Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:
C'ERANO UNA VOLTA I LIBRI

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:
SETTORE E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
AREA 01 - Animazione culturale verso minori

DURATA DEL PROGETTO:
12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Il progetto nasce dalla rilevazione di un divario socioeconomico e culturale nei contesti di provenienza degli alunni e degli studenti, spesso accompagnato da un rischio di povertà educativa ed 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 minori 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 ATTIVITÁ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Nell'ambito del progetto C'erano una volta i libri, 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 insegnati 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 inseganti 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 a 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 ATTIVITA' 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
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.7 – Plesso G. Rodari cod sede 173802 (Biblioteca "Fiabe lunghe un sorriso") 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 Ordelaffi") Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818 "IC EMILIO ROSETTI" Forlimpopoli Cod. sede 219772	**1.1 Ampliamento dell'attività di apertura e dei servizi offerti** L'operatore volontario parteciperà agli incontri di coordinamento finalizzati alla progettazione e verifica dell'attività della biblioteca. 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. Contribuirà alla ricerca e analisi dei servizi offerti da altre biblioteche come spunto per un ampliamento dei servizi in essere. Collaborerà alla progettazione e realizzazione di materiali di promozione da diffondere tramite diversi canali (es. newsletter, pagina Facebook, canale Youtube, ecc.) Complessivamente, avrà un ruolo di affiancamento degli operatori della biblioteca. Svolgerà un ruolo attivo in merito alla ricerca e produzione di materiali.
	1.2 Attività di back office L'operatore volontario affiancherà gli operatori della biblioteca nella catalogazione e ricerca di materiali nell'archivio e in rete. Collaborerà alla preparazione di bibliografie e cataloghi tematici dedicati agli alunni/studenti e alle famiglie, anche in collaborazione con gli insegnanti di classe. Collaborerà all'attività di content curation e alla realizzazione di materiali informativi. Parteciperà alla progettazione e realizzazione di strumenti di monitoraggio delle attività. 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.
	1.3 Attività di front office 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 Svolgerà un ruolo operativo nell'accoglienza degli utenti e nel supporto delle loro esigenze

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 di 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
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.6 – Sede Legale – Segreteria e Plesso A. Saffi cod. sede 173799 I.C.7 – Plesso G. Rodari cod sede 173802 (Biblioteca "Fiabe lunghe un sorriso) I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca "Raggi di cura") "IC EMILIO ROSETTI" Forlimpopoli Cod. sede 219772	**2.1 Laboratori di lettura rivolti alle classi in orario scolastico** L'operatore volontario parteciperà alla realizzazione di letture animate e alla costruzione ed allestimento di laboratori a supporto delle stesse, attraverso l'uso di linguaggi artistici, musicali, teatrali. Svolgerà un ruolo operativo e di supporto alla realizzazione e conduzione diretta di letture animate
Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca "Marzia degli Ordelaffi") Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818	**2.2 Laboratori di costruzione di libri e strumenti per letture animate** L' operatore volontario supporterà gli insegnanti referenti della biblioteca e delle classi coinvolte, nell'organizzazione dei laboratori. 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. Potrà acquisire specifiche competenze relative alla costruzione di libri rivolti a diverse fasce di età e tipologia di pubblico.
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")	**2.3 Laboratori di lettura in orario extrascolastico** 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. Svolgerà un ruolo di supporto nell'organizzazione e realizzazione degli eventi e di affiancamento di bambini/ragazzi durante l'attività pratica.

Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca "Marzia degli Ordelaffi") 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 insegnati 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.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. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca "Raggi di cura") Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca "Marzia degli Ordelaffi") 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.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785 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 Ordelaffi") Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818	**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.
I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785 I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca "Raggi di cura") Liceo Classico Statale G.B.	**3.3 Incontri di approfondimento** 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

Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca "Marzia degli Ordelaffi") Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818	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.

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
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.7 – Plesso G. Rodari cod sede 173802 (Biblioteca "Fiabe lunghe un sorriso) 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 Ordelaffi") Liceo Artistico E Musicale Statale CANOVA Forlì, cod. sede 173818 "IC EMILIO ROSETTI" Forlimpopoli Cod. sede 219772	**4.1 Definizione di un programma di diffusione delle informazioni/comunicazioni** 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. Parteciperanno agli incontri del gruppo di lavoro integrato, insieme agli OLP e agli insegnanti referenti, nell'ambito del quale collaboreranno nella: - 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. Avranno un coinvolgimento attivo e partecipativo nella condivisione della visione del progetto e della sua comunicazione alla cittadinanza. Sono previsti spostamenti temporanei di sede per gli incontri del gruppo di lavoro, che si incontrerà in modo itinerante nelle diverse sedi di attuazione.
	4.2 Predisposizione di materiali utili alla promozione delle attività Nell'ambito del gruppo di lavoro, gli operatori volontari collaboreranno, inoltre alla: - 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) Avranno un ruolo operativo e creativo.
		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.
		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.

Per gli operatori volontari con difficoltà economiche non sono previste attività o un ruolo diverso dagli altri. Nel caso emergessero particolari esigenze, queste saranno valutate dagli OLP, in collaborazione con il team di coordinamento del progetto, al fine di individuare percorsi personalizzati di attivazione di risorse.

Si specifica che nel periodo estivo e/o durante la sospensione delle lezioni gli operatori volontari continueranno a prestare servizio presso le sedi scolastiche/biblioteche a cui sono stati assegnati, realizzando attività di Back office e Front office, di ricerca ed archiviazione di materiali, di documentazione e produzione di materiali destinati alla comunicazione, oltre ad attività di programmazione. Potranno partecipare ad eventi di promozione della lettura sul territorio.

Nel caso in cui, alcune sedi scolastiche siano chiuse o impossibilitate ad accogliere i volontari (in particolare nel periodo estivo), questi presteranno 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 presso i Centro per le Famiglie distrettuale, Viale Bolognesi 23, o presso la sede Comunale di V. G. Saffi 18;

Svolgendo le stesse attività di cui sopra, con la possibilità di aprire uno sportello decentrato della biblioteca scolastica di assegnazione.

Durante tali periodi le attività degli operatori volontari potranno essere svolte anche da remoto nella misura massima del 30% dell'attività totale prevista. Nel caso l'operatore volontario non disponga di adeguati strumenti per l'attività

da remoto, il Comune di Forlì provvederà a fornirglieli.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

N.	*codice ente*	*Denominazione*	***Sede di attuazione del progetto***	*Comune*	*Indirizzo*	*Cod. ident. sede*
1	SU00250A02	ISTITUTO COMPRENSIVO 3 FORLI'	I.C. 3 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO G. BERSANI	FORLi'	VIA GUGLIELMO LAMBERTELLI, 12	173785
2	SU00250A03	ISTITUTO COMPRENSIVO 4 FORLI'	I.C. 4 – PLESSO A. MANZONI - Frantini Francesca	FORLi'	VIA PELLEGRINO BACCARINI, 21	173786
3	SU00250A03	ISTITUTO COMPRENSIVO 4 FORLI'	I.C. 4 - PLESSO D. ALIGHIERI	FORLi'	PIAZZETTA DELLA GRATA, 12	173787
4	SU00250A07	ISTITUTO COMPRENSIVO 7 FORLI'	I.C. 7 – PLESSO G. RODARI	FORLi'	VIA UGO LA MALFA, 10	173802
5	SU00250A08	ISTITUTO COMPRENSIVO 9 FORLI'	I.C. 9 – PLESSO P. VALLICELLI	FORLi'	VIA TREDICI NOVEMBRE 1944, 129	173813
6	SU00250A06	LICEO CLASSICO STATALE G. B. MORGAGNI	LICEO CLASSICO STATALE G. B. MORGAGNI FORLi'	FORLi'	VIALE ROMA, 1/3	174035
7	SU00250A11	LICEO ARTISTICO E MUSICALE STATALE FORLI'	LICEO ARTISTICO E MUSICALE STATALE FORLì	FORLì	VIALE LIVIO SALINATORE 17	173818
8	SU00250A26	IC FORLIMPOPOLI	ISTITUTO COMPRENSIVO "EMILIO ROSETTI"	Forlimpopoli	Via Crocette 34	219772

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:
11 posti senza vitto e alloggio

Sede di attuazione del progetto	*N. vol. per sede*	*N. vol difficoltà economiche*
I.C. 3 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO G. BERSANI	1	
I.C. 4 – PLESSO A. MANZONI - Frantini Francesca	1	1
I.C. 4 - PLESSO D. ALIGHIERI	1	
I.C. 7 – PLESSO G. RODARI	1	

	I.C. 9 – PLESSO P. VALLICELLI	1	1	
	LICEO CLASSICO STATALE G. B. MORGAGNI FORLi'	1		
	LICEO ARTISTICO E MUSICALE STATALE FORLì	1		
	ISTITUTO COMPRENSIVO "EMILIO ROSETTI"	1	1	

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:
Agli operatori volontari sarà richiesta:
- flessibilità oraria;
- disponibilità a lavorare in equipe con le figure professionali che a vario titolo intervengono nel progetto di vita di ogni bambino/ragazzo in difficoltà;
- 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 missioni, gite, uscite scolastiche che si concludono nell'arco della giornata.
Durante i periodi di sospensione dell'attività scolastica, inoltre, potrà prestare servizio presso le seguenti sedi: Servizio Scuola e Sport - Comune di Forlì, Via Paulucci Ginnasi n. 15/17, Forlì; Servizio Scuola e Sport del Comune di Forlì, Via Caterina Sforza n. 16, Forlì; Comune di Forlì, sede di Via G. Saffi 18, Forlì.
Il cambio sede sarà comunicato preventivamente all'Ufficio regionale per il Servizio Civile riportando i nominativi dei ragazzi, i periodi degli spostamenti e i luoghi.

Le sedi temporanee verranno individuate in accordo fra OLP, tutor e referenti del progetto, e segreteria degli Istituti Comprensivi.
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 e insegnanti, che possano risultare significative per i giovani e avere ricadute sulla progettazione delle scuole. Inoltre, potrà essere previsto lo svolgimento di alcuni moduli formativi o programmato l'eventuale recupero di ore di formazione.
Il monitoraggio di questi momenti avverrà attraverso la presenza dell'operatore di riferimento individuato, la predisposizione dei fogli firme per i volontari e l'elaborazione di materiali da parte dei giovani a seguito delle consegne di lavoro assegnate.
Prima dell'inserimento nella sede temporanea, l'OLP avrà cura di concordare con il volontario il nuovo piano di utilizzo, informandolo in merito alle mansioni, ai compiti che gli verranno richiesti e all'organizzazione oraria.
Al rientro nella sede di assegnazione l'attività svolta verrà verificata tramite un confronto tra OLP e operatori sostituti e tra OLP e volontario, con attenzione al lavoro svolto e alla qualità delle relazioni intrattenute.

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 nella voce 5.3. del documento di progetto.

Giorni di servizio settimanali ed orario:
Nº Ore Di Servizio Settimanale 25
Nº Ore Annuo 1145
Nº Giorni di Servizio Settimanali 5

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:
Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio
Attestato specifico da ente terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:
No

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: (n1 + n2 + n3 + n4 + n5/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: (n1 + n2 + n3 + n4/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 ACCCESSO
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 GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Durata 42 ore
Sedi:
Provincia di Forlì- Cesena sede di Forlì Piazza G.B. Morgagni,9 Forlì Sala Polivalente VolontaRomagna Viale Roma,124Forlì
Caritas Forlì- Bertinoro Via dei Mille,28 Forlì
Consorzio Solidarietà Sociale Via Dandolo,18 Forlì
Comune di Forlì Piazza Saffi,8 Forlì
Museo Interreligioso Via Aldruda Frangipane,6 Bertinoro
Comune di Forlì sede di Via Paolucci Ginnasi Via G. Paulucci Ginnasi,15/17 AVIS/ADMO Forlì Cesena Via Giacomo della Torre,7 Forlì
Agenzia per la Sicurezza territoriale e la Protezione Civile Via Cadore,75 Sala Polivalente VolontaRomagna Via Serraglio,18Cesena
Sala Polivalente ex AVISVia Serraglio,14Cesena
Seminario Vescovile Via del Seminario,85 Cesena

Comune di Mercato Saraceno Piazza G. Mazzini,50 Mercato Saraceno Palazzo Dolcini Viale Giacomo Matteotti,2 Mercato Saraceno
Comune di Sarsina Largo Alcide de Gasperi,9 Sarsina
Sala Centro Studi Plautini Via IV Novembre,13 Sarsina Santuario SS Crocifisso Via Decio Raggi,2 Longiano Forlì Forlì
Amici di don Baronio Via Matteotti,28 Savignano sul Rubicone
Amici di don Baronio Via Circonvallazione,28 Savignano sul Rubicone
Comune di Savignano sul Rubicone Piazza Borghesi,9 Savignano sul Rubicone Biblioteca di Savignano sul Rubicone corso Gino Vendemini,7 Savignano sul Rubicone

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica
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 i servizi Digitali dell'Ente rivolti ai cittadini;
- 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.

Metodologie previste per la conduzione del percorso formativo:
- 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 specifica potrà essere erogata online in modalità sincrona e/o asincrona entro il limite massimo del 50% del totale delle ore previste. La modalità asincrona non supererà il 30% del totale delle ore previste. Nel caso in cui un operatore volontario non ne disponga, l'Ente fornirà la strumentazione necessaria per l'attività da remoto.
- Le aule, fisiche o 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.

Tempistiche:
Il percorso formativo sarà erogato secondo la seguente tempistica:
- 70% entro i primi 90 giorni e il 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio al servizio, al fine di accompagnare i giovani nella loro attività di rapporto con l'utenza e in particolare con le persone con bisogni speciali che accederanno alle biblioteche e/o alle attività diffuse sul territorio.
- Il "Modulo di informazione e formazione sui rischi connessi allo svolgimento dell'attività dei volontari" verrà svolto entro e non oltre i primi 90 giorni dall'avvio al servizio.

Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

MODULI	CONTENUTO	N. ORE
Modulo 1 **Presentazione del Comune, delle sue finalità e delle modalità di funzionamento**	• 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

	Modulo 2 ***Presentazione dei servizi comunali rivolti ai cittadini, con particolare riferimento ai servizi per i giovani e per il sociale***	• 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 • Presentazione dei servizi culturali	6	
	Modulo 3 ***Costruzione del gruppo degli operatori volontari del progetto e condivisione dell'esperienza***	• 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	
	Modulo 4 ***Come funziona una biblioteca***	• 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	
	Modulo 5: L'inclusione di minori disabili	• 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	
	Modulo 6: Libri accessibili	• 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	
	Modulo 7 ***Gli strumenti della lettura espressiva ed animazione della biblioteca***	• 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	12	

	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	
Modulo 8 ***Lettura e inclusione dei minori stranieri***	• Uso del libro come strumenti di integrazione interculturale • Il racconto interculturale nella letteratura per l'infanzia	4
Modulo 9 (Ex 10) ***Comunicare il Servizio Civile***	• 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 10 (Ex 11) ***Formazione e informazione sui rischi connessi all'impegno dei giovani in progetti di SCU***	• 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
		72

Durata(ore)
72
Modalità di erogazione
70% - 30%
Entro il 90o giorno: 50
Entro il terz'ultimo mese: 22
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. Baccarini 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
Istituto Comprensivo EMILIO ROSETTI Via Crocette 34, 47034 Forlimpopoli
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
Laboratorio Aperto Forlì - Ex Asilo Santarelli, Via Valverde 15, 47121 Forlì.
Spazio HUB, Corso della Repubblica 77, 47121 Forlì.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
STORIE DI 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: 3

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:

Per favorire il coinvolgimento nel servizio civile per operatori volontari con minori opportunità, il Comune di Forlì sarà 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, o di altri enti del territorio, preposti all'erogazione di sostegni specifici, in relazione al bisogno evidenziato, o ad altre opportunità. Attraverso la rete del Comune con i Patronati e i Centri di Assistenza Fiscale si faciliterà l'analisi della situazione dell'operatore volontario e quella del suo nucleo familiare al fine di verificare tutte le agevolazioni, scontistiche, riduzioni di carico di spesa alle quali possono accedere. L'azione sarà finalizzata a verificare con il giovane, partendo proprio dall'ISEE, se ha la possibilità di accedere a tutti i bonus e le agevolazioni previste per le famiglie a basso reddito.
Sarà, inoltre, assegnato al giovane con minore opportunità un orario di servizio civile conciliabile con eventuali impegni lavorativi per facilitare la sua sostenibilità economica. L'ente metterà a disposizione, poi, biglietti e/o abbonamenti per l'uso di mezzi di trasporto pubblici al fine di facilitare gli spostamenti necessari alla realizzazione del progetto. In aggiunta a quanto previsto nell'ambito del percorso di tutoraggio proposto a tutti gli operatori volontari, i giovani con minori opportunità potranno usufruire di un ulteriore strumento di orientamento lavorativo grazie alla rete del Comune con i Centri di impiego.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO
Mesi previsti di tutoraggio: 3
Numero ore collettive: 18
Numero ore individuali: 4
Ore totali: 22
Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione
Sono previste 22 ore di tutoraggio, di cui 18 ore di attività obbligatorie e 4 ore di attività opzionali.
Di queste, 18 ore saranno svolte in gruppo e 4 ore individualmente. La proposta è stata strutturata prevedendo il 20% del totale delle ore in modalità on line sincrona.
Le attività collettive in presenza saranno svolte in gruppi di massimo 30 persone, con modalità interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazione di casi concreti. Inoltre verranno utilizzati brainstorming e peer education per fare emergere le conoscenze di ognuno e favorire la condivisione di contenuti. Le attività individuali saranno condotte in presenza da operatori esperti, nella forma del colloquio strutturato svolto con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione, proattività e autonomia del giovane volontario.
Techne mette a disposizione i propri laboratori informatici per le attività in presenza che possono prevedere 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.
Attività di gruppo:
a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese – Modulo1: Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile, 2 ore in presenza; Modulo2: Analisi delle competenze apprese, 2 ore in presenza;
b) Orientamento al lavoro – Modulo 1: Redazione del curriculum vitae, 2 ore in presenza; Modulo 2: Il colloquio di lavoro, 3 ore in presenza; Modulo 3: Web e social network per il lavoro, 3 ore in presenza; Modulo 4: Elementi per l'avvio d'impresa, 2 ore online.
c) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro – Modulo 1: La ricerca attiva del lavoro, 2 ore in presenza;
d) La presentazione dei diversi servizi pubblici e privati (attività opzionale) – Modulo 1: I principali servizi per il lavoro, 2 ore online.
Attività individuali:

e) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro – Modulo 2: Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, 2 ore in presenza;
f) l'affidamento del giovane ai servizi per il lavoro (attività opzionale) – Modulo 1: Costruzione di un percorso individuale, 2 ore in presenza.

Attività obbligatorie

Le attività obbligatorie riguardano:
a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese.
1. AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE:
- analisi strutturata degli aspetti salienti dell'esperienza, con attenzione alle attività segnanti e ai rapporti sviluppati da ogni volontario;
- rielaborazione di gruppo.
2. ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE:
- analisi strutturata delle competenze apprese, specialistiche e trasversali, che consentano l'individuazione e definizione della professione desiderata da ogni singolo volontario;
- rielaborazione di gruppo.
b) Orientamento al lavoro
1. REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE:
- 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);
2. IL COLLOQUIO DI LAVORO
- Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro;
- applicare tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale;
- simulazione di colloquio.
3. WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO:
- Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità;
- conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube, 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.
4. ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA:
- 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;
c) Centri per l'impiego e Servizi per il lavoro
1. LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO:
- 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.);
2. ANALISI DEL PROGETTO DI VITA/PROFESSIONALE E QUADRO DELLE OPPORTUNITÀ:
- 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.
- Soluzioni formative/lavorative: 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.

Attività opzionali

Le attività opzionali riguardano:

a) La presentazione dei diversi Servizi pubblici e privati
1. I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO: - 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.

b) L'affidamento del giovane ai Servizi per il lavoro
1.COSTRUZIONE DI UN PERCORSO INDIVIDUALE. 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.