

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA**

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=94822>

TITOLO DEL PROGETTO:

MI INFORMO, SCRIVO, COMUNICO: L'UNIVERSITA' PER LA COMUNITA' 2020

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
Area di intervento: Educazione e promozione dei diritti del cittadino
Codifica: E14

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

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

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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

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

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

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

Gli obiettivi sono:

- formare giovani dedicati all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività;
- acquisire competenze per reperire in autonomia informazioni e notizie, specie sul tempo libero, in modo da garantire costante aggiornamento nell'offerta del servizio;
- fare rete in una logica di maggiore efficacia nella diffusione delle informazioni disponibili e conseguentemente nella fruizione dei servizi;

- migliorare gli aspetti di inclusione degli studenti fuori sede rispetto alla comunità cittadina, attraverso la partecipazione e la condivisione.
 In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 9.1 gli operatori volontari in SCU saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

AZIONE	ATTIVITÀ	ATTIVITÀ VOLONTARI	RUOLO
Tutte le sedi			
1.1 Incontri e attività con docenti e studenti degli ultimi anni delle scuole superiori	1.1.1 Coinvolgimento dei Responsabili dell'orientamento: Comunicazione delle opportunità legate all'offerta didattica e ai servizi propri dell'insediamento universitario. In collaborazione con Fondazione Flaminia che mette a disposizione il proprio personale	Preparazione incontri con gli Istituti Superiori del Territorio	In autonomia e a supporto del personale di Fondazione Flaminia
	1.1.2 Progettazione condivisa delle attività con i referenti degli Istituti in collaborazione con Fondazione Flaminia	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Facilitatori
	1.1.3 formazione degli insegnanti sui temi dell'editoria accademica, della letteratura scientifica e sulla valutazione e l'uso delle risorse informative in rete ad accesso libero e della Documentazione di Fonte Pubblica (DFP).	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Facilitatori
	1.1.4 visite guidate, assistenza bibliografica per ricerche su letteratura scientifica, organizza incontri con le classi delle scuole secondarie superiori	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Peer educator
	1.1.5 percorsi formativi per classi accompagnate da docenti e si offre assistenza individuale nell'uso di banche dati e fonti informative in rete	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Assistenza ai laboratori
	1.1.6 percorso di introduzione a Wikipedia, come si crea e/o si modifica una voce dell'enciclopedia Wikipedia, come si utilizzano le fonti e quali sono gli strumenti adatti per la ricerca e la citazione bibliografica all'interno dell'enciclopedia in rete.	Partecipazione alla progettazione e condivisione delle attività	Assistenza ai laboratori
	1.2 Esperienze didattiche di Laboratorio aperte a	1.2.1 Calendarizzazione Esperienze di Laboratorio	Iniziano familiarizzando con l'ambiente del laboratorio e

studenti delle Superiori	1.2.2 I Laboratori ospitano gruppi di studenti delle superiori per esperienza didattica pratiche mirate: chimica, scienze ambientali, microchimica, microscopia.	approfondendo attraverso un ciclo di 16 ore di lezione frontale problematiche specifiche Presentano l'attività dei laboratori Semplice gestione delle attrezzature	
	1.2.3 Somministrazione Questionari di Gradimento	Distribuiscono, spiegano e ritirano i questionari	In autonomia
1.3 Lezioni magistrali e seminari rivolti alla cittadinanza	1.3.1 Definizione luoghi e realtà ospitanti	Partecipano alla definizione dei luoghi e realtà ospitanti	in autonomia e a supporto dei Coordinatori di Area e del personale di Fondazione Flaminia, AISG e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico
	1.3.2 Conduzione Eventi: Docenti e ricercatori presentano le attività didattiche e di ricerca svolte nella sede universitaria di Ravenna, in collaborazione con AISG, Fondazione Flaminia e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico.	Partecipano alla definizione del programma degli eventi Cura della logistica, dei materiali di promozione, in relazione alle attività dell'insediamento universitario ravennate nel territorio quali "Ravenna Ricerca" Presenza durante gli Eventi	In autonomia a supporto dei Coordinatori di Area e del personale di Fondazione Flaminia, AISG e Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico
	1.3.3 Redazione catalogo iniziative <i>a domanda</i> collaborazione con AISG e Fondazione Flaminia	Predispongono un catalogo da sottoporre agli Istituti scolastici del territorio	In autonomia a supporto dei Coordinatori di Area e del personale di Fondazione Flaminia, AISG
1.4 Open Day	1.4.1 Calendarizzazione giornate Open day	Partecipano alla calendarizzazione delle giornate	In autonomia a supporto del personale di Fondazione Flaminia, AISG
	1.4.2 Promozione giornate attraverso AISG e Fondazione Flaminia	Progettazione di semplici percorsi didattici che comprendano la visita e la valorizzazione delle strutture in cui operano.	In autonomia a supporto del personale di Fondazione Flaminia, AISG
	1.4.3 Apertura Strutture e Aule per visita guidata e partecipazione alle lezioni	Accompagnamento delle visite guidate. Assistenza a lezioni ed esercitazioni	Facilitatori A supporto dei Tecnici di Laboratorio e del Personale delle Biblioteche
1.5 Giornate di Visita	1.5.1 Calendarizzazione giornate	Partecipano alle riunioni di coordinamento	Osservatori
	1.5.2 Accoglienza ospiti	Sono di supporto alla campagna di comunicazione e promozione dell'offerta didattica del Campus universitario ravennate	In autonomia a supporto del personale di Fondazione Flaminia, AISG
	1.5.3 Attuazione Incontri con docenti e studenti dell'Ateneo.	(seguire l'invio e la distribuzione dei materiali attraverso i diversi canali distributivi)	Facilitatori A supporto dei Tecnici di Laboratorio e del Personale delle Biblioteche
1.6 Incontri di Orientamento	1.6.1 Costruzione calendario (da uno a tre giorni per mese)	Raccontano la propria esperienza durante gli incontri Costruzione calendario	
	1.6.2 Presentazione informazioni approfondite sugli obiettivi formativi, sulle aree disciplinari e sugli sbocchi professionali dei singoli corsi di studio		

	1.6.3 In base alle esigenze e all'interesse delle singole scuole (vedi 1.1.1 e 1.1.2) presentazioni di carattere generale oppure presentazioni relative a specifici corsi di studi che mettono a disposizione il materiale informativo/didattico e multimediale da distribuire negli incontri		
2.1 Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni	2.1.1 In collaborazione con la Fondazione Flaminia si definiscono i contenuti di massima e il calendario degli incontri	Definizione dei contenuti di massima e il calendario degli incontri	A supporto del personale delle Biblioteche
	2.1.2 Realizzazione di strumenti di presentazione cartacei e in ppt	Progettano e realizzano materiale informativo Supportano la distribuzione	In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche
	2.1.3 Partecipazione incontri di orientamento e presentazioni dei servizi	Distribuzione e presentazione del materiale informativo	In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche
2.2 Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con le Associazioni studentesche o enti e associazioni esterne	2.2.1 Incontri settore biblioteca centrale - enti locali - Unibo per definire le linee guida per quanto di competenza	Collaborano alla realizzazione di materiale informativo	In autonomia a supporto del personale delle biblioteche
	2.2.2 Calendarizzazione eventi per le biblioteche	Calendarizzazione eventi per le biblioteche	
	2.2.3 Contatti con sponsor e enti locali	Contattano gli ospiti e enti locali	A supporto del personale delle Biblioteche
2.3 Monitoraggio e valutazione di spazi, servizi e comunicazione delle biblioteche con gli occhi dell'utente straniero e rilevamento delle criticità in funzione di una inclusione sociale e internazionale	2.2.4 Individuazione e selezione dei relatori in base al tema proposto	Definizione dei contenuti di massima e il calendario degli incontri	In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche
	2.2.5 Partecipazione e supervisione agli eventi	Distribuiscono materiali informativi, Collaborano con l'utenza nello svolgimento di eventuali esercitazioni	
2.3.1 Esame segnalazioni utenti	2.3.1 Esame segnalazioni utenti	Raccolgono le segnalazioni degli utenti	In autonomia a supporto del Personale delle Biblioteche
	2.3.2 Predisposizione e aggiornamento check list di verifiche periodiche	Compilano le check list periodiche	
	2.3.3 Predisposizione monitoraggio ed esame degli esiti	Svolgono il monitoraggio delle segnalazioni e raccolgono i dati ai fini di una valutazione finale	
	2.3.4 Stesura relazione finale e segnalazioni uffici competenti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti	
Sedi: CAMPUS DI RAVENNA DIPARTIMENTO, UNIBO CAMPUS DI RAVENNA, BIBLIOTECA CENTRALE DI CAMPUS, PALAZZO CORRADINI, SCIENZE AMBIENTALI			
2.4 Aprire alla città (cittadini, scuole, associazioni) i laboratori presenti nelle sedi universitarie per comunicarne l'attività	2.4.1 Collaborazione scientifica in collaborazione con AISG e Fondazione Flaminia alla stesura di brochures pubblicitarie degli eventi	Contattano le scuole superiori del territorio anche attraverso la Fondazione Flaminia	In autonomia a supporto del personale di Fondazione Flaminia, AISG

tecnica e scientifica	2.4.2 Conduzione attività di laboratorio e eventuali esperimenti da proporre a gruppi ristretti di studenti	/	Nessun ruolo
	2.4.3 Laboratori specifici per le scuole superiori: <i>Il restauro della musica dal disco antico al moderno mp3; Il fenomeno del riuso dei manoscritti in pergamena con particolare riguardo a quelli ebraici; La digitalizzazione della fotografia; Dal manoscritto al web: strumenti e strutture della trasmissione del sapere; Come svelare un falso di autore: metodologie diagnostiche al servizio dell'arte (con uso di strumentazione). La cultura materiale. Introduzione alla vita quotidiana nel mondo antico: la ceramica comune e da cucina.</i>	Preparano brochure pubblicitarie Presenziano agli eventi e assistono gli studenti superiori durante le attività laboratoriali proposte	Facilitatori a supporto dei tecnici di Laboratorio
	2.4.4 Rapporto con le Istituzioni per organizzazione Lezioni magistrali	Contattano le istituzioni per l'organizzazione dell'evento	A supporto del personale universitario
	2.4.5 Invito di personale anche esterno a parlare dei risultati scientifici raggiunti	Accolgono i partecipanti e presenziano in occasione della giornata di studi	Facilitatori a supporto dei Relatori
	2.4.6 Preparazione di semplici esperimenti	Partecipano alla preparazione di semplici esperimenti	Facilitatori a supporto dei tecnici di Laboratorio
	2.4.7 Accoglienza visitatori per le visite ai laboratori	Accolgono e accompagnano i visitatori illustrando gli allestimenti	
2.5 Lezioni e laboratori proposti nelle scuole superiori e nelle associazioni culturali	2.5.1 Collaborazione scientifica con Fondazione Flaminia alla stesura dei PowerPoint e delle schede di lavoro	Prendono contatti con le scuole superiori	In autonomia a supporto del Coordinatore di Area e del personale di Fondazione Flaminia, AISG
	2.5.2 Preparazione e conduzione di attività (vedi 1.1.1 e 1.1.2) che preparino gli studenti a comprendere ciò che effettivamente avviene in laboratorio e in che misura questo può assumere un ruolo di tutela dei beni culturali del Paese	Preparano il materiale da presentare durante gli incontri, in particolare PowerPoint, schede di lavoro e audio/video Assistono gli studenti superiori durante le attività pre-laboratoriali proposte	Facilitatori a supporto dei tecnici di Laboratorio
	2.5.3 Calendarizzazione eventi presso le associazioni culturali attraverso i contatti di AISG, Fondazione	Preparano gli inviti	In autonomia a supporto del Coordinatore di Area e del personale di Fondazione Flaminia, AISG

	Flaminia		
	2.5.4 Preparazione del materiale illustrativo a carattere scientifico da utilizzare durante gli eventi con le associazioni culturali	Preparano materiale del materiale illustrativo e dei PowerPoint. Presenza e accoglienza in occasione dell'evento	Facilitatori a supporto dei tecnici di Laboratorio
2.6 Comunicazione in favore di una utenza non legata fisicamente al territorio verso le realtà della ricerca	2.6.1 Attenzione costante alla dimensione pubblica - attraverso il web - dell'attività di laboratorio: preparazione e valutazione del materiale da inserire nelle pagine web	Inseriscono dati aggiornati	In autonomia a supporto del Coordinatore dell'Area dei laboratori, dei tecnici di laboratorio e del personale di AISG
	2.6.2 Progettazione di pagine web di presentazione dei Laboratori per i non addetti ai lavori	Progettano le pagine web	
	2.6.3 Inserimento pagine web dedicate	Progettano le pagine web Preparano filmati in formato web	
	2.6.4 Messa a punto di pagine del portale per migliorare la visibilità delle attività di ricerca e didattiche svolte nelle Strutture di Campus	Approfondimento delle varie attività didattiche e delle attività di ricerca svolte in tutte le strutture di Campus. Visita ai laboratori per valutarne strumentazione.	In autonomia ed anche in collaborazione con i volontari che prestano servizio nei vari laboratori.
	2.6.5 Realizzazione delle pagine wikipedia dei Fondi di persona della Biblioteca del Campus	Supporto alla predisposizione proposta di contenuti per pagine dei fondi di persona	Aiuto redattore
	2.6.6 Implementazione del programma Digitoc's con scansione di indici e sommari dei volumi di docenti e ricercatori	Effettuare scansioni e ocr	In autonomia e a supporto del personale della Biblioteca centrale di Campus
Sede UNIBO CAMPUS DI RAVENNA			
3.1 Accoglienza delle matricole e il sostegno alle attività di orientamento agli studenti in ingresso	3.1.1 Pianificazione delle giornate relative all'orientamento "Scegli Ravenna per il tuo futuro"; gli open day; Almafest, contatti per la realizzazione delle giornate	Partecipa all'ideazione degli eventi e agli eventi di promozione dell'offerta formativa	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.1.2 Predisposizione del materiale informativo erogato dall'URP alle potenziali matricole	Partecipa alla realizzazione del materiale informativo	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.1.3 Apertura sportello URP	Presidio degli sportelli informativi	
3.2 Supporto agli studenti iscritti che desiderano rivedere il proprio	3.2.1 Riunioni per piano di organizzazione per le giornate di welcome day	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni

percorso di studi, intraprendere un periodo di studio all'estero e/o vogliono capire come proseguire gli studi dopo la triennale	per studenti erasmus o studenti internazionali	le sale e il materiale necessario all'accoglienza	Internazionali
	3.2.2 Somministrazione questionari di soddisfazione per studenti internazionali ed in Erasmus	Distribuisce e raccoglie i questionari	
	3.2.3 Elaborazione dati emersi	Raccoglie i dati nelle griglie prestabilite, redige piccoli report	
3.3 Supporto ai laureandi e laureati che progettano il loro futuro lavorativo/formativo attraverso diverse modalità: laboratori di orientamento al lavoro (Curriculum Vitae, colloquio di lavoro, organizzazione efficace per la ricerca del lavoro, l'autoimprenditorialità), servizi di Job Placement e incontri con le aziende come l'iniziativa Lavoro Cerca Università alla sua terza edizione	3.3.1 Pianificazione di seminari dedicati alla ricerca attiva del lavoro (curriculum vitae; colloquio; autoimprenditorialità) in collaborazione con il Servizio Orientamento al Lavoro, al Servizio Placement d'Ateneo, Aster, Romagna Tech e Educazione all'Europa	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario per le giornate	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali
	3.3.2 Giornata/e organizzate grazie alla collaborazione con FEEM (Fondazione Eni Enrico Mattei), Comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e Fondazione Flaminia, per favorire incontro tra laureandi/laureati ed Aziende finalizzati a far conoscere le aziende (organigrammi aziendale, i ruoli professionali e modalità di reclutamento), creare contatti concreti ed attivare tirocini formativi. Recruiting Day – Lavoro Cerca Università, attivazione, da parte di ogni azienda partecipante, di un tirocinio formativo retribuito per sei mesi	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario per le giornate	In autonomia ed in supporto all'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali
	3.3.3 Mantenimento dei contatti con le associazioni imprenditoriali e commerciali del territorio	Aggiornamento banche dati relative alle diverse aziende presenti sul territorio	
	3.3.4 Esperienze di mobilità, finanziate all'interno del programma Erasmus Plus, per neo-laureati per la professionalizzazione dei	Partecipa alle riunioni informative, predispone materiale promozionale	A supporto dell'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali, Educazione all'Europa e Fondazione Flaminia

	profili lavorativi dei partecipanti relativamente al percorso di studio e/o ricerca. Il progetto è realizzabile grazie ad Educazione all'Europa e Fondazione Flaminia		
Sede: CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO			
3.4 Supporto a studenti potenzialmente svantaggiati durante l'intero percorso formativo	3.4.1 Supporto nella gestione e nell'utilizzo della attrezzatura tecnica di ausilio agli studenti diversamente abili.	Supportano l'accesso alle postazioni informatiche degli studenti disabili, assistono gli stessi per l'utilizzo di ausili tecnologici forniti dal Settore.	A supporto del Settore Servizio Informatico
	3.4.2 Valutazione delle norme tecniche minime e dei sussidi didattici specifici necessari in un'aula didattica per facilitare l'apprendimento agli studenti diversamente abili.	Analisi dello stato dell'arte delle soluzioni tecnologiche ad uso didattico che si utilizzano per studenti con disabilità	A supporto del Settore Servizio Informatico ed in autonomia
	3.4.3 Supporto agli studenti nei laboratori informatici per le attività legate alla ricerca di materiale bibliografico e all'uso di banche dati.	Funzione di presidio "attiva" dei laboratori.	In autonomia
Tutte le sedi			
4.1 Attività formative dedicate all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	4.1.1 Programmazione dei temi e delle attività da svolgere all'Informagiovani del Comune di Ravenna per un periodo di 2 settimane	Svolge per un periodo di 2 settimane le attività all'interno dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	In autonomia e a supporto del Coordinatore di Area e del Comune di Ravenna
	4.1.2 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi Incontri di formazione sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni	Partecipa agli incontri realizzati sulla comunicazione interpersonale	In autonomia e come facilitatori dei relatori
4.2 Ampliare l'accettazione della diversità – culturale, fisica, psichica, relazionale – rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane	4.2.1 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci anche nei confronti di studenti fuori sede, attraverso la partecipazione e la condivisione	Partecipa agli incontri realizzati dal Campus	In autonomia e come facilitatori dei relatori
	4.2.2 Programmazione degli incontri diretti allo scambio di esperienze culturali vissute nell'ambito della comunità, individuazione dei relatori in collaborazione con l'area dedicata agli studenti Internazionali del Campus	Partecipa agli incontri sullo scambio di esperienze al fine di promuovere il confronto tra le comunità di diversa nazionalità predisposti dal Campus sui temi dell'intercultura	In autonomia e come facilitatori dei relatori

	4.2.3 Promozione e supporto al servizio per studenti con DSA e disabilità visive, con assistenza all'utilizzo dell'apposita postazione informatica per garantire l'accesso alle collezioni di materiale bibliografico per la didattica e la ricerca	Promuove il servizio e supporta gli utenti nell'utilizzo delle attrezzature informatiche	Peer educator
4.3 Organizzazione contenuti ed erogazione degli interventi formativi e incontri per favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro	4.3.1 Programmazione degli interventi formativi e incontri, in collaborazione con Fondazione Flaminia, Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)	Partecipa agli incontri formativi in collaborazione con Educazione all'Europa, Fondazione Flaminia, Comune, Fondazione Eni Enrico Mattei, Aster e Centuria	In autonomia e come facilitatori dei relatori
4.4 Comunicazione e alla promozione culturale	4.4.1 Supporto redazione piano di comunicazione	Funzione di supporto alla realizzazione delle attività descritte	In autonomia e a supporto del personale di Campus responsabile delle attività.
	4.4.2 Supporto redazione comunicati stampa		
	4.4.3 Consolidamento rapporti con mass media e partner istituzionali del territorio		
	4.4.4 Supporto gestione e monitoraggio strumenti di comunicazione interni		
Sede: LABORATORI DI SCIENZE AMBIENTALI SARTORI			
4.5 Supporto e sviluppo attività correlate al coordinamento, promozione e valorizzazione del corso internazionale WACOMA	4.5.1 Supporto al Corso di Laurea Magistrale Internazionale cofinanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del programma Erasmus Mundus Joint master Degree.	Partecipa alle attività rivolte agli studenti internazionali con particolare riferimento alla promozione, la raccolta di testimonianze ed esperienze dirette, la valorizzazione del progetto Erasmus Mundus, la comunicazione e la disseminazione dei risultati.	In autonomia e a supporto del personale tecnico amministrativo e docente del Corso.

SEDI DI SVOLGIMENTO:
<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=94822>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:
numero posti: 15 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:
Nell'ambito del progetto, in accordo con l'olp di riferimento, è possibile che sia richiesta all'operatore volontario flessibilità oraria e la disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 14/01/2019.
Usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto.
Possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato.
giorni di servizio settimanali ed orario

5 MonteOreAnnuale 1145

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

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

Servizio Civile Universale

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

Progetto prescelto

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

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

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

Laurea specialistica 10 punti

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

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

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

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

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

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

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

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

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

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

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

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

- Attestato specifico

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale sarà realizzata presso ARCI SERVIZIO CIVILE RAVENNA APS VIA G. RASPONI, 5 - 48121 RAVENNA

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà realizzata presso le seguenti sedi:

Palazzo Santa Croce – Via Guaccimanni 42 – Ravenna

Uffici centrali di Via Baccarini – Via Baccarini 27 – Ravenna

Settore servizio informatico – Via Oberdan 1 – Ravenna

Biblioteca del Campus – sede di Scienze ambientali – Via dell'Agricoltura 5 – Ravenna

Biblioteca del Campus – sede di Palazzo Corradini – Via Mariani 5 – Ravenna

Centro Linguistico di Ateneo – sede di Ravenna – Via Oberdan 1 – Ravenna

Dipartimento Beni culturali – Vicolo degli Ariani 1 – Ravenna

Unità organizzativa di sede di Ravenna del Dipartimento di Storia Culture Civiltà – Via S. Vitale 28 - Ravenna

La durata complessiva della formazione specifica è di 90 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.
La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica- in virtù dell'ampia articolazione dei contenuti - relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari: il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, 30% delle ore entro e non oltre il terzultimo mese dall'avvio del progetto stesso.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

UNIBO: VIVERE L'UNIVERSITA' IN EMILIA ROMAGNA

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 4

Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

G) Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ voce 23

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità

voce 23.2

→Tipologia di minore opportunità

voce 23.3

Difficoltà economiche

Bassa scolarizzazione

Disabilità (specificare il tipo di disabilità?)

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata

voce 23.4

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità

voce 9.3

→Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

voce 23.7

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio

voce 25.1

→Ore dedicate

voce 25.2

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

voce 25.3

→Attività di tutoraggio

voce 25.4

voce 25.5 (opzionale)

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO IN UN PAESE UE O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

voce 24

→Paese U.E.

voce 24.1

→Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. oppure articolazione oraria del servizio per i progetti in territorio transfrontaliero

voce 24.2

→Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi nel Paese U.E.

voce 24.3

→Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio nel Paese U.E. oppure modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio giornaliero per i progetti in territorio transfrontaliero

voce 24.6