

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

**ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

Università degli studi di Camerino – Scuola di Giurisprudenza

2) *Codice di accreditamento:*

NZ02246

3) *Albo e classe di iscrizione:*

MARCHE

3

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

Verso il futuro insieme alla Scuola di Giurisprudenza

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore E: Educazione e promozione culturale  
Area 11: Sportelli informa

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:*

**6. 1 Premessa**

Il progetto si realizza nel contesto territoriale della Regione Marche e nell'ambito dell'Università di Camerino presso la Scuola di Giurisprudenza, che ne costituisce il contesto settoriale.

Forte di una solida tradizione scientifica e culturale, l'Università di Camerino conta oggi 5 Scuole di Ateneo, di cui la Scuola di Giurisprudenza rappresenta la il nucleo più antico risalente al Medioevo, una Scuola di Dottorato e 5 Scuole di Specializzazione di cui 2 afferenti alla Scuola di Giurisprudenza (Scuola di Specializzazione in Diritto Civile e Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali). La Scuola di Giurisprudenza ha un'offerta didattica che comprende il corso di laurea in Scienze sociali per gli enti non profit e la cooperazione internazionale ed un corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, 1 master di I° livello e 1 master di II° livello, 2 PhD Courses in Legal and Social Sciences e un corso di perfezionamento. A seguito della Legge 240 del 30 dicembre 2010 di riforma del Sistema Universitario Nazionale la Scuola di Giurisprudenza ha operato un profondo rinnovamento della sua struttura, sia dal punto di vista organizzativo sia per

le attività di didattica e di ricerca in essa svolte, avendo cura di definire obiettivi e precise aree di intervento:

- Miglioramento della qualità oltre che mantenimento di un numero adeguato di studenti
- Realizzazione di un'efficiente rete di servizi per lo studente
- Misure che aiutino a ridurre il numero di fuori corso
- Inserimento nel mondo del lavoro
- Consolidamento dei rapporti con i laureati
- Potenziamento dell'investimento sul *post lauream*
- Incremento delle sinergie e degli scambi tra didattica e ricerca nonché tra i settori disciplinari.

## **6.2 Breve descrizione del contesto territoriale, dell'area di intervento con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori**

La Scuola di Giurisprudenza dell'Università di Camerino serve un pubblico di studenti non solo locale, ma proveniente anche da diverse regioni d'Italia, lavora a stretto contatto con docenti, gruppi di ricerca e professionisti dell'ambito giuridico a livello territoriale, nazionale ed internazionale. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali, fino alla fine di ottobre 2016 ha potuto contare su una struttura storica, di grandissimo pregio artistico e culturale quale il Palazzo Ducale: aule, sedi di rappresentanza, una prestigiosa biblioteca giuridica al proprio servizio, spazi per la ricreazione di studenti, docenti e visitatori. Il sisma dell'ottobre 2016 ha costretto l'intera Scuola a spostarsi all'esterno del centro storico per motivi di inagibilità dell'edificio, causando gravi disagi alle persone e a tutta l'attività didattica e di ricerca. Nella nuova sede, che è quella del Campus Universitario, le attività didattiche si svolgono in spazi molto ristretti ed è previsto anche il collegamento in streaming per permettere agli studenti di seguire le lezioni a distanza.

La riorganizzazione delle attività e dei servizi è stata molto complessa e, se da un lato si è lavorato per non far gravare in alcun modo su studenti e docenti questa nuova situazione, dall'altro si ritiene che diverse azioni correttive possono essere approntate per migliorare la fruizione degli spazi disponibili da parte di tutti gli utenti, per facilitare l'approccio della popolazione studentesca alla Scuola, ormai presente in un nuovo contesto e per accompagnare nel miglior modo possibile la carriera degli studenti verso il completamento del percorso formativo nel modo più favorevole possibile.

### **Indicatori:**

1. Fruizione delle aule in presenza rispetto alla popolazione di riferimento
2. Fruizione delle aule virtuali rispetto alla popolazione di riferimento
3. Interventi di prima accoglienza e assistenza alle matricole
4. Incontri per la definizione dei piani di studio
5. Transazioni al front-office e quick reference
6. Presenza di materiale informativo efficace
7. Servizi offerti via web attraverso il sito della Scuola

## **6.4 Destinatari del progetto**

L'Università di Camerino sarà beneficiaria nel suo complesso della realizzazione degli obiettivi del progetto (studenti, docenti, personale). In particolare, l'utenza istituzionale della Scuola di Giurisprudenza è così articolata:

### **Dati sulla popolazione di riferimento della Scuola di Giurisprudenza**

Studenti iscritti ai Corsi di laurea e studenti Erasmus	1337
Studenti iscritti a Master di I e II livello	11
Studenti iscritti a Corsi di Dottorato di ricerca	22
Studenti iscritti a Scuole di specializzazione	75
Studenti iscritti a Corsi di perfezionamento post-laurea	<b>165</b>
Docenti di ruolo in servizio	32

Docenti a contratto con incarichi di insegnamento	7
Collaboratori in attività di ricerca	1

e sono destinatari specifici del progetto:  
 studenti iscritti all'Università di Camerino, sia in sede che fuori sede, nella loro qualità di matricole, studenti iscritti ad anni superiori al primo, studenti provenienti per trasferimento da altre Università, studenti Erasmus, con scarsa familiarità con i meccanismi di organizzazione di una Scuola di Ateneo, professionisti che a vario titolo hanno bisogno di un collegamento stretto con la ricerca avanzata, l'interpretazione giuridica, il dibattito culturale e sociale.

**6.5 Beneficiari del progetto**

- Famiglie degli studenti iscritti che beneficiano degli strumenti e supporti informativi che la Scuola mette a disposizione
- Collettività locale e non, enti pubblici e privati.

7) *Obiettivi del progetto:*

<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultati attesi</b>
<p>Potenziare il servizio di prima accoglienza, assistenza e orientamento degli studenti</p> <p><b>Azioni correttive:</b></p> <p>a. Sviluppare un clima di familiarità che semplifichi l'approccio con la Scuola di Giurisprudenza e l'Ateneo in generale, la sua organizzazione e i suoi servizi</p> <p>b. Facilitare l'uso delle risorse informative disponibili al front-office</p> <p>c. Incoraggiare un utilizzo autonomo delle risorse e dei servizi per il recupero efficace delle informazioni utili a intraprendere una carriera universitaria di successo</p> <p>d. Migliorare gli strumenti e gli interventi comunicativi della Scuola</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numero di interventi di prima accoglienza e assistenza svolti al mese: <math>\leq 20</math> (nessun dato pregresso di riferimento)</li> <li>2. Numero incontri per la definizione di piani di studio: aumento del 5% rispetto al dato rilevato</li> <li>3. Indice di gradimento raggiunto nelle transazioni di front-office e quick-reference: <math>\geq 3</math> riferito ai primi 20 interventi di prima accoglienza e assistenza (nessun dato pregresso di riferimento)</li> <li>4. Numero di materiali informativi cartacei distribuiti al mese: <math>\leq 50</math> (nessun dato pregresso di riferimento)</li> <li>5. Numero di strumenti informativi online predisposti: 1 tutorial su un servizio a scelta del volontario coinvolto nel progetto</li> <li>6. Numero delle sessioni di formazione in presenza: <math>\leq 50</math> % della popolazione studentesca di riferimento</li> <li>7. Numero di sessioni in aula virtuale per seguire le lezioni: <math>\leq 50</math> % della popolazione studentesca di riferimento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Migliorato il contatto iniziale e l'impatto dell'utente con la Scuola</li> <li>b. Più efficace e consapevole utilizzo delle risorse e dei servizi disponibili per uno sviluppo consapevole ed armonioso della persona e del professionista</li> <li>c. Aumentata autonomia orientativa</li> </ol>

## **7.2 Obiettivi per i volontari:**

I volontari che presteranno servizio in questo progetto, con la guida di personale specializzato e inseriti nella realtà lavorativa di una Scuola di Ateneo, saranno soggetti attivi di azioni nei confronti della comunità di riferimento e potranno acquisire **competenze trasversali**:

- comprensione dei valori dell'impegno civico, della cittadinanza attiva e della pace;
- capacità di sviluppare strumenti e modalità del lavoro di gruppo;
- capacità di far interagire tra loro gli studenti e stabilire relazioni basate su un rapporto di solidarietà e crescita reciproca;
- capacità di lavorare per obiettivi organizzando e gestendo le attività assegnate;

e **competenze specifiche**:

- capacità organizzative e gestionali nel campo degli interventi di formazione all'utenza;
- conoscenza e utilizzo di applicativi gestionali dell'anagrafe studenti;
- acquisizione di strumenti e tecniche utili alla comunicazione delle attività e dei servizi fruibili in una Scuola di Ateneo;
- conoscenza e utilizzo delle risorse elettroniche di una Biblioteca accademica (Biblioteca Giuridica);
- esperienza di un ambiente stimolante, organismo vivace di confronto e di scambi interpersonali e culturali;
- comprensione e diffusione dell'azione sociale ed educativa della Scuola di Giurisprudenza attraverso eventi agiti e partecipati;
- sviluppo di conoscenze, competenze e capacità spendibili nel mondo del lavoro.

**Indicatore di risultato:**

- Valutazione finale media del livello di acquisizione delle competenze dei volontari in servizio (vedi Allegato Scheda Monitoraggio degli Obiettivi e dei Risultati attesi):  $\geq 2$  (scala 1-3).

**Risultato atteso:**

Attestato di frequenza del corso di formazione e di svolgimento del Servizio Civile, esplicitando l'acquisizione di specifiche competenze e professionalità valide ai fini del Curriculum vitae, rilasciato dall'Università di Camerino.

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**

**Obiettivo:**

Potenziare il servizio di prima accoglienza, assistenza e orientamento e predisposizione dello sportello informativo studenti riguardo i servizi offerti dalla Scuola

**Azione 1:**

Sviluppare un clima di familiarità che semplifichi l'approccio degli studenti con la Scuola di Giurisprudenza, la sua organizzazione e i suoi servizi, tagliato sulle diverse esigenze (matricole, studenti in corso, laureandi, dottorandi ecc.)

**Azione 2:**

Facilitare l'uso delle risorse informative disponibili sia online attraverso il sito web di Ateneo sia in sede

**Azione 3:**

Incoraggiare l'autonomia degli studenti iscritti alla Scuola

**Azione 4:**

Migliorare gli strumenti e gli interventi comunicativi

**Azione 5:**

potenziare il servizio di informazione riguardo i corsi di studio della Scuola, nello specifico fornire informazioni in merito a programmi delle attività formative, calendari di lezioni ed esami

**Azione 6:**

facilitare l'accesso alle informazioni sui servizi di tutorato e di supporto alla didattica, sui servizi di segreteria studenti e sui servizi bibliotecari

**Azione 7:**

potenziare l'assistenza agli studenti nelle attività di tipo amministrativo

**Azione 8:**

favorire la realizzazione di un più stretto collegamento fra studenti e docenti

**Azione 9:**

incrementare la collaborazione alle attività della segreteria didattica

**Azione 10:**

migliorare l'assistenza di natura logistico-organizzativa agli studenti ed ai docenti

**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**

Le risorse umane necessarie allo svolgimento del progetto sono:

- 1 Direttore della Scuola di Giurisprudenza
- 1 Docente
- 1 Manager didattico della Scuola
- 1 Manager amministrativo della Scuola
- 1 Collaboratore amministrativo della Scuola
- 1 Funzionario della Biblioteca Giuridica
- 2 Tutor di supporto
- 1 Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

**Fase preparatoria antecedente all'arrivo dei volontari**

- 1 Direttore della Scuola di Giurisprudenza
- 1 Docente
- 1 Manager didattico della Scuola
- 1 Collaboratore amministrativo della Scuola

**Fase 1 – Accoglienza e inserimento dei volontari**

- 1 Docente
- 1 Manager didattico della Scuola
- 1 Collaboratore amministrativo della Scuola
- 2 Tutor di supporto

**Fase 2 – Formazione generale e specifica**

- 1 Docente
- 1 Funzionario della Biblioteca Giuridica
- 1 Manager didattico della Scuola
- 1 Manager amministrativo della Scuola
- 1 Collaboratore amministrativo della Scuola
- Docenti per la formazione generale
- 1 Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

**Fase 3 – Sviluppo delle attività**

- 1 Docente
- 1 Manager didattico della Scuola
- 1 Manager amministrativo della Scuola
- 1 Collaboratore amministrativo della Scuola
- 1 Funzionario della Biblioteca Giuridica
- 2 Tutor di supporto
- 

**Fase 4 – Valutazione finale**

- 1 Direttore della Scuola di Giurisprudenza
- 1 Docente
- 1 Manager didattico

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

**Azione 1:**

Partecipare a tutte le fasi di formazione generale e specifica previste

**Azione 2:**

Sviluppare un clima di familiarità che semplifichi l'approccio degli studenti con la Scuola di Giurisprudenza, la sua organizzazione e i suoi servizi, tagliato sulle diverse esigenze (matricole, studenti in corso, laureandi, dottorandi ecc.)

**Attività 2:**

1. Elaborazione di modelli di comportamento da mantenere nei confronti degli utenti improntati al rispetto, cortesia, disponibilità e apertura verso l'interlocutore
2. Valorizzazione dell'approccio amichevole, peer-to-peer nei confronti dello studente per comprenderne meglio i bisogni
3. Gestione puntuale e professionale delle richieste dirette

**Azione 3:**

Facilitare l'uso delle risorse informative disponibili sia online attraverso il sito web di Ateneo sia in sede

**Attività 3:**

1. Presentazione dei principali servizi offerti
2. Individuazione dei bisogni degli utenti mettendo in atto semplici tecniche di intervista
3. Distribuzione agli studenti di un semplice questionario atto a rilevare l'indice di gradimento del servizio ricevuto.
4. Illustrazione e distribuzione della documentazione informativa sui corsi di studio, aule, aule virtuali, orari delle lezioni, orari di ricevimento
5. Assistenza nella selezione ed uso degli strumenti più appropriati, perché l'esperienza della studio sia di soddisfazione e di successo
6. Assistenza e in collaborazione con la Biblioteca Giuridica dei materiali didattici e dei libri di testo per lo studio
7. Supporto nella definizione dei piani di studio annuali

**Azione 4:**

Incoraggiare l'autonomia degli studenti iscritti alla Scuola

**Attività 4:**

1. Orientamento formativo e informativo degli studenti, affinché possano muoversi con facilità all'interno della Scuola, nel territorio e nella comunità che li accoglie

**Azione 5:**

Migliorare gli strumenti e gli interventi comunicativi

1. Redazione e/o aggiornamento dei contenuti di alcuni strumenti di comunicazione della Scuola (sito

web, portale della didattica, pagina facebook, canale youtube)  
2. Predisposizione di guide e tutorial.

### Corrispondenza con le Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA)

(Riferirsi al Repertorio regionale dei profili professionali)

Pianificazione e organizzazione dei materiali didattici e delle strumentazioni necessarie	786	27
Organizzazione e gestione logistica delle sedi di svolgimento delle lezioni o dello stage	789	
Gestione della comunicazione in presenza e on line	791	
Rilevazione delle esigenze degli studenti e dei docenti	793	

Gestione del front office	234	207
Accoglienza partecipanti all'evento	235	
Realizzazione delle attività di segreteria organizzativa	236	

Gestione del front office e back office	351	214
Gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie informatiche	353	
Gestione della promozione dei servizi e dell'immagine dell'ente	356	
Mediazione e facilitazione dei servizi on line	1774	

### 25 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Tutte le risorse tecniche e strumentali necessarie per attuare il progetto sono in possesso dell'Università di Camerino.

I volontari avranno a disposizione una postazione lavoro con tavolo, sedia, pc collegato alla rete e a una stampante. Il pc sarà munito degli specifici software per le attività previste dal progetto. Ai volontari sarà assegnato un indirizzo di posta elettronica personale e accesso a Internet con account personale.

Si mettono, inoltre, a disposizione:

- Spazi e arredi idonei al lavoro di accoglienza e assistenza
- Aule di formazione (sia per i volontari sia per gli utenti)
- Postazioni per il lavoro individuale
- Attrezzature come scanner, stampanti, fotocopiatrici
- Cancelleria
- Materiale bibliografico riguardante la letteratura recente in materia di biblioteconomia e scienza dell'informazione
- Tutto il materiale bibliografico presente (libri, periodici, periodici elettronici, banche dati).

Queste sono le risorse occorrenti per la realizzazione del progetto secondo quanto descritto al punto 8.

### Pianificazione delle attività (tempistica):

Il periodo di Servizio civile viene suddiviso in cinque macro-fasi durante le quali si articolano le attività di progetto.

#### Fase preparatoria antecedente all'arrivo dei volontari:

- riunioni di coordinamento tra le varie figure dell'Ente coinvolte nel progetto;
- predisposizione delle postazioni di lavoro;
- definizione del calendario di formazione specifica e delle attività lavorative;
- elaborazione dei materiali e dei documenti necessari alla formazione.

#### Fase 1 – Accoglienza e inserimento dei volontari (primo mese):

- Presentazione del progetto e del contesto organizzativo
- Inserimento nelle strutture di destinazione (logistica, personale, attività)
- Fase 2 – Formazione generale e specifica** (fino al 6° mese):
- Alternanza tra momenti formativi e lavoro pratico in Biblioteca con l’affiancamento dell’OLP e dei bibliotecari delle singole strutture.
- Fase 3 – Sviluppo delle attività** (dal 3° al 12° mese):
- acquisizione progressiva di autonomia e attuazione del progetto, sempre dietro affiancamento dell’OLP;
- ulteriori momenti formativi a consolidamento delle competenze;
- verifiche dell’efficacia delle attività.
- Fase 4 – Valutazione finale** (ultimo mese):
- incontri di monitoraggio durante il periodo di servizio condurranno all’attività di valutazione finale;
- riflessione e autovalutazione sulle competenze acquisite e valutazione complessiva e finale delle attività.

**Cronologia relativa alla realizzazione del progetto attraverso un diagramma di Gantt**

Azioni	Mese 0	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Azione 1 Ideazione e sviluppo													
Azione 2 Accoglienza dei volontari													
Azione 3 Formazione generale													
Azione 4 Formazione specifica													
Azione 5 Attività di sensibilizzazione													
Azione 6 Attività relative all’obiettivo 1													
Azione 7 Monitoraggio della formazione e valutazione finale													
Azione 8 Attività relative agli obiettivi per i volontari													

**Legenda**

Azione 1: Ideazione e sviluppo

Azione 2: Accoglienza dei volontari

Azione 3: Formazione generale

Azione 4: Formazione specifica

Azione 5: Attività di sensibilizzazione

Azione 6: Attività relative all’obiettivo

Azione 7: Monitoraggio della formazione, attività di progetto e valutazione finale

Azione 8: Attività relative agli obiettivi per i volontari

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:*
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*
- 12) *Numero posti con solo vitto:*
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):*

15) *Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Il volontario nello svolgimento del Servizio Civile Nazionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio e a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell'ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare il volontario ha il dovere di:

- presentarsi presso la sede nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
- comunicare entro due giorni all'Ente, in caso di malattia e di avvio del periodo di maternità, l'assenza dal servizio, facendo pervenire la certificazione medica;
- seguire le istruzioni e le direttive, necessarie alla realizzazione del progetto di servizio in cui il volontario è inserito, impartite dall'Operatore Locale del Progetto;
- partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- non assentarsi durante l'orario di svolgimento delle attività dalla sede di assegnazione senza autorizzazione dell'Operatore Locale del Progetto;
- rispettare i luoghi, gli strumenti, le persone con cui viene a contatto durante il servizio, mantenendo nei rapporti interpersonali e con l'utenza una condotta conforme alla correttezza ed alla collaborazione, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed incompatibili con il ruolo rivestito, nonché con la natura e la funzionalità del servizio;
- rispettare le norme contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) e attenersi ai principi di riservatezza e non divulgazione dei dati sensibili di cui potrebbero entrare a conoscenza;
- non assentarsi dal servizio senza aver preventivamente concordato i giorni di permesso entro i limiti consentiti;

— disponibilità di utilizzare giornate di permesso, in caso di eventuali chiusure delle strutture universitarie, deliberate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, durante le festività natalizie e pasquali, nel periodo estivo e in occasione di eventuali ponti relativi a giornate festive.

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

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Università di Camerino - Scuola di Giurisprudenza	Camerino	Via A. D'Accorso 16	55589	2	Anna Cardellini	11/12 /1961	CRDNNA61T51 B474T			

17) *Attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Si prevede di svolgere un' articolata campagna di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile nazionale e del progetto in questione all'avvio, in modo da illustrarne le finalità, in corso di svolgimento ed alla fine dando pubblicità ai risultati ottenuti.

Saranno organizzate attività **per 25 ore** ed i volontari saranno impegnati nell'informare e coinvolgere la comunità locale in cui si troveranno a prestare servizio attraverso:

- Produzione di materiale cartaceo (manifesti, locandine, brochure) riassuntive del progetto;
- News in formato elettronico agli utenti della rete intranet di Ateneo (mailing list di Ateneo);
- Pubblicazione della scheda progetto e del bando nella homepage dell'Università (<http://www.unicam.it>) con avvisi e rimandi alle pagine maggiormente consultate dai giovani e nel sito dello SBA dove verrà creata una pagina dedicata al progetto, dove verranno riportate notizie, avvisi, informazioni, attività e dove saranno diffuse informazioni sul Servizio Civile Nazionale;
- Distribuzione di opuscoli informativi e affissione di manifesti durante manifestazioni ed eventi di particolare interesse per i giovani (Giornate di orientamento, Giornate di ambientamento delle matricole, convegni);
- Gr Unicom – Unicom news, Notiziario settimanale dedicato all'Università di Camerino, in onda ogni mercoledì su TV Centro Marche, in coda all'edizione serale del Tg;
- Promozione attraverso canali informativi esterni: quotidiani locali, blog ecc
- Affissione e distribuzione di materiale informativo presso le Scuole superiori delle comunità interessate, Centri informagiovani e Centri per l'impiego e la formazione;
- Promozione attraverso l'invio di informative a liste specifiche.

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

I volontari saranno selezionati in base a criteri autonomi di valutazione.

La valutazione sarà così determinata:

1. Valutazione del curriculum
2. Colloquio

**Giudizio finale**

Massimo di 100 punti di cui 40 riservati al curriculum e 60 riservati al colloquio. Punteggio minimo per superare la selezione: 60/100.

**Criteri e modalità di valutazione del Curriculum**

*Titoli di studio* (valutare solo il titolo più alto): massimo 10 punti

Laurea magistrale attinente al progetto = punti 10

Laurea magistrale non attinente al progetto = punti 9

Laurea triennale attinente al progetto = punti 9

Laurea triennale non attinente al progetto = punti 8

Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente al progetto = punti 6

Diploma di scuola secondaria di secondo grado non attinente al progetto = punti 5

*Corsi di formazione:* massimo 8 punti

Corso di formazione attinente all'ambito del progetto di durata pari o superiore a 14 ore = punti 1

Corso di formazione non attinente all'ambito del progetto di durata inferiore a 14 ore = punti 0,50

*Esperienze di volontariato:* massimo 6 punti

Esperienza attinente all'ambito del progetto di durata pari o superiore a 100 ore = punti 2

Esperienza non attinente all'ambito del progetto di durata pari o superiore a 100 = punti 1

*Esperienze lavorative, di tirocinio, stage:* massimo 10 punti

Precedenti esperienze presso l'ente che realizza il progetto = 1 punto per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni

Precedenti esperienze in settore diverso presso l'ente che realizza il progetto = 0,50 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni

*Altre conoscenze:* massimo 6 punti

Corsi certificati di videoscrittura, calcolo, presentazioni, browser web, basi di dati: 1 punto per ogni corso certificato fino a un massimo di punti 3

Diploma ECDL = punti 3

#### **Criteri e modalità di valutazione del colloquio individuale**

Il colloquio verterà su:

- Esperienza maturata nel settore e conoscenze tecniche relative alle tematiche di interesse
- Interesse ad acquisire particolari competenze in sintonia con gli obiettivi del progetto
- Interesse a realizzare gli obiettivi del progetto
- Motivazioni circa la prestazione del Servizio Civile volontario
- Capacità relazioni, attitudine alla soluzione di problemi e al lavoro di gruppo.

#### **Graduatoria finale**

La graduatoria sarà determinata dalla somma complessiva dei punteggi ottenuti dai candidati nelle varie fasi di valutazione. In caso di punteggio pari merito, la precedenza sarà data al candidato più giovane.

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):*

NO

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Ai fini della valutazione dell'andamento delle attività del progetto, il monitoraggio rappresenta un processo continuo, che accompagna l'intero svolgimento del servizio. Esso mira a garantire il buon andamento delle attività e ad aprire uno spazio di confronto tra i volontari, il personale dell'Ente e altre figure di riferimento. Il monitoraggio delle attività è uno strumento essenziale per condurre il progetto verso la sua realizzazione, perché consente verifiche intermedie sullo stato di avanzamento, permette di recepire proposte, di cogliere difficoltà, di applicare azioni correttive e infine di creare un gruppo di lavoro coeso e motivato. Il piano di monitoraggio si articola in quattro fasi, con un incontro preliminare per registrare la situazione di partenza, le aspettative e gli interessi dei volontari. Le fasi successive, ulteriori momenti di verifica dell'andamento del progetto, si svolgeranno alla fine del 3° e 7° mese e all'inizio del 12°. Agli **incontri** saranno chiamati i volontari in servizio, gli Operatori Locali di Progetto e l'altro personale coinvolto nella realizzazione del progetto. Gli incontri vengono "verbalizzati", ovvero si produrranno delle schede di ogni incontro in cui saranno riportate nell'ordine: grado di realizzazione del progetto, esperienze vissute, criticità, proposte

migliorative. Gli incontri si articolano in un **confronto di gruppo** e un **colloquio individuale**. Il piano prevede anche la verifica della progressiva acquisizione di competenze da parte di ciascun volontario che, oltre alla corretta realizzazione della formazione prevista, utilizzerà lo **strumento dell'autovalutazione**, in particolare riguardo alla consapevolezza del ruolo di volontario di servizio civile. Si richiederà la produzione di una breve relazione che, insieme alle schede degli incontri, costituirà piccolo "portfolio di competenze" del volontario. Saranno, infine, approntate le **schede per la raccolta di dati quantitativi e qualitativi** da utilizzare, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, per la redazione del **rapporto finale di valutazione del progetto**. Vi confluiranno anche i dati raccolti durante gli incontri periodici. Il rapporto finale conterrà anche una tabella di confronto e di relazione tra i seguenti valori: Obiettivi / Indicatori/ Risultati attesi / Risultati raggiunti / Punti di forza e di debolezza.

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:*

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

Spese per il materiale da destinare alla comunicazione e spese per la formazione specifica € 500,00

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

NO

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Tutte le risorse tecniche e strumentali necessarie per attuare il progetto sono descritte al punto 8.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

L'Università di Camerino, insieme alle Università di Macerata, Ancona e Urbino, ha stipulato un Protocollo di Intesa con la Regione Marche, grazie al quale vengono attribuiti **n. 10 crediti formativi** ai volontari che prestano Servizio Civile, purché svolto completamente e secondo le

modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà.  
(Si allega copia del Protocollo d'Intesa tra regione Marche e Università di Camerino, Macerata, Ancona e Urbino).

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

L'Università di Camerino, insieme alle Università di Macerata, Ancona e Urbino, ha stipulato un Protocollo di Intesa con la Regione Marche, con il quale viene **equiparato al tirocinio** lo svolgimento completo del Servizi Civile, purché svolto completamente e secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà.  
(Si allega copia del Protocollo d'Intesa tra regione Marche e Università di Camerino, Macerata, Ancona e Urbino).

28) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Nella Regione Marche il percorso di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze è tuttora in via di sperimentazione (progetto VA.LI.CO= Validazione Libretto Competenze).

La Regione Marche si è dotata di un Repertorio dei Profili Professionali (<https://janet.regione.marche.it/RepertorioProfiliProfessionali>) istituito con D.G.R del 22 dicembre 2014, n. 1412, di cui contenuti nel Decreto del Dirigente n.676/SIM/2016.

Le attività riferite ai volontari riportate al punto 8.3 sono state ricondotte alle Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) individuate all'interno del **Repertorio regionale dei profili professionali**.

La codifica delle attività del progetto secondo le Aree di Attività (ADA) favorirà la validazione delle competenze da parte degli operatori dei CIOF, appositamente formati, che potranno confluire nella sperimentazione in corso del "Libretto del cittadino".

## Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Università di Camerino – Piazza Cavour, 19/F – 62032 Camerino (MC).

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente con formatori dell'Ente. La formazione generale è condotta da relatori/formatori appartenenti al corpo docente dell'Università di Camerino.

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:*

La formazione generale dei volontari è articolata in 3 macro moduli didattici interconnessi, ciascuno dei quali a sua volta raggruppa argomenti omogenei. Da un punto di vista metodologico-didattico i corsi di formazione generale vengono attivati nella fase iniziale e si concludono entro il sesto mese di servizio. Questa articolazione favorisce un apprendimento graduale sia a livello individuale sia di gruppo. Prevedono l'utilizzo di una pluralità di strumenti formativi in alternanza: lezioni frontali (60%), ma anche lavori individuali e di gruppo, esercitazioni, studio di casi (40%).  
Vedi DM n. 160/2013 prot. 13749/1.2.2 del 19/07/2013.

### 33) *Contenuti della formazione:*

La formazione generale dei volontari in servizio civile nazionale ha come obiettivo il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della Legge 64/2001: formazione civica, sociale e professionale dei volontari. "La formazione generale è [...] altresì strumento necessario per:  
— fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile;  
— sviluppare all'interno degli Enti la cultura del servizio civile;  
— assicurare il carattere nazionale e unitario del servizio civile;  
— promuovere i valori ed i diritti universali dell'uomo.  
— Il percorso formativo si articola in tre moduli in coerenza con le Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale". (D.M. 160/2013, prot. 13749/ 1.2.2 del 19/07/2013).

Saranno sviluppati tutti i moduli formativi indicati nelle linee guida previste dalla normativa vigente:

#### **1 "Valori e identità del SCN"**

**Durata: 10 ore**

##### **1.1 *L'identità del gruppo in formazione e patto formativo, durata 3 ore***

*Modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di "Patria", "difesa senza armi", "difesa non violenta", ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.*

##### **1.2 *Dall'obiezione di coscienza al SCN, durata 3 ore***

*Si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile nazionale con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, ovvero di difesa civile della Patria con mezzi ed attività non militari, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

##### **1.3 *Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta, durata 2 ore***

*1.3.a Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In*

particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

1.3.b Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito dei riferimenti al diritto internazionale si potranno inoltre approfondire le tematiche relative alla "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché ai concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding". Possono, inoltre, essere inserite tematiche concernenti la pace ed i diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.

#### **1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico, durata 2 ore**

Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale.

In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

## **2 "La cittadinanza attiva"**

**Durata: 16 ore**

### **2.1 La formazione civica, durata 4 ore**

Se il legislatore ordinario, nella legge istitutiva del 2001, ha posto tra le finalità del SCN il "contribuire alla formazione civica dei giovani", il legislatore delegato nel 2002, nel confermare e ribadire tale concetto, ha inserito tra i contenuti obbligatori del corso di formazione generale

"un periodo di formazione civica".

La formazione civica si sostanzia nella conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Sarà opportuno analizzare la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi.

Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una "cittadinanza attiva". Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

### **2.2 Le forme di cittadinanza, durata 5 ore**

Richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

### **2.3 La protezione civile, durata 5 ore**

*Il tema della protezione civile, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, verrà affrontato non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale. Partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.*

*A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.*

*Nel presente modulo verranno inoltre illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.*

### **2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile, durata 2 ore**

*Una delle forme di partecipazione e di cittadinanza attiva che si presenteranno ai volontari durante l'anno di servizio civile, sarà la possibilità pratica di partecipare e di candidarsi alle Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN. Sarà dunque opportuno illustrare ai volontari tale possibilità, inserita nel contesto della cittadinanza agita, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico di un comportamento responsabile, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti.*

*A tale riguardo sarebbe auspicabile la partecipazione, durante le ore di formazione, di ex-volontari o rappresentanti in carica, nonché di delegati di Regione dei volontari in servizio civile, in qualità di consulenti, al fine di rendere maggiormente incisivo l'argomento.*

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

**Durata: 16 ore**

### **3.1 Presentazione dell'ente, durata 3 ore**

*In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.*

### **3.2 Il lavoro per progetti, durata 3 ore**

*Il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*

*Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto.*

*Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.*

### **3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure, durata 2 ore**

*Come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di servizio civile" (gli enti di SCN, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome). E' importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.*

### **3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale, durata 2 ore**

*In tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale", (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti.*

### **3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore**

*Partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.*

*Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.*

*L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).*

34) *Durata:*

42 ore (entro il 180° giorno dall'avvio del progetto)

### **Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) *Sede di realizzazione:*

Università di Camerino – Piazza Cavour, 19/F – 62032 Camerino (MC)

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica dei volontari sarà effettuata in proprio presso l'Ente e con formatori dell'Ateneo. Si prevedono lezioni frontali all'inizio e durante il servizio, svolte da esperti, affiancamento, esercitazioni pratiche e partecipazione a seminari e convegni organizzati dalla Scuola.

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

**Prof.ssa Anna Cardellini**, nata a Camerino (MC), il 11.12.1961  
**Dott.ssa Emanuela Caulini**, nata a Ascoli Piceno (AP), il 31.12.1977  
**Dott. Gian Marco Quacquareni**, nato a Camerino (MC), il 18.01.1973  
**Dott.ssa Gabriella Cavallaro**, nata a Camerino (MC), il 15/06/1956  
**Dott.ssa Michela Sgriccia**, nata a Camerino (MC), il 10.08.1975  
**Dott. Luciano Pasqualini**, nato a Camerino (MC), il 27.12.1953

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Area di intervento: **Sede operativa**  
**Dott.ssa Emanuela Caulini**  
Competenze, titoli, esperienze (vedi curriculum vitae)

Area di intervento: **Normativa di riferimento**  
**Prof.ssa Anna Cardellini**  
Competenze, titoli, esperienze (vedi curriculum vitae)

Area di intervento: **Formazione sul campo**  
**Dott.ssa Emanuela Caulini, dott.ssa Michela Sgriccia**  
Competenze, titoli, esperienze (vedi curriculum vitae)

Area di intervento: **Informatica**  
**Dott.ssa Gabriella Cavallaro**  
Competenze, titoli, esperienze (vedi curriculum vitae)

Area di intervento: **Comunicazione e promozione**  
**Prof. Anna Cardellini, dott. Gian Marco Quacquareni**  
Competenze, titoli, esperienze (vedi curriculum vitae)

Area di intervento: **Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro (come previsto dal D.Lgs. 81/2008)**  
**Dott. Luciano Pasqualini**  
Competenze, titoli, esperienze (vedi curriculum vitae)

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Intento della formazione specifica è di costruire insieme al volontario un percorso di apprendimento di competenze, necessarie alla realizzazione del progetto. Saranno privilegiate le metodologie didattiche dell'apprendimento attivo per consentire ai giovani volontari una partecipazione costante e vivace al processo. Nello stesso tempo, saranno favorite occasioni di formazione che diano risalto al saper fare e all'esperienza. Il percorso formativo vedrà la collaborazione tra i formatori esperti e l'OLP per una compresenza costante della dimensione teorica e quella pratica. L'attività formativa utilizzerà tecniche tradizionali come lezioni frontali e esercitazioni pratiche, ma anche lavoro di gruppo e simulazioni di casi. Le lezioni saranno svolte in aule attrezzate con pc e videoproiettore. E' prevista anche la produzione e distribuzione di materiale didattico come dispense e indicazioni bibliografiche sulle tematiche oggetto della formazione.

40) *Contenuti della formazione:*

**MODULO 1**

**Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile – durata 9 ore – nel primo mese di servizio**

**Formatori:** Dott. Luciano Pasqualini

**Contenuti:** Verranno esposte le problematiche relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro. Saranno esplorati i concetti di formazione e informazione, la legislazione vigente, definiti i soggetti attivi nella sicurezza sul lavoro e nella prevenzione e i loro obblighi. Verranno fornite le principali definizioni sull'individuazione dei rischi, la valutazione dei rischi, spiegata la segnaletica, elencate le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e protezione e il loro uso.

**MODULO 2 – Sede operativa - durata 4 ore**

Presentazione della sede operativa: organizzazione, ruoli, figure professionali e normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto necessaria ad orientare il servizio del volontario.

**MODULO 3 – Normativa di riferimento – durata 5 ore**

Presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto necessaria ad orientare il servizio del volontario

**MODULO 4 – Formazione sul campo – durata 20 ore**

La "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.

**MODULO 5 – Informatica – durata 6 ore**

- Informatica gestionale: nozioni base
- Gli strumenti informatici (hardware e software) per il miglioramento dell'attività di servizio: gestione dei file, pacchetti office, grafica, posta elettronica, internet
- Strumenti per una corretta tenuta e archiviazione dei dati e utilizzo delle tecnologie informatiche gestionali

**MODULO 6 – Comunicazione e promozione – durata 6 ore**

- Project Management: elementi di base
- Metodologie per progettare e realizzare eventi
- Imparare l'uso di strumenti e tecniche per l'attività promozionale
- Tecniche di pubbliche relazioni: metodologie di comunicazione utili per raggiungere target specifici
- Il ruolo dell'organizzatore: analisi dell'evento e tipologie, tecniche di gestione di un evento
- Tecniche di progettazione: brainstorming e creatività, la programmazione e promozione degli eventi
- La promozione delle strutture culturali sul web e sui social
- Elementi per il supporto un Ufficio stampa.

41) Durata:

50 ore (entro 90 giorni dall'avvio del progetto)

## **Altri elementi della formazione**

### *42) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Il monitoraggio del piano di formazione e dei relativi corsi, sia generali sia specifici, viene espletato mediante la somministrazione, alla fine di ognuno di essi, di due questionari: uno per la valutazione del corso, con l'intento di rilevare il grado di soddisfazione e l'utilità dello stesso, l'altro per accertare il livello di apprendimento e le conoscenze conseguite. Al termine di ogni modulo formativo, sia generale sia specifico, saranno organizzati degli incontri per valutare i risultati dei questionari e il metodo adottato, discutere dei risultati ottenuti, al fine di approntare eventuali correzioni e recepire proposte. Eventuali questioni di carattere tecnico o organizzativo relative alla formazione specifica saranno affidate all'Operatore Locale di Progetto.

Camerino, 23 novembre 2017

Il Responsabile legale dell'Ente

**Il Rettore**

(Prof. Claudio Pettinari)