

Allegato A4 Servizio Civile Universale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO:
CAMMINI DI LETTURE

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica e ambientale - 01 - Animazione culturale verso minori

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto nasce dalla rilevazione di un divario socio-economico e culturale nei contesti di provenienza degli alunni e degli studenti, spesso accompagnato da un rischio di esclusione sociale e un difficile accesso, per i bambini e i ragazzi, alla lettura come esperienza significativa e a luoghi di aggregazione e inclusione sociale.

Ha l'obiettivo di *promuovere la lettura come strumento per facilitare l'apprendimento e la crescita personale e le biblioteche scolastiche come presidio per il benessere e l'inclusione sociale di bambini/ragazzi e delle loro famiglie.*

Si propone, in particolare, di creare le condizioni all'interno delle scuole per sostenere l'avvicinamento dei minore alla lettura quale strumento per accrescere le proprie competenze, sviluppare le proprie motivazione ed aspirazioni verso il futuro. Propone le biblioteche scolastiche come ambiente privilegiato per un'esperienza quotidiana di rapporto con il libro e come contesto di aggregazione ed integrazione sociale e culturale per i minori e le loro famiglie.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Nell'ambito del progetto Cammini di Letture, gli operatori volontari saranno assegnati alle sedi di attuazione individuate e si inseriranno nelle attività delle Biblioteche Scolastiche coinvolte. Avranno un ruolo di affiancamento degli insegnanti nelle attività rivolte agli alunni/studenti in orario scolastico ed extrascolastico e nelle attività rivolte alle famiglie e ad utenti esterni.

In particolare, avranno un ruolo di:

Supporto allo sviluppo delle biblioteche scolastiche, come risorsa per la scuola e per il territorio;

Affiancamento degli insegnanti e del personale referente della biblioteca nel rapporto con le classi e con singoli bambini/ragazzi, per la realizzazione di percorsi strutturati o attività informali di stimolo alla lettura, con particolare attenzione agli alunni/studenti che necessitano di maggiori supporti e motivazioni;

Supporto organizzativo ed operativo nella realizzazione di attività di promozione della lettura interne ed esterne alle scuole.

Nella fase di avvio del progetto, avranno la possibilità di inserirsi gradualmente nelle rispettive sedi, accompagnati dagli OLP e dagli insegnanti referenti delle biblioteche. Parteciperanno a momenti informativi e di conoscenza del contesto della scuola e della biblioteca scolastica, propedeutici alla vera e propria attività. Avranno la possibilità di conoscere gli operatori presenti nella struttura, degli spazi, della mission del servizio, dei materiali presenti nell'archivio e dei materiali di documentazione e informazione prodotti.

Contribuiranno, quindi, a realizzare le attività previste dal progetto, secondo le specifiche competenze e le programmazioni di ciascuna sede di attuazione. Parteciperanno, inoltre, ad eventi ed attività diffusi sul territorio o a momenti comuni, spostandosi dalla propria sede ai luoghi designati, nei limiti previsti nell'ambito degli spostamenti temporanei di sede (massimo 60 gg).

Nel corso di realizzazione del servizio, saranno accompagnati dagli OLP e, attraverso momenti specifici di confronto e il monitoraggio, potranno riflettere sul senso della propria esperienza, sulla relazione con i colleghi e con i destinatari delle attività e sulle competenze sperimentate.

Ruolo rispetto ad ATTIVITÀ IDENTICHE/SIMILARI

Azione 1: sviluppo delle biblioteche

Tutti gli operatori volontari saranno impegnati nelle attività di base per la gestione e lo sviluppo delle biblioteche.

In tale ambito avranno la possibilità di comprendere il ciclo di vita di una biblioteca, di acquisire competenze relative alla catalogazione e al trattamento dei testi, alla ricerca e alla cura di contenuti in rete, oltre alla gestione del rapporto con il pubblico interno e, in alcuni casi, esterno alla scuola.

Sedi	Attività specifica e ruolo degli operatori volontari
<p>I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777</p> <p>I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785</p> <p>I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 (“Biblioteca A.B.C.”)</p> <p>I.C. 4 – plesso D. Alighieri cod sede 173787</p> <p>I.C.6 – Sede Legale – Segreteria e Plesso A. Saffi cod. sede 173799</p>	<p>1.1 Ampliamento dell’attività di apertura e dei servizi offerti</p> <p>L’operatore volontario parteciperà agli incontri di coordinamento finalizzati alla progettazione e verifica dell’attività della biblioteca.</p> <p>Collaborerà alla rilevazione dei bisogni dell’utenza effettiva e potenziale per la pianificazione di una estensione delle giornate ed orari di apertura al pubblico, anche attraverso la produzione di strumenti ad hoc.</p> <p>Contribuirà alla ricerca e analisi dei servizi offerti da altre biblioteche come spunto per un ampliamento dei servizi in essere.</p> <p>Collaborerà alla progettazione e realizzazione di materiali di promozione da diffondere tramite diversi canali (es. newsletter, pagina Facebook, canale Youtube, ecc.)</p> <p>Complessivamente, avrà un ruolo di affiancamento degli operatori della biblioteca. Svolgerà un ruolo attivo in merito alla ricerca e produzione di materiali.</p>
<p>I.C.7 – Plesso G. Rodari cod sede 173802 (Biblioteca “Fiabe lunghe un sorriso”)</p> <p>I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)</p> <p>Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca “Marzia degli Ordelaiffi”)</p> <p>Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818</p>	<p>1.2 Attività di back office</p> <p>L’operatore volontario affiancherà gli operatori della biblioteca nella catalogazione e ricerca di materiali nell’archivio e in rete.</p> <p>Collaborerà alla preparazione di bibliografie e cataloghi tematici dedicati agli alunni/studenti e alle famiglie, anche in collaborazione con gli insegnanti di classe.</p> <p>Collaborerà all’attività di content curation e alla realizzazione di materiali informativi.</p> <p>Parteciperà alla progettazione e realizzazione di strumenti di monitoraggio delle attività.</p> <p>Una volta acquisita padronanza degli strumenti utilizzati dalla biblioteca e le tecniche di produzione, con il supporto degli insegnanti bibliotecari, potrà svolgere un ruolo attivo e propositivo, in relazione alle proprie specifiche competenze e sensibilità.</p>
	<p>1.3 Attività di front office</p> <p>L’operatore volontario sarà coinvolto nella gestione del rapporto con l’utenza, in affiancamento degli operatori della biblioteca. Si occuperà, in particolare, di: apertura al pubblico per attività di prestito e consultazione, cura delle procedure di iscrizione, somministrazione di strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell’utenza</p> <p>Svolgerà un ruolo operativo nell’accoglienza degli utenti e nel supporto delle loro esigenze</p>

Ruolo rispetto ad attività SPECIFICHE

Azione 2: Laboratori di lettura rivolti a gruppi strutturati

Nell’ambito della seconda azione, gli operatori volontari, in modalità diverse, a seconda della sede di attuazione a cui sono assegnati, potranno sperimentare percorsi di attività mirati alla promozione della lettura rivolti a gruppi di alunni/studenti in orario scolastico ed extrascolastico. Avranno, in particolare, la possibilità maturare esperienza e competenze in merito all’animazione di una biblioteca e alla gestione di gruppi, anche in presenza di persone in situazioni di difficoltà.

Sedi	Attività specifica e ruolo degli operatori volontari
<p>I.C. 1 – Sede Legale – segreteria e Plesso D.Fabbri cod. sede 173776</p>	<p>2.1 Laboratori di lettura rivolti alle classi in orario scolastico</p> <p>L’operatore volontario parteciperà alla realizzazione di letture animate e</p>

<p>(Biblioteca “millecolori”)</p> <p>I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777</p> <p>I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785</p> <p>I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 (“Biblioteca A.B.C.”)</p> <p>I.C. 4 – plesso D. Alighieri cod sede 173787</p> <p>I.C.6 – Sede Legale – Segreteria e Plesso A. Saffi cod. sede 173799</p> <p>I.C.7 – Plesso G. Rodari cod sede 173802 (Biblioteca “Fiabe lunghe un sorriso)</p> <p>I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)</p>	<p>alla costruzione ed allestimento di laboratori a supporto delle stesse, attraverso l’uso di linguaggi artistici, musicali, teatrali.</p> <p>Svolgerà un ruolo operativo e di supporto alla realizzazione e conduzione diretta di letture animate</p>
<p>Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca “Marzia degli Ordelauff”)</p> <p>Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818</p>	<p>2.2 Laboratori di costruzione di libri e strumenti per letture animate</p> <p>L’operatore volontario supporterà gli insegnanti referenti della biblioteca e delle classi coinvolte, nell’organizzazione dei laboratori.</p> <p>Affiancherà e supporterà gli studenti nella costruzione del proprio percorso, di classe o individuale, anche attraverso la ricerca e la cura di materiali necessari all’attività.</p> <p>Potrà acquisire specifiche competenze relative alla costruzione di libri rivolti a diverse fasce di età e tipologia di pubblico.</p>
<p>I.C. 1 – Sede Legale – segreteria e Plesso D.Fabbi cod. sede 173776 (Biblioteca “millecolori”)</p> <p>I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777</p> <p>I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785</p> <p>I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 (“Biblioteca A.B.C.”)</p> <p>I.C. 4 – plesso D. Alighieri cod sede 173787</p> <p>I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)</p> <p>Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca “Marzia degli Ordelauff”)</p>	<p>2.3 Laboratori di lettura in orario extrascolastico</p> <p>L’operatore volontario collaborerà alla realizzazione dei laboratori, attraverso il contatto con esperti del settore di volta in volta coinvolti (lettori volontari, attori, artisti, autori) e il supporto nelle attività laboratoriali pratiche.</p> <p>Svolgerà un ruolo di supporto nell’organizzazione e realizzazione degli eventi e di affiancamento di bambini/ragazzi durante l’attività pratica.</p>

Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818	
I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785 I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 (“Biblioteca A.B.C.”) I.C. 4 – plesso D. Alighieri cod sede 173787 I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)	2.4 Laboratori di lettura per genitori L’operatore volontario collaborerà alla progettazione, organizzazione e realizzazione di laboratori di lettura per genitori e insegnanti. Si occuperà, su indicazione degli insegnanti referenti, della ricerca e produzione dei materiali di lavoro necessari. Svolgerà un ruolo di supporto nell’organizzazione degli incontri.

Azione 3: Iniziative ed eventi di promozione della lettura rivolti a pubblico

Nell’ambito della terza azione, l’operatore volontario sarà impegnato, in particolare, nella realizzazione di eventi rivolti a pubblico esterno alla scuola e nella costruzione di un rapporto tra biblioteca e territorio. Potrà sviluppare competenze organizzative e comunicative relative alla realizzazione di eventi, oltre a competenze di animazione della lettura e di lettura ad alta voce. Alcune attività richiedono l’uscita temporanea dalla sede di servizio.

Sedi	Attività specifica e ruolo degli operatori volontari
I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777 I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785 I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 (“Biblioteca A.B.C.”) I.C.6 – Sede Legale – Segreteria e Plesso A. Saffi cod. sede 173799 I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”) Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca “Marzia degli Ordelaiffi”) Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818	3.1 Incontri con l’autore di presentazione di libri L’operatore volontario parteciperà alla progettazione, organizzazione e realizzazione degli incontri. Collaborerà alla realizzazione di materiali informativi e loro diffusione, predisporrà materiali di supporto e contribuirà alla realizzazione della documentazione dell’evento. Si occuperà della predisposizione di spazi e della strumentazione necessaria. Collaborerà alla somministrazione di strumenti di monitoraggio della soddisfazione dell’utenza e alla rielaborazione dei dati. Svolgerà un ruolo di supporto organizzativo.
I.C. 1 – Sede Legale – segreteria e Plesso D.Fabbi cod. sede 173776 (Biblioteca “millecolori”) I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777 I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785	3.2 Letture animate sul territorio L’operatore volontario parteciperà alle letture organizzate sul territorio, collaborando alla produzione di materiali di supporto, alla gestione degli aspetti organizzativi e alla progettazione e produzione di materiali informativi. Potrà sperimentarsi come lettore volontario, una volta acquisiti e sperimentati gli strumenti tecnici necessari. Svolgerà un ruolo operativo e diretto.

<p>I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)</p>	
<p>I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785</p> <p>I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)</p> <p>Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca “Marzia degli Ordellaffi”)</p> <p>Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818</p>	<p>3.3 Incontri di approfondimento</p> <p>L’operatore volontario parteciperà alla progettazione, organizzazione e realizzazione degli incontri.</p> <p>Collaborerà alla realizzazione di materiali informativi e loro diffusione, predisporrà materiali di supporto e contribuirà alla realizzazione della documentazione dell’evento.</p> <p>Si occuperà della predisposizione di spazi e della strumentazione necessaria.</p> <p>Collaborerà alla somministrazione di strumenti di monitoraggio della soddisfazione dell’utenza e alla rielaborazione dei dati.</p> <p>Svolgerà un ruolo di supporto organizzativo.</p>

Ruolo rispetto ad ATTIVITA' CONDIVISE

Azione 4: Promozione e comunicazione delle attività delle biblioteche

Nella quarta azione, gli operatori volontari potranno sperimentarsi nella definizione e realizzazione di un piano di comunicazione. Metteranno a frutto ed acquisiranno specifiche competenze relative all’utilizzo di strumenti di comunicazione di eventi e contenuti, con particolare riferimento all’uso dei social. Potranno sperimentare, inoltre, modalità e strumenti di lavoro collaborativo finalizzato al raggiungimento di un obiettivo comune. L’attività comporta uno spostamento temporaneo di sede di servizio.

Sedi	Attività specifica e ruolo degli operatori volontari
<p>I.C. 1 – Sede Legale – segreteria e Plesso D.Fabbri cod. sede 173776 (Biblioteca “millecolori”)</p> <p>I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777</p> <p>I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785</p> <p>I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 (“Biblioteca A.B.C.”)</p> <p>I.C. 4 – plesso D. Alighieri cod sede 173787</p> <p>I.C.6 – Sede Legale – Segreteria e Plesso A. Saffi cod. sede 173799</p>	<p>4.1 Definizione di un programma di diffusione delle informazioni/comunicazioni</p> <p>Gli operatori volontari di tutte le sedi saranno coinvolti nella progettazione e predisposizione del programma di diffusione delle informazioni relative alle attività delle biblioteche coinvolte nel progetto.</p> <p>Parteciperanno agli incontri del gruppo di lavoro integrato, insieme agli OLP e agli insegnanti referenti, nell’ambito del quale collaboreranno nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della situazione di partenza rispetto ai canali e strategie di diffusione delle informazioni/comunicazioni in uso e alla verifica della loro efficacia; - ricerca di nuove proposte - definizione di un piano di comunicazione e alla verifica in itinere e finale della ricaduta dell’intervento. <p>Avranno un coinvolgimento attivo e partecipativo nella condivisione della visione del progetto e della sua comunicazione alla cittadinanza.</p> <p>Sono previsti spostamenti temporanei di sede per gli incontri del gruppo di lavoro, che si incontrerà in modo itinerante nelle diverse sedi di attuazione.</p> <p>4.2 Predisposizione di materiali utili alla promozione delle attività</p>

<p>I.C.7 – Plesso G. Rodari cod sede 173802 (Biblioteca “Fiabe lunghe un sorriso)</p> <p>I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)</p> <p>Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca “Marzia degli Ordelaiffi”)</p> <p>Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818</p>	<p>Nell’ambito del gruppo di lavoro, gli operatori volontari collaboreranno, inoltre alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione e realizzazione di materiali informativi; - comunicazione e diffusione delle informazioni tramite l’utilizzo di vari canali (indirizzari on-line, pagina Facebook, newsletter e comunicati stampa) <p>Avranno un ruolo operativo e creativo.</p> <p>4.3 Festa della lettura Gli operatori volontari parteciperanno alla progettazione, organizzazione e realizzazione del momento pubblico di comunicazione e promozione delle attività delle biblioteche in rete (Festa della Lettura). Collaboreranno alla realizzazione della documentazione e dei prodotti da condividere negli allestimenti e saranno incoraggiati a partecipare, con propri interventi in merito all’esperienza vissuta, anche mettendo a frutto gli strumenti e le competenze di promozione della lettura acquisiti. Avranno un ruolo operativo e creativo, oltre che di supporto organizzativo. Per la realizzazione dell’attività, all’operatore sarà richiesto di prestare servizio in luogo diverso dalla sede operativa di progetto.</p>
	<p>4.4 Partecipazione con stand ad eventi estivi per promuovere la lettura Gli operatori volontari parteciperanno agli eventi attraverso la loro presenza e collaborazione presso gli stand dedicati alla lettura momenti di lettura e alla distribuzione di materiale informativo di promozione delle biblioteche scolastiche. Avranno un ruolo operativo e creativo, oltre che di supporto organizzativo. Per la realizzazione dell’attività, all’operatore sarà richiesto di prestare servizio in luogo diverso dalla sede operativa di progetto.</p>

<p>SEDI DI SVOLGIMENTO: I.C. 2 – PLESSO E. DE AMICIS, Viale Della Libertà, 23, Forlì 47121 Codice Sede 173777 I.C. 3 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO G. BERSANI, Via Guglielmo Lambertelli, 12, Forlì 47121, Codice Sede 173785 I.C. 4 – PLESSO A. MANZONI - VIA PELLEGRINO BACCARINI, 21 Forlì 47121 Codice Sede 173786 I.C. 4 - PLESSO D. ALIGHIERI - Piazzetta Della Grata, 12 Forlì 47121 Codice Sede 173787 I.C. 6 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO A. SAFFI - Viale Fratelli Spazzoli, 67 Forlì 47121 Codice Sede 173799 I.C. 7 – PLESSO G. RODARI - Via Ugo La Malfa, 10 Forlì 47121 Codice Sede 173802 I.C. 9 – PLESSO P. VALLICELLI - Via Tredici Novembre 1944, 129 Forlì 47121 Codice Sede 173813 LICEO CLASSICO STATALE G. B. MORGAGNI - VIALE ROMA, 1/3 Forlì 47121 Codice Sede 174035 LICEO ARTISTICO E MUSICALE STATALE CANOVA, Viale Livio Salinatore, 17, Forlì 47121 Codice Sede 173818</p>
--

<p>POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: 12 posti senza vitto e alloggio</p>			
<p><u>Sede di attuazione del progetto</u></p>	<p><i>N. vol. per sede</i></p>	<p><i>N. vol difficoltà economiche</i></p>	
<p>I.C. 2 – PLESSO E. DE AMICIS</p>	<p>1</p>		
<p>I.C. 3 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO G. BERSANI</p>	<p>1</p>		
<p>I.C. 4 – PLESSO A. MANZONI</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	
<p>I.C. 4 - PLESSO D. ALIGHIERI</p>	<p>1</p>		
<p>I.C. 6 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO A. SAFFI</p>	<p>1</p>		

I.C. 7 – PLESSO G. RODARI	2	1	
I.C. 9 – PLESSO P. VALLICELLI	2	1	
LICEO CLASSICO STATALE G. B. MORGAGNI FORLÌ	1		
LICEO ARTISTICO E MUSICALE STATALE FORLÌ	1		

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Durante il periodo di servizio ai volontari è richiesta:

- flessibilità oraria;
- disponibilità a lavorare in équipe con le figure professionali che a vario titolo intervengono nel progetto;
- disponibilità a svolgere eventuali attività di promozione nelle giornate di sabato e/o, in via straordinaria, di domenica. Le giornate festive in cui i giovani saranno impegnati per eventi saranno recuperate nella stessa settimana in cui si svolgono le iniziative, oppure in quella successiva, fermo restando le 5 giornate lavorative settimanali.

In base all'art. 6.2 del DPCM 14 gennaio 2019 Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio civile universale, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi, l'operatore volontario potrà essere chiamato a svolgere la propria attività all'esterno della Sede di Attuazione insieme all'Operatore locale di Progetto, per partecipare a laboratori, letture animate ed altri eventi di promozione della lettura e/o di coordinamento con gli altri volontari impegnati nel progetto/programma.

Durante i periodi di sospensione dell'attività scolastica, inoltre, nel caso in cui le sedi siano chiuse, potrà prestare servizio presso:

- altre sedi scolastiche accreditate afferenti allo stesso ente di accoglienza;
- altre sedi di attuazione dello stesso progetto;
- presso una delle sedi accreditate del Comune di Forlì (Servizio Scuola e Sport (via C. Sforza -16; Via P. Ginnasi 15/17 o Centro per le Famiglie distrettuale); svolgendo le attività indicate in calce alla voce 6.3.

Il cambio sede sarà comunicato preventivamente al Dipartimento, riportando i nominativi dei ragazzi, i periodi degli spostamenti e i luoghi.

Le sedi temporanee verranno individuate in accordo fra OLP, referenti del progetto, e segreteria degli Istituti scolastici interessati.

Durante il periodo di spostamento sarà sempre garantita la presenza di un operatore di riferimento. Verranno predisposte specifiche consegne di lavoro per i volontari, concordate con OLP, potrà essere previsto lo svolgimento di alcuni moduli formativi o programmato l'eventuale recupero di ore di formazione.

Si specifica inoltre che le sedi di realizzazione di progetto potrebbero prevedere delle chiusure in aggiunta alle festività riconosciute, durante tali periodi le attività degli operatori volontari saranno svolte in base a quanto specificato alla voce 6.3.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

N° Ore Di Servizio Settimanale 25

N° Ore Annuo 1145

N° Giorni di Servizio Settimanali 5

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle competenze rilasciato dal CONSORZIO SOLIDARIETA' CON.SOL. SOC. COOP. SOCIALE, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del DLGS n.13/2013.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

METODOLOGIA

Il sistema di reclutamento/selezione dell'Ente Comune di Forlì prevede la valutazione dei titoli dichiarati in sede di presentazione della domanda ed un colloquio, suddiviso in due parti. Vengono valutati, in particolare, tre ambiti:

1. Istruzione/Formazione/Conoscenza/Esperienza (Curriculum)
2. Motivazione (colloquio)
3. Adeguatezza/idoneità a svolgere il servizio previsto dal progetto (colloquio)

Ogni ambito viene valutato dalla commissione, appositamente nominata, sulla base di specifici strumenti e criteri, come di seguito descritti.

STRUMENTI E TECHICHE UTILIZZATE:

1. Attribuzione di punteggi predefiniti a titoli di studi, titoli professionali, esperienze e altre conoscenze (curriculum)
2. Colloquio motivazionale (griglia di items)
3. Prova attitudinale (presentazione di una situazione)

VARIABILI E RELATIVI INDICATORI

1) Colloquio motivazionale: griglia di items (punti massimi assegnabili = 40)

La Commissione conduce un colloquio con il candidato sulla base della seguente griglia di items:

Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto:

giudizio (max 40 punti) _____

Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario:

giudizio (max 40 punti) _____

Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto:

giudizio (max 40 punti) _____

Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio

(es. pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):

giudizio (max 40 punti) _____

Altri elementi di valutazione (es. pregressa esperienza in settori analoghi o altri settori, altro....):

giudizio (max 40 punti) _____

2) Prova attitudinale: presentazione di una situazione (punti massimi assegnabili = 40)

La Commissione presenta al candidato una situazione/un caso che potrebbe verificarsi in una sede individuata come sede di realizzazione del progetto. Si tratta di una situazione/caso riconducibile agli obiettivi del progetto. Al candidato vengono descritti, in estrema sintesi, il contesto in cui si realizza e le relazioni con le persone coinvolte (personale ed utenti, se presenti, ecc...). Al giovane viene richiesto di descrivere, in un tempo determinato, massimo 10 minuti, che valutazioni farebbe e quali azioni metterebbe in atto, se fosse un giovane in servizio civile e si trovasse nella situazione/caso descritto.

La Commissione assegna i punteggi di cui alle lettere da A) a D) delle voci che seguono. Nello specifico assegna punti "0" e "40", quando il candidato mostra la minore o maggiore capacità descrittiva sull'argomento, assegna valori intermedi, quando la capacità descrittiva è media e tende allo "0" oppure al "40".

A) IL CONTESTO

Il candidato mostra di conoscere il contesto in cui si svolge la situazione/il caso: punti da 0 a 40

(max 40) = _____

B) IL PERSONALE DELL'ENTE

Il candidato mostra di conoscere le persone (figure professionali e/o volontari) che operano nell'Ente:

punti da 0 a 40 (max 40) = _____

C) FIGURE PRESENTI NELL'ENTE CON CUI RAPPORTARTI E MODALITÀ COMUNICATIVA

Il candidato mostra di sapere con quali figure presenti nell'Ente rapportarsi, a seconda delle circostanze e come comunicare in maniera adeguata con le stesse:

punti da 0 a 40 (max 40) = _____

D) PROPOSTE INNOVATIVE

Il candidato mostra di sapere fare proposte innovative per raggiungere l'obiettivo della situazione/caso che gli è stata descritta:

punti da 0 a 40 (max 40) = _____

3) Valutazione del curriculum (punti massimi assegnabili = 20)

Titolo di studio: fino ad un massimo di 10 punti

10,00 punti laurea (vecchio ordinamento o specialistica)

8,00 punti laurea triennale (primo livello o diploma universitario)

6,00 punti diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado

Fino a 5,00 (punti 1,25 per ogni anno concluso di scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale)

5,00 punti se conclusi 4 anni

3,75 punti se conclusi 3 anni

2,50 punti se conclusi 2 anni

1,25 punti se concluso 1 anno

1,00 punto licenza media inferiore

Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti

Esperienze pregresse: fino ad un massimo di 4 punti

Altre conoscenze: fino ad un massimo di 2 punti

CRITERI DI SELEZIONE

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

- colloquio motivazionale: max 40 punti;
- prova attitudinale: max 40 punti;
- titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti

Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori innanzi indicati, pertanto la presenza di valori parziali o totali più elevati indicano la non corretta applicazione del sistema dei punteggi.

1) Colloquio motivazionale

Il punteggio massimo del colloquio è pari a 40. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 5$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

2) Prova attitudinale

La Commissione assegna i punteggi a ciascuna delle variabili individuate (di cui alle lettere da A) a D). Il punteggio massimo della prova attitudinale è pari a 40. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi alle singole variabili. In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 4$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

3) Titoli di studio, professionali, esperienze pregresse e altre conoscenze (Curriculum)

Il punteggio massimo relativo al titolo di studio, alle esperienze pregresse e alle altre conoscenze è pari complessivamente a 20 punti, così ripartiti:

◦ Titoli di studio, max 10,00 punti e precisamente:

10,00 punti per laurea vecchio ordinamento o specialistica; 8 punti per laurea triennale; 6,00 punti diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado; fino a 5,00 (punti 1,25 per ogni anno concluso di scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale). Si valuta solo il titolo di studio più elevato, pertanto non si sommano i punti riferiti a due titoli di studio conseguiti.

◦ Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti

◦ esperienze pregresse: fino ad un massimo di 4 punti

◦ Altre conoscenze: fino a un massimo di punti 2 (es. conoscenza di una lingua straniera, informatica, musica, teatro, pittura, ecc.).

Il punteggio finale della prova selettiva è dato dalla somma matematica dei punteggi finali delle due prove (colloquio motivazionale e prova attitudinale) ed è espresso in 80esimi.

Ai fini della formazione delle graduatorie, al punteggio ottenuto nelle prove orali, si somma il punteggio attribuito al curriculum.

SOGLIE MINIME DI ACCESSO

La selezione si ritiene superata quando la somma dei punteggi ottenuti nel colloquio motivazionale e nella prova di attitudinale raggiunge la soglia minima di 48/80 punti.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà svolta presso le seguenti sedi:

- Comune di Forlì presso le sedi di via C. Sforza n.16, 47121 Forlì
- e di via Paulucci Ginnasi n.15/17, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 2 – Plesso E. De Amicis, Viale della Libertà 23, 47122 Forlì
- Istituto Comprensivo 3 – Plesso G. Bersani, Via Lambertelli 12, 47122 Forlì
- Istituto Comprensivo 4 – Plesso A. Manzoni, Via P. Baccharini 21, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 4 – Plesso D. Alighieri, Piazzetta della Grata 12, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 6 – Plesso A. Saffi, Viale Spazzoli 67, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 7 – Plesso G. Rodari, Via Ugo La Malfa 12, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 9 – Plesso P. Vallicelli, Via Tredici Novembre 1944, 129, 47122 Forlì
- Liceo Classico G. B. Morgagni, Viale Roma 1, 47121 Forlì
- Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA, Viale Livio Salinatore 17, 47121 Forlì
- Centro per le Famiglie Distrettuale, Viale Bolognesi n. 23, 47121 Forlì
- Comune di Forlì e Sportello Informagiovani presso Comune di Forlì Piazza Saffi n.8, 47121 Forlì
- Unità Servizi Informativi del Comune di Forlì, c.so A.Diaz n. 21, 47121 Forlì
- Comune di Forlì – sede di Via G. Saffi n.18, 47121 Forlì
- Fabbrica delle Candele, Piazzetta Corbizzi n. 30, 47121 Forlì
- Palazzo Romagnoli – Via Albicini n. 12, 47121 Forlì

Metodologie generali previste da Sistema di Formazione accreditato

La formazione specifica ha l'obiettivo di:

- fare conoscere agli operatori volontari l'attività e le finalità dell'Ente presso cui hanno preso servizio e illustrare loro alcuni dei servizi dell'Ente rivolti principalmente ai giovani;
- offrire ai ragazzi e alle ragazze in servizio civile gli strumenti di base per affrontare il lavoro nel contesto di realizzazione del progetto
- favorire l'attivazione di un percorso di consapevolezza delle proprie competenze e risorse, spendibili nel progetto.

Alcuni moduli relativi a contenuti trasversali, comuni a tutti i progetti del programma, verranno proposti a gruppi allargati a tutti gli operatori volontari, o, a piccoli gruppi trasversali, mentre i contenuti mirati a fornire specifici strumenti per la realizzazione delle attività previste del presente progetto saranno proposti al gruppo ristretto degli operatori dedicati. Due moduli, infine, saranno realizzati in collaborazione con Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile di Forlì- Cesena (come previsto dall' Accordo di rete del Programma) e prevedono momenti di confronto con operatori volontari di altri Programmi della provincia.

Le modalità di conduzione saranno le seguenti:

- Momenti di lavoro in grande gruppo, condotti con lezioni frontali o modalità interattive, quali simulazioni, laboratori, visite guidate ed altre modalità finalizzate all'attivazione e al coinvolgimento dei giovani;
- Momenti di lavoro in piccolo gruppo, durante i quali sarà possibile approfondire i contenuti proposti e calarli nella pratica operativa legata al proprio progetto di intervento;
- La formazione sarà svolta in presenza o anche online per massimo il 50% della durata dell'intero percorso formativo (30% massimo in modalità asincrona). Qualora l'operatore volontario non disponesse di adeguati strumenti per l'attività da remoto, il Comune di Forlì provvederà a fornire i supporti tecnici adeguati;
- Le aule, sia fisiche che virtuali, saranno composte da un massimo di 30 partecipanti.
- Il "Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile" sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia - Romagna.

MODULI	CONTENUTO	N. ORE
<p>Modulo 1 Presentazione del Comune, delle sue finalità e delle modalità di funzionamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentazione del Comune e delle varie competenze istituzionali ● Presentazione delle competenze e delle modalità di gestione del Servizio Civile del Comune di Forlì ● Comunicazione pubblica, trasparenza e partecipazione dei cittadini 	4
<p>Modulo 2 Presentazione dei servizi comunali rivolti ai cittadini, con particolare riferimento ai servizi per i giovani e per il sociale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentazione di alcuni servizi comunali rivolti ai giovani: Informagiovani, Centro Culturale Fabbrica delle Candele e Centri di Aggregazione ● Presentazione di percorsi partecipati rivolti ai giovani nell'ambito della progettazione del Piano di zona per il Benessere sociale ● Presentazione del Centro Servizi per l'Integrazione e dello Sportello Sociale 	4
<p>Modulo 3 Costruzione del gruppo degli operatori volontari del progetto e condivisione dell'esperienza</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Costruzione dell'identità di gruppo dei volontari che hanno scelto di partecipare allo stesso progetto al fine di sviluppare uno spirito orientato alla collaborazione e alla condivisione dell'esperienza; ● momenti di confronto e di scambio di competenze rispetto alla mansione specifica che sono chiamati a svolgere nel progetto; ● analisi delle competenze richieste dal progetto; ● facilitazione del flusso di comunicazione tra i volontari perché possano sperimentare una modalità di comunicazione autentica basata sull'ascolto reciproco e sulla partecipazione attiva, a partire dai diversi stili comunicativi di ognuno 	8

<p>Modulo 4 <i>Come funziona una biblioteca</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione delle biblioteche coinvolte nel progetto e visita presso le sedi: storia, ruolo sul territorio e funzioni, destinatari, materiali • L'attività di front office e di back office • Nozioni base di catalogazione • Nozioni di content curation: come raccogliere e selezionare contenuti • Nozioni di information literacy: come individuare, organizzare e comunicare le informazioni • La ricerca in rete di materiali e la qualità delle fonti • Il nuovo ruolo delle biblioteche nel rapporto con il territorio – le biblioteche innovative • La biblioteca scolastica: funzioni e ruolo di presidio per la promozione della lettura dei ragazzi 	10
<p>Modulo 5: L'inclusione di minori disabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le diverse tipologie di disabilità • Le situazioni di disagio • Strategie e metodologie inclusive • Storie inclusive: l'utilizzo della narrazione come strumento per l'inclusione delle persone disabili 	8
<p>Modulo 6: Libri accessibili</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progettare una lettura animata inclusiva: organizzazione del contesto, strategie, tecniche e materiali • Oltre il verbale: la CAA, la lingua dei segni, il Braille, i linguaggi polisensoriali 	8
<p>Modulo 7 <i>Gli strumenti della lettura espressiva ed animazione della biblioteca</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire lo sviluppo della personalità in un contesto ludico e sociale dove la condizione imprescindibile è la presenza di comunicazione, di relazioni, scambi di pensiero e cooperazione. • Riconoscere l'altro come soggetto simile, ma diverso da noi, con proprie caratteristiche che fanno di lui un essere creativo. • Aumentare le proprie capacità di comunicazione e di relazione • La gestione dello spazio, del corpo, della voce e delle sue capacità espressive • Imparare a gestire meglio le emozioni e le relazioni con l'altro • Migliorare le abilità comunicative, sia verbali che non verbali • Imparare ad interpretare e a costruire una lettura animata • Uso del libro come strumenti di integrazione interculturale • L'organizzazione pratica di un evento 	8
<p>Modulo 8 <i>Lettura e inclusione dei minori stranieri</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del libro come strumenti di integrazione interculturale • Il racconto interculturale nella letteratura per l'infanzia 	4
<p>Modulo 9 <i>La relazione con l'altro e intercultura</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi della relazione con l'altro • Gestione del conflitto nella relazione di aiuto. Come il conflitto diventa dialogo e opportunità; • Ascolto, attenzione e risposta • Bisogno di conoscere" l'altro da sè" • Il ruolo dell'operatore volontario nella relazione con l'altro 	4

Modulo 10 <i>Comunicare il Servizio Civile</i>	<ul style="list-style-type: none"> • la comunicazione efficace • stimolare il desiderio di relazionarsi per mettere in rete le informazioni • giochi di ruolo: comunicare ad un gruppo • cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo 	4
Modulo 11 <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impegno dei giovani in progetti di SCU</i>	<ul style="list-style-type: none"> • la sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale • introduzione alla valutazione dei rischi • organi di vigilanza, controllo, assistenza • rischi per la sicurezza e la salute • la valutazione dei rischi Si prevede un test al termine di ogni argomento	8
Modulo 12 <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impegno dei giovani in progetti di SCU – Modulo integrativo</i>	Modulo integrativo sui rischi dell'Ente	2
		72

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
RIPARTIAMO DALLA RESILIENZA

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 4 dell'Agenda 2030: "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti" rispetto all'ambito di azione "Crescita della resilienza delle comunità".

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza delle comunità

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 2

Tipologia di minore opportunità:
Giovani con difficoltà economiche

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:
Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

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

Ulteriori risorse umane e strumentali

La necessità e l'individuazione di eventuali risorse umane e strumentali a sostegno del servizio di operatori volontari con difficoltà economiche sarà valutata con il singolo ragazzo/a considerando i bisogni specifici, in collaborazione con il team di coordinamento del progetto.

Iniziative di sostegno

Verrà attivato uno sportello informativo e di ascolto presso il coordinamento del servizio civile dell'ente dedicato ai giovani con difficoltà economiche, che svolgerà la funzione di orientamento e di facilitazione all'accesso ai servizi del Comune di Forlì, o di altri enti del territorio, preposti all'erogazione di sostegni specifici, in relazione al bisogno evidenziato, o ad altre opportunità offerte dal territorio. Tale iniziativa si aggiunge a quanto previsto nell'ambito del percorso di tutoraggio proposto a tutti gli operatori volontari.

Altre misure di sostegno

L'ente metterà a disposizione, inoltre, biglietti e/o abbonamenti per l'uso di mezzi di trasporto pubblici al fine di facilitare gli spostamenti necessari alla realizzazione del progetto.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

DURATA

L'attività di tutoraggio si compone di **27 ore** di cui:

- 23 ore dedicate ad **attività di gruppo**
- 4 ore di **attività individuali**.

La misura avrà una durata di 3 mesi corrispondenti agli ultimi mesi del Progetto di Servizio Civile.

Le **27 ore** comprendono 23 ore di **attività obbligatorie** e 4 ore di **attività opzionali**, come di seguito specificato:

ATTIVITÀ	OBBLIGATORIE	OPZIONALI	TOTALE ORE
DI GRUPPO	21	2	23
INDIVIDUALI	2	2	4
TOTALE ORE	23	4	27

ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO E RAPPORTO TUTOR/OPERATORI VOLONTARI

Le attività obbligatorie e opzionali di Tutoraggio rivolte agli operatori volontari saranno erogate in parte in gruppo ed in parte individualmente.

Una parte consistente del monte ore, corrispondente a 23 ore, è riservata agli incontri collettivi, che si svolgeranno nella prima fase dell'attività di Tutoraggio, poiché si ritiene che la dinamica di gruppo possa stimolare il confronto e la condivisione delle esperienze, facilitandone la rielaborazione ed offrendo punti di vista differenti sui trascorsi.

Le dinamiche proprie del contesto di gruppo, che permettono il confronto tra pari, consentono di sviluppare la capacità di relazionarsi efficacemente ma anche la capacità di attivare soluzioni, di porsi in relazione correttamente, di facilitare la collaborazione all'interno del gruppo di lavoro.

Gli incontri individuali, della durata di 4 ore per ogni volontario, saranno calibrati sulla base dei suoi specifici fabbisogni e verranno erogati al termine del percorso per consentire al ragazzo di rielaborare l'intera esperienza e definire, con il supporto di un tutor esperto, un progetto di vita/professionale in uscita.

I colloqui individuali, focalizzandosi sulle potenzialità ed interessi del volontario, consentono l'accompagnamento del volontario nella costruzione del proprio progetto professionale, il più aderente possibile alle sue caratteristiche/peculiarità.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

La proposta è stata strutturata prevedendo circa il 20% del totale delle ore in modalità online sincrona; si specifica che, qualora l'operatore volontario e abbia necessità, saranno messi a sua disposizione strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

Techne, inoltre, mette a disposizione i propri laboratori informatici per le attività erogate in presenza che richiedono l'utilizzo di PC e connessione ad internet (es. modulo sui siti web per la ricerca attiva del lavoro), nonché aule attrezzate con proiettori e dispositivi per supportare l'azione di tutoraggio.

Di seguito il dettaglio delle attività con la specifica delle modalità di svolgimento di ogni modulo:

ATTIVITÀ					
ATTIVITÀ	MODULI	DURATA	TIPO ATTIVITÀ	ATTIVITÀ IN GRUPPO/ INDIVIDUALE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO
a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese	1. Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile	2	obbligatorie	In gruppo	In presenza
	2. Analisi delle competenze apprese	2	obbligatorie	In gruppo	In presenza
b) Orientamento al lavoro	1. Redazione del curriculum vitae	3	obbligatorie	In gruppo	In presenza
	2. Il colloquio di lavoro	4	obbligatorie	In gruppo	In presenza

	3. Web e social network per il lavoro	3	obbligatorie	In gruppo	In presenza
	4. Elementi per l'avvio d'impresa	4	obbligatorie	In gruppo	On line
c) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro	1. La ricerca attiva del lavoro	3	obbligatorie	In gruppo	In presenza
	2. Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità	2	obbligatorie	individuale	In presenza
a) La presentazione dei diversi servizi (attività opzionale)	1. I principali servizi per il lavoro	2	opzionali	In gruppo	On line
b) L'affidamento del giovane ai servizi per il lavoro (attività opzionale)	1. Costruzione e di un percorso individuale	2	opzionali	individuale	In presenza
TOTALE ORE		27			

Nello specifico le 23 ore di tutoraggio erogate collettivamente prevedono le seguenti attività:

ATTIVITÀ DI GRUPPO		
ATTIVITÀ	MODULI	DURATA
a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese	Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile	2
	Analisi delle competenze apprese	2
b) Orientamento al lavoro	Redazione del curriculum vitae	3
	Il colloquio di lavoro	4
	Web e social network per il lavoro	3
	Elementi per l'avvio d'impresa	4
c) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro	La ricerca attiva del lavoro	3
a) La presentazione dei diversi servizi (attività opzionale)	I principali servizi per il lavoro	2
TOTALE		23

Nello specifico le 4 ore di tutoraggio erogate individualmente prevedono le seguenti attività:

ATTIVITÀ INDIVIDUALI		
TEMATICHE	MODULI	DURATA
c) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro	Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità	2
b) l'affidamento del giovane ai servizi per il lavoro (attività opzionale)	Costruzione di un percorso individuale	2
TOTALE		4

Attività obbligatorie ()*

Le attività obbligatorie riguardano:

- a) L'autovalutazione di Servizio Civile e l'analisi delle competenze apprese ed implementate durante la stessa;
- b) La realizzazione di laboratori di orientamento al lavoro, in cui i volontari potranno sperimentarsi nella redazione del curriculum vitae, nell'affrontare un colloquio di lavoro, nell'utilizzo del web e dei social network per il lavoro e nell'apprendimento di elementi per l'avvio d'impresa;
- c) Attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza del Centro per l'impiego e dei principali Servizi per il lavoro e la capacità di cercare attivamente un lavoro.

Di seguito il dettaglio delle ATTIVITÀ OBBLIGATORIE:

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

ATTIVITÀ	MODULI	DURATA	EROGAZIONE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO
a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese	1. Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile	2	In gruppo	In presenza
	2. Analisi delle competenze apprese	2	In gruppo	In presenza
b) Orientamento al lavoro	1. Redazione del curriculum vitae	3	In gruppo	In presenza
	2. Il colloquio di lavoro	4	In gruppo	In presenza
	3. Web e social network per il lavoro	3	In gruppo	In presenza
	4. Elementi per l'avvio d'impresa	4	In gruppo	On line
c) Centri per l'impiego e Servizi per il lavoro	1. La ricerca attiva del lavoro	3	In gruppo	In presenza
	2. Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità	2	individuale	In presenza
TOTALE		23		

a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese.

L'attività è strutturata in n. 2 moduli.

MODULO 1 - AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE (2 ore)

Contenuti:

- analisi strutturata degli aspetti salienti dell'esperienza, focalizzando l'attenzione sulle attività segnanti e sui rapporti sviluppati da ogni volontario;
- rielaborazione di gruppo su quanto emerso dalla prima analisi al fine di individuare aspetti comuni e sviluppare una riflessione costruttiva sull'esperienza.

Metodologia:

Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative.

Strumenti:

Il tutor potrà avvalersi di strumenti per la rilevazione degli aspetti salienti dell'esperienza di Servizio Civile, quali ad esempio intervista o questionario, così da favorire una rielaborazione di gruppo dell'esperienza sulla base di quanto emerso dagli stessi.

MODULO 2 - ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE (2 ore)

Contenuti:

- analisi strutturata delle competenze apprese, specialistiche e trasversali, che consentano l'individuazione e definizione della professione desiderata da ogni singolo volontario;
- rielaborazione di gruppo su quanto emerso dalla prima analisi e riflessione sulle aspettative di ciascuno.

Metodologia:

Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative.

Strumenti:

Il tutor potrà avvalersi di strumenti per la rilevazione delle competenze apprese durante l'esperienza di Servizio Civile, quali ad esempio intervista o questionario, così da favorire una rielaborazione di gruppo dell'esperienza sulla base di quanto emerso dagli stessi.

b) Orientamento al lavoro

L'attività è strutturata in n.4 moduli di seguito descritti:

MODULO 1 – REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE (3 ore)

Contenuti:

- Orientamento alla compilazione del Curriculum Vitae (CV) e della lettera di candidatura;
- Principali modelli e tipologie di CV: es. cronologico, funzionale, attitudinale, infografico, video curriculum, europeo;
- Compilazione delle principali aree del CV: dati anagrafici e recapiti personali, esperienze professionali, formazione, competenze trasversali (soft skill), competenze tecniche (hard skill), lingue straniere, hobby e

interessi;

- La valorizzazione delle competenze tecniche e trasversali;
- L'inserimento nel CV delle proprie motivazioni e aspirazioni;
- Youthpass e/o "Skills profile tool for Third Countries Nationals" della Commissione Europea (nel caso di cittadini di paesi terzi);
- canali formali e informali per contattare le aziende.

Metodologia:

Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni. In particolare, verranno utilizzate tecniche specifiche, quali il brainstorming e la peer education (apprendimento tra pari), per far emergere le conoscenze di ognuno e favorire la condivisione dei contenuti.

Strumenti:

Verranno utilizzati i principali strumenti per la redazione di CV on line e off line (es. Europass), lo strumento di riconoscimento Europeo Youthpass o, nel caso di cittadini di paesi terzi, lo "Skills profile tool for Third Countries Nationals" della Commissione Europea.

MODULO 2 – IL COLLOQUIO DI LAVORO (4 ore)

Contenuti:

- Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro;
- tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale;
- simulazione di un colloquio di lavoro attraverso giochi di ruolo per testare strategie e scelte più efficaci in un contesto predefinito.

Metodologia:

Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con l'utilizzo della metodologia del "learning by doing", che prevede simulazione di casi, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche.

Strumenti:

Nella simulazione del colloquio di lavoro verrà utilizzato lo strumento CV, redatto dagli operatori volontari nel Modulo 1 "Redazione del curriculum vitae".

MODULO 3 – WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO (3 ore)

Contenuti:

- Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità;
- conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube e Google+, le rispettive potenzialità e le diverse applicazioni per il business;
- utilizzo dei principali social network per la ricerca attiva: LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube;
- entrare a far parte di un social network: costruire il proprio profilo personale, implementare il proprio network, costituire delle community tematiche in base alle proprie esigenze, stringendo contatti di lavoro;
- le Banche Dati web per il lavoro;
- utilizzo di altri strumenti on line per la ricerca attiva: forum di discussione, newsgroup, guestbook, mailing list, chat e messaggistica istantanea, wiki, newsletter periodiche.

Metodologia:

Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni di casi concreti sull'utilizzo delle diverse funzioni dei social network come strumenti di ricerca del lavoro.

Strumenti:

Le attività si svolgeranno in aule opportunamente attrezzate e gli operatori volontari potranno avvalersi di PC dotati di software aggiornati e con la possibilità di accesso ad internet, così da poter prendere visione e sperimentare, con la guida del tutor, i principali siti web, social network ed altri strumenti (es. banche dati, newsgroup, forum) per la ricerca del lavoro.

MODULO 4 – ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA (4 ore)

Contenuti:

- Piano d'Impresa e Business Plan (cenni);
- Swot Analysis;
- tipologia di imprese: profit e no profit, imprese sociali;
- forme societarie (di persone, capitali e cooperative) e consorzi;
- cenni alle opportunità di finanziamento e agevolazioni finanziarie per l'avvio d'impresa;
- il personal branding;
- strategie di vendita e promozione della propria idea imprenditoriale;
- i Servizi territoriali a supporto della creazione di impresa;
- i contratti di lavoro dell'impresa.

Metodologia:

Le attività saranno erogate on line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni sull'utilizzo dei principali strumenti legati al business di impresa.

Strumenti:

Verranno mostrati i principali strumenti per l'avvio di un'impresa quali ad esempio un modello di Business Plan, documento per la pianificazione, gestione e comunicazione aziendale, e lo SWOT analysis, strumento di pianificazione strategica per la valutazione dei punti di forza e di debolezza, delle opportunità e delle minacce di un progetto d'impresa.

e) Centri per l'impiego e Servizi per il lavoro

L'attività è strutturata in 2 moduli di seguito descritti:

MODULO 1 – LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO (3 ore)

Contenuti:

- Come costruire il proprio Progetto professionale: organizzare la ricerca di lavoro, piano d'azione individuale;
- strategie autonome di ricerca attiva del lavoro, a partire dalla panoramica informativa dei Servizi presenti sul territorio sia di orientamento (es. Informagiovani) che di intermediazione tra domanda e offerta (Centri per l'impiego, ecc.);
- tendenze del mercato del lavoro, settori emergenti e nuove professioni.

Metodologia:

Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire lo sviluppo di autonomie nell'utilizzo dei servizi per il lavoro.

Strumenti:

Gli operatori volontari conosceranno i principali servizi per la ricerca del lavoro (es. informagiovani, centro per l'impiego) attraverso l'utilizzo di strumenti conoscitivi fruibili anche on line (es. siti e pagine web dei servizi).

MODULO 2 – ANALISI DEL PROGETTO DI VITA/PROFESSIONALE E QUADRO DELLE OPPORTUNITÀ (2 ore)

Contenuti:

- Analisi del progetto di vita/professionale:
 - valutazione delle aspettative ed inclinazioni della persona;
 - analisi delle motivazioni che ispirano il progetto di vita;
 - definizione degli obiettivi nel breve e lungo periodo e analisi di fattibilità degli stessi;
 - valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti;
 - delineazione di un progetto professionale e personale coerente.
- Soluzioni formative/lavorative:
 - mappatura puntuale delle abilità acquisibili o sviluppabili attraverso percorsi formativi coerenti con il proprio progetto professionale;
 - ricerca e analisi dei percorsi formativi utili ad affinare, sviluppare o aggiornare le proprie capacità, inclusi i corsi per le certificazioni informatiche e linguistiche;
 - definizione di un percorso strutturato per acquisire abilità e conoscenze spendibili nel mondo del lavoro.
- Quadro delle opportunità:
 - analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio;
 - opportunità di impiego in base ad uno skill set personale e specifico;
 - analisi delle occasioni formative, di tirocinio e volontariato sia in Italia che all'estero;
 - (eventuale) valutazione di un inserimento diretto nel mondo del lavoro in base al portfolio di competenze acquisite.

Metodologia:

Colloquio individuale strutturato, erogato in presenza e condotto da operatori esperti, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione, proattività ed autonomia del giovane volontario.

Strumenti:

Verranno utilizzate delle schede di supporto per l'analisi di obiettivi, aspettative, motivazione e di tutti gli elementi utili alla definizione di un progetto di vita/professionale. Verranno inoltre utilizzati i principali strumenti di ricerca delle opportunità formative/lavorative (es. siti università, enti di formazione professionale, offerte di lavoro).

Attività opzionali

Le attività opzionali riguardano:

- a) la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro,
- b) l'affidamento del giovane al Centro per l'impiego territoriale di cui Techne è braccio operativo per i Servizi per il Lavoro (Area 1) e Garanzia Giovani. L'intervento è finalizzato alla presa in carico del giovane affinché possa usufruire delle misure di politica attiva previste dall'Agenzia Regionale per il Lavoro.

Le attività opzionali vengono erogate in gruppo e individualmente, in modalità on line e in presenza, come di seguito specificato:

ATTIVITÀ OPZIONALI				
ATTIVITÀ	MODULI	DURATA	EROGAZIONE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO
a) La presentazione dei diversi Servizi (opzionale)	1. I principali servizi per il lavoro	2	In gruppo	On line
b) L'affidamento del giovane ai servizi per il lavoro	1. Costruzione di un percorso individuale	2	individuale	In presenza

È prevista dunque l'erogazione di 4 ore di tutoraggio strutturate in 2 moduli di seguito descritti:

a) La presentazione dei diversi Servizi (pubblici e privati)

MODULO 1 – I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO (2 ore)

Contenuti:

- Il Centro per l'impiego e l'Agenzia regionale per il lavoro: opportunità e strumenti per la ricerca del lavoro;
- mappatura e analisi dei Servizi che sul territorio si occupano di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- agenzie di selezione ed altre agenzie e servizi di incontro domanda/offerta;
- servizi pubblici e privati della Rete territoriale funzionali alla ricerca del lavoro;
- gli enti di formazione professionale: opportunità formative e di tirocinio presenti sul territorio.

Metodologia:

Le attività saranno erogate on line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire lo sviluppo di capacità autonome di ricerca del lavoro.

Strumenti:

Verranno analizzati i principali Servizi per la ricerca del lavoro pubblici e privati attraverso l'utilizzo anche di strumenti conoscitivi fruibili on line (es. siti e pagine web).

b) L'affidamento del giovane ai Servizi per il lavoro

MODULO 1 – COSTRUZIONE DI UN PERCORSO INDIVIDUALE (2 ore)

Giunti alla fase conclusiva del percorso di Tutoraggio, è importante definire strategie ad personam per intercettare le esigenze del mercato del lavoro e proseguire nella ricerca attiva, gestendo in piena autonomia gli strumenti affinati durante le ore di tutoraggio collettive ed individuali precedentemente svolte.

Contenuti:

- Definizione di un Piano operativo, a step, che valorizzi le esperienze pregresse formali, in/non formali e tracci una linea di azione concreta al termine del servizio civile;
- elaborazione di un progetto per il futuro sostenibile e realistico, nonché stabile e credibile;
- riesame della motivazione ad affrontare il percorso ipotizzato a fronte dell'impegno richiesto;
- (eventuale) valutazione di un percorso di auto-imprenditorialità coerente con le proprie capacità e attitudini e spendibile nel mercato/settore individuato.

Metodologia:

Colloquio individuale strutturato, erogato in presenza e condotto da operatori esperti del mercato del lavoro, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione, proattività ed autonomia del giovane volontario, incoraggiandolo ad analizzare in modo concreto il proprio percorso e ad elaborare un progetto per il futuro sostenibile e realistico.

Strumenti:

L'operatore volontario e il tutor potranno utilizzare tutti gli strumenti utilizzati e definiti durante l'esperienza di tutoraggio (es. CV, Business Plan) per analizzare quanto emerso e definire insieme un Piano operativo per l'attuazione del Progetto di vita/professionale.