



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO: LA BIBLIOTECA DIFFUSA (codice progetto: PTCSU0001221013010NMTX)

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport – Area 2. Animazione culturale verso giovani

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO: Il progetto vuole contribuire alla realizzazione degli obiettivi del programma RETI PER LA VALORIZZAZIONE E LA TUTELA DEL PATRIMONIO ARTISTICO, CULTURALE E AMBIENTALE tutelando e valorizzando il patrimonio culturale librario, come componente della vita sociale e opportunità di crescita personale e collettiva, perseguendo un miglioramento qualitativo dei livelli di apprendimento e del grado d'istruzione delle giovani generazioni, incrementando il livello di conoscenza e competenza sui temi culturali e ambientali.

OBIETTIVO SPECIFICO PER OPERATORI VOLONTARI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Il Progetto prevede anche la partecipazione di operatori volontari giovani soggetti a temporanea condizione di fragilità personale o sociale che potranno contribuire al raggiungimento dell'obiettivo generale cercando nel contempo di approfondire la propria formazione o scoprire nuovi interessi e abilità spendibili sul mercato del lavoro, in vista di un possibile inserimento lavorativo successivo.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sono previste sia attività che i volontari svolgeranno in modo condiviso, sia attività specifiche per ogni sede d'impiego.

Le attività condivise:

comunicazione e informazione relative alle finalità e caratteristiche del progetto e del servizio civile rivolte alle scuole e alla cittadinanza;
co-organizzazione di eventi pubblici rivolti alla città
incontri di approfondimento sui temi: protezione civile, politiche attive del lavoro, educazione alla legalità, mondo del non profit e fundraising

Le attività specifiche:

COMUNE DI CREMONA - SERVIZIO PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

Attività volontario

- Erogazione del servizio di prestito locale e interbibliotecario.
- Ricollocazione documenti restituiti.
- Produzione di notizie bibliografiche.
- Applicazione barcode e etichette collocazione.
- Raccolta indicatori di fruizione.

- Preparazione degli ambienti in occasione di visite da parte di insegnanti e studenti.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari, quali il convegno nazionale annuale presso il Palazzo delle Stelline.
- Organizzazione di eventi quali laboratori e mostre e convegni, dalla progettazione alla realizzazione.

COMUNE DI CREMONA 15 – CENTRO FUMETTO “ANDREA PAZIENZA”

Attività volontario

- Erogazione del servizio di prestito locale e interbibliotecario.
- Ricollocazione documenti restituiti.
- Produzione di notizie bibliografiche.
- Applicazione barcode e etichette collocazione.
- Raccolta indicatori di fruizione.
- Preparazione degli ambienti in occasione di visite da parte di insegnanti e studenti.
- Partecipazione a corsi di formazione e seminari, quali il convegno nazionale annuale Palazzo Stelline.
- Erogazione informazioni sui corsi attivati.
- Assistenza tecnica ai docenti dei corsi.
- Organizzazione presentazioni e giornate aperte.
- Partecipazione a fiere specializzate e manifestazioni fumettistiche, quali Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi, Fiera del Fumetto Lucca Comics & Games, Treviso Comic Book Festival.
- Organizzazione di eventi quali incontri, mostre e convegni, dalla progettazione alla realizzazione.

COMUNE DI CREMONA - LIBRERIA CIVICA

Attività volontario

- Collaborazione alle attività ordinarie della biblioteca: erogazione di prestiti locali e interbibliotecari attraverso il circuito della Rete Bibliotecaria Cremonese, partecipazione ad alcune fasi dell'iter del libro (timbratura, etichettatura, stampa dei microchip, applicazione di bande magnetiche, ricollocazione dei volumi, sistemazione fisica di nuovi fondi), rettifica di alcuni dati gestionali (cambi di collocazione e simili).
- Supporto alla progettazione di incontri con le scuole, anche con la raccolta di istanze e richieste da parte degli insegnanti.
- Collaborazione alla redazione di post sui profili Facebook e Instagram atti a promuovere nuove acquisizioni della biblioteca o particolari raccolte presenti in magazzino.
- Collaborazione alla promozione delle risorse digitali accessibili dalla biblioteca e delle piattaforme Darwinbooks e MLOL, anche attraverso la preparazione di opuscoli e/o tutorials da caricare sul sito della biblioteca.
- Costruzione di percorsi di lettura nel corner di narrativa mediante la scelta di opere legate tra loro mediante nessi tematici, storico-geografici, biografici, sociali, e simili. Redazione di piccoli testi didascalici utili a guidare il lettore.
- Collaborazione alla redazione, distribuzione e raccolta dati di un questionario volto a individuare nuovi profili e bisogni dei lettori.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi, conferenze, presentazioni di libri, e all'allestimento di mostre bibliografiche, fisiche e/o virtuali.
- Promozione del prestito interbibliotecario attraverso i canali della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese (RBBC) e di ILL SBN.

Sedi esterne

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI" IIS TORRIANI - VIA SEMINARIO

Attività volontario

- Catalogazione e collocazione volumi.
- Collaborazione alle attività di gestione dei documenti librari: distribuzione materiali documentari alle classi, aggiornamento inventari, ricognizione patrimonio librario della scuola.
- Censimento, catalogazione, digitalizzazione e archiviazione dei volumi antichi patrimonio della scuola.
- Riorganizzazione del prestito e della consultazione.
- Promozione della biblioteca nelle classi.
- Programmazione iniziative tese a promuovere l'educazione alla lettura e alla ricerca
- Accoglienza studenti, soprattutto nei giorni di scuola aperta e in quelli di accoglienza delle classi prime, degli alunni stranieri ospiti della scuola, degli stagisti e degli alunni che frequentano l'ora alternativa.
- Collaborazione alla predisposizione di materiali didattici vari
- Supporto ad attività laboratoriali su progetti di potenziamento/recupero/formazione in sintonia con le criticità emerse dal RAV e previsti dai Piani di Miglioramento.

- Reference per studenti, docenti, famiglie utenti esterni, per ricerche scolastiche.
- Supporto commissione studenti, costruzione di proposte e realizzazione (monte ore e mostre).
- Segreteria in occasione di eventi culturali dell'Istituto.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI" IIS TORRIANI - VIA GEROLAMO DA CREMONA

Attività volontario

- Catalogazione e collocazione volumi.
- Collaborazione alle attività di gestione dei documenti librari: distribuzione materiali documentari alle classi, aggiornamento inventari, ricognizione patrimonio librario della scuola.
- Censimento, catalogazione, digitalizzazione e archiviazione dei volumi antichi patrimonio della scuola.
- Riorganizzazione del prestito e della consultazione.
- Promozione della biblioteca nelle classi.
- Programmazione iniziative tese a promuovere l'educazione alla lettura e alla ricerca
- Accoglienza studenti, soprattutto nei giorni di scuola aperta e in quelli di accoglienza delle classi prime, degli alunni stranieri ospiti della scuola, degli stagisti e degli alunni che frequentano l'ora alternativa.
- Collaborazione alla predisposizione di materiali didattici vari
- Supporto ad attività laboratoriali su progetti di potenziamento/recupero/formazione in sintonia con le criticità emerse dal RAV e previsti dai Piani di Miglioramento.
- Reference per studenti, docenti, famiglie utenti esterni, per ricerche scolastiche.
- Supporto commissione studenti, costruzione di proposte e realizzazione (monte ore e mostre).
- Segreteria in occasione di eventi culturali dell'Istituto.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANTONIO STRADIVARI" - LICEO ARTISTICO

Attività volontario

- Erogazione del servizio di prestito locale e interbibliotecario
- Ricollocazione documenti restituiti
- Produzione di notizie bibliografiche
- Applicazione barcode e etichette collocazione
- Supporto alla produzione di materiale audiovisivo per l'accesso all'informazione e al sapere per studenti con disturbi specifici di apprendimento e con bisogni educativi speciali (produzione di podcast e video didattici)
- Partecipazione all'organizzazione e alla gestione delle giornate aperte di orientamento
- Supporto iniziative promosse dagli studenti nell'ambito della rappresentanza (monte ore, incontri a tema, autogestioni)
- Partecipazione alla produzione di laboratori espressivi e di promozione dell'accesso all'informazione, delle competenze digitali e per l'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
- Accompagnamento ed assistenza degli alunni alle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa e dal piano per l'inclusione; a quelle parascolastiche ed extrascolastiche proposte e progettate dalla scuola (stage, tirocini, gare disciplinari, visite d'istruzione, cineforum, etc.)
- Contributo operativo alla realizzazione delle giornate Scuola aperta, scambi e collaborazioni culturali con molteplici istituzioni a livello locale, provinciale, nazionale ed europeo
- Contributo operativo alla Realizzazione del Piano Nazionale Scuola Digitale; sostegno alla realizzazione di Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento e di percorsi di Educazione Civica (accompagnamento degli studenti, raccolta dei dati, monitoraggio delle attività, assistenza all'utilizzo dei laboratori e degli strumenti tecnologici)
- Assistenza operativa e sostegno alla produzione di contenuti audio e video per la web radio e la web tv di istituto
- Supporto agli alunni disabili nell'attività scolastica quotidiana, con particolare riferimento all'area della lettura e dell'espressività nell'ambito del piano per l'inclusione

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANTONIO STRADIVARI" - SCUOLA LIUTERIA LICEO MUSICALE

Attività volontario

- Erogazione del servizio di prestito locale e interbibliotecario
- Ricollocazione documenti restituiti
- Produzione di notizie bibliografiche
- Applicazione barcode e etichette collocazione
- Supporto alla produzione di materiale audiovisivo per l'accesso all'informazione e al sapere per studenti con disturbi specifici di apprendimento e con bisogni educativi speciali (produzione di podcast e video didattici)
- Accompagnamento e accoglienza dei visitatori della biblioteca, della collezione degli strumenti ad arco dell'Istituto, dei laboratori di liuteria e dei locali visitabili di Palazzo Pallavicino Ariguzzi

- Partecipazione all'organizzazione e alla gestione delle giornate aperte di orientamento
- Supporto iniziative promosse dagli studenti nell'ambito della rappresentanza (monte ore, incontri a tema, autogestioni)
- Partecipazione alla produzione di laboratori espressivi e di promozione dell'accesso all'informazione, delle competenze digitali e per l'orientamento in ingresso e in uscita
- Accompagnamento ed assistenza degli alunni alle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa e dal piano per l'inclusione; a quelle parascolastiche ed extrascolastiche proposte e progettate dalla scuola (stage, tirocini, gare disciplinari, visite d'istruzione, cineforum, etc.).
- Contributo operativo alla realizzazione giornate Scuola aperta, scambi e collaborazioni culturali con molteplici istituzioni a livello locale, provinciale, nazionale ed europeo
- Contributo operativo alla Realizzazione del Piano Nazionale Scuola Digitale; sostegno alla realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e di percorsi di educazione civica (accompagnamento degli studenti, raccolta dei dati, monitoraggio delle attività, assistenza all'utilizzo dei laboratori e degli strumenti tecnologici)
- Assistenza operativa e sostegno alla produzione di contenuti audio e video per la web radio e la web tv di istituto.
- Supporto agli alunni disabili nell'attività scolastica quotidiana, con particolare riferimento all'area della lettura e dell'espressività nell'ambito del piano per l'inclusione. n particolare riferimento all'area della lettura e dell'espressività nell'ambito del piano per l'inclusione.

LICEO DELLE SCIENZE UMANE "SOFONISBA ANGUISSOLA"

Attività volontario

- Ricollocazione documenti restituiti.
- Erogazione del servizio di prestito locale e interbibliotecario.
- Catalogazione documenti ricevuti in donazione alla biblioteca
- Applicazione barcode e etichette collocazione.
- Raccolta indicatori di fruizione.
- Consulenza agli studenti, ai docenti, alle famiglie ed agli utenti esterni relativa a ricerche scolastiche.
- Accoglienza studenti e predisposizione materiali didattici.
- Preparazione e gestione manifestazioni d'Istituto quali Giornate di Scuola aperta, microstages con alunni di terza media, mostre relative a tematiche socio-culturali peculiari dell'istituto.

LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Attività volontario

- Applicazione barcode e etichette collocazione.
- Erogazione del servizio di prestito locale e interbibliotecario.
- Ricollocazione documenti restituiti.
- Riorganizzazione spazi della Biblioteca.
- Affiancamento studenti e docenti della scuola nella ricerca e nella consultazione dei testi, al fine di agevolare il servizio stesso: prestito dizionari e materiali utili al lavoro in aula.
- Mantenere i contatti con gli studenti, il personale scolastico, extrascolastico nonché con gli incaricati della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese.
- Creazione testi per aggiornamento sito e social, in accordo con DS e docenti Team Biblioteca. · Produzione e distribuzione materiale cartaceo relativo al servizio.
- Coadiuvare le attività didattiche, soprattutto in tema PCTO e Orientamento, e realizzazione laboratori durante le mensili assemblee d'Istituto.
- Promozione di attività e progetti realizzati all'interno dell'Istituto o dalla RBBC. · Collaborazione nell'organizzazione di mostre ed eventi legati alla promozione della lettura, della creatività e della cittadinanza attiva.
- Collaborazione realizzazione di altri eventi significativi del Liceo (scuole aperte, notte bianca, open day).

LICEO SCIENTIFICO "GASPARE ASELLI"

Attività volontario

- Aggiornamento dell'archiviazione dei testi e dei video
- Riorganizzazione spazi della Biblioteca.
- Erogazione del servizio di prestito locale.
- Ricollocazione documenti restituiti.
- Raccolta indicatori di fruizione.
- Consulenza a studenti, docenti, famiglie ed agli utenti esterni relativa a ricerche scolastiche.
- Partecipazione alla commissione studenti, costruzione di proposte e relativa realizzazione (monte ore, spazio Mostre).

- Redazione newsletter
- creazione e gestione forme di comunicazione multimediali informative e interattive
- partecipazione incontri coi dipartimenti e collaborazione a progetti -laboratori di lettura, cinema, teatro
- collaborazione con la segreteria in occasione di eventi culturali dell'Istituto.

ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA

Attività volontario

- Implementazione di strumenti informatici per la consultazione on line della documentazione conservata.
- Accoglienza degli utenti.
- Raccolta indicatori di fruizione.
- Preparazione degli ambienti, raccolta delle esperienze e delle richieste degli insegnanti
- Inserimento testi per newsletter telematica, aggiornamento del sito, distribuzione del materiale cartaceo relativo al servizio.
- Organizzazione mostre ed eventi specifici in sede o in relazione ad altre strutture del territorio

COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA – BIBLIOTECA

Attività volontario

- Erogazione informazioni, accoglienza scuole, predisposizione materiali didattici.
- Accoglienza fruitori servizi prestito consultazione.
- Interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti, a favore di classi scuola infanzia, elementare, media, e gruppi organizzati.
- Organizzazione di eventi significativi aperti al pubblico
- Supporto agli studenti fuori sede (da Monticelli verso Cremona) per il passaggio all'istruzione secondaria di secondo grado.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

- **ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA** - VIA ANTICA PORTA TINTORIA 2 - 26100 CREMONA - CODICE SEDE 138791 – Tel . 0372/25463
- **COMUNE DI CREMONA - SERVIZIO PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA** - VIA UGOLANI DATI 4 – 26100 CREMONA - CODICE SEDE 138842 – Tel . 0372/29722
- **COMUNE DI CREMONA - CENTRO FUMETTO** - VIA PALESTRO 17 - 26100 CREMONA - CODICE SEDE 138848 – Tel . 0372/22207
- **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI" - IIS TORRIANI** - VIA GEROLAMO DA CREMONA 23 – 26100 CREMONA - CODICE SEDE 138886 – Tel . 0372/35179
- **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"- IIS TORRIANI** - VIA SEMINARIO 19 - 26100 CREMONA - CODICE SEDE 138887 – Tel . 0372/28380
- **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE A. STRADIVARI - LICEO ARTISTICO** - VIA UNDICI FEBBRAIO 80 – 26100 CREMONA – CODICE SEDE 138894 – Tel . 0372/38689
- **LICEO GINNASIO STATALE D. MANIN - LICEO GINNASIO STATALE DANIELE MANIN** - VIA FELICE CAVALLOTTI 2 - 26100 CREMONA - CODICE SEDE 138895 – Tel . 0372/21545
- **LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI" - LICEO SCIENTIFICO G. ASELLI** - VIA PALESTRO 31/A 26100 CREMONA – CODICE SEDE 138896 – Tel . 0372/36369
- **LICEO DELLE SCIENZE UMANE "SOFONISBA ANGUISSOLA" - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"** - VIA PALESTRO 30 – 26100 CREMONA - CODICE SEDE 138897 – Tel . 0372/21757
- **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE A. STRADIVARI - SCUOLA LIUTERIA LICEO MUSICALE** - VIA COLLETTA 5 – 26100 - CREMONA - CODICE SEDE 138912 – Tel . 0372/38689
- **COMUNE DI CREMONA - LIBRERIA CIVICA** - VIA UGOLANI DATI 4 – 26100 CREMONA – CODICE SEDE 193604 – Tel . 0372/495611
- **COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA – BIBLIOTECA COMUNALE MONTICELLI** - Via Aldo Moro 20 – 29010 MONTICELLI D'ONGINA – CODICE SEDE 203233 – Tel . 0523/820441

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 16, di cui 4 GMO

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Giorni di servizio settimanali: 6

Monte ore annuo di 1145 ore per una media settimanale di 25 ore e un minimo di 20 ore alla settimana

Flessibilità oraria, eventuale disponibilità per aperture ed eventi durante il fine settimana.

Gli orari dei volontari si inseriscono negli orari di servizio delle singole sedi.

Durante i mesi estivi, alcune scuole chiudono al pubblico e sospendono anche le attività interne. In questi casi, i volontari interessati proseguono il progetto temporaneamente in altre sedi dello stesso progetto.

Ecco le sedi che osservano alcune settimane di chiusura nei mesi estivi:

- ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “ANTONIO STRADIVARI” - LICEO ARTISTICO
- ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “ANTONIO STRADIVARI” - SCUOLA LIUTERIA LICEO
- MUSICALE
- LICEO GINNASIO STATALE “DANIELE MANIN”
- LICEO DELLE SCIENZE UMANE "SOFONISBA ANGUISSOLA"
- LICEO SCIENTIFICO "GASPARE ASELLI"

Ed ecco le sedi che li ospiteranno:

- COMUNE DI CREMONA 15 – CENTRO FUMETTO “ANDREA PAZIENZA”
- ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun requisito ulteriore richiesto

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Il sistema di selezione è caratterizzato dalla valutazione dei seguenti aspetti:

- a) OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti)
- b) ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)
- c) COLLOQUIO INDIVIDUALE (max 60 punti).

Il limite per valutare l' idoneità del candidato è 60/100 punti.

L' aspirante volontario che non si presentasse al colloquio di gruppo, perderebbe l' opportunità di partecipare al colloquio individuale, venendo automaticamente escluso dalla graduatoria, fatta salvo situazioni particolari da valutare singolarmente (es. malattia, esami universitari...).

Strumenti e tecniche utilizzati:

- Griglia osservazione di gruppo:

Mediante l' osservazione realizzata da parte di due osservatori e la conduzione del gruppo da parte del facilitatore, saranno valutati gruppi composti al massimo da 10 partecipanti, al fine di facilitare l' osservazione e la comunicazione trasversale. Agli aspiranti operatori volontari verrà richiesto di esprimere il proprio punto di vista su un argomento definito e, in un lasso di tempo assegnato, di rappresentare in forma scritta quanto emerso e di presentarlo alla commissione.

- Scala di valutazione dei titoli

- Colloquio individuale tramite scheda

a) OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti).

Ogni selezione di gruppo avrà la durata massima di 45 minuti, a cui seguirà la valutazione mediante schede individuali per ciascun partecipante. Tale valutazione comprende l' analisi di competenze cognitive (max 8 punti), relazionali (max 6 punti) e personali (max 6 punti), suddivise secondo i seguenti criteri:

Area COMPETENZE COGNITIVE		
	1	2
Precisione e accuratezza		
Rispetto di regole e istruzioni		
Capacità di analisi del compito e senso critico		
Creatività/originalità		

Area COMPETENZE RELAZIONALI		
	1	2
Ascolto		
Comunicazione efficace		
Capacità di creare un buon clima		
Area COMPETENZE PERSONALI		
	1	2
Gestione emozioni (equilibrio)		
Capacità di sostenere le proprie opinioni		
Partecipazione attiva e curiosa		

La valutazione, inoltre, terrà conto di eventuali criticità emerse durante il colloquio tra cui:

- Estrema timidezza
- Scarso interesse verso la prova
- Posizione accentratrice

b) ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)

1) TITOLO di STUDIO (valutare solo il titolo di studio più elevato)

Laurea attinente al progetto = 8 punti

Laurea non attinente al progetto = 7 punti

Laurea triennale attinente al progetto = 7 punti

Laurea triennale non attinente al progetto = 6 punti

Diploma attinente al progetto = 6 punti

Diploma non attinente al progetto = 5 punti

Frequenza scuola secondaria di II grado = fino a 4 punti (per ogni anno concluso 1 punto)

2) TITOLI PROFESSIONALI (valutare solo il titolo di studio più elevato)

Attinenti al progetto = fino a 3 punti

Non attinenti al progetto = fino a 2 punti

Non terminato = fino a 0.5 punti

3) ESPERIENZE PRECEDENTI, valutabili secondo i criteri di attinenza al progetto e di durata dell'esperienza (da 15 giorni ad 1 anno; fino a 6 mesi l'esperienza viene considerata non duratura, da 6 mesi a 1 anno duratura), valutabili come segue:

ATTINENTE NON ATTINENTE

DURATURA 6 punti 4 punti

NON DURATURA 5 punti 3 punti

4) ALTRE CONOSCENZE, valutabili dietro presentazione di certificazione da parte del candidato (fino a 3 punti):

Lingue straniere

Conoscenze informatiche

Patente di guida

Frequenza universitaria

Frequenza master/dottorato di ricerca

Attestati riconosciuti (es. corso volontario 1° Soccorso, bagnino, antincendio...)

c) COLLOQUIO INDIVIDUALE (fino a 60 punti)

Comprende la valutazione dei seguenti aspetti:

DISPONIBILITÀ (max 12 punti) a:

Flessibilità oraria (3 punti)

Missioni/ partecipazione eventi – convegni (3 punti)

Pernottamenti (3 punti)

Trasporti (3 punti)

MOTIVAZIONE (max 12 punti) del candidato di adesione al progetto come:

Percorso di cittadinanza attiva (3 punti)
Esperienza professionalizzante (acquisizione di competenze) (3 punti)
Esperienza di pre-inserimento lavorativo (3 punti)
Fonte di reddito (3 punti)

ADEGUATEZZA AL CONTESTO (max 12 punti), valutando:

Comprensione (3 punti)
Espressione (3 punti)
Comunicazione non verbale (3 punti)
Empatia (3 punti)

IDONEITÀ del candidato al servizio (fino a 12 punti), valutando ad esempio l'età anagrafica in relazione ai servizi educativi o il genere rispetto ad ambiti di particolare assistenza, interessi personali attinenti al progetto scelto (esperienze di volontariato...)

CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO (max 4 punti)

Approfondita (4 punti)
Discreta (3 punti)
Sufficiente (2 punti)
Non completa (1 punto)

ASPETTATIVE DEL CANDIDATO (fino a 8 punti), ad esempio l'interesse all'acquisizione di particolari abilità, l'approfondimento di tematiche inerenti il Servizio Civile, la possibilità di apportare concreto contributo alla comunità) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema.

N.B. Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Le soglie minime di accesso sono identificate nel possesso per ogni candidato/a dei requisiti di legge e di quelli indicati nel singolo progetto dalle singole sedi di servizio. Saranno dichiarate/i non idonee/i le/i candidate/i prive/i dei requisiti indicati nel paragrafo precedente o che non si presenteranno alle osservazioni di gruppo nelle date indicate dall'Ente.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

I volontari sono sostenuti nelle loro richieste di riconoscimento dei crediti formativi e dei tirocini attraverso contatti diretti del Comune di Cremona con i singoli Enti erogatori

Attestazione specifica delle competenze rilasciata da MESTIERI LOMBARDIA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI scs

Attestato specifico delle competenze linguistiche a cura di British Council (ente per la promozione delle relazioni culturali e per la diffusione della cultura britannica all'estero) che, tramite esami, attesterà il livello didattico di partenza e quello conseguito, collegati al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali. La sede di Milano, in particolare, è test center per gli esami ESOL di Cambridge. L'attestato è riconosciuto a livello internazionale.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale, della durata complessiva di 44 ore e obbligatoria per tutti i volontari in servizio civile, si svolgerà nelle sedi del Comune di Cremona:

- Sale del Settore Politiche Educative (sala Zanoni – sala Commissioni), via del Vecchio Passeggio n. 1 – 26100 Cremona
- Sala del Settore Cultura, Musei e City Branding (sala Puerari), via Ugolani Dati n. 4 – 26100 Cremona
- Sala Palazzo Comunale (sala Commissioni Consiliari), piazza del Comune n. 8 – 26100 Cremona

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I moduli formativi verranno svolti presso le sedi di alcuni degli enti attuatori del progetto per facilitare la conoscenza delle realtà e dei servizi del territorio da parte dei volontari in servizio. In particolare le sedi coinvolte nella formazione specifica saranno:

Tutte le sedi coinvolte nel progetto.

Durata: 80 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Reti per la valorizzazione e la tutela del patrimonio artistico, culturale e ambientale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 11 “Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”

11.4: “Rafforzare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale”.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Tutela, valorizzazione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità : 4

→Tipologia di minore opportunità: GIOVANI CON TEMPORANEA FRAGILITÀ PERSONALE O SOCIALE

→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

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità: stesse attività degli altri volontari

→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

Il Comune di Cremona, attraverso il Settore Politiche Sociali, metterà a disposizione un educatore quale figura di sostegno che potrà accompagnare i volontari con minori opportunità durante l'esperienza di Servizio Civile al fine di agevolare il coinvolgimento e l'apprendimento attivo e acquisire un bagaglio di esperienze/competenze che divengano importanti strumenti di inclusione. Il numero di ore di sostegno ed accompagnamento previsto per ciascun volontario è di 50.

In considerazione della tipologia di giovani con minori opportunità, saranno previsti contributi economici in relazione agli spostamenti derivanti dalle attività di progetto

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

→Ore dedicate: 21 di cui 16 collettive e 5 individuali

→ Tempi, modalità e articolazione oraria: Gli interventi saranno organizzati negli ultimi tre mesi di Servizio Civile Universale

Articolazione oraria:

Il percorso prevede interventi individuali e di gruppo secondo la seguente articolazione:

- 3 interventi individuali rispettivamente di 2, 2 e 1 ore

- 4 interventi di gruppo rispettivamente da 4, 4, 4, 4 ore

→Attività di tutoraggio

I contenuti degli interventi riguarderanno:

Modulo “SKILLS” Imparare a riconoscere e definire le competenze, le capacità e le attitudini (degli operatori volontari). Soft skills and hard skills, rilettura dei percorsi formativi, delle esperienze lavorative e professionali (degli operatori volontari) per la stesura del proprio percorso di attivazione.

Le competenze trasversali e la loro maturazione e consolidamento (anche in riferimento al periodo di Servizio Civile). Strategia, organizzazione e orientamento nella stesura del piano di ricerca individuale.

Modulo “INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO” Conoscenza dei meccanismi del mercato del lavoro (la situazione territoriale, tassi e indici di occupazione, in particolare quelli relativi a quella giovanile, principali attori del sistema, il tessuto socioeconomico di riferimento), dei percorsi di formazione (ricognizione dell'offerta formativa presente sul territorio, il quadro delle professioni, il sistema di riconoscimento, le professioni più richieste). Lo “scouting” delle opportunità occupazionali, la promozione dei profili, delle competenze e delle professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale e altri settori pubblici e privati; Prima definizione di un

progetto personale per la ricerca di una occupazione o per la frequenza di percorsi formativi o professionalizzanti, imparando ad individuare, conoscere ed utilizzare tutte le risorse attive sul territorio .

Modulo “LA RICERCA ATTIVA” Conoscere ed apprendere come utilizzare gli strumenti e le tecniche per la ricerca attiva, il curriculum vitae (Europass, tradizionale, visualcv, videocv), lo Youthpass, la lettera di presentazione, i data base online di raccolta delle candidature.

Il colloquio di lavoro, le diverse tipologie (individuale, di gruppo, motivazionale, ecc.). Le figure chiave nel colloquio di lavoro (il selettore, l'esperto tecnico, il valutatore motivazionale, ecc.).

Come affrontare “consapevoli e preparati” il percorso di selezione, strategie e azioni di riorientamento per un colloquio efficace. La ricerca attiva, le fonti di reperimento delle informazioni, la selezione delle informazioni utili, la definizione e l'orientamento degli strumenti di ricerca. La rete: le nuove tecnologie, la creazione di un proprio profilo personale orientato alla ricerca, il recruiting on line, le offerte di lavoro e l'autocandidatura efficace. Conoscere come incentivare l'autoimprenditorialità e l'avvio di impresa. Il piano individuale di ricerca e il suo utilizzo integrato per accrescere le potenzialità orientate all'occupabilità. Tutte le azioni sopraindicate verranno realizzate con sistemi e metodi riconducibili all'educazione non formale privilegiando il brain storming, l'apprendimento reciproco, la definizione di una strategia individuale o di gruppo, il problem solving, il riconoscimento e l'utilizzo della matrice delle risorse, la condivisione delle conoscenze, delle competenze, delle capacità con una particolare attenzione alla dimensione della trasversalità (il lavoro in team, l'analisi di case history, i role playing).

Cronoprogramma Il cronoprogramma del percorso prevede: accoglienza, primo orientamento, approfondimento e consulenza specialistica, accompagnamento all'autonomia e redazione di un piano individuale di ricerca sia nell'ambito occupazionale che formativo.

Valutazione Durante il percorso saranno sviluppate tre fasi di verifica dell'efficacia e del gradimento dell'azione di tutoraggio:

1. fase iniziale – riflessione sugli argomenti trattati, definizione condivisa degli obiettivi, rilevazione delle necessità di apprendimento, approfondimenti e ”desiderata”
2. fase intermedia – approfondimento degli argomenti trattati e della loro utilità, rilevazione della qualità dell'apprendimento, gradimento e osservazioni
3. fase conclusiva – bilancio dell'azione, valutazione del raggiungimento degli obiettivi, verifica dell'efficacia degli apprendimenti, gradimento e suggerimenti utili per la riprogettazione del percorso.

Attività opzionali:

Il quadro dei servizi enti e strutture che hanno come obiettivo l'accesso al mercato del lavoro attivi sul territorio.

Contatti e modalità di lavoro (registrazioni, data base online, modulistica e strumenti di raccolta/promozione delle disponibilità).

Le Agenzie pubbliche e le Agenzie private, centri e figure di informazione, consulenza e supporto (Centro per l'impiego, agenzie per il lavoro, agenzie di selezione).

Le opportunità formative regionali e nazionali (tirocini, leva civica, garanzia giovani, sistemi dotali regionali).

Le opportunità formative europee e internazionali (Programma Erasmus+, Programma ESC Corpo Europeo di Solidarietà, mobilità internazionale giovanile ai fini dell'apprendimento, Programma Eures, Programma Interreg Volunteer Youth, Agenzie Europee e internazionali – ONU, OSCE, borse FULLBRIGHT , borse di studio, vacations e sistema di recruiting).