

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

### **ENTE**

#### **1] Ente proponente il progetto:**

LUMSA – Libera Università Maria Santissima Assunta  
Sede legale: via della Traspontina, 21 - ROMA  
E-mail [info@lumsa.it](mailto:info@lumsa.it); [lumsa@pec.it](mailto:lumsa@pec.it)  
Tel. 06.684.221 Fax 06.687.83.57



La nascita della LUMSA risale al 26 ottobre 1939, data in cui avviene al contempo l'erezione canonica ed il riconoscimento civile da parte dello Stato italiano. L'Università è fondata –cosa per allora singolare – da una donna, Luigia Tincani, religiosa e pedagogista italiana, fondatrice della congregazione delle Missionarie della Scuola, e dal cardinale Giuseppe Pizzardo, e gode sin dall'inizio della protezione e del sostegno della Santa Sede.

Alle origini assume la qualifica e denominazione di "Istituto Superiore Pareggiato di Magistero Maria Ss. Assunta": in sostanza una Università con un'unica Facoltà, quella di Magistero, all'interno della quale erano attivati vari corsi di laurea.

Nel 1989, nell'ambito del piano quadriennale di sviluppo delle Università italiane, si trasforma in Libera Università, quindi con una pluralità di Facoltà e di corsi di laurea. È tra le primissime Università italiane ad attivare, nell'ambito della Facoltà di Lettere, i corsi di scienze della comunicazione e di giornalismo. A questi si aggiungono via via quelli di giurisprudenza, scienze politiche, economia, psicologia. Particolare attenzione rimane riservata all'ambito della pedagogia e della didattica, con riferimento anche all'educativo extrascolastico, così come a tutto il comparto dei servizi sociali.

Alla fine degli anni Novanta si aprono i poli pugliese, a Taranto, e siciliano, a Palermo, che incontrano un inatteso successo. Particolare premura è dispiegata nel progetto Erasmus, al punto che la LUMSA viene premiata dall'Unione Europea per essere tra le migliori Università italiane nella realizzazione del programma europeo.

Incoraggiata e sostenuta da tutti i Papi, la LUMSA è una Università non statale che rilascia titoli di studio con valore legale, aperta a tutti, la cui cattolicità si esprime sia nella pretesa di mirare non solo alla formazione, ma anche alla educazione dei giovani che la frequentano, sia nell'orientamento dell'insegnamento e della ricerca verso i grandi valori, come quelli della fraternità, della solidarietà, dell'eguaglianza, della pace.

Dal 2016 la LUMSA è ente accreditato di servizio civile in 4<sup>a</sup> classe sull'Albo regionale del Lazio.

**2] Codice di accreditamento:** NZ07024

**3] Albo e classe di iscrizione:** REGIONALE LAZIO

## CARATTERISTICHE PROGETTO

### 4] Titolo del progetto:

Orientare per scegliere

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

Settore E: Educazione e Promozione culturale

Area 11: Sportelli informa....

Area 09 - Attività di tutoraggio scolastico

[...]

### 7] Obiettivi del progetto:

**OBIETTIVO GENERALE** del presente progetto sarà dunque la **creazione di una cultura di integrazione, di inclusione sociale e di sviluppo personale**

**OBIETTIVI SPECIFICI** del presente progetto saranno:

**01.** Promuovere la conoscenza e la cultura delle pari opportunità.

**02.** Migliorare accesso alle informazioni universitarie di tutoraggio ed orientamento.

**03.** Migliorare tutoraggio ed orientamento studenti, in modo particolare persone con disabilità e stranieri.

[...]

**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:**

[...]

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

Per il raggiungimento degli obiettivi previsti, si prevede in supporto all'azione degli operatori dipendenti e dei collaboratori degli enti *partners*, l'inserimento di **3 volontari**, che svolgeranno il loro servizio secondo le fasi previste le attività indicate nelle 3 sedi accreditate.

Sede (codice Unsc)	Volontari richiesti
TRASPONTINA (126188)	2 (1 con riserva posti "stranieri")

Le modalità di attuazione del servizio, in relazione ai singoli "Piani operativi di intervento individuale" prevedono lo svolgimento delle 1.400 ore annuali di attività dei giovani volontari in orario diurno articolate su 5 giorni alla settimana (dal lunedì al

venerdì) con possibile flessibilità degli orari a seconda delle necessità degli utenti e il prolungamento dell'orario in relazione alle attività di promozione indicate alla voce 8.1 (in particolare le azioni: 1.1, 2.2 e 4.1). Le ore settimanali previste sono mediamente 30 distribuite nei giorni concordati, salvo altre indicazioni particolari, comunque mai meno di 12 ore settimanali. I volontari in servizio civile, svolgeranno sempre le loro funzioni sotto la guida e la responsabilità dell'OLP.

Per il volontario la partecipazione al progetto rappresenterà una occasione di crescita professionale e personale. Capacità relazionali e comunicative saranno certamente sviluppate in funzione dei compiti e delle mansioni che ad essi saranno attribuiti. La possibilità di relazionarsi e confrontarsi con realtà istituzionali complesse, quali le strutture universitarie o l'insieme degli organismi istituzionali che si occupano di promuovere le pari opportunità, permetterà al volontario di approfondire le proprie conoscenze e di sviluppare contatti professionali e personali. L'attività di accoglienza legata al funzionamento del desk informativo permetterà al volontario di sviluppare capacità di ascolto e di prima assistenza nei casi di segnalazioni di situazioni di disagio. Il volontario svolgerà i seguenti compiti:

Il volontari avranno cura di elaborare e redigere il materiale informativo da distribuire agli utenti dello sportello informativo. Essi inoltre organizzeranno anche il materiale contenente le informazioni sulle strutture dell'Ateneo e del territorio per fornire un'accurata descrizione degli enti e degli organismi preposti a fornire specifici servizi di sostegno sociale. I volontari si impegneranno a fornirne anche una versione in inglese.

Per garantire un'assistenza costante agli utenti dello sportello, i volontari collaboreranno nella gestione dei canali informativi web e nell'ambito dell'attività di creazione di un network associativo, ai volontari sarà assegnata una funzione di supporto e di gestione delle collaborazioni eventualmente realizzate. L'obiettivo sarà quello di sviluppare iniziative in sinergia con gli organismi e gli enti del territorio locale al fine di amplificare l'attività di promozione delle pari opportunità e sensibilizzare il più ampio numero di utenti possibile.

Con l'obiettivo di diffondere la conoscenza e sensibilizzare l'utenza al tema delle pari opportunità, i volontari coadiuveranno il personale coinvolto nelle iniziative previste fornendo loro un supporto fondamentale legato sia alla fase di ideazione ed elaborazione delle iniziative che di tipo organizzativo. Al fine ampliare il numero di utenti coinvolti nelle iniziative e nelle attività, un'attenzione particolarmente rilevante sarà dedicata alla gestione dei canali di informazione.

Il volontario avrà un ruolo particolarmente attivo nella promozione delle attività organizzate. Svolgerà quest'attività sia sfruttando i canali di comunicazione del web, sia durante gli eventi organizzati in Università e nel territorio.

### **Promozione delle Pari Opportunità e integrazione sociale, richiesta riserva posti per: stranieri:**

alla luce delle attività esposte, che avranno come destinatari privilegiati proprio giovani studenti stranieri e/o in Erasmus si prevede di **riservare nel progetto 1 posto sulla sede accreditata per giovani volontari stranieri**, il cui accesso è regolato dalla

normativa nazionale sul servizio civile, preferibilmente con conoscenza di almeno una lingua straniera tra: inglese, francese o spagnolo.

In particolare si chiederà al volontario una cura delle attività:

**Attività 3.2** – Disposizione della strumentazione adatta a raccogliere e catalogare le richieste di aiuto e di sostegno presentate allo sportello.

**Attività 3.5** – Pianificazione della gestione e del funzionamento corretto dello sportello informativo.

**Attività 3.7** – Aggiornamento del sito web ed invio di una newsletter dedicata usando la mailing list degli studenti con disabilità e stranieri che si sono interfacciati.

Dettaglio attività 2 volontari:

A1.1 Promozione orientamento e pari opportunità dell'Università	
A1.2 Organizzazione appuntamenti sensibilizzazione ed iniziative promozione sul territorio	
SVILUPPO ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ VOLONTARI
<p><b>Attività 1.1</b> – Organizzazione di iniziative di incontro e promozione in modo particolare presso le scuole secondarie superiori del territorio (infoday), con un’attenzione alle tematiche dell’orientamento, dell’accessibilità e delle pari opportunità.</p> <p><b>Attività 1.2</b> – Organizzazione delle informazioni da fornire in merito alle finalità della struttura di Orientamento, grazie anche all’ausilio di materiale riguardante i riferimenti normativi aggiornati a cui si richiama l’attività compiuta.</p> <p><b>Attività 1.3</b> – Predisposizione degli strumenti multimediali.</p> <p><b>Attività 1.4</b> – Attivazione di un apposito account e-mail per agevolare la comunicazione multimediale</p> <p><b>Attività 1.5</b> – Organizzazione sulla tempistica e le modalità di creazione di un apposito spazio web su sito <a href="http://www.lumsa.it">www.lumsa.it</a> e sviluppo pagina esistente.</p> <p><b>Attività 1.6</b> – Creazione sul social network dell’account Facebook</p> <p><b>Attività 1.7</b> – Creazione del profilo Twitter</p> <p><b>Attività 1.8</b> – Creazione dell’account Instagram</p> <p><b>Attività 1.9</b> – Aggiornamento periodico dei canali web, con cadenza quotidiana per gli account Facebook e bisettimanale per l’account Instagram.</p> <p><b>Attività 1.10</b> – Sviluppo opportunità legate all’“Alternanza Scuola Lavoro” e proposte di</p>	<p><b>Supporto ad attività 1.1</b> – Organizzazione di iniziative di incontro e promozione in modo particolare presso le scuole secondarie superiori del territorio (infoday), con un’attenzione alle tematiche dell’orientamento, dell’accessibilità e delle pari opportunità.</p> <p><b>Supporto ad attività 1.2</b> – Organizzazione delle informazioni da fornire in merito alle finalità della struttura di Orientamento, grazie anche all’ausilio di materiale riguardante i riferimenti normativi aggiornati a cui si richiama l’attività compiuta.</p> <p><b>Supporto ad attività 1.3</b> – Predisposizione degli strumenti multimediali.</p> <p><b>Supporto ad attività 1.4</b> – Attivazione di un apposito account e-mail per agevolare la comunicazione multimediale</p> <p><b>Supporto ad attività 1.5</b> – Organizzazione sulla tempistica e le modalità di creazione di un apposito spazio web su sito <a href="http://www.lumsa.it">www.lumsa.it</a> e sviluppo pagina esistente.</p> <p><b>Realizzazione attività 1.6</b> – Creazione sul social network dell’account Facebook</p> <p><b>Realizzazione attività 1.7</b> – Creazione del profilo Twitter</p> <p><b>Realizzazione attività 1.8</b> – Creazione dell’account Instagram</p>

<p>interazione attiva ed efficace tra l'Area Didattica e il mondo esterno.</p>	<p><b>Realizzazione attività 1.9</b> - Aggiornamento periodico dei canali web, con cadenza quotidiana per gli account Facebook e bisettimanale per l'account Instagram.</p> <p><b>Supporto ad attività 1.10</b> - Sviluppo opportunità legate all'“Alternanza Scuola Lavoro” e proposte di interazione attiva ed efficace tra l'Area Didattica e il mondo esterno.</p>
--	--

**A2.1** Promozione sito web e servizi on-line/multimediali.  
**A2.2** Attività di orientamento potenziali studenti e iniziative culturali (“Università aperta”).

<b>SVILUPPO ATTIVITÀ</b>	<b>NUMERO, FIGURE E LORO RUOLO</b>
<p><b>Attività 2.1</b> - Pianificazione degli orari da dedicare all'attività di sportello</p> <p><b>Attività 2.2</b> - Verifica del possesso di strumentazione cartacea ed elettronica per l'archiviazione di dati personali (recapiti di posta elettronica, numeri di telefono,...) degli utenti che si recano allo sportello.</p> <p><b>Attività 2.3</b> - Pianificazione dell'attività di sportello, e relativa organizzazione dei turni di servizio, stabilendo l'assegnazione dei turni ai volontari addetti all'attività</p> <p><b>Attività 2.4</b> - Creazione di materiale informativo (locandine, brochure, volantini) riguardanti servizi e/o iniziative</p> <p><b>Attività 2.5</b> - Ricezione di materiale informativo delle strutture di Ateneo rivolte al sostegno</p> <p><b>Attività 2.6</b> - Sviluppo comunicazione in relazione ad attività da 1.5 ad 1.10.</p>	<p><b>Supporto ad attività 2.1</b> - Pianificazione degli orari da dedicare all'attività di sportello</p> <p><b>Supporto ad attività 2.2</b> - Verifica del possesso di strumentazione cartacea ed elettronica per l'archiviazione di dati personali (recapiti di posta elettronica, numeri di telefono,...) degli utenti che si recano allo sportello.</p> <p><b>Supporto ad attività 2.3</b> - Pianificazione dell'attività di sportello, e relativa organizzazione dei turni di servizio, stabilendo l'assegnazione dei turni ai volontari addetti all'attività</p> <p><b>Contributo ad attività 2.4</b> - Creazione di materiale informativo (locandine, brochure, volantini) riguardanti servizi e/o iniziative</p> <p><b>Supporto ad attività 2.5</b> - Ricezione di materiale informativo delle strutture di Ateneo rivolte al sostegno</p> <p><b>Realizzazione attività 2.6</b> - Sviluppo comunicazione in relazione ad attività da 1.5 ad 1.10.</p>

**A3.1** Assistenza e tutoraggio per studenti con disabilità e stranieri.  
**A3.2** Ampliamento orario apertura front-office.

<b>SVILUPPO ATTIVITÀ</b>	<b>NUMERO, FIGURE E LORO RUOLO</b>
<p><b>Attività 3.1</b> - Verifica in back-office dell'esattezza dei contatti necessari con le strutture dell'Ateneo che per affinità con il</p>	<p><b>Supporto ad attività 3.1</b> - Verifica in back-office dell'esattezza dei contatti necessari con le strutture dell'Ateneo che</p>

<p>tema trattato, possono essere utili per una più efficace risoluzione di eventuali problematiche esposte allo sportello informativo.</p> <p><b>Attività 3.2</b> - Disposizione della strumentazione adatta a raccogliere e catalogare le richieste di aiuto e di sostegno presentate allo sportello.</p> <p><b>Attività 3.4</b> - L'organizzazione e partecipazione sempre più articolata alle Fiere per l'orientamento con un team - <i>Student Ambassadors</i></p> <p><b>Attività 3.5</b> - Pianificazione della gestione e del funzionamento corretto dello sportello informativo.</p> <p><b>Attività 3.6</b> - Sviluppo attività ed ampliamento orario sportello orientamento.</p> <p><b>Attività 3.7</b> - Aggiornamento del sito web ed invio di una newsletter dedicata usando la mailing list degli studenti con disabilità e stranieri che si sono interfacciati</p> <p><b>Attività 3.8</b> - Inserimento di articoli, monitoraggio e relativo intervento nei commenti nella pagina Facebook e tramite account Twitter e Instagram interazioni con i contatti del gruppo che contattano i gestori (vedi attività 1.6/1.8).</p>	<p>per affinità con il tema trattato, possono essere utili per una più efficace risoluzione di eventuali problematiche esposte allo sportello informativo.</p> <p><b>Realizzazione attività 3.2</b> - Disposizione della strumentazione adatta a raccogliere e catalogare le richieste di aiuto e di sostegno presentate allo sportello.</p> <p><b>Supporto ad attività 3.4</b> - L'organizzazione e partecipazione sempre più articolata alle Fiere per l'orientamento con un team - <i>Student Ambassadors</i></p> <p><b>Supporto ad attività 3.5</b> - Pianificazione della gestione e del funzionamento corretto dello sportello informativo.</p> <p><b>Supporto ad attività 3.6</b> - Sviluppo attività ed ampliamento orario sportello orientamento.</p> <p><b>Realizzazione attività 3.7</b> - Aggiornamento del sito web ed invio di una newsletter dedicata usando la mailing list degli studenti con disabilità e stranieri che si sono interfacciati</p> <p><b>Realizzazione attività 3.8</b> - Inserimento di articoli, monitoraggio e relativo intervento nei commenti nella pagina Facebook e tramite account Twitter e Instagram interazioni con i contatti del gruppo che contattano i gestori (vedi attività 1.6/1.8).</p>
---	---

9] Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

2

10] Numero posti con vitto e alloggio:

0

11] Numero posti senza vitto e alloggio:

2

12] Numero posti con solo vitto:

0

13] Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

30 ore settimanali per un monte ore annuo di 1.400.

14] Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):

5

### **15] Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:**

Ai volontari si richiede di partecipare al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione condivisi con gli altri enti, in base all'accordo sottoscritto, nonché alle iniziative promosse a livello comunale, provinciale e regionale dalla Regione Lazio.

Disponibilità alla flessibilità oraria e ad usufruire dei giorni di permesso, secondo quanto concordato nel progetto e secondo l'orario di ufficio delle sedi accreditate, in particolare per eventuali giorni di chiusura obbligatori (es: chiusura estiva, ponti festivi, ecc.).

Diligenza, riservatezza, disponibilità nei confronti dei destinatari del progetto e degli utenti delle sedi.

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	TRASPONTINA	ROMA	BORGO SANT'ANGELO 13	126188	2	Togato Palma					



[...]

## 18] Criteri e modalità di selezione dei volontari:

**1) Personale:** selettore accreditato

**2) Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo:**

**a) Metodologia e tecniche utilizzate**

La selezione al progetto viene realizzata a partire dalla domanda regolarmente presentata, entro le scadenze indicate dal bando e previa verifica formale dei requisiti indicati dalla legge. Al momento della presentazione della domanda (secondo gli "allegati 2 e 3" del Bando nazionale), oltre alla ricevuta della candidatura, viene consegnato un calendario con le date e gli orari delle selezioni ufficiali.

La selezione ufficiale, ai fini della compilazione delle graduatorie, avviene con queste modalità:

- 1) **Il colloquio individuale effettuato dal selettore accreditato, con il supporto degli OLP del progetto per cui i volontari concorrono.**
- 2) **La valutazione formale dei titoli di studio e delle esperienze documentate al momento della presentazione della domanda (Allegati 2 e 3 del Bando) per i giovani idonei.**

È considerato motivo di esclusione la non partecipazione al colloquio di selezione, nelle date e negli orari adeguatamente pubblicizzati.

**b) Strumenti utilizzati:**

- colloquio personale
- scala di valutazione dei titoli (vedi d)

**c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori**

Le variabili che si intendono misurare sono:

- conoscenza scolastiche del candidato, tramite valutazione dei titoli di studio e professionali;
- esperienze pregresse del candidato in relazione alle finalità e le caratteristiche del progetto;
- conoscenze, competenze e qualità non misurabili su titoli, tramite colloquio.

**d) Criteri di selezione**

La scala di valutazione dei candidati è espressa in punti, con un massimo di 100, che derivano dalla somma dei punteggi parziali ottenibili nelle seguenti voci:

**1. valutazione dei titoli di studio, professionali, altra formazione extra-scolastica, altre conoscenze certificabili: max 15 punti:**

<b>Titoli valutabili</b>	<b>Punti</b>
<b>A. Titoli di studio (si valuta solo il titolo più alto):</b>	<b>max 10</b>
- eventuale laurea attinente al presente progetto = 10 punti	

- eventuale laurea non attinente al presente progetto = 8 punti	
- eventuale laurea breve attinente al presente progetto = 7 punti	
- eventuale laurea breve non attinente al presente progetto = 6 punti	
- eventuale diploma attinente al presente progetto = 4 punti	
- eventuale diploma non attinente al presente progetto = 3 punti	
- frequenza scuola media superiore = 0,5 per ogni anno di frequenza (periodo max. valutabile 4 anni)	
<b>B. Titoli professionali (si valuta solo il titolo più alto):</b>	<b>max 3</b>
- titoli attinenti al presente progetto = 3 punti	
- titoli non attinenti al presente progetto = 1 punto	
<b>C. Altre conoscenze certificabili</b>	<b>0-2</b>
<b>Totale punteggio (A+B+C) =</b>	<b>max 15</b>

## 2. valutazione esperienze pregresse: max 25 punti:

Esperienze valutabili	Coefficiente	Periodo max valutabile	Punti
<b>D.</b> Esperienze professionali o di volontariato nello stesso settore del progetto.	<b>1,0 punti</b>	<b>12 mesi</b>	<b>max 12</b>
<b>E.</b> Esperienze professionali o di volontariato in un settore diverso del progetto.	<b>0,75 punti</b>	<b>12 mesi</b>	<b>max 9</b>
<b>F.</b> Altre esperienze diverse dalle precedenti: fino a 4 punti			<b>max 4</b>
<b>Totale punteggio (D+E+F) =</b>			<b>max 25</b>

## 3. Colloquio: max 60 punti

Elementi valutabili	Punti
<b>1.</b> Conoscenza e condivisione delle finalità del servizio civile nazionale	<b>0-6</b>
<b>2.</b> Conoscenza e condivisione degli obiettivi e delle attività del progetto	<b>0-6</b>
<b>3.</b> Idoneità allo svolgimento delle attività previste dal progetto	<b>0-6</b>
<b>4.</b> Conoscenza della LUMSA e delle sue attività	<b>0-6</b>
<b>5.</b> Conoscenza dei destinatari del progetto specifico	<b>0-6</b>
<b>6.</b> Conoscenza del territorio dove si colloca la sede del progetto scelto	<b>0-6</b>
<b>7.</b> Disponibilità all'impegno con i destinatari del progetto	<b>0-6</b>
<b>8.</b> Motivazione all'impegno nel servizio civile nazionale	<b>0-6</b>
<b>9.</b> Capacità comunicative e di interazione	<b>0-6</b>
<b>10.</b> Altre qualità e abilità umane possedute dal candidato	<b>0-6</b>
<b>Totale punteggio (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)=</b>	<b>max 60</b>

## e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Sono considerati idonei allo svolgimento dei progetti di servizio civile i candidati che al termine del colloquio abbiano ottenuto un punteggio minimo di 36/60.

[...]

[...]

## **22] Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:**

- disponibilità incondizionata rispetto al programma di formazione;
- esperienza e attitudine al contatto e alle relazioni umane;
- esperienza o disposizione al lavoro in staff ed alla relazione con il pubblico;
- esperienze universitarie (iscrizione o frequenza o laurea)

Per il giovane in quota riservata, oltre all'italiano, si richiede la conoscenza avanzata (livello B2) di una lingua tra inglese, francese, spagnolo.

[...]

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

### **26] Eventuali crediti formativi riconosciuti:**

La LUMSA si impegna a valutare, su richiesta dello studente, la congruità delle attività formative svolte e delle competenze acquisite dal corso di studi in relazione agli obiettivi formativi specifici previsti dall'orientamento didattico e potranno riconoscere fino ad un massimo di 9 C.F.U.

### **27] Eventuali tirocini riconosciuti:**

La LUMSA si impegna a valutare, su richiesta dello studente, la congruità delle attività formative svolte e delle competenze acquisite al corso di studi in relazione agli obiettivi formativi specifici previsti dall'orientamento didattico e potranno riconoscere fino ad un massimo di 9 C.F.U. per attività di tirocinio.

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

L'attestazione delle conoscenze avverrà in proprio da parte dell'Università LUMSA. In particolare, dal presente progetto, si attesteranno queste conoscenze:

#### **Repertorio delle conoscenze attestabili ai volontari**

<b>Formazione specifica</b>					
<b>Mod n</b>	<b>Titolo modulo</b>	<b>metodologia</b>	<b>Durata h</b>	<b>Competenza</b>	<b>Liv EQF</b>
1	Pillole di comunicazione	aula	8	definire i corretti elementi della comunicazione da uno	3

				ad uno e da uno a tanti	
2	Svolgimento delle attività di front-office - Organizzazione e promozione di interventi specifici per la distribuzione di materiale specifico agli studenti con disabili; - Realizzazione di mostre e iniziative pubbliche.	aula	50	L'insieme di queste attività consentiranno ai volontari di acquisire una gamma di conoscenze di base, trasversali e professionali che contribuiranno all'arricchimento del curriculum del volontario e ad elevare la sua professionalità nello specifico settore di impiego.	3
3	D.L. 81 - Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	aula	8	Applicare i corretti comportamenti ed usare correttamente i DPI nell'ambiente di lavoro che connota il contesto ove svolgono il progetto	5

### Repertorio delle conoscenze generali attestabili ai volontari dei progetti di Servizio Civile

Training on the job		
attività	Conoscenza	Liv EQF
Presenza in servizio	Sapere gestire il tempo	3
	Sapere lavorare in equipe	3
	Possedere creatività e spirito di iniziativa	3
Al desk	Possedere senso pratico	3
	Essere flessibili e proattivi	3
	Archiviare e catalogare informazioni	3
	Adottare stili di comportamento propositivi improntati alla cordialità e cortesia	3

### Altre conoscenze tecnico - professionali (Conoscenze e abilità strettamente correlate ad una determinata mansione lavorativa o ad una professionalità):

- conoscenze teoriche della specifica area di intervento riguardante l'Orientamento;
- capacità di gestire i principali servizi universitari riguardanti l'orientamento e le pari opportunità di soggetti con disabilità e/o stranieri;
- conoscenza dei bisogni e delle richieste specifiche dell'utenza;
- padronanza nell'utilizzo della metodologia dell'ascolto attivo;
- capacità di monitorare l'utente durante il suo iter di accompagnamento;
- capacità organizzative legate ad eventi, incontri formativi e di comunicazione.

### Formazione generale dei volontari

### 29] Sede di realizzazione:

Aule formazione presso sede accreditata GIUBILEO, via di Porta Castello 44 a Roma

### 30] Modalità di attuazione:

La formazione generale sarà seguita in proprio dal formatore accreditato dell'Ateneo utilizzando le aule, le strutture, il materiale didattico e le apparecchiature messe a disposizione dell'Ente stesso. La formazione generale verrà svolta **entro il 180° giorno dall'avvio del progetto**. È prevista la possibilità di nominare degli esperti su alcune specifiche tematiche e di avvalersi della collaborazione del CESV per la formazione condivisa, secondo quanto previsto dall'accordo allegato.

### 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:

NO

### 32] Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La finalità della proposta formativa del presente progetto riprende in maniera coerente quanto prevedono le nuove "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" del 19 luglio 2013 e quanto indicato nel Sistema di formazione accreditato.

In particolare ha tra le sue finalità quello di valorizzare alcuni elementi che – riteniamo – rendano il servizio civile svolto dai giovani un'esperienza realmente educativa.

Innanzitutto un primo elemento (propedeutico agli altri) ci sembra di poterlo indicare nella riflessione sulla *libertà di scelta*, nella volontarietà che il giovane pratica nell'aderire a un progetto a servizio della collettività che lo vedrà impegnato per un anno, in contrapposizione con l'obbligatorietà prevista nel precedente servizio civile degli obiettori di coscienza. Senza tenere conto di questa "libertà", interiore ed esteriore, sappiamo bene come non esistono le condizioni minime per nessun percorso educativo serio, perché la vera educazione esiste solo tra soggetti liberi.

Un secondo fondamentale valore educativo del servizio civile sta innanzitutto nel suo essere "transizione verso l'età adulta" in termini di «*empowerizzazione* personale dei giovani ai quali consente di acquisire competenze cognitive e relazionali, di mettersi alla prova, di sperimentare la vita nelle organizzazioni e nelle comunità. Ma esso è anche strumento di *empowerizzazione* in merito a specifiche competenze e conoscenze di natura civica, di valorizzazione dei giovani in quanto portatori di valori, diffusori di una cultura di solidarietà e giustizia, costruttori di cittadinanza e di capitale sociale» (E. Marta, a cura di, *Costruire cittadinanza*, 2012, pag. 34).

Il servizio civile quindi non è solo strada per l'"adulità" e l'autonomia, ma anche strumento per acquisire "competenze", intese come "capacità di fare un uso infinito di mezzi finiti". Il servizio civile permette così al giovane di "trasformare" il suo carattere e di produrre una sua "identità" più definita e stabile, perché «concorre a dare forma a tutto quel mondo fino a quel momento inespresso fatto di ideali, di sogni, di desideri che ad un tratto appaiono più chiari, più precisi e addirittura più vivi» (E. Rossi, *Un anno per cambiare*, 2011, pag. 105).

Gli obiettivi del percorso formativo saranno pertanto:

- sapere leggere il servizio in atto;
- assumere consapevolezza della propria identità di volontario in servizio civile;
- apprendere contenuti utili a vivere appieno l'esperienza di un anno di progetto;

- acquisire competenze da utilizzare nel proprio curriculum personale.

Per ogni obiettivo formativo viene considerato:

- la coscientizzazione: essere/divenire consapevoli di sé, dell'altro, del mondo;
- dalla conoscenza della realtà al saper comunicare la realtà;
- dal sapere di essere nella realtà al saper stare nella realtà;
- dal saper fare al saper fare delle scelte;
- dallo stare insieme al cooperare.

In relazione a questi livelli, viene anche declinata la dimensione:

- personale;
- il gruppo di lavoro e l'ente;
- la famiglia e la comunità civile di appartenenza (anche nella prospettiva ampia di "Patria").

Il percorso si compone di più incontri ed utilizza le seguenti metodologie attive e partecipate:

1. lezioni frontali per il 60% del monte ore complessivo,
2. dinamiche non formali (tecniche di animazione e simulazioni, elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, lavori in gruppo, esercitazioni guidate, role-playing, debriefing, presentazione di materiale audiovisivo, confronto su testi scritti, scambio di buone prassi) per il 40% del monte ore complessivo.

Durante i corsi, oltre a fornire documentazione e letture ad hoc, si prevedono inoltre incontri con esperti e di procedere all'elaborazione-comunicazione dei contenuti acquisiti.

In modo più dettagliato, i contenuti dei moduli indicati alla successiva voce 33, avranno questa suddivisione metodologica in ore:

	ore complessive	di cui di lezioni frontali	di cui di dinamiche non formali
Modulo 1	4	2	2
Modulo 2	4	2	2
Modulo 3	4	2	2
Modulo 4	4	3	1
Modulo 5	4	2	2
Modulo 6	4	2	2
Modulo 7	4	3	1
Modulo 8	2	2	0
Modulo 9	4	3	1
Modulo 10	2	1	1
Modulo 11	4	3	1
Modulo 12	4	2	2
Modulo 13	4	2	2
TOTALE	48	29 (60%)	19 (40%)

Durante l'anno di servizio civile avviene una costante valutazione del percorso di crescita dei volontari attraverso scheda di verifica a conclusione dei singoli moduli formativi e successive condivisioni e confronti in gruppo, nonché un questionario finale

al completamento del percorso formativo generale, secondo quanto indicato alla voce 20 del presente progetto in relazione al Sistema di monitoraggio generale accreditato e alla parte di monitoraggio della formazione richiamata alla voce 42 del presente progetto, secondo il sistema di monitoraggio verificato dal Dipartimento in sede di accreditamento.

### **33] Contenuti della formazione:**

A partire dai contenuti previsti per la formazione generale nella circolare nuove “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale” del 19 luglio 2013 e dal Sistema di formazione verificato dal Dipartimento in sede di accreditamento, si propone una formazione generale articolata in 13 moduli formativi

#### **Modulo 1 (Macro Area 1 – “Valori e Identità del SCN”)**

4 ore

L'identità del gruppo in formazione e patto formativo

1.1 Patto formativo e conoscenza del gruppo. Questionario di entrata.

1.2 Conoscenza di sé:

Autonomia e dipendenza

Le relazioni con gli altri nella diversità

Il lavoro di gruppo

Paura del nuovo: come affrontare i cambiamenti

1.3. Il valore di una scelta:

aspettative

Un servizio a sé e agli altri

Un tempo da gestire bene

Uno stile per la vita

#### **Modulo 2 (Macro Area 1 – “Valori e Identità del SCN”)**

4 ore

Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale

2.1 Le origini e l'evoluzione in Italia dell'obiezione di coscienza: la Costituzione, il dopoguerra, il fenomeno dell'obiezione di coscienza, la legge 772 del 15 dicembre 1972, le sentenze della Corte Costituzionale, la legge 230 dell'8 luglio 1998, i valori e ideali, i protagonisti e le figure di riferimento (Capitini, Pinna, don Milani, padre Balducci, Gozzini, La Pira, ecc.), l'evoluzione giuridica e sociale da “concessione a diritto”. La Dichiarazione internazionale dei diritti dell'uomo e la legislazione europea sull'odc.

2.2 Il servizio civile nazionale: il contesto in cui matura il cambiamento, il nuovo modello di difesa, la legge 64/01 e il d.lgs. 77/02, il periodo di transizione (2001-2005), legge 226/04 di sospensione della leva e D.Lgs n.66/2010 “Codice dell'ordinamento militare”, odc e scn a confronto, il sc all'estero e il sc regionale.

#### **Modulo 3 (Macro Area 1 – “Valori e Identità del SCN”)**

4 ore

Il dovere di difesa della Patria – Difesa civile non armata e nonviolenta

3.1 Servizio civile e difesa della Patria:

- Il concetto di Patria alla luce della Costituzione Italiana e la sua evoluzione;
- come l'odc si configurava come difesa della Patria in riferimento all'art. 52 della Costituzione e sentenze Corte Costituzionale;
- come il servizio civile è difesa della Patria dopo la sospensione della leva obbligatoria e dell'odc.

Rilettura in questa chiave della Costituzione, delle leggi 77/772, 230/98, 64/2001 e

d.lgs. 77/2002, e delle varie sentenze della Corte costituzionale, in particolare 164/85 e seguenti, 228/04 e 229/04.

3.2 Presentazione storica e legislativa della Difesa civile non armata e nonviolenta. Le forme di difesa civile. La Difesa popolare nonviolenta. Gestione del conflitto e peacebuilding. I Caschi Bianchi, il Corpo civile di pace europeo. Diritto internazionale, Caschi Blu e peacekeeping. Le campagne contro le armi, obiezione alle spese militari.

**Modulo 4 (Macro Area 1 – “Valori e Identità del SCN”) 4 ore**

La normativa vigente e la Carta di impegno etico

La normativa vigente sul servizio civile, la legge 64 del 6 marzo 2001, il d.lgs. 77 del 5 aprile 2002, la Carta di impegno etico, le proposte di riforma della legge.

**Modulo 5 (Macro Area 2 – “La cittadinanza attiva”) 4 ore**

La formazione civica

5.1 I principi e i valori fondamentali della Costituzione Italiana: solidarietà, pari dignità sociale e pari opportunità, i diritti inviolabili, la pace. Servizio civile e valori costituzionali. La Dichiarazione internazionale dei diritti dell'uomo e la legislazione europea.

5.2 La forma della Repubblica e i poteri dello Stato. Il Governo e il potere esecutivo. Il Parlamento e il potere legislativo (organizzazione e funzione delle Camere, organi interni, le procedure legislative). La Magistratura e il potere giudiziario. Il Capo dello Stato e gli altri organi statuali. Gli enti territoriali.

**Modulo 6 (Macro Area 2 – “La cittadinanza attiva”) 4 ore**

Le forme di cittadinanza

Terzo settore e servizio civile, volontarietà e compenso, la partecipazione democratica (voto, referendum, sciopero, petizioni popolari), l'impegno per la pace, stili di vita, principi dell'azione nonviolenta, la cittadinanza europea (voto, petizioni popolari).

**Modulo 7 (Macro Area 2 – “La cittadinanza attiva”) 4 ore**

La Protezione civile

Elementi di Protezione civile: il territorio come “bene sociale”, la sicurezza e prevenzione dei rischi, emergenze e ricostruzione, la tutela dell'ambiente, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la legalità.

**Modulo 8 (Macro Area 2 – “La cittadinanza attiva”) 2 ore**

La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

Identità e storia della Rappresentanza nazionale e regionale dei giovani, la normativa e le modalità di partecipazione attiva e passiva al voto.

**Modulo 9 (Macro Area 3 – “Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile”) 4 ore**

Presentazione dell'Ente

L'ente INAC presso cui si svolge il servizio: il sistema CIA e gli altri partner. Previdenza, assistenza e patronati: storia ed evoluzione legislativa, come nasce un patronato, Il patronato INAC. Principali prestazioni e requisiti di accesso, la modulistica e le procedure.

**Modulo 10 (Macro Area 3 – “Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile”) 2 ore**



## Il lavoro per progetti

Definizione di progetto (il ciclo della progettazione, il quadro logico, ecc...). La progettazione partecipata. Elementi di progettazione nel servizio civile. Logica e le caratteristiche tecniche dei progetti secondo il "sistema UNSC".

### Modulo 11 (Macro Area 3 – "Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile") 4 ore

L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

11.1 Il servizio civile nazionale: modalità di accesso, gli Enti, l'UNSC e le Regioni/P.A., trattamento economico e giuridico, la formazione, crediti formativi, inserimento nel mondo del lavoro.

11.2 Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale:

- Accredimento ed organizzazione degli Enti di servizio civile
- Struttura e figure richieste (Responsabile del progetto, Sede di attuazione, OLP, R.L.E.A., Formatore, Progettista, Responsabile locale, Selettore)
- Modulistica

### Modulo 12 (Macro Area 3 – "Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile") 4 ore

Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile

12.1 Le circolari dell'UNSC 4 febbraio 2009 (disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale), 6 febbraio 2009 (disposizioni per lo svolgimento delle funzioni di controllo e verifica sull'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale). Aspetti del regolamento:

La relazione periodica (formulario di base e modalità di compilazione)

La registrazione delle presenze e delle attività

Vitto e alloggio fornito dall'ente

Malattie e infortuni (procedure e moduli)

La disciplina (mancanze e loro segnalazione)

Le ferie (procedure e moduli)

Crediti formativi, riconoscimento attività, convenzioni universitarie

12.2 Attuazione del progetto:

Calendario definitivo del progetto

Presentazione del piano delle attività formative

Presentazione delle sedi di assegnazione e dei responsabili

Presentazione del progetto di impiego redatto dai responsabili locali

Presentazione della sistemazione logistica

Presentazione dei momenti di incontro unitari e delle attività formative connesse

### Modulo 13 (Macro Area 3 – "Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile") 4 ore

Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

13.1 L'ABC della comunicazione, le componenti di un "sistema di comunicazione", la comunicazione interpersonale, comunicare in gruppo, come organizzare la comunicazione in rapporto al contesto di riferimento ed agli obiettivi.

13.2 La gestione delle emozioni, mediazioni di situazioni problematiche, il negoziato e il compromesso. L'ascolto attivo ed empatico. Modalità di gestione del conflitto interpersonale.

## 34] Durata:

Il sistema prevede un percorso formativo generale di **48 ore totali**, con i 13 moduli indicati alla voce precedente che hanno un'articolazione standard articolate in 3 step di

formazione. **L'intero monte ore della formazione generale sarà erogato entro il 120° giorno** dall'avvio del progetto ed avrà la seguente scansione di massima:

	<b>tempistica</b>	<b>Moduli previsti</b>	<b>durata</b>
<b>1° step</b>	nel primo mese avvio servizio	1-2-3-4	16 ore
<b>2° step</b>	nel secondo mese avvio servizio	8-9-10-11-12	16 ore
<b>3° step</b>	fra il terzo e il quarto mese di servizio	5-6-7-13	16 ore

Fermo restando le ore complessive di formazione, i contenuti obbligatori e la tempistica, l'articolazione complessiva della proposta potrebbe avere piccoli scostamenti tenendo conto delle esigenze del gruppo dei volontari in formazione.

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

#### **35] Sede di realizzazione:**

Aule formazione presso sede accreditata GIUBILEO, via di Porta Castello 44 a Roma

#### **36] Modalità di attuazione:**

In proprio, presso la sede di attuazione del progetto, con formatori dell'ente stesso. Incontri e corsi si svolgeranno utilizzando le professionalità indicate alle voci seguenti e l'intero percorso si svolgerà entro il 90° dall'avvio del progetto.

#### **37] Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:**

- Germanò Domenico
- D'Alessandro Giuseppina
- Ducceschi Paola
- Togato Palma

#### **38] Competenze specifiche del/i formatore/i:**

**FORMATORE:** Germanò Domenico (vedi curriculum vitae allegato)

**TITOLI DI STUDIO:** Laurea magistrale in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio

**COMPETENZE:** Ingegnere

**ESPERIENZE:** Ha frequentato il Master management studi e ricerche srl – “Sapienza” Università di Roma, Facoltà di Ingegneria dell'Università “La Sapienza di Roma”, Dipendente di Master Management Studi e Ricerche S.r.l., Società di consulenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, per la quale svolge corsi di formazione sulla sicurezza al lavoro. Docente in corsi di formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per lavoratori, RLS, preposti, RSPP, dirigenti, addetti antincendio, CSP/CSE.

**Modulo di formazione specifica seguito: 6 (formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari)**

**FORMATORE:** D'Alessandro Giuseppina (vedi curriculum vitae allegato)

**TITOLI DI STUDIO:** Laurea magistrale in Lettere. Diploma di Biblioteconomia.

**COMPETENZE:** referente incaricato per l'Università LUMSA per la rete unione romana Biblioteche Scientifiche (URBS)

**ESPERIENZE:** Coordinamento, organizzazione e cura delle biblioteche. Cura di settori specifici (automazione, catalogazione, authority file), attività di reference (organizzazione di un metodo di ricerca volto a sviluppare l'autonomia degli utenti, quale capacità spendibile in contesti diversi, collaborazione e supporto all'attività di ricerca degli studenti. Promozione di scambi, collaborazioni e relazioni con altre biblioteche.

**Moduli di formazione specifica seguiti: 3**

**FORMATORE:** Ducceschi Paola (vedi curriculum vitae allegato)

**TITOLI DI STUDIO:** Laurea magistrale in Pedagogia. Diploma di Biblioteconomia.

**COMPETENZE:** Bibliotecaria. Responsabile della biblioteca di Area Psicopedagogia

**ESPERIENZE:** Segue i progetti che riguarda nolo sviluppo delle risorse bibliotecarie elettroniche e della Biblioteca digitale. Cura in particolare l'Area psico-pedagogica. Nell'ambito del Programma Erasmus ha partecipato alla Staff-training Lifelong learning presso l'Università San Pablo Ceu di Madrid. Si occupa di banche date accessibili, collezioni digitali e Open Access.

**Moduli di formazione specifica seguiti: 2 e 7**

**FORMATORE:** Togato Palma (vedi curriculum vitae allegato)

**TITOLI DI STUDIO:** Laurea magistrale in Pedagogia e Filosofia.

**COMPETENZE:** Responsabile area Orientamento dell'Università LUMSA

**ESPERIENZE:** Corsi sulla comunicazione digitale. Seminario ISFOL su "Orientamento e mondo del lavoro". Seminari su counseling e rete dei servizi. Seminario su "condizione di vita degli studenti universitari".

**Moduli di formazione specifica seguiti: 1-4-5 - 8 -e 9**

### **39] Tecniche e metodologie di realizzazione previste:**

Il percorso, organico a quello di formazione generale, si compone in particolare di più incontri settimanali ed utilizza le seguenti metodologie:

- lezioni frontali (75% del monte ore complessivo),
- tecniche di animazione e simulazioni, elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, lavori in gruppo e riflessioni personali (il 25% del monte ore complessivo),

oltre a fornire documentazione e letture ad hoc.

### **40] Contenuti della formazione:**

La formazione si articolerà nei seguenti moduli, in relazione alle attività previste dai volontari alla voce 8.3.

#### **Modulo 1 (12 ore): Sistema di orientamento della LUMSA**

**Attività di riferimento: tutte**

**Formatore:** Togato Palma

**Contenuti:** illustrazione degli obiettivi del progetto e del percorso da effettuare, con particolare riferimento al rapporto tra i fini progettuali e la mission dell'Orientamento di ateneo. Approfondita spiegazione della sua evoluzione, dei progetti attivi, dei metodi di lavoro, di ascolto e di supporto dei destinatari

## **Modulo 2 (12 ore): Metodologia della ricerca in educazione e formazione**

**Attività di riferimento:** tutte

**Formatore:** Ducceschi Paola

**Contenuti:** analisi dei progressi effettuati dalla ricerca sull'educazione in merito al proprio impianto scientifico e alla modernità e alla raffinatezza degli strumenti usati. Il percorso della ricerca, dalla scelta e definizione delle ipotesi, passando per la descrizione delle tecniche e degli strumenti di rilevazione e della raccolta e dell'analisi dei dati e giungendo infine alla comunicazione dei risultati. L'obiettivo del modulo sarà quello di offrire ed esporre dei principi fondamentali della ricerca educativa e di offrire adeguati strumenti relativi ai problemi metodologici che l'educazione comporta basilari per chi opera nel mondo della scuola, dell'università e in generale della formazione.

## **Modulo 3 (6 ore): analisi del contesto, organizzazione amministrativa e offerta didattica e di servizi.**

**Attività di riferimento:** tutte

**Formatore:** D'Alessandro Giuseppina

**Contenuti:** Contenuti: Approfondimento dell'organizzazione amministrativa e dell'offerta didattica offerta dalla LUMSA, con particolare attenzione al livello e alla qualità dei servizi agli studenti ed analisi delle rilevazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo. Partecipazione e saluto del Rettore ai volontari e partecipazione di esponenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

## **Modulo 4 (12 ore): Comunicazione in presenza e via web**

**Attività di riferimento:** da 1.1 a 1.10

**Formatore:** Togato Palma

**Contenuti:**

Studio della comunicazione contemporanea tra la classica forma (quella che implica la presenza fisica dei partecipanti) e le nuove tecnologie che sfruttano la potenza e la diffusione del Web, e che permettono di far comunicare due o più persone anche molto distanti tra loro. Le esperienze intraprese dalla LUMSA in tal senso e studio sulle prospettive della comunicazione nel marketing sociale.

## **Modulo 5 (6 ore): Interventi in favore degli studenti con disabilità**

**Attività di riferimento:** da 3.1 a 3.8

**Formatore:** Togato Palma

**Contenuti:** le valutazioni delle iniziative in favore della disabilità da parte degli studenti. Interventi delle rappresentanze degli studenti e di studenti con disabilità. I tirocini attivati dalla Facoltà di Scienze della Formazione e le esperienze dirette effettuate dagli studenti con disabilità.

## **Modulo 6 (8 ore): Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di Servizio Civile**

**Formatore:** Germanò Domenico

**Contenuti:** illustrazione ai volontari in Servizio Civile dei seguenti punti cardine della tematica in merito di sicurezza sul Lavoro: definizioni di sicurezza sul lavoro, di luogo di lavoro e di rischio e malattia lavorativa; quadro normativo in materia, con particolare riferimento ai seguenti testi di legge: D.lgs. 19 settembre 1994, n. 626 (prima riorganizzazione organica in materia di sicurezza sul lavoro), D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico Sulla Salute e Sicurezza Sul Lavoro) D.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 (recante

disposizioni integrative e correttive); illustrazione delle misure di prevenzione generali e di emergenza previste dall'Ateneo nelle sue sedi; illustrazione delle specifiche misure di sicurezza rivolte ai volontari in ragione dei compiti a loro affidati; ulteriore discussione collettiva volta a identificare nuovi pericoli presenti sul luogo di lavoro, valutarne i rischi ad essi connessi, individuare opportune misure di prevenzione.

**Modulo 7 (6 ore): Analisi del contesto, organizzazione amministrativa e offerta didattica e di servizi, conoscenza dell'ente**

**Attività di riferimento: conoscenza dell'ente**

**Formatore:** Ducceschi Paola

**Contenuti:** storia ed organizzazione della LUMSA. Approfondimento dell'organizzazione amministrativa e dell'offerta didattica, con particolare attenzione al livello e alla qualità dei servizi agli studenti ed analisi delle rilevazioni effettuate. Partecipazione e saluto del Rettore ai volontari e partecipazione di esponenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione. Le attività della LUMSA.

**Modulo 8 (12 ore): Training on the job: visione in loco del desk di orientamento**

**Attività di riferimento: da 2.1 a 2.6**

**Formatore:** Togato Palma

**Contenuti:** il servizio di orientamento della LUMSA. Le attività di ascolto, orientamento, le pratiche operative, i modelli internazionali per gli studenti Erasmus, le convenzioni con i partner e lo sviluppo delle attività di incontro con le scuole.

**Modulo 9 (8 ore): L'orientamento lavorativo**

**Attività di riferimento: modulo aggiuntivo previsto dai criteri regionali**

**Formatore:** Togato Palma

**Contenuti:**

L'evoluzione del mercato del lavoro italiano e internazionale. I nuovi strumenti legislativi di politiche attive sul lavoro in Italia e in Europa. Auto imprenditorialità e auto impiego. Life long learning. Agenzia per il lavoro: servizi per i giovani che cercano lavoro. Imparare a scrivere un curriculum vitae efficace. Affrontare il colloquio di lavoro. Utilizzo application-form e strumenti social (linkedin, face book, ecc...). Ricerca attiva del lavoro. Autonalisi competenze.

**41] Durata:**

Il progetto prevede un percorso di formazione specifiche di **80 ore totali** articolate in incontri di formazione settimanali, secondo i moduli e la durata precedentemente indicati alla voce 40.

Secondo quanto previsto dal Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19/07/2013 sulle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", la formazione specifica verrà erogata **entro e non oltre i 90 giorni dall'avvio del progetto**.

[...]