricolazione</p>
<p>Azione B.                      Orientamento in itinere</p>	<p>Attività B1: realizzazione di incontri informativi sui servizi offerti agli studenti: alloggi, mense, borse di studio, soggiorni all'estero, strutture sportive, biblioteche...                      Attività B2: consulenze e redazione di materiale dedicato allo studio all'estero;                      Attività B3: presenza continuativa di "studenti tutor" rivolti agli studenti in difficoltà;                      Attività B4: gestione e monitoraggio delle richieste informative per categoria di studente e di contenuto attraverso schede di rilevazione predisposte dal servizio orientamento e specifiche per ciascuna Scuola universitaria, che rappresentino tra l'altro uno strumento di autovalutazione finalizzato al miglioramento dell'offerta dei propri servizi.</p>	<p>Attività di informazione sull'accesso e l'utilizzo dei servizi per la didattica ed agli studenti (laboratori, sale studio, diritto allo studio, servizi bibliotecari...)</p> <p>Distribuzione di materiale informativo su corsi di studio, piani didattici, appelli d'esame, sedute di laurea, calendario didattico...</p> <p>Attività di informazione sul sistema bibliotecario di Ateneo, sui prestiti e sulle opportunità di studio presso le biblioteche e le sale di lettura e supporto al personale bibliotecario nell'attività di front office</p> <p>Registrazione delle informazioni richieste dagli utenti nelle banche dati delle strutture di assegnazione</p> <p>Front office sulla mobilità studentesca</p>
<p>Azione C.                      Promozione della figura del Delegato all'orientamento</p>	<p>Attività C1: definizione del calendario di incontri di presentazione agli studenti dei Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie e dei Tutor didattici;                      Attività C2: organizzazione degli incontri di presentazione agli studenti dei Delegati e dei Tutor.</p>	<p>Predisposizione, in contatto coi docenti, e diffusione di materiale promozionale</p> <p>Definizione dei calendari di incontri tra Tutor universitari, Associazioni studentesche, Delegati degli studenti e i Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie</p> <p>Partecipazione alle riunioni di coordinamento</p>
<p>Azione D.</p>	<p>Attività D1: analisi delle relazioni interne al</p>	<p>Predisposizione, in contatto coi docenti, e</p>

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**



<p>Creazione di una rete tra Delegati all'orientamento, Tutor didattici e Rappresentanti degli studenti</p>	<p>Campus e alle Scuole e delle relazioni tra queste strutture: individuazione dei punti di forza e debolezza e costruzione di soluzioni alternative; Attività D2: organizzazione di incontri tra le strutture per la creazione di un rapporto più intenso e consolidato tra Tutor, Delegati e Rappresentanti degli studenti; elaborazione, somministrazione e raccolta di questionari di valutazione della percezione della rete di relazioni esistente.</p>	<p>diffusione di materiale promozionale Definizione dei calendari di incontri tra Tutor universitari, Associazioni studentesche, Delegati degli studenti e i Delegati all'orientamento delle Scuole universitarie Collaborazione alla somministrazione ed alla raccolta di questionari</p>
<p>Azione E. Creazione di una redazione web</p>	<p>Attività E1: analisi del fabbisogno informativo; Attività E2: analisi delle informazioni presenti su siti e materiale e aggiornamento delle stesse; Attività E3: monitoraggio e controllo delle informazioni.</p>	<p>Collaborazione alla raccolta ed all'analisi del materiale presente sui siti web delle Scuole universitarie e del Campus Collaborazione al monitoraggio ed all'aggiornamento del materiale suddetto</p>
<p>Azione F. Progettazione e degli incontri</p>	<p>Attività F1: definizione del calendario di incontri; Attività F2: redazione di brochure – anche in lingua – per promuovere la conoscenza delle strutture, del funzionamento e delle opportunità di formazione.</p>	<p>Collaborazione alla redazione del materiale relativo agli eventi ed alla realizzazione di strumenti di presentazione degli stessi Partecipazione alle riunioni di coordinamento Collaborazione alla realizzazione degli eventi di accoglienza e diffusione delle opportunità all'estero Supporto alla campagna di comunicazione e promozione seguendo l'invio e la distribuzione dei materiali</p>
<p>Azione G. Percorsi per studenti potenzialmente svantaggiati</p>	<p>Attività G1: supporto agli studenti potenzialmente svantaggiati (fuori sede, disabili, stranieri o lavoratori) in collaborazione con Associazioni studentesche e Tutor didattici; Attività G2: raccolta di segnalazioni su disfunzioni (barriere architettoniche...); Attività G3. Somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati.</p>	<p>Prima accoglienza degli studenti in situazioni di difficoltà Accoglienza degli studenti stranieri Supporto all'accesso alle postazioni informatiche da parte di studenti disabili Collaborazione alla somministrazione ed alla raccolta di questionari sulla qualità dei servizi dedicati</p>

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Azione H. Contatti con Licei ed Istituti del territorio</p>	<p>Attività H1: coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento; Attività H2: progettazione di attività mirate con Licei ed Istituti.</p>	<p>Partecipazione, insieme agli OLP, agli incontri con i referenti dei Licei ed Istituti</p> <p>Definizione di semplici percorsi didattici per la valorizzazione delle strutture in cui operano</p> <p>Presentazione della propria esperienza di Servizio Civile alle classi dei Licei ed Istituti</p>
<p>Azione I. Partecipazione dei Delegati all'orientamento a giornate nei Licei ed Istituti</p>	<p>Attività I1: creazione di una rete di contatto con i Delegati all'orientamento di Licei e Istituti</p>	<p>Partecipazione, insieme agli OLP, agli incontri con i referenti dei Licei ed Istituti</p> <p>Definizione di semplici percorsi didattici per la valorizzazione delle strutture in cui operano</p> <p>Presentazione della propria esperienza di Servizio Civile alle classi dei Licei ed Istituti</p>
<p>Azione L. Organizzazione di eventi in collaborazione con Soggetti esterni</p>	<p>Attività L1: creazione di una rete di contatto con Enti o Soggetti esterni per la realizzazione di eventi a carattere trasversale.</p>	<p>Predisposizione, in contatto coi docenti, e diffusione di materiale promozionale</p> <p>Partecipazione alle riunioni di progettazione e coordinamento</p>
<p>Azione M. Workshop e seminari</p>	<p>Attività M1: lezioni magistrali e seminari a cura di docenti universitari in collaborazione con le Associazioni studentesche; Attività M2: iniziative per incrementare le opportunità di conoscenza e contaminazione tra l'Ateneo e la città.</p>	<p>Supporto alle attività promozionali per workshop, seminari, lezioni e iniziative per la città</p> <p>Aggiornamento del relativo materiale informativo</p>
<p>Azione N. Eventi di presentazione e del Campus</p>	<p>Attività N1: organizzazione e realizzazione di Open Day di Campus (presentazione dei Corsi di studio presenti presso il Campus) e di eventi di presentazione dei servizi di Campus alle matricole.</p>	<p>Partecipazione alla definizione del programma degli eventi, della logistica, dei materiali di promozione</p> <p>Raccolta delle prenotazioni, predisposizione e diffusione dei materiali promozionali</p> <p>Accompagnamento nelle visite guidate.</p>

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<p>Azione O. Accompagnamento in uscita</p>	<p>Attività O1: progettazione e realizzazione di iniziative volte alla promozione dell'integrazione tra Università e territorio e tra Università e mondo del lavoro.                  Attività O2: colloqui di orientamento personalizzato, correzione del curriculum vitae e della lettera di presentazione; intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro o stage; seminari sulla ricerca del lavoro.                  Attività O3: somministrazione ed elaborazione di questionari sulla qualità dei servizi dedicati all'orientamento in uscita.</p>	<p>Aggiornamento del materiale informativo a disposizione degli studenti sulle proposte di lavoro che prevedano profili professionali inerenti ai Corsi attivi nel Campus</p> <p>Diffusione delle proposte di stage e tirocini post-laurea</p> <p>Supporto al personale nell'organizzazione di incontri tra laureandi e laureati ed aziende</p> <p>Partecipazione agli incontri in cui si forniscono indicazioni per la ricerca del lavoro, la redazione del curriculum vitae e della lettera di presentazione, il colloquio di selezione...</p>
--	---	--

I volontari selezionati per questo progetto, infine, parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiranno nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare, questa partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7.4, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato:

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

9) **NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO: 18**

10) **NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO: 0**

11) **NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO: 18**

12) **NUMERO POSTI CON SOLO VITTO: 0**

13) **NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO: 1400 ore annue con un minimo di 12 ore settimanali**

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

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

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

- Sono previste uscite giornaliere in attività in affiancamento all'Operatore Locale di Progetto.
- In base al Prontuario del DGSCN 'Disciplina rapporti enti e volontari 22.04.2015' par. 6.2 e per un periodo non superiore ai 30 giorni complessivi il Volontario in SCN potrà essere chiamato a svolgere la propria attività all'esterno della Sede di Attuazione, intervenendo insieme all'Operatore Locale di Progetto.
- Sono previsti periodi di chiusura delle sedi di attuazione del presente Progetto nei periodi compresi tra il Santo Natale, il Capodanno e l'Epifania, nonché nel mese di Agosto. Per ogni informazione consultare il calendario accademico universitario e i calendari di servizio delle varie sedi di attuazione (<http://www.unibo.it/it/campus-forli>)

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

Allegato 01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando ([www.arciserviziocivile.it](http://www.arciserviziocivile.it)). Verrà diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:

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

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

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

Si

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

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN descritto nel modello: Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

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

Si

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

I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio curriculum vitae, con formati standardizzati tipo Modello europeo di Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore.

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

Per la realizzazione del progetto l'Associazione destinerà le seguenti risorse finanziarie:

- Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accREDITAMENTO (box 8.2)	€ 6.000
- Sedi ed attrezzature specifiche (box 25)	€ 10.500
- Utenze dedicate	€ 12.500
- Materiali informativi	€ 8.500
- Pubblicizzazione SCN (box 17)	€ 7.500
- Formazione specifica-Docenti	€ 8.500
- Formazione specifica-Materiali	€ 1.500
- Spese viaggio	€ 2.500
- Materiale di consumo finalizzati al progetto	€ 7.500

TOTALE

€ 65.000

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

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

<b>Nominativo Copromotori e/o Partner</b>	<b>Tipologia</b> (no profit, profit, Università)	<b>Attività sostenute</b> (in riferimento al punto 8.1)

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

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

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

- per le attività nell'ambito del sistema bibliotecario: software gestionale "Sebina Open Library";
- n. 18 scrivanie;
- n. 18 telefoni;
- n. 18 personal computer con accesso ad Internet e software applicativi necessari per l'elaborazione di testi e fogli di calcolo;
- n. 5 macchine fotocopiatrici con scanner;
- per il supporto agli studenti disabili: ascensori e strumentazione per studenti non vedenti;
- n. 3 fotocamere digitali;
- n. 2 copertinatrici;
- n. 2 plastificatrici;
- n. 2 rilegatrici;
- n. 4 videoproiettori;
- n. 5 lavagne luminose
- n. 8 lavagne con fogli intercambiabili e pennarelli;
- materiale d'archivio per ricerche (pubblicazioni, libri, riviste, giornali...)
- Laboratori informatici di Campus (LABIC): n. 1 aula didattica dotata di n. 42 personal computer con accesso ad Internet e software applicativi necessari per l'elaborazione di testi, fogli di calcolo e basi dati, per la navigazione su Internet e la ricerca di documentazione in rete (Internet Explorer, Mozilla Firefox), programmi di elaborazione statistica SPSS e STATA nonché i programmi di volta in volta richiesti per particolari esigenze legate alle attività; videoproiettore collegato alla postazione docente e lavagna a pennarelli.

#### CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

**26) EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:**

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

**27) EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:**

L'eventuale riconoscimento di tirocini all'esperienza di SNC è di competenza dei singoli Corsi di Studio.

**28) ATTESTAZIONE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' SVOLTE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO UTILI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:**

Le conoscenze acquisite, di seguito indicate, saranno attestate, ognuno per il proprio ambito, sia da Legambiente Scuola e Formazione (c.f. 97208870580), non accreditata come ente di servizio civile nazionale, che da Arci Servizio Civile (c.f. 97124450582).

Legambiente Scuola e Formazione (c.f. 97208870580) Associazione qualificata presso il MIUR per la formazione del personale scolastico (DM 177/2000, Direttiva n.90/2003) rilascerà, su richiesta degli interessati, l'attestazione delle conoscenze acquisite.

La funzione di messa in trasparenza e validazione delle competenze si riferisce a quelle acquisite nelle materie oggetto della formazione generale al SCN e nell'ambito delle modalità di lavoro di gruppo, in particolare per quanto riferito alle capacità di programmare le attività, attuarle e rendicontarle.

Arci Servizio Civile (c.f. 97124450582) rilascerà, su richiesta degli interessati, una attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae, in merito:

- all'acquisizione di una formazione rivolta ai valori dell'impegno civico
- all'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 di attività svolte in un contesto progettuale
- acquisire strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

Inoltre tutti i partecipanti, con accesso volontario, avranno a disposizione nella piattaforma FAD un modulo di bilancio delle competenze al fine di favorire e valorizzare un percorso di auto valutazione e condivisione dell'esperienza di SCN.

**FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI**

**29) SEDE DI REALIZZAZIONE:**

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

**30) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:**

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

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

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

**Si**

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

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

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

**33) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:**

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

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

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

**1 "Valori e identità del SCN"**

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

**2 "La cittadinanza attiva"**

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

**3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"**

- a. Presentazione dell'ente accreditato Arci Servizio Civile, finalità, struttura, soci, settori di intervento
- b. Il lavoro per progetti
- c. L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**



- d. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
- e. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

**34) DURATA:**

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

**FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI**

**35) SEDE DI REALIZZAZIONE:**

La formazione specifica si svolgerà presso:

- La Sala Conferenze del Padiglione Melandri (Piazzale Solieri n. 1, Forlì);
- Il Teaching Hub del Campus di Forlì (Viale Corridoni n. 20, Forlì);
- I Laboratori Informatici di Campus - LABIC (Via G. Della Torre n. 1, Forlì).
- Sede Arci Servizio Civile Forlì (viale F.lli Spazzoli n.49, Forlì)

La formazione specifica relativa al progetto dei singoli volontari si svolgerà presso la sede di attuazione in cui prestano servizio.

**36) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:**

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

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

Formatore A) Andrea Paolo Ciani  
Formatore B) Gaetano Pasqualicchio  
Formatore C) Valeria Querciagrossa  
Formatore D) Sara Londrillo  
Formatore E) Elena Zaccheroni  
Formatore F) Sara Beltrammi  
Formatore G) Filippo Turchini  
Formatore H) Nicola Ghinassi  
Formatore I) Gloria Zauli  
Formatore L) Rita Patregnani  
Formatore M) Monica Freda  
Formatore N) Nicola Drudi  
Formatore O) Claudia Cardella

**38) COMPETENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I:**

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

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

Formatore A) Andrea Paolo Ciani

Laurea in Sociologia (indirizzo storico-economico) conseguita nel 1999 e, successivamente, Master MBE sulla Comunicazione Pubblica e Istituzionale.

Dipendente dell'Università di Bologna, è stato Responsabile del Settore Comunicazione di Ateneo e Capo Settore nell'ambito dell'Area Servizi agli Studenti, Coordinatore degli URP dei Poli di Forlì, Ravenna, Cesena e Rimini dell'Università di Bologna, nonché Responsabile di progetti trasversali dell'Ateneo legati all'accoglienza, comunicazione, sito web.

Attualmente ricopre la funzione professionale di esperto di comunicazione presso i Campus della Romagna.

Formatore B) Gaetano Pasqualicchio

Diploma di maturità scientifica.

Dipendente dell'Università di Bologna, si occupa del Servizio di supporto e gestione degli impianti tecnologici per la Vice Presidenza della Scuola di Psicologia e Scienze dell'Educazione ed il Dipartimento di Psicologia – UOS di Cesena. Riveste inoltre il ruolo di Addetto locale per la sicurezza presso il Campus di Cesena.

Formatore C) Valeria Querciagrossa

Laurea in Lingue e letterature straniere moderne conseguita nel 1991.

Dipendente dell'Università di Bologna in servizio presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dei Campus di Cesena e Forlì con competenze nel campo della gestione dei programmi di mobilità all'estero, nella gestione dei Bandi Erasmus e Overseas, nella progettazione e organizzazione di tirocini formativi e gestione rapporti con aziende e Università nazionali e internazionali.

Formatore D) Sara Londrillo

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne conseguita nel 1997 e, successivamente, Master di primo livello in Comunicazione, Management e Nuovi Media.

Dipendente dell'Università di Bologna, è stata Coordinatrice di un Programma Internazionale di Summer School d'Ateneo, Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) di Forlì nonché Responsabile dell'Ufficio Master, Alta Formazione e Summer School di Forlì.

Attualmente ricopre il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Orientamento presso i Campus di Cesena e Forlì.

Formatore E) Elena Zaccheroni

Diploma di Laurea in Lingue e Letterature Straniere e Moderne. Fa parte dello staff del Settore Unità Servizio Didattico.

Formatore F) Sara Beltrammi

Laureata in Scienze della Formazione e dipendente dell'Università di Bologna, è operatrice del Servizio Studenti Disabili e del Servizio Studenti Dislessici con esperienza pluriennale nel settore e competenze in tema di funzionamento dei servizi universitari per gli studenti con bisogni speciali (in particolare studenti non udenti, inclusa la conoscenza della Lingua dei Segni Italiana L.I.S. e di software specifici per l'autonomia nello studio e nel lavoro).

Formatore G) Filippo Turchini

Laurea V.O. in Scienze dell'Informazione conseguita nel 1996 e, successivamente, Laurea Specialistica in Scienze dell'Informazione.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

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

Formatore H) Nicola Ghinassi

Laurea in Scienze Politiche conseguita nel 1996. Dipendente dell'Università di Bologna, è stato responsabile dell'Ufficio Reti, Sistemi e Sicurezza del Polo scientifico-didattico di Forlì ed attualmente ricopre il ruolo di responsabile dell'Ufficio assistenza informatica e laboratori Forlì.

Ha competenze nella gestione delle infrastrutture delle reti, delle attrezzature, nella gestione e implementazione della sicurezza in ambienti informatici, nell'installazione e configurazione e amministrazione Proxy server e Firewall.

Formatore I) Gloria Zauli

Laurea in Lingue e Letterature Moderne Europee conseguita nel 1990.

Dipendente dell'Università di Bologna, attualmente in servizio presso l'Ufficio Servizi al pubblico della Biblioteca Centrale Ruffilli di Forlì, con competenze in materia di corsi di istruzione, guide ai servizi, ricerche bibliografiche, reference digitale, sito web, prima accoglienza, prestito bibliotecario. Partecipa al progetto di Ateneo "Information Literacy per tutti" per la progettazione di brevi corsi di introduzione alla ricerca bibliografica destinati a tutte le matricole dell'Ateneo.

Formatore L) Rita Patregnani

Laurea in Sociologia conseguita nel 2014. Dipendente dell'Università di Bologna, è attualmente Responsabile dell'Ufficio servizi al Pubblico della Biblioteca Centrale Ruffilli di Forlì con esperienza pluriennale nell'ambito delle banche dati bibliotecarie, piattaforme editoriali e ricerche bibliografiche, anche come docente e coordinatrice di laboratori.

Formatore M) Monica Freda

Laurea in Scienze Politiche a indirizzo politico amministrativo.

Dipendente dell'Università di Bologna, lavora presso il Servizio Orientamento di Forlì – Cesena e si occupa di consulenza sui progetti di carriera, di seminari sulla ricerca attiva del lavoro e di organizzazione di eventi sulle tematiche della ricerca attiva e del mercato del lavoro e del Career Day con le aziende.

Competenze specifiche nelle tematiche relative all'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, alla ricerca attiva di lavoro e ai progetti di carriera nei confronti di studenti universitari.

Formatore N) Nicola Drudi

Laurea in Psicologia delle Organizzazioni e dei Servizi.

Attualmente ricopre l'incarico di segretario amministrativo presso l'Associazione Psicologi del Territorio e da giugno 2017 collabora con ASC Forlì con l'incarico di esperto in ambito di formazione e orientamento.

Competenze specifiche nell'ambito della Psicologia delle Organizzazioni e dei Servizi, esperienza nel campo del mondo del Terzo settore, della formazione e della gestione relazionale di operatori dipendenti e volontari.

Formatore O) Claudia Cardella

Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche.

Attualmente ricopre il ruolo di responsabile della comunicazione di Associazione Arci Forlì e Associazione Arci Cesena, e collabora con Arci Servizio Civile Forlì quale esperto in ambito di formazione

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

Competenze specifiche negli ambiti della comunicazione, della gestione relazionale di gruppi di operatori e volontari, della promozione della cultura dell'associazionismo e della legalità maturate nel corso di poliennale esperienza nel mondo del Terzo Settore.

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

Per conseguire gli obiettivi formativi saranno 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: è finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Lavoro di gruppo: permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, di scambiare le reciproche conoscenze ed esperienze, di accrescere autostima e consapevolezza delle proprie capacità, di creare spirito di gruppo;
- Learning by doing: permette di apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti come si presentano in una giornata di servizio.
- Casi di studio: sono finalizzati ad esemplificare le buone prassi.

### 40) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

#### **MODULO 1. Organizzazione dell'Università di Bologna, modello multicampus e contesto generale**

**Formatore A. Andrea Paolo Ciani**

**Durata 4 ore**

**Incontri 1**

#### **Contenuti**

- Cenni sull'organizzazione dell'Ateneo e del modello multicampus
- Valori dell'Università di Bologna.
- Riflessioni sulle aspettative dei volontari.
- Il punto di vista dei volontari sull'Università di Bologna.
- Il punto di vista di chi lavora all'Università di Bologna.
- L'esperienza dello sportello al pubblico.

Metodologia: metodi attivi finalizzati a facilitare l'espressione di tutti i partecipanti; sperimentazione individuale; restituzione in plenaria del proprio punto di vista sulle tematiche proposte e narrazione delle proprie esperienze relative ai temi trattati.

#### **MODULO 2. Il sistema della sicurezza negli ambienti di lavoro dell'Università di Bologna.**

**Formatore B. Gaetano Pasqualicchio**

**Durata 4 ore**

**Incontri 1**

#### **Contenuti**

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

- Misure di prevenzione e protezione.
  - Figure della sicurezza nell'Università di Bologna.
  - Gestione della tutela della sicurezza e della salute nell'Università di Bologna.
  - Gestione delle emergenze antincendio, di primo soccorso e procedura di evacuazione nelle sedi di attuazione.
  - Caratteristiche degli ambienti di lavoro e segnaletica nelle sedi di attuazione.
- Metodologia: lezioni frontali e test finale di valutazione dell'apprendimento.

**MODULO 3. La comunicazione all'Università di Bologna**

**Formatore A. Andrea Paolo Ciani**

**Durata 4 ore**

**Incontri 1**

**Contenuti**

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

In particolare verranno toccati i temi seguenti:

- comunicazione interna ed esterna;
- tecniche di comunicazione;
- gestione degli strumenti per una efficace comunicazione interna (Newsletter, Intranet);
- nuove tecnologie al servizio della comunicazione;
- comunicazione sul Web.

Metodologia: cfr. Modulo 1.

**MODULO 4. I servizi agli studenti (orientamento, tirocini e mobilità internazionale)**

**Formatori C. Valeria Querciagrossa**

**D. Sara Londrillo**

**E. Elena Zaccheroni**

**Durata 6 ore**

**Incontri 1.**

**Contenuti**

Cenni sull'organizzazione dei servizi didattici e agli studenti.

Organizzazione dei servizi erogati dal Settore Unità Servizio Didattico: relazioni internazionali e mobilità; orientamento; tirocini.

Metodologia: lezioni frontali.

**MODULO 5. I servizi agli studenti disabili**

**Formatore F. Sara Beltrammi**

**Durata 8 ore**

**Incontri 2 (da 4 ore ciascuno)**

**Contenuti**

- Deficit ed handicap; i servizi per gli studenti con bisogni speciali all'Università di Bologna.
- Differenza fra deficit ed handicap.

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

- Diversi tipi di deficit (cecità, sordità, dislessia, con bisogni speciali motoria, disagio psichico).
- Riduzione degli handicap.
- Buone prassi nella relazione di aiuto; la comunicazione e l'accompagnamento, la maggiore autonomia possibile, il progetto di vita.
- Servizi per gli studenti con bisogni speciali; modalità organizzative del percorso universitario.

Metodologia: lezioni frontali.

**MODULO 6. Informatica e politiche di sicurezza.**

**Formatori G. Filippo Turchini**

**H. Nicola Ghinassi**

**Parte I. Navigazione Internet e responsabilità previste dalle normative nazionali e di Ateneo**

**Durata 5 ore**

**Incontri1**

**Contenuti**

- Gestione degli utenti.
- Rete cablata e rete wireless.
- Antivirus.
- Servizi di Campus e servizi d'Ateneo.
- Regolamenti d'Accesso alla rete d'Ateneo.
- Navigazione su Internet lecita e illegale.
- Domande e risposte.
- Conclusioni.

**Parte II. Office Automation**

**Durata 8 ore**

**Incontri2 (da 4 ore ciascuno)**

**Contenuti**

- Fondamenti di Word.
- Fondamenti di Excel.
- Domande e risposte.
- Conclusioni.

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

**Formatori I. Gloria Zauli**

**L. Rita Patregnani**

**Durata 4 ore**

**Incontri1.**

**Contenuti**

- Struttura e compiti del Servizio Bibliotecario di Ateneo.
- Servizi e organizzazione delle biblioteche universitarie.
- Portale delle biblioteche.
- Cataloghi, libri e riviste, periodici elettronici.
- Banche dati.
- Alma Digital Library

Metodologia: lezioni frontali con esercitazione finale.

**MODULO 8. La ricerca del lavoro.**

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

**Formatori** M. Monica Freda

**Durata** 4 ore

**Incontri** 1

**Contenuti**

- Redazione del curriculum vitae e della lettera di presentazione.
- Il colloquio di selezione.
- Il personal branding.
- La ricerca attiva del lavoro.

Metodologia: lezioni frontali.

**MODULO** 9. Inserimento e servizio nelle organizzazioni complesse

**Formatori** N. Nicola Drudi

**Durata** 8 ore

**Incontri** 2

**Contenuti**

- Modelli organizzativi
- Ruoli e operatività nelle organizzazioni complesse
- Ruolo dell'operatore del servizio civile

Metodologia: lezioni frontali.

**MODULO** 11. La comunicazione nelle organizzazioni complesse

**Formatori** N. Nicola Drudi

O. Claudia Cardella

**Durata** 8 ore

**Incontri** 2

**Contenuti**

- Elementi di teoria della comunicazione
- Etica della comunicazione in servizio

Metodologia: lezioni frontali.

## **FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI**

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

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori

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

-Laurea in Geologia

-Abilitazione alla professione di Geologo;

-Manager dell'emergenza;

-Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

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

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

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

## **MODULO A**

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

DURATA: 6 ore

### Contenuti:

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

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

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

- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)
- fattori di rischio

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**



- sostanze pericolose
- dispositivi di protezione
- segnaletica di sicurezza
- riferimenti comportamentali
- gestione delle emergenze

- Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

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

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

**MODULO B:**

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

DURATA: 2 ore

Contenuti:

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

Educazione e promozione culturale

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

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), *"in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita"*, con riferimento

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 8.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

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

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

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

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

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

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

**41) DURATA:**

La durata complessiva della formazione specifica è di 71 ore, con un piano formativo di 15 giornate per **63 ore** e 8 ore da svolgersi attraverso la FAD. Essa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica sarà erogata ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

## **ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE**

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

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**

### Formazione Generale

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

- Mod. S/MON

### Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

- momenti di “restituzione” verbale immediatamente successivi all’esperienza di formazione e follow-up con gli OLP

- note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN

Data, 7 novembre 2017

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

**Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 01/10/2018. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.**