

ALLEGATO 2

Dettaglio Attività proposte per studenti in percorsi per competenze trasversali e per l'orientamento

Referente per le attività:

Col. Giovanni RAMUNNO

caufdoc@cmebo.esercito.difesa.it; istria668@gmail.com; tel. 3807988835.

Elenco attività:

1 - Attività dell'Ufficio Documentale – Sezione Documentazione

Titolo dell'attività: Attività **dell'Ufficio Documentale**.

Breve descrizione delle finalità e delle previste aree di attività dello studente:

L'Ufficio Documentale, del Comando Militare Esercito – “Emilia Romagna”, assolve i seguenti compiti:

- Informazione, anagrafe, documentazione e matricola del personale dell'Esercito, Marina, Aeronautica e Carabinieri;
- Gestione del personale in congedo;
- Istruzione pratiche sanitarie per riconoscimento infermità riportate in servizio, equo indennizzo e pensione privilegiata ordinaria.

Esso rappresenta lo sportello al pubblico per la regione Emilia Romagna, consentendo l'accesso alla documentazione prodotta e/o detenuta dalla Pubblica Amministrazione Militare, nel rispetto dei compiti assegnati dalla legge 150 del 2000 alle Pubbliche amministrazioni.

L'attività degli studenti si articolerà in progetti di formazione e tirocinio formativo, nell'ambito dell'Ufficio Documentale del **COMANDO MILITARE ESERCITO “EMILIA ROMAGNA”**, in affiancamento ai dipendenti in forza all'Ufficio medesimo e sotto il coordinamento del relativo Responsabile.

Le attività in capo all'ufficio, che potranno coinvolgere lo studente sono, a titolo esemplificativo:

- Archiviazione, riordino e catalogazione patrimonio archivistico.
- Risposta ad istanze di cittadini aventi un interesse legittimo e Enti esterni (principalmente INPS, Questure, Comuni).
- Aggiornamento *data base* generale dei documenti in archivio mediante software CEDOCWeb.

Lo svolgimento delle attività sarà preceduto da una fase di:

- *briefing* di presentazione del Comando Militare Esercito “Emilia Romagna” e dell’organizzazione dell’Ufficio Documentale cura Capo Ufficio Documentale;
- formazione integrativa su Procedimento Amministrativo e Diritto di accesso, a cura Capo sezione Documentazione (Sig. Massimo MARCONI);
- illustrazione delle procedure della Sezione Documentazione a cura del Capo sezione Documentazione (Sig. Massimo MARCONI).

Indirizzi di studio di preferenza:

Istituti Tecnici del settore Economico, Licei.

Competenze:

Competenze digitali necessarie/gradite: livello “utente autonomo” nelle aree: elaborazione delle informazioni, comunicazione, creazione di contenuti, livello “utente base” nelle aree: sicurezza, risoluzione di problemi.

Competenze trasversali necessarie/gradite: Capacità di pianificare e organizzare, Precisione/Attenzione ai dettagli, Conseguire obiettivi, Gestire le informazioni, Capacità comunicativa, *Problem Solving, Team work*.

Altre competenze necessarie/gradite: competenze informatiche: gestione posta elettronica, conoscenza di base OS Microsoft Windows e applicativi del pacchetto Office (Excel , Word, Outlook, secondariamente Power Point) o analoghi.

Periodo: nei mesi di Gennaio, Febbraio, Marzo, Aprile 2020 e nei mesi di Giugno e Luglio 2020., dalle 08:15 alle 12:30 e dalle 13:00 alle 16:15. Attività in orario lavorativo ordinario (antimeridiano e pomeridiano).

Numero di studenti: è possibile accogliere n. 8 (otto) studenti simultaneamente.

Barriere architettoniche per l’esecuzione delle attività: assenti

Sede: Via Bocca di Lupo, 2 – Bologna

Referenti: Sig. Massimo Marconi, Sig.ra Marilena Calistri.

2 - Attività dell'Ufficio Documentale –Sezione Archivio

Titolo dell'attività: **La Storia attraverso il patrimonio bibliografico e documentale del Comando Militare Esercito “Emilia Romagna”**

Breve descrizione delle finalità e delle previste aree di attività dello studente:

Il progetto vuole far conoscere agli studenti degli istituti superiori il contributo dei bolognesi alla Grande Guerra attraverso la ricerca storico-didattica avvalendosi della documentazione matricolare dei militari bolognesi.

Al fine di avere un campione relativamente omogeneo e con un particolare legame al territorio, saranno analizzati i documenti personali degli arruolati assegnati al **35° Reggimento “Pistoia”**, inoltre saranno accessibili alcune fonti librerie rese disponibili dal **Comando Militare Esercito “Emilia Romagna”** opportunamente integrate grazie alla collaborazione con **l'Istituzione Musei Bologna – Museo Civico del Risorgimento**.

L'attività ha come scopo quello di realizzare un'attività didattica e di ricerca storiografica sul contributo dei bolognesi allo sforzo bellico e le inevitabili ricadute sul territorio.

Obiettivi didattici:

- Osservare le dinamiche storiche attraverso fonti di diversa natura;
- comprendere e collocare in modo corretto nella loro dimensione spazio-temporale determinati fenomeni storici;
- comprendere e utilizzare documenti storici scritti;
- classificare e organizzare dati;
- realizzare un ipertesto.

Il metodo di lavoro comprende:

- due sessioni negli archivi dell'Ufficio Documentale del Comando Militare Esercito “Emilia Romagna”, onde consentire agli studenti la raccolta delle testimonianze documentali dei bolognesi impegnati nel conflitto;
- un incontro con un cultore della materia del Museo del Risorgimento proposto dalla struttura stessa;
- divisione dei compiti fra le classi e all'interno delle stesse;
- lettura di testi specialistici e storici forniti dal Comando che ospita gli studenti, mediante il proprio patrimonio librario, anche storico;

- lettura di testi divulgativi e specialistici definiti dagli insegnanti;
- acquisizione del materiale esistente online;
- raccolta e selezione critica di tutto il materiale prodotto per una successiva aggregazione e discussione dei dati;
- realizzazione di un ipertesto per la successiva pubblicazione sul sito della scuola e dell'Istituzione Musei Bologna – Museo Civico del Risorgimento.

Indirizzi di studio di preferenza:

Indirizzo liceale.

Competenze:

Lo studio promuove competenze più ampie e trasversali rafforzando dei collegamenti interdisciplinari, in particolare con le scienze sociali (economia, sociologia, geografia, demografia, statistica ecc.) e incentivando l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Gli archivi elettronici, sia come strutturazione di un archivio storico, sia come ricerca di informazioni in archivi già organizzati, offrono agli studenti l'opportunità di operare con le fonti e con le categorie analitiche proprie del sapere storiografico. Gli ambienti ipermediali consentono un approccio multimediale all'informazione storica (verbale, iconico, audiovisivo), una pluralità di percorsi di lettura, un'organizzazione della conoscenza in dimensione multi prospettica.

1. Competenza storico-materiale

Saper individuare l'epoca storica di riferimento, dopodiché stabilire sulla base di quali criteri il suddetto oggetto può costituire una "fonte" di conoscenza relativa all'epoca di appartenenza.

2. Competenza geo-storica

Dato un manuale di storia o anche un atlante storico, relativo all'argomento trattato, saper individuare la denominazione di un fenomeno attraverso la visione di una mappa o cartina geo-storica, in cui la didascalia o legenda esplicativa non sia visibile.

3. Competenza sinottico-trasversale

Utilizzando una tabella divisa in almeno due colonne, di cui una inerente all'argomento svolto nel corso dell'anno scolastico, saper descrivere, in maniera sinottica (in parallelo) gli aspetti fondamentali che distinguono tra loro i periodi o le epoche storiche sul piano socio-economico, culturale e tecnico-scientifico.

4. Competenza operativa

Saper individuare i passaggi salienti, le parole o espressioni-chiave per produrre un'efficace sintesi esplicativa che non superi le trenta righe di un foglio A4.

Trasferire questa sintesi in un applicativo di videoscrittura, cercando in rete le

immagini che meglio le corrispondono, avendo cura di riportarne in didascalia o in nota il relativo significato, nonché la fonte di provenienza (museale o sitografica)

Periodo: Nei mesi di febbraio, marzo 2020 dalle 08:15 alle 12:30 e dalle 13:00 alle 16:15. Attività in orario lavorativo ordinario (antimeridiano e pomeridiano).

Per l'attività complessiva (di ricerca in sede e di studio e rielaborazione nelle scuole di appartenenza) verranno riconosciute le ore svolte (con un massimo di 72 ore alla presentazione dell'ipertesto).

Numero di studenti: è possibile accogliere n. 4 (quattro) studenti simultaneamente (anche in eventuale sovrapposizione con le attività di cui al progetto n°1)

Barriere architettoniche per l'esecuzione delle attività: assenti

Sede:

- per le attività presso Centro Documentale del Comando Militare: Via Bocca di Lupo, 2 – Bologna,
- per le attività presso la Biblioteca dell'Istituzione Musei Bologna – Museo Civico del Risorgimento: Via de' Musei, 8- Bologna
- per le attività di studio e rielaborazione dei materiali acquisiti: presso l'istituto scolastico di appartenenza degli studenti/delle studentesse partecipanti.

Referente: Sig. Massimo Marconi