



Allegato A1 (ITALIA)

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=99555>

TITOLO DEL PROGETTO:

Cresce la Comunità insieme all'Università

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: E16

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

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

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*. Per rispondere a tale intento, gli operatori volontari saranno coinvolti in una formazione mirata a fornire loro la conoscenza della rete dei servizi esistenti sul territorio comunale rivolti ai giovani, nonché la mappa di orientamento su eventi, iniziative, associazionismo e tempo libero dedicati in modo particolare agli studenti universitari.

AZIONE	ATTIVITÀ	ATTIVITÀ VOLONTARI
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	Gli operatori volontari si occuperanno, in autonomia e a supporto del personale di Fondazione Flaminia, della preparazione degli incontri con gli Istituti Superiori del Territorio

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

		con il personale di Fondazione Flaminia
1.4 Open Day	1.4.1 Calendarizzazione giornate Open day	Gli operatori Volontari partecipano alla calendarizzazione delle giornate coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
	1.4.2 Promozione giornate attraverso Fondazione Flaminia	Gli operatori volontari progettano semplici percorsi didattici che comprendano la visita e la valorizzazione delle strutture in cui operano coordinandosi con il personale di Fondazione Flaminia
	1.4.3 Apertura Strutture e Aule per visita guidata e partecipazione alle lezioni	Gli operatori volontari accompagnano gli studenti nelle visite guidate al Campus Gli operatori volontari supportano gli studenti durante le lezioni coordinandosi con i tecnici dei laboratori e con il personale delle biblioteche.
1.5 Giornate di Visita	1.5.1 Calendarizzazione giornate	Gli Operatori volontari partecipano alle riunioni di coordinamento di Fondazione Flaminia , dei referenti dei laboratori e delle biblioteche e li supportano nelle attività programmate. Sono di supporto e facilitano la campagna di comunicazione e promozione dell'offerta didattica del Campus universitario ravennate (seguire l'invio e la distribuzione dei materiali attraverso i diversi canali distributivi) Raccontano la propria esperienza durante gli incontri Costruiscono il calendario degli incontri
	1.5.2 Accoglienza ospiti	
	1.5.3 Attuazione Incontri con docenti e studenti dell'Ateneo.	
1.6 Incontri di Orientamento	1.6.1 Costruzione calendario (da uno a tre giorni per mese)	Gli operatori volontari definiscono, coordinandosi con il personale delle biblioteche, i contenuti di massima per dare un'informazione efficace sui servizi delle biblioteche e definiscono il calendario degli incontri.
	1.6.2 Presentazione informazioni approfondite sugli obiettivi formativi, sulle aree disciplinari e sugli sbocchi professionali dei singoli corsi di studio	
	1.6.3 In base alle esigenze e all'interesse delle singole scuole (vedi 1.1.1 e 1.1.2) presentazioni di carattere generale oppure presentazioni relative a specifici corsi di studi che mettono a disposizione il materiale informativo/didattico e multimediale da distribuire negli incontri	
2.1 Incontri di orientamento per studenti universitari finalizzati a diffondere la conoscenza delle biblioteche e dei loro servizi, anche in collaborazione con enti esterni	2.1.1 In collaborazione con la Fondazione Flaminia si definiscono i contenuti di massima e il calendario degli incontri	Gli operatori volontari progettano e realizzano materiale informativo cartaceo e in ppt collaborando attivamente con il personale delle biblioteche, lo distribuiscono e lo presentano agli incontri programmati con gli studenti.
	2.1.2 Realizzazione di strumenti di presentazione cartacei e in ppt	Gli operatori volontari partecipano agli incontri di orientamento diffondendo ed illustrando i materiali predisposti per dare tutte le informazioni agli studenti.
	2.1.3 Partecipazione incontri di orientamento e presentazioni dei servizi	Gli operatori volontari in accordo con il personale delle biblioteche calendarizzano gli eventi aperti alla cittadinanza per le biblioteche.
2.2 Iniziative di promozione aperte alla cittadinanza, anche in collaborazione con le Associazioni	2.2.1 Incontri settore biblioteca centrale - enti locali - Unibo per definire le linee guida per quanto di competenza	

studentesche o enti e associazioni esterne	2.2.2 Calendarizzazione eventi per le biblioteche	Gli operatori volontari in accordo con il personale delle biblioteche contattano gli ospiti e gli enti locali coinvolti negli eventi
	2.2.3 Contatti con sponsor e enti locali	Gli operatori volontari collaborano con il personale delle biblioteche per la definizione dei contenuti degli incontri e il calendario degli stessi.
	2.2.4 Individuazione e selezione dei relatori in base al tema proposto	Distribuiscono materiali informativi, Collaborano con l'utenza nello svolgimento di eventuali esercitazioni
	2.2.5 Partecipazione e supervisione agli eventi	Raccolgono le segnalazioni degli utenti
2.3 Monitoraggio e valutazione di spazi, servizi e comunicazione delle biblioteche con gli occhi dell'utente straniero e rilevamento delle criticità in funzione di una inclusione sociale e internazionale	2.3.1 Esame segnalazioni utenti	Compilano le check list periodiche
	2.3.2 Predisposizione e aggiornamento check list di verifiche periodiche	Svolgono il monitoraggio delle segnalazioni e raccolgono i dati ai fini di una valutazione finale
	2.3.3 Predisposizione monitoraggio ed esame degli esiti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti
	2.3.4 Stesura relazione finale e segnalazioni uffici competenti	Predispongono la relazione finale e segnalano agli uffici competenti
2.4 Aprire alla città (cittadini, scuole, associazioni) i laboratori presenti nelle sedi universitarie per comunicarne l'attività tecnica e scientifica	2.4.1 Collaborazione scientifica in collaborazione con Fondazione Flaminia alla stesura di brochures pubblicitarie degli eventi	Nessun ruolo
	2.4.2 Conduzione attività di laboratorio e eventuali esperimenti da proporre a gruppi ristretti di studenti	Gli operatori volontari, con gli operatori di Fondazione Flaminia preparano brochure pubblicitarie; presenziano agli eventi e assistono gli studenti superiori durante le attività laboratoriali proposte
	2.4.3 Laboratori specifici per le scuole superiori: <i>Il restauro della musica dal disco antico al moderno mp3; Il fenomeno del riuso dei manoscritti in pergamena con particolare riguardo a quelli ebraici; La digitalizzazione della fotografia; Dal manoscritto al web: strumenti e strutture della trasmissione del sapere; Come svelare un falso di autore: metodologie diagnostiche al servizio dell'arte (con uso di strumentazione). La cultura materiale. Introduzione alla vita quotidiana nel mondo antico: la ceramica comune e da cucina.</i>	Gli operatori volontari con i tecnici di laboratorio contattano le istituzioni per l'organizzazione dell'evento
	2.4.4 Rapporto con le Istituzioni per organizzazione Lezioni magistrali	Accolgono i partecipanti e presenziano in occasione della giornata di studi
	2.4.5 Invito di personale anche esterno a parlare dei risultati scientifici raggiunti	Partecipano alla preparazione di semplici esperimenti
	2.4.6 Preparazione di semplici esperimenti	Accolgono e accompagnano i visitatori illustrando gli allestimenti
	2.4.7 Accoglienza visitatori per le visite ai laboratori	Prendono contatti con le scuole superiori

2.5 Lezioni e laboratori proposti nelle scuole superiori e nelle associazioni culturali	2.5.1 Collaborazione scientifica con Fondazione Flaminia alla stesura dei PowerPoint e delle schede di lavoro	Gli operatori volontari in collaborazione con Fondazione Flaminia preparano il materiale da presentare durante gli incontri, in particolare PowerPoint, schede di lavoro e audio/video Assistono gli studenti superiori durante le attività pre-laboratoriali proposte
	2.5.2 Preparazione e conduzione di attività (vedi 1.1.1 e 1.1.2) che preparino gli studenti a comprendere ciò che effettivamente avviene in laboratorio e in che misura questo può assumere un ruolo di tutela dei beni culturali del Paese	Preparano gli inviti
	2.5.3 Calendarizzazione eventi presso le associazioni culturali attraverso i contatti di Fondazione Flaminia	Preparano materiale del materiale illustrativo e dei PowerPoint. Presenza e accoglienza in occasione dell'evento
	2.5.4 Preparazione del materiale illustrativo a carattere scientifico da utilizzare durante gli eventi con le associazioni culturali	Inseriscono dati aggiornati
2.6 Comunicazione in favore di una utenza non legata fisicamente al territorio verso le realtà della ricerca	2.6.1 Attenzione costante alla dimensione pubblica - attraverso il web - dell'attività di laboratorio: preparazione e valutazione del materiale da inserire nelle pagine web	Gli operatori volontari, con i coordinatori dell'area laboratori ed i tecnici di laboratorio progettano le pagine web.
	2.6.2 Progettazione di pagine web di presentazione dei Laboratori per i non addetti ai lavori	Progettano le pagine web Preparano filmati in formato web
	2.6.3 Inserimento pagine web dedicate	Approfondimento delle varie attività didattiche e delle attività di ricerca svolte in tutte le strutture di Campus. Visita ai laboratori per valutarne strumentazione.
	2.6.4 Messa a punto di pagine del portale per migliorare la visibilità delle attività di ricerca e didattiche svolte nelle Strutture di Campus	Supporto alla predisposizione proposta di contenuti per pagine dei fondi di persona
	2.6.5 Realizzazione delle pagine wikipedia dei Fondi di persona della Biblioteca del Campus	Effettuano scansioni e ocr con il personale dei laboratori
	2.6.6 Implementazione del programma Digitoc's con scansione di indici e sommari dei volumi di docenti e ricercatori	Effettuano scansioni e ocr con il personale delle biblioteche
3.1 Accoglienza delle matricole e il sostegno alle attività di orientamento agli studenti in ingresso	3.1.1 Pianificazione delle giornate relative all'orientamento "Scegli Ravenna per il tuo futuro"; gli open day; Almafest, contatti per la realizzazione delle giornate	Partecipano alla realizzazione del materiale informativo in collaborazione con l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.1.2 Predisposizione del materiale informativo erogato dall'URP alle potenziali matricole	Presidiano gli sportelli informativi supportando l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.1.3 Apertura sportello URP	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario all'accoglienza

3.2 Supporto agli studenti iscritti che desiderano rivedere il proprio percorso di studi, intraprendere un periodo di studio all'estero e/o vogliono capire come proseguire gli studi dopo la triennale	3.2.1 Riunioni per piano di organizzazione per le giornate di welcome day per studenti erasmus o studenti internazionali	Distribuisce e raccoglie i questionari in collaborazione con l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.2.2 Somministrazione questionari di soddisfazione per studenti internazionali ed in Erasmus	Raccoglie i dati nelle griglie prestabilite, redige piccoli report con la supervisione dell'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali e Ufficio Relazioni con il Pubblico
	3.2.3 Elaborazione dati emersi	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario per le giornate dedicate all'orientamento
3.3 Supporto ai laureandi e laureati che progettano il loro futuro lavorativo/formativo attraverso diverse modalità: laboratori di orientamento al lavoro (Curriculum Vitae, colloquio di lavoro, organizzazione efficace per la ricerca del lavoro, l'autoimprenditorialità), servizi di Job Placement e incontri con le aziende come l'iniziativa Lavoro Cerca Università alla sua terza edizione	3.3.1 Pianificazione di seminari dedicati alla ricerca attiva del lavoro (curriculum vitae; colloquio; autoimprenditorialità) in collaborazione con il Servizio Orientamento al Lavoro, al Servizio Placement d'Ateneo, Aster, Romagna Tech e Educazione all'Europa	Partecipa alle riunioni per l'organizzazione, predispone gli inviti, prende contatti per le sale e il materiale necessario per le giornate dedicate all'orientamento collaborando con l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali
	3.3.2 Giornata/e organizzate grazie alla collaborazione con FEEM (Fondazione Eni Enrico Mattei), Comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e Fondazione Flaminia, per favorire incontro tra laureandi/laureati ed Aziende finalizzati a far conoscere le aziende (organigrammi aziendale, i ruoli professionali e modalità di reclutamento), creare contatti concreti ed attivare tirocini formativi. Recruiting Day – Lavoro Cerca Università, attivazione, da parte di ogni azienda partecipante, di un tirocinio formativo retribuito per sei mesi	In collaborazione con l'Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni Internazionali, aggiorna banche dati relative alle diverse aziende presenti sul territorio.
	3.3.3 Mantenimento dei contatti con le associazioni imprenditoriali e commerciali del territorio	Partecipa alle riunioni informative, predispone materiale promozionale
	3.3.4 Esperienze di mobilità, finanziate all'interno del programma Erasmus Plus, per neo-laureati per la professionalizzazione dei profili lavorativi dei partecipanti relativamente al percorso di studio e/o ricerca. Il progetto è realizzabile grazie ad Educazione all'Europa e Fondazione Flaminia	Partecipa alle riunioni informative, predispone materiale promozionale

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.	Analisi dello stato dell'arte delle soluzioni tecnologiche ad uso didattico che si utilizzano per studenti con disabilità
	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.	Gli operatori volontari hanno una funzione di presidio "attiva" dei laboratori dove in collaborazione con il personale dei servizi informatici, valutano le dotazioni tecniche minime per effettuare una didattica adeguata all'apprendimento degli studenti diversamente abili
	3.4.3 Supporto agli studenti nei laboratori informatici per le attività legate alla ricerca di materiale bibliografico e all'uso di banche dati.	Gli operatori volontari supportano gli studenti diversamente abili nelle attività di ricerca di materiale bibliografico e nell'uso delle banche dati acquisendo una funzione di presidio "attiva" dei laboratori.
4.1 Attività formative dedicate all'orientamento e alla divulgazione di servizi e attività dell'Informagiovani del Comune di Ravenna	4.1.1 Programmazione dei temi e delle attività da svolgere all'Informagiovani del Comune di Ravenna per un periodo di 2 settimane	Partecipano agli incontri realizzati sulla comunicazione interpersonale
	4.1.2 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi Incontri di formazione sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni	Partecipano agli incontri realizzati dal Campus sulla comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni
4.2 Ampliare l'accettazione della diversità – culturale, fisica, psichica, relazionale – rimuovendo ostacoli culturali all'accoglienza ed alla disponibilità umane	4.2.1 Programmazione dei contenuti negli interventi formativi per favorire abilità comunicative e relazioni efficaci anche nei confronti di studenti fuori sede, attraverso la partecipazione e la condivisione	Partecipano agli incontri sullo scambio di esperienze al fine di promuovere il confronto tra le comunità di diversa nazionalità predisposti dal Campus sui temi dell'intercultura
	4.2.2 Programmazione degli incontri diretti allo scambio di esperienze culturali vissute nell'ambito della comunità, individuazione dei relatori in collaborazione con l'area dedicata agli studenti Internazionali del Campus	Promuovono il servizio e supporta gli utenti nell'utilizzo delle attrezzature informatiche
	4.2.3 Promozione e supporto al servizio per studenti con DSA e disabilità visive, con assistenza all'utilizzo dell'apposita postazione informatica per garantire l'accesso alle collezioni di materiale bibliografico per la didattica e la ricerca	Partecipano agli incontri formativi in collaborazione con Educazione all'Europa, Fondazione Flaminia, Comune, Fondazione Eni Enrico Mattei, Aster e Centuria al fine di divenire a loro volta Peer educator per i loro coetanei
4.3 Organizzazione contenuti ed erogazione degli interventi formativi e incontri per favorire il consolidamento e lo sviluppo delle abilità trasversali, utili alla coesione sociale e all'inserimento nel lavoro	4.3.1 Programmazione degli interventi formativi e incontri, in collaborazione con Fondazione Flaminia, Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)	Gli operatori volontari svolgono una funzione di supporto alla realizzazione di interventi formativi ed incontri realizzati in collaborazione con Fondazione Flaminia Comune, Educazione all'Europa, Fondazione Eni Enrico Mattei (FEEM)
4.4 Comunicazione e alla promozione culturale	4.4.1 Supporto redazione piano di comunicazione	Gli operatori volontari supportano le attività di comunicazione delle attività di promozione culturale del Campus collaborando attivamente con il
	4.4.2 Supporto redazione comunicati stampa	

	4.4.3 Consolidamento rapporti con mass media e partner istituzionali del territorio	responsabile della comunicazione del Campus
	4.4.4 Supporto gestione e monitoraggio strumenti di comunicazione interni	
4.5 Supporto e sviluppo attività correlate al coordinamento, promozione dei corsi di laurea.	4.5.1 Supporto ai Corsi di Laurea Magistrale Internazionale e tutti gli altri corsi presenti	Gli operatori volontari in collaborazione con il personale tecnico ed amministrativo e i docenti promuovono i corsi di laurea, informano, gli studenti e gli aspiranti studenti, su come sono organizzati e quali sono i referenti per tutte le informazioni necessarie alla scelta.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99555>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 13 (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 Orario settimanale 25 ore:

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:

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno

14) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Attestato specifico

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi di realizzazione:

La formazione specifica sarà realizzata presso le seguenti sedi:

Palazzo Santa Croce – Via Guaccimanni 42 – Ravenna

Uffici centrali di Via Baccharini – Via Baccharini 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.

Durata:

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 2022

OBBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

D) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4).

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

25) Tutoraggio

X

25.1) Durata del periodo di tutoraggio (*)

3

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

25.2) *Ore dedicate al tutoraggio (*)*

- numero ore totali
di cui:

- numero ore collettive

- numero ore individuali

25.3) *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione*

Il percorso di tutoraggio intende fornire ai giovani volontari l'occasione per riflettere sull'esperienza svolta, sulle competenze maturate, di tipo tecnico professionale (saper fare) e trasversali (saper essere).

Le attività proposte sono finalizzate a fornire supporto ai volontari per individuare obiettivi professionali da perseguire al termine dell'esperienza di Servizio Civile, sia per l'accesso ad ulteriori percorsi formativi, sia per l'accesso al lavoro. Per favorire la fruizione dei percorsi e nell'incertezza rispetto al superamento dell'emergenza sanitaria, l'attività sarà svolta per il 50% del totale delle ore in modalità online sincrona. Qualora necessario, le sedi di accoglienza metteranno a disposizione degli operatori volontari gli strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

La prima fase dell'attività, costituita da azioni obbligatorie e opzionali pari a 17 ore complessive, verrà svolta in gruppo per permettere l'accesso a metodologie, strumenti e informazioni utili a delineare piste progettuali da parte dei volontari, valorizzando il confronto e la condivisione delle esperienze.

In seguito, verranno svolti colloqui individuali, per complessive 4 ore, finalizzati a definire la progettualità professionale di ogni volontario.

Il percorso di tutoraggio sarà svolto negli ultimi tre mesi di Servizio Civile.

I moduli 1, 2, 3, 4, della durata complessiva di 11 ore saranno svolti in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni. I moduli in presenza sono posti nella prima parte del percorso per favorire la condivisione tra i volontari e la costruzione della relazione con gli orientatori.

Il colloquio individuale (modulo 6), della durata di 4 ore, sarà erogato on-line in rapporto 1 a 1.

I moduli restanti, 5, 7, 8, della durata complessiva di 6 ore, saranno svolti in modalità online sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative.

25.4) *Attività obbligatorie*

Modulo 1

L'esperienza di volontariato: condivisione e analisi delle caratteristiche personali messe in gioco e delle competenze maturate

- Somministrazione di un questionario iniziale di autovalutazione
- Discussione in plenaria attraverso l'utilizzo di attivazioni utili ad a favorire la partecipazione dei volontari.

Durata: 2 ore – In presenza

Modulo 2

Piste progettuali per il futuro

- Costruire un progetto professionale: le domande fondamentali per orientarsi

- Strumenti per conoscere e interpretare le tendenze che caratterizzano il mercato del lavoro

Durata: 2 ore – In presenza

Modulo 3

Il Curriculum vitae e le lettere di presentazione

- Tecniche di redazione del CV per i diversi usi (ricerca del lavoro, iscrizione a corsi di formazione, concorsi e candidature internazionali, ecc..)
- Youthpass e Skills profile tool for Third Countries Nationals (per cittadini di paesi terzi)
- Le lettere di presentazione nell'era di internet

Durata: 3 Ore – In presenza

Modulo 4

Come affrontare positivamente i colloqui di lavoro e i processi di selezione

- I processi di selezione
- Le soft skill: perché sono importanti e cosa cercano i selezionatori
- Prepararsi ai colloqui di lavoro – simulazione di colloqui in aula
- Illustrazione delle principali forme contrattuali vigenti in Italia
- Differenze tra tirocini e contratti di lavoro

Durata: 4 ore – In presenza

Modulo 5

La ricerca del lavoro nell'era di internet

I canali di ricerca attiva del lavoro: annunci e autocandidature

- Portali e motori di ricerca di annunci di lavoro
- LinkedIn per la ricerca di lavoro
- Servizi pubblici di incontro tra domanda e offerta: **Centri per l'Impiego** Placement universitario.
- Servizi privati di incontro tra domanda e offerta: le agenzie per il lavoro (tipologie, indicazioni per gestire al meglio la relazione con i selezionatori)
- strumenti per individuare organizzazioni e imprese per l'invio di autocandidature: database istituzionali e per i diversi settori economici, database di imprese di associazioni di categoria

Durata: 2 ore – online

Modulo 6

Percorso di consulenza orientativa individuale

- **Ricostruzione della storia formativa e lavorativa del/della volontario/a**
- **Analisi le competenze acquisite ed esplorazione degli interessi professionali**
- **Definizione di ipotesi progettuali, alla luce dell'esperienza svolta, per arrivare ad identificare gli obiettivi professionali**
- **Definizione del piano d'azione per raggiungere gli obiettivi individuati, (strumenti di ricerca del lavoro più efficaci relativamente al progetto professionale individuato)**
- **Messa a punto degli strumenti di presentazione di sé: CV e lettere di presentazione coerenti con gli obiettivi individuati.**

Durata: 4 ore – online in rapporto 1 a 1 (colloqui individuali)

25.5) *Attività opzionali*

Modulo 7

La creazione d'impresa e l'innovazione in Emilia Romagna in collaborazione con Art-er

- L'ecosistema della ricerca industriale – i settori di punta dell'economia regionale
- La creazione d'impresa e le startup

Durata: 2 ore - online

Modulo 8

La ricerca del lavoro in Europa – in collaborazione con Europe Direct

- EURES Targeted Mobility Scheme
- Studio, formazione, tirocini e lavoro all'estero

Durata 2 ore – online

25.6) *Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato)*

ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli Studi superiori

Ente pubblico giuridicamente autonomo, istituito con legge regionale n. 15 del 27/07/2007 dalla Regione Emilia-Romagna per gestire servizi rivolti a studenti e neolaureati delle Università e degli Istituti dell'alta formazione artistica e musicale della regione, a studenti e neolaureati stranieri inseriti in programmi di mobilità internazionale e di ricerca, a ricercatori e professori provenienti da altre Università o istituti di ricerca italiani o stranieri. ER.GO è quindi l'ente che eroga servizi e benefici previsti dal Diritto allo Studio Universitario, tra i quali si annoverano anche azioni di Orientamento alle scelte formative e al lavoro.