



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

TITOLO DEL PROGETTO:

STUDENTI IN BIBLIOTECA

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

SETTORE: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

AREA DI INTERVENTO: Animazione culturale verso giovani

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto vuole contribuire alla realizzazione degli obiettivi del programma LA COSCIENZA DI SÉ E DEL TUTTO: PER UNA CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ 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.

Facendo riferimento all'obiettivo 11 dell'Agenda ONU 2030, il progetto si prefigge di rendere la città di Cremona e il territorio più inclusivi e sicuri, fornendo il proprio contributo a livello locale per innalzare gli indici di lettura attraverso un'educazione di qualità, equa ed inclusiva. Questo può avvenire solo attraverso l'implementazione di opportunità di apprendimento per tutti, facendo in modo che tutte le ragazze e i ragazzi raggiungano un grado di istruzione libero, equo e di qualità primaria e secondaria che porti a rilevanti ed efficaci risultati di apprendimento.

Il presente progetto attua la buona pratica di mettere in rete istituzioni pubbliche diverse, quali enti locali e istituti scolastici, ma mette anche esplicitamente al centro il tema strategico della promozione della lettura, andando ad interessare in particolare la fascia giovanile, sia in termini di servizi scolastici, sia in termini di contenuti (fumetto e letteratura per ragazzi), senza trascurare il rapporto con il territorio e le proprie peculiarità culturali (beni culturali bibliotecari e archivistici).

La problematica situazione generale del nostro Paese in questo ambito richiede una più forte presenza di istituzioni quali biblioteche e archivi nel ruolo di agenti per la promozione della lettura. A maggior ragione adesso, che l'intero paese sta compiendo uno sforzo importante per uscire dall'emergenza sanitaria, le biblioteche alleate alle scuole possono fornire spazi reali per ricostruire quella socialità che è venuta meno durante il lungo e forzato periodo della didattica a distanza. E se anche dovessero riprendere le precedenti limitazioni, tutti gli enti interessati hanno imparato e stanno imparando ad utilizzare le risorse digitali, che comunque possono integrare in modo virtuoso quelle tradizionali.

Il progetto intende puntare sull'azione di rete per ripristinare e ridare slancio ad un sistema che offre un servizio prezioso alla cittadinanza. In questo caso l'obiettivo qualitativo consiste nel proseguire l'armonizzazione di pratiche e azioni, attraverso attività comuni o condotte con la medesima metodologia, pur nel rispetto delle specificità delle singole sedi, cercando di raggiungere i dati di fruizione precedenti all'esplosione della pandemia.

Gli enti d'accoglienza coprogettanti perseguono il comune obiettivo in quanto operanti nello stesso campo e nello stesso territorio di riferimento, collaborando frequentemente anche su altre progettazioni/attività.

RUOLO ED ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi del Comune di Cremona

COMUNE DI CREMONA 15 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"

- Costruzione ed erogazione informazioni, accoglienza scuole, predisposizione materiali didattici.
- Accoglienza fruitori servizi prestito consultazione.
- Riunioni di progettazione e e in particolare dei Gruppi di Lavoro tematici della struttura.
- Interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Organizzazione di eventi significativi quali incontri, mostre e giornate aperte dedicate alla presentazione dei corsi o dei servizi della biblioteca.
- Partecipazione corsi formazione e seminari, come il convegno nazionale annuale Palazzo Stelline (MI).
- Partecipazione a manifestazioni fumettistiche quali Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi, Fiera del Fumetto Lucca Comics & Games, Treviso Comic Book Festival e altre ancora.
- Attività di raccordo e di rete con altre progettualità cittadine inerenti il fumetto.

COMUNE DI CREMONA - LIBRERIA CIVICA

- Partecipazione convegni, corsi di formazione e seminari, quali il convegno nazionale annuale presso il Palazzo delle Stelline.
- Interventi di riordino e/o di revisione di alcuni fondi civici particolarmente importanti per omogeneità del contenuto e per le aree tematiche di riferimento.
- Ripristino di un orario di apertura dei servizi bibliotecari il più possibile vicino a quello precedente la pandemia.
- Riallaccio dei contatti con i propri iscritti attraverso la realizzazione di incontri con le scuole, visite guidate agli ambienti e ai servizi della biblioteca, e promozione della visibilità del materiale di recente acquisizione grazie al web e ai social (FB, IG).
- Progettazione e realizzazione di un'indagine conoscitiva dell'utenza attraverso un questionario, utile alla profilazione dei lettori e all'analisi dei loro bisogni.
- Sviluppo della comunicazione attraverso i social volta a promuovere le iniziative e il patrimonio della biblioteca.
- Programmazione di un nuovo calendario di eventi e di mostre.
- Allestimento in magazzino e riordino di fondi recentemente entrati nel patrimonio della biblioteca, in vista di una loro catalogazione e messa a disposizione del pubblico.
- Promozione del corner della narrativa, attraverso l'ideazione di percorsi di lettura tematici o biografici.
- Collaborazione redazionale alle pubblicazioni della biblioteca, anche in formato elettronico.
- Promozione, attraverso tutorial o corsi specifici, della conoscenza e dell'utilizzo di risorse elettroniche disponibili gratuitamente o accessibili grazie a sottoscrizioni della Biblioteca o grazie a MLOL.

Sedi esterne

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

- Sperimentazione del nuovo programma di catalogazione in uso. Con l'ausilio delle competenze dei volontari del Servizio civile si stanno fondendo i due database contenenti i cataloghi e le procedure di prestito dei volumi delle biblioteche delle due sedi.
- Catalogazione e collocazione fondo bibliotecario moderno e antico.
- Riorganizzazione del prestito e della consultazione e degli spazi da adibire alla biblioteca, con particolare attenzione alle opere di consultazione, a quelle relative alla città di Cremona e alle tematiche della Shoà e della Memoria.
- Interventi di promozione della lettura e promozione interna della biblioteca, soprattutto tra classi biennio e promozione presso docenti, studenti, famiglie e cittadinanza.
- Attività di partecipazione alle iniziative della Rete Bibliotecaria Cremonese e promozione del servizio MLOL Scuola.
- Supporto progetti didattici e di ricerca e attività consulenza per docenti e famiglie.

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

- Sperimentazione del nuovo programma di catalogazione in uso. Con l'ausilio delle competenze dei volontari del Servizio civile si stanno fondendo i due database contenenti i cataloghi e le procedure di prestito dei volumi delle biblioteche delle due sedi.
- Catalogazione e collocazione fondo bibliotecario moderno e antico.
- Riorganizzazione del prestito e della consultazione e degli spazi da adibire alla biblioteca, con particolare attenzione alle opere di consultazione, soprattutto a favore di ragazzi non italofoni.

- Interventi di promozione della lettura e promozione interna della biblioteca, soprattutto tra classi biennio e promozione presso docenti, studenti, famiglie e cittadinanza.
- Attività di partecipazione alle iniziative della Rete Bibliotecaria Cremonese e promozione del servizio MLOL Scuola .
- Supporto progetti didattici e di ricerca e attività consulenza per docenti e famiglie.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “ANTONIO STRADIVARI” - LICEO ARTISTICO

- Attività specifiche per la biblioteca di istituto:
 - Prestito e catalogazione
 - Sostegno e promozione della fruizione delle biblioteche e promozione del servizio MLOL Scuola.
 - Promozione e produzione di materiale audiovisivo per l'accesso all'informazione e al sapere per studenti con disturbi specifici di apprendimento e con bisogni educativi speciali.
- Attività didattica, di accompagnamento e orientamento:
 - Sostegno alle giornate aperte di orientamento.
 - Sostegno alla rappresentanza studentesca e alle iniziative promosse dagli studenti
 - Incontri con esperti, sostegno ad attività e laboratori espressivi per la promozione dell'accesso all'informazione, delle competenze digitali e per l'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
 - Sostegno alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- Altre attività didattiche integrative o complementari
 - Realizzazione di scambi e collaborazioni culturali con molteplici istituzioni a livello locale, provinciale, nazionale ed europeo;
 - Sostegno alla web radio e alla web tv di istituto
 - Sostegno alla realizzazione di progetti per il Piano Nazionale Scuola Digitale; realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e di percorsi di educazione civica
 - Sostegno alla realizzazione del piano per l'inclusione

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “ANTONIO STRADIVARI” - SCUOLA LIUTERIA LICEO MUSICALE

- Attività specifiche per la biblioteca di istituto:
 - Prestito e catalogazione
 - Sostegno e promozione della fruizione delle biblioteche e promozione del servizio MLOL Scuola.
 - Promozione e produzione di materiale audiovisivo per l'accesso all'informazione e al sapere per studenti con disturbi specifici di apprendimento e con bisogni educativi speciali.
- Attività didattica, di accompagnamento e orientamento:
 - Sostegno alle giornate aperte di orientamento.
 - Sostegno alla rappresentanza studentesca e alle iniziative promosse dagli studenti
 - Incontri con esperti, sostegno ad attività e laboratori espressivi per la promozione dell'accesso all'informazione, delle competenze digitali e per l'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
 - Sostegno alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- Altre attività didattiche integrative o complementari
 - Realizzazione di scambi e collaborazioni culturali con molteplici istituzioni a livello locale, provinciale, nazionale ed europeo;
 - Sostegno alla web radio e alla web tv di istituto
 - Sostegno alla realizzazione di progetti per il Piano Nazionale Scuola Digitale; realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e di percorsi di educazione civica
 - Sostegno alla realizzazione del piano per l'inclusione

LICEO DELLE SCIENZE UMANE "SOFONISBA ANGUISSOLA"

- Attività didattica rivolta agli studenti, in ambito formativo e laboratoriale
 - Realizzazione di mostre in ambito scolastico, con relativa documentazione e comunicazione.
 - Organizzazione convegni, corsi di formazione e seminari.
 - Organizzazione di eventi significativi per gli studenti come i laboratori da svolgere nel “monte ore”, in accordo con i Rappresentanti d'Istituto, con riunioni di progettazione e affiancamento;
- Attività specifiche per la biblioteca di istituto
 - Catalogazione ed erogazione servizi di prestito all'interno dell'istituto.
 - Realizzazione dei progetti culturali promossi dalla biblioteca.
 - Attività di gestione dei documenti librari: assegnazione materiale utile allo svolgimento delle
 - attività delle classi, aggiornamento elenchi relativi al patrimonio librario ed eventuali donazioni, gestione riviste, ricognizione patrimonio librario della scuola.
 - Attività di comunicazione interne ed esterne dei servizi disponibili, in particolare promozione del servizio MLOL Scuola.
- Altre attività didattiche integrate in eventi e manifestazioni anche aperte al pubblico.
 - Organizzazione e gestione delle manifestazioni d'istituto e dei progetti di arte performativa attuati nella scuola in collaborazione con i docenti.

- Organizzazione giornate di “scuola aperta” e microstages destinati agli alunni delle scuole medie inferiori.

LICEO GINNASIO STATALE “DANIELE MANIN”

- Attività didattica rivolta agli studenti, in ambito formativo, accoglienza e orientamento.
 - Partecipazione alle riunioni di progettazione e monitoraggio con la figura del Dirigente Scolastico, DSGA, incaricati RBBC, OLP, docenti facenti parte del Team Biblioteca, tecnici informatici e ATA.
 - Eventuale collaborazione nella gestione delle attività PCTO e del materiale informativo relativo all’Orientamento in uscita (in accordo con referente PCTO e rappresentanti d’Istituto).
 - Attività di accoglienza studenti, soprattutto nei giorni di scuola aperta e accoglienza classi prime, alunni stranieri ospiti della scuola, stagisti e alunni che frequentano l'ora alternativa.
 - Costruzione e gestione di mostre e progetti di arte performativa.
- Attività specifiche per la biblioteca di istituto sia ordinarie che a carattere riorganizzativo.
 - Prosecuzione della catalogazione e della collocazione dei volumi.
 - Rafforzamento sistema prestito locale-interbibliotecario e consultazione.
 - Consulenza agli studenti, ai docenti, alle famiglie ed agli utenti esterni relativa a ricerche ed approfondimenti a carattere culturale.
 - Realizzazione di progetti interni che necessitano di una documentazione libraria.
 - Ulteriori attività di gestione dei documenti librari: assegnazione materiale utile allo svolgimento delle attività delle classi, aggiornamento elenchi relativi al patrimonio librario ed eventuali donazioni, gestione periodici, anche in vista di una riorganizzazione degli spazi della Biblioteca.
 - Prosecuzione della promozione della biblioteca nelle classi, soprattutto del biennio, pubblicizzazione della medesima presso docenti, studenti, famiglie e utenti esterni.
 - Attività di partecipazione alle iniziative della Rete Bibliotecaria Cremonese.
 - Documentazione, promozione e pubblicizzazione di iniziative culturali, mostre, eventi significativi promossi dalla biblioteca, dall’Istituto o da RBBC, in particolare promozione del servizio MLOL Scuola.
- Altre attività didattiche integrate in eventi e manifestazioni anche aperte al pubblico.
 - Gestione e arricchimento sito della Biblioteca "Smart Library"
 - Organizzazione di eventi significativi per gli studenti come i laboratori da svolgere nelle assemblee d’Istituto (a cadenza mensile), la "Giornata dell'arte e della creatività", le manifestazioni d’Istituto (Notti dei Licei) e gli eventi culturali di rilevanza nazionale ed internazionale, sempre in accordo con i Rappresentanti d’Istituto, DS e le funzioni strumentali coinvolte, mediante riunioni di progettazione e affiancamento.

LICEO SCIENTIFICO "GASPARE ASELLI"

- Attività specifiche per la biblioteca di istituto sia ordinarie che a carattere riorganizzativo.
 - Gestione e promozione servizi biblioteca-cineteca, monitoraggio patrimonio e messa in fruizione tramite servizio di prestito e/o consultazione.
 - Riorganizzazione del prestito e della consultazione e degli spazi da adibire alla biblioteca, in vista di una valorizzazione della biblioteca
 - Interventi di promozione della lettura e della biblioteca
- interventi di promozione della cultura cinematografica mediante i materiali della cineteca
 - Attività di partecipazione alle iniziative della Rete Bibliotecaria Cremonese e promozione del servizio MLOL Scuola.
 - Supporto progetti didattici e consulenza agli studenti, ai docenti, alle famiglie ed agli utenti esterni relativa a ricerche ed approfondimenti a carattere culturale.
- Attività didattica rivolta agli studenti, in ambito formativo e laboratoriale
 - Partecipazione ad incontri dei dipartimenti e confronto coi docenti sulle attività didattiche integrative
 - Realizzazione di mostre in ambito scolastico o ad attività di PCTO, con relativa documentazione
 - Organizzazione di progetti, incontri, corsi di formazione
 - Organizzazione di attività da svolgere nel “monte ore”, in accordo con i Rappresentanti d’Istituto
 - Realizzazione di progetti interni che necessitano di una documentazione libraria-multimediale

ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA

- Predisposizione di materiali didattici, e realizzazione interventi a favore dei singoli Istituti
- Predisposizione strumenti ricerca digitali
- Attività riordino e descrizioni fonti archivistiche
- Organizzazione di eventi quali mostre e incontri anche in collaborazione con istituzioni e soggetti della città e del territorio.

COMUNE DI MONTICELLI D’ONGINA – BIBLIOTECA

- Costruzione ed 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

- Sostenere il passaggio all'istruzione secondaria di secondo grado degli studenti fuori sede (da Monticelli verso Cremona) creando occasioni di scambio e conoscenza dei reciproci territori.

ASSOCIAZIONE TAPIRULAN

- Costruzione ed erogazione informazioni, accoglienza scuole, predisposizione materiali didattici.
- Riunioni di progettazione
- Interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Organizzazione di eventi significativi quali incontri, mostre e giornate aperte dedicate alla presentazione dei corsi o dei servizi della biblioteca.
- Partecipazione a manifestazioni dedicate all'illustrazione quali Bologna Children Book Fair e Torino Graphic Days, e partecipazione ad altre fiere del libro (Chiari, Palermo).

SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENTI	COD SEDE	SEDI	PR	COMUNE	INDIRIZZO	CAP	TEL	TOT VOLO	GMO
LICEO GINNASIO STATALE D. MANIN	138895	LICEO GINNASIO STATALE DANIELE MANIN	Cremona	CREMONA	VIA FELICE CAVALLOTTI, 2	26100	0372/21545	1	0
LICEO DELLE SCIENZE UMANE "SOFONISBA ANGUISSOLA"	138897	LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"	Cremona	CREMONA	VIA PALESTRO, 30	26100	0372/21757	2	1
COMUNE DI CREMONA	138848	COMUNE DI CREMONA 15 CENTRO FUMETTO	Cremona	CREMONA	VIA PALESTRO , 17	26100	0372/22207	4	1
ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA	138791	ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA	Cremona	CREMONA	VIA ANTICA PORTA TINTORIA, 2	26100	0372/25463	1	0
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"	138887	IIS TORRIANI	Cremona	CREMONA	VIA SEMINARIO, 19	26100	0372/28380	1	0
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"	138886	IIS TORRIANI	Cremona	CREMONA	VIA GEROLAMO DA CREMONA, 23	26100	0372/35179	1	0
LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI"	138896	LICEO SCIENTIFICO G. ASELLI	Cremona	CREMONA	VIA PALESTRO, 31/A	26100	0372/36369	1	0
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE A. STRADIVARI	138894	LICEO ARTISTICO	Cremona	CREMONA	VIA UNDICI FEBBRAIO, 80	26100	0372/38689	2	1
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE A. STRADIVARI	138912	SCUOLA LIUTERIA LICEO MUSICALE	Cremona	CREMONA	VIA COLLETTA, 5	26100	0372/38689	1	0
COMUNE DI CREMONA	193604	LIBRERIA CIVICA	Cremona	CREMONA	VIA UGOLANI DATI, 4	26100	0372/495611	2	1
ASSOCIAZIONE CULTURALE TAPIRULAN	207427	ASSOCIAZIONE TAPIRULAN	Cremona	CREMONA	CORSO VENTI SETTEMBRE, 22	26100	0372/750435	1	0
COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA	203233	Biblioteca comunale Monticelli	Piacenza	MONTICELLI D'ONGINA	Via Aldo Moro, 20	29010	0523/820441	2	1

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti: 19 posti senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Nessun particolare obbligo e condizione richiesti.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 giorni di servizio alla settimana, con un monteore settimanale medio di 25 ore.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

In considerazione del notevole numero di studenti cremonesi fuori sede, non viene formalizzato un accordo con Enti specifici, ma 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.

Certificazione delle competenze rilasciata da Mestieri Lombardia Consorzio di Cooperative Sociali s.c.s. (ENTE TERZO, Soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.13/2013).

Tale certificazione farà riferimento alle seguenti aree di competenza tra quelle del Quadro Europeo DIG COMP 2.1: in particolare il processo di certificazione si focalizzerà sull'analisi, individuazione e acquisizione di una delle competenze professionali riportate nel QRSP in riferimento presumibilmente all'Area 19. Servizi culturali e di spettacolo - Competenze libere afferenti il Bibliotecario

COMPETENZA

Gestire i servizi della biblioteca: prestito, reference e riproduzione

Livello EQF: 4

La realizzazione della procedura per l'acquisizione della certificazione delle competenze di cui al Dlgs n. 13/2013, sarà strettamente collegata al percorso completo di tutoraggio previsto nel progetto.

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.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Voce 13 scheda progetto

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:

Sedi di realizzazione della formazione specifica:

SEDE	Indirizzo
COMUNE DI CREMONA 15 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"	Via Palestro, 17 – 26100 Cremona CR
COMUNE DI CREMONA - LIBRERIA CIVICA	Via Ugolani e Dati 4 – 26100 Cremona CR
IIS TORRIANI - VIA SEMINARIO	Via Seminario 19 – 26100 Cremona CR
IIS TORRIANI - VIA GEROLAMO DA CREMONA	Via Gerolamo da Cremona 23 – 26100 Cremona CR
IIS "ANTONIO STRADIVARI" - LICEO ARTISTICO	Via XI Febbraio, 80– 26100 Cremona CR
IIS "ANTONIO STRADIVARI" - SCUOLA LIUTERIA LICEO MUSICALE	Via Colletta, 5– 26100 Cremona CR
LICEO DELLE SCIENZE UMANE "SOFONISBA ANGISSOLA"	Via Palestro, 30 – 26100 Cremona CR
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"	Via Felice Cavallotti,2 – 26100 Cremona CR
LICEO SCIENTIFICO "GASPARE ASELLI"	Via Palestro, 31A– 26100 Cremona CR
ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA	Via Antica Porta Tintoria, 2 – 26100 Cremona CR
COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA - BIBLIOTECA	Via Aldo Moro, 20 - 29010 Monticelli d'Ongina (PC)
ASSOCIAZIONE TAPIRULAN	Corso XX Settembre, 22 – 26100 Cremona

Tecniche e modalità di realizzazione

La formazione specifica sarà erogata in due modalità:

→ formazione specifica **comune a tutti i volontari** coinvolti nel progetto, suddivisa in 2 moduli tematici, uno sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale e uno sulla comunicazione digitale (totale 28 ore);

→ formazione specifica **per ogni sede di progetto**, sui temi di competenza delle singole sedi, articolata in moduli tematici e svolta dai formatori individuati (totale 43 ore per ogni sede).

I moduli relativi a tutte le conoscenze di carattere teorico-pratico legate alle attività di progetto alterneranno momenti di lezione frontale, con funzione di introduzione alle diverse tematiche, a momenti di formazione informale attraverso tecniche di partecipazione attiva quali brainstorming, role playing, discussioni aperte.

Il modulo relativo alla sicurezza nei luoghi di lavoro (Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile) sarà realizzato attraverso lezioni frontali e tecniche di partecipazione attiva.

Il modulo relativo alla comunicazione digitale sarà caratterizzato da lezioni frontali (80%) e da esercitazioni pratiche.

La formazione specifica potrà essere inoltre erogata anche online, a condizione che l'operatore volontario disponga di adeguati strumenti, specificando che la percentuale di formazione erogata in questo modo non supererà il 50% del totale delle ore previste.

Le ore di formazione specifica saranno erogate nelle seguenti tempistiche:

- 70% delle ore entro e non oltre i primi 90 giorni dall'avvio del progetto
- 30% delle ore entro e non oltre il terzo mese del progetto

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

Viene garantita a tutti gli operatori volontari la stessa formazione specifica per quanto riguarda la modalità utilizzata per l'erogazione dei contenuti e il quantitativo di ore previsto per ogni volontario.

Per ogni sede è dettagliato il contenuto delle conoscenze con carattere teorico pratico, fornite agli operatori volontari, utili a svolgere le attività che si svolgono presso la sede, come dettagliato nel punto 6.3.

Formazione specifica comune a tutti i volontari		
Modulo	Contenuto	Durata
MOD 0 - Rischi e sicurezza sui luoghi di lavoro	0: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale.	8
Mod 1 Comunicazione digitale	1: Conoscenza delle principali teorie della comunicazione: individuazione del pubblico di riferimento, scelta del medium corretto •Conoscenza delle basi di copywriting per il web •Conoscenza e corretto utilizzo del mezzo telefonico e posta elettronica •Conoscenza dell'ecosistema mediale virtuale, con focus sui social media (FB, IG) •Conoscenza dei principali strumenti digitali utili per la realizzazione di un piano di comunicazione social: suite Google, web app di grafica, social media calendar, ... •Conoscenza base di WordPress per costruzione e aggiornamento di blog •Conoscenza di applicazioni per dispositivi mobile utili per postproduzione video e foto	20

Formazione specifica per ogni singola sede di progetto				
Sede	Modulo	Contenuti	Durata	Totale
Comune di Cremona 15 - Centro Fumetto "Andrea Pazienza"	2.1	Elementi per la conoscenza della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese;	2	43
	2.2	Elementi per la conoscenza della piattaforma CLAVIS, del catalogo OPAC e di MLOL (MediaLibraryOnLine).	8	
	2.3	Erogazione servizi di prestito e interprestito bibliotecario	15	
	2.4	Promozione servizio: animazioni lettura e organizzazione eventi	10	
	2.5	Aspetti culturali del linguaggio del fumetto, delle sue opere e autori.	4	
	2.6	Progetto Inbook	4	
Comune di Cremona - Libreria Civica	3.1	Principi di funzionamento di una sala ragazzi: classificazione come criterio organizzativo; iscrizioni e prestito; prestito interbibliotecario; organizzazione dei servizi di lettura.	12	43
	3.2	Iter del libro all'interno della biblioteca: criteri scelta, acquisto, inventariazione e catalogazione, soggettazione e classificazione, timbratura e cartellinatura, prestito, processi di revisione delle raccolte.	15	
	3.3	Elementi di progettazione di eventi e di percorsi didattici per la scuola dell'obbligo.	8	
	3.4	Gestione dei dati amministrativi in SBN del materiale librario.	4	
	3.5	Elementi di organizzazione e funzionamento del corner della narrativa; spunti per la costruzione di percorsi di lettura.	4	
Istituto di Istruzione Superiore "Janello Torriani" Iis Torriani - Via Seminario	4.1	Elementi per la conoscenza del territorio	2	43
	4.2	Organizzazione di eventi e di iniziative di comunicazione e promozione delle attività del Servizio	12	
	4.3	Aspetti didattici delle progettualità	10	
	4.4	Conoscenze di Cittadinanza digitale e information literacy	15	
	4.5	Gestione delle attività di gruppo	4	
Istituto di Istruzione Superiore "Janello Torriani" Iis Torriani - Via Gerolamo Da Cremona	5.1	Elementi per la conoscenza del territorio	2	43
	5.2	Organizzazione di eventi e di iniziative di comunicazione e promozione delle attività del Servizio	12	
	5.3	Aspetti didattici delle progettualità	10	
	5.4	Servizio Biblioteca: funzionamento, procedure e modalità di relazione con l'utenza	15	
	5.5	Gestione delle attività di gruppo	4	
Istituto di Istruzione Superiore "Antonio Stradivari" - Liceo Artistico	6.1	Elementi per la conoscenza della scuola e del territorio.	2	43
	6.2	Aspetti istituzionali del servizio biblioteca all'interno dell'istituto	12	
	6.3	Formazione tecnica per la lettura e la produzione di materiale audiovisivo	8	
	6.4	Formazione inerente all'Area Inclusione e biblioteca, sostegno agli studenti DSA, BES e con disabilità	4	

	6.5	Formazione su progetti di orientamento, progettazione e gestione di eventi culturali, dispersione scolastica, Educazione Civica e rappresentanza studentesca.	15	
	6.6	Rapporto con l'utenza: studenti e famiglie	2	
Istituto di Istruzione Superiore "Antonio Stradivari" - Scuola Liuteria Liceo Musicale	7.1	Elementi per la conoscenza della scuola e del territorio.	2	43
	7.2	Aspetti istituzionali del servizio biblioteca all'interno dell'istituto	12	
	7.3	Formazione tecnica per la lettura e la produzione di materiale audiovisivo	8	
	7.4	Formazione inerente all'Area Inclusione e biblioteca, sostegno agli studenti DSA, BES e con disabilità	4	
	7.5	Formazione su progetti di orientamento, progettazione e gestione di eventi culturali, dispersione scolastica, Educazione Civica e rappresentanza studentesca.	15	
	7.6	Rapporto con l'utenza: studenti e famiglie	2	
Liceo delle Scienze Umane "Sofonisba Anguissola"	8.1	Elementi per la conoscenza della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese;	2	43
	8.2	Elementi per la conoscenza della piattaforma CLAVIS, del catalogo OPAC e di MLOL (MediaLibraryOnLine).	8	
	8.3	Elementi per la conoscenza della scuola e del territorio.	2	
	8.4	Aspetti istituzionali del servizio biblioteca all'interno dell'istituto e con la Rete Bibliotecaria.	10	
	8.5	Promozione servizio: animazioni mediante la lettura.	15	
	8.6	Aspetti culturali legati alla produzione di opere dal profilo umanistico-pedagogico.	6	
Liceo Ginnasio Statale "Daniele Manin"	9.1	Elementi per la conoscenza della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese;	2	43
	9.2	Elementi per la conoscenza della piattaforma CLAVIS, del catalogo OPAC e di MLOL (MediaLibraryOnLine).	8	
	9.3	Elementi per la conoscenza della scuola e del territorio.	2	
	9.4	Aspetti istituzionali del servizio biblioteca all'interno dell'istituto e con la Rete Bibliotecaria.	10	
	9.5	Promozione servizio: animazione lettura e organizzazione eventi.	15	
	9.6	Aspetti culturali legati alla produzione di opere dal profilo umanistico.	6	
Liceo Scientifico "Gaspare Aselli"	10.1	Elementi per la conoscenza del territorio	2	43
	10.2	Organizzazione di eventi e di iniziative di comunicazione e promozione delle attività del Servizio, rapporto con utenza	20	
	10.3	Conoscenza dei processi di base gestione formativa e didattica d'Istituto.	11	
	10.4	Elementi per la conoscenza della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese;	2	
	10.5	Elementi per la conoscenza della piattaforma CLAVIS, del catalogo OPAC e di MLOL (MediaLibraryOnLine).	8	
Archivio di Stato di Cremona	11.1	Organizzazione e funzioni degli Archivi di Stato .	8	43
	11.2	Storia della città e del territorio.	4	
	11.3	Storia degli archivi.	4	
	11.4	Elementi di archivistica.	19	

	11.5	Il riordino e la descrizione archivistica.	8	
Comune di Monticelli d'Ongina - Biblioteca	12.1	Elementi per la conoscenza del territorio.	2	43
	12.2	Elementi conoscenza SBN e utilizzo Opac.	8	
	12.3	Erogazione servizi di prestito e interprestito bibliotecario	8	
	12.4	Utilizzo di piattaforme digitali per comunicazione a distanza.	7	
	12.5	Principi di classificazione, collocazione dei libri in biblioteca	8	
	12.6	Promozione alla lettura, assistenza utenti studenti e organizzazione eventi	10	
Associazione Tapirulan	13.1	Elementi per la conoscenza del territorio.	2	43
	13.2	Storia della città e del territorio.	8	
	13.3	Promozione servizio: animazione lettura e organizzazione eventi.	10	
	13.4	Elementi di archivistica.	5	
	13.5	Aspetti culturali del linguaggio dell'illustrazione, delle sue opere e autori.	8	
	13.6	Elementi di progettazione di eventi e di percorsi didattici per la scuola dell'obbligo	10	

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

LA COSCIENZA DI SÉ E DEL TUTTO: PER UNA CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 11 Agenda 2030: G - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero di operatori volontari appartenenti alla categoria GMO: 5

Tipologia: Giovani soggetti a temporanea condizione di fragilità personale o sociale con presa in carico da parte dei servizi socio-sanitari e/o dai centri per l'impiego

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

Eventuale assicurazione integrativa: NO

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione:

Al fine di intercettare i giovani con minori opportunità, si promuoverà il progetto non solamente attraverso le attività di informazione previste al punto 5 del programma in cui il progetto è inserito, ma tramite apposite azioni di informazione e sensibilizzazione attivate in collaborazione con il Settore Politiche Sociali del Comune di Cremona, i Caf del territorio di riferimento del programma, i CPI - Centri Provinciali per l'Impiego della Provincia di Cremona, le Parrocchie del territorio, i 3 distretti della provincia di Cremona: l'Azienda Sociale Cremonese, il Consorzio Casalasco Servizi Sociali, la Comunità Sociale Cremasca, la Rete Territoriale Informagiovani.

Indicazione delle 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 accordo col Settore Politiche Sociali si valuterà caso per caso l'opportunità di stabilire eventuali forme aggiuntive di sostegno al reddito o di inclusione attiva.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

numero ore totali: 21

di cui:

numero ore collettive: 16

numero ore individuali: 5

Tempi:

Gli interventi saranno organizzati negli ultimi tre mesi di Servizio Civile Universale.

Modalità di realizzazione:

Verranno proposti i seguenti moduli:

“SKILLS” – definizione, ricognizione, raccolta ordinata e valorizzazione delle proprie competenze, capacità, conoscenze ed attitudini anche attraverso momenti di autovalutazione.

Partendo dal proprio portfolio acquisito in precedenza (formativo, professionale e occupazionale) e operando un confronto con le competenze apprese ed implementate durante il servizio civile (con riferimento anche alla dimensione sociale e civica) apprendere come riconoscerle, attivarle e consolidarle per predisporre un percorso indirizzato alla ricerca di un'occupazione o di un approfondimento formativo o professionalizzante.

“INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO”- acquisizione, mediante la realizzazione di specifici laboratori, delle informazioni conoscenze e competenze di base che consentano un primo orientamento e la possibilità di riconoscere ed esplicitare concreti percorsi che possano tener conto anche delle esigenze particolari e specifiche proposte dagli operatori volontari (la “mappa” delle opportunità occupazionali e formative, il sistema delle professioni ecc.)

“LA RICERCA ATTIVA” - conoscenza e apprendimento dei principali strumenti e modelli utili per preparare la propria candidatura (Curriculum vitae, lettera di presentazione, il dispositivo Youthpass, lo Skills profile tool for third countries nationals, lo Strumento europeo di determinazione delle competenze per i cittadini di paesi terzi, ecc.)

Approfondimenti collegati ad alcuni ambiti specifici per dotare ogni operatore volontario di un proprio piano di attivazione, ricerca e contatto che ne migliori le prospettive di occupabilità e l'autonomia decisionale e possa portare a sostenere con maggior successo le proprie candidature.

I moduli verranno prima trattati nelle attività di gruppo permettendo lo scambio di opinioni e l'interazione tra tutti gli operatori volontari coinvolti (tramite le tecniche del brain storming, del role playing e delle esercitazioni di gruppo) e poi ripresi e approfonditi nei percorsi individuali (redazione del piano individuale di ricerca).

Negli interventi, sia individuali che di gruppo, potranno anche essere coinvolti altri operatori esterni esperti che approfondiranno argomenti e tematiche sia dei moduli proposti che di specifiche esigenze dell'operatore volontario rilevate all'inizio e durante tutto il percorso di tutoraggio.

(Autoimprenditorialità, creazione di impresa, le opportunità offerte dalle realtà che sul territorio si occupano di orientamento, supporto e accompagnamento al lavoro ecc.)

Questo è possibile in quanto ciascun tutor fa parte di una rete consolidata che opera con altre realtà del territorio attive negli ambiti indicati e che è disponibile a coinvolgere propri operatori specializzati nel percorso di tutoraggio.

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 obbligatorie (*)

I contenuti degli interventi riguarderanno:

Modulo “SKILLS” Imparare, anche attraverso l'organizzazione di momenti di autovalutazione, a riconoscere e definire le proprie competenze, capacità e attitudini. Soft skills and hard skills, rilettura dei percorsi formativi, delle esperienze lavorative e professionali 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” Organizzare attività volte a favorire la conoscenza e il contatto con il Centro per l'impiego ed i servizi per il lavoro.

Favorire l'apprendimento dell'“utilizzo degli strumenti e delle tecniche per la ricerca attiva: il curriculum vitae (Europass, tradizionale, visualcv, video cv), lo Youthpass, lo Skills profile tool for third countries nationals (lo Strumento europeo di determinazione delle competenze per i cittadini di paesi terzi), 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.

La realizzazione del percorso completo di tutoraggio sarà strettamente collegata all'acquisizione della certificazione delle competenze di cui al Dlgs n. 13/2013 prevista nel progetto.

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).

Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*): MESTIERI LOMBARDIA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI scs