

## Scheda elementi essenziali del progetto

### Biblioteca spazio per tutti

#### Settore e area di intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale - Cura e conservazione biblioteche

#### Durata del progetto

12 mesi

#### Obiettivo del progetto

**Potenziare la biblioteca comunale come punto di riferimento socioculturale inclusivo e partecipativo, in particolare per persone anziane, giovani e bambini, promuovendo approcci sostenibili e centrati sul coinvolgimento dell'intera comunità, sviluppando la consapevolezza dell'importanza del patrimonio culturale come strumento di crescita, inclusione sociale e coesione comunitaria**

Il progetto si pone come obiettivo quello di **valorizzare la biblioteca comunale come polo culturale di riferimento per l'intera comunità al fine di promuovere la conoscenza e la condivisione tra tutti.**

Attraverso questo progetto si intende tutelare il patrimonio documentale, in particolare librario, e il sistema delle biblioteche dei comuni interessati dal progetto, supportando l'incontro tra modalità tradizionale di fruizione del servizio a tutti i vantaggi offerti dal digitale, continuando a garantire ai cittadini utenti servizi fruibili e sempre più smart [**AZIONE A: Custodi del Sapere - Valorizzazione e Potenziamento dell'HUB Bibliotecario**].

Attraverso il progetto si intendono attuare percorsi di scambio culturale con il patrimonio storico, artistico e culturale (nel caso del Comune di Teolo, dalla presenza sul territorio del Museo di Arte Contemporanea "Dino Formaggio"), per consolidare e rafforzare l'idea di una biblioteca che sia polo culturale di riferimento per il rispettivo territorio, in cui viene abbandonata l'idea tradizionale di biblioteca che si limita alle attività di conservazione, catalogazione, consultazione e prestito dei testi, per diventare quel luogo che consente di accedere in modo semplice ed efficiente all'informazione e alla conoscenza, libera e gratuita, che sia spazio di compartecipazione e scambio socioculturale di qualità [**AZIONE C: Biblioteca, Crocevia di Culture**].

Un ulteriore obiettivo che il progetto intende raggiungere è il potenziamento delle attività ludico-ricreative e culturali che mirano al coinvolgimento della cittadinanza, e che richiamano la collaborazione delle associazioni di animazione culturale operanti sul territorio, da organizzare e attuare con cadenza bimestrale per incentivare la lettura e lo scambio culturale, nonché la condivisione di esperienze, attraverso il rafforzamento sia dei laboratori di lettura inter-generazionale sia quelli dedicati ai minori. [**AZIONE B: Biblioteca, Oasi di Incontro e Conoscenza**]. Tale è la direzione che il progetto intende ripercorrere, concorrendo al raggiungimento del traguardo dell'Agenda 2030 e individuato dal

programma di intervento **target 10.2** “Entro il 2030, potenziare e promuovere l’inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro”.

Infine, è prevista per il Comune di Monselice un’attività complementare, attraverso cui svolgere percorsi laboratoriali che intendono avvicinare la fascia dei giovani adolescenti alla lettura e allo sviluppo di iniziative culturali volte a potenziare la promozione della cultura sull’area di riferimento [**AZIONE D: Biblioteca, Trampolino per il Talento**].

L’obiettivo del progetto, contribuisce alla piena realizzazione del programma di intervento, rispondendo pienamente al bisogno individuati dallo stesso di: incoraggiare approcci al patrimonio culturale incentrati sulle persone, inclusivi, lungimiranti, più integrati, sostenibili e intersettoriali, sostenendo l’inclusione e la partecipazione culturale e favorendo il protagonismo della comunità locale (**Sfida Sociale A del programma**); incoraggiare strategie di sviluppo locale e regionale che sfruttino il potenziale del patrimonio culturale, puntando alla valorizzazione, conservazione e tutela del patrimonio librario e museale, anche per mezzo di strumenti digitali (**Sfida Sociale B del programma**); migliorare l’informazione e il trasferimento delle conoscenze nel settore del patrimonio culturale, tenendo conto delle implicazioni del passaggio al digitale (**Sfida Sociale C del programma**); sensibilizzare all’importanza del patrimonio culturale come volano per la crescita e l’inclusione sociale, concentrandosi in particolare sui bambini, sui giovani e sugli anziani, sulle comunità locali e sui gruppi difficili da raggiungere (**Sfida Sociale D del programma**).

Inoltre, il programma agisce in linea con i **goal 10 e 11 dell’Agenda 2030** (Ridurre le disuguaglianze all’interno dei e fra i Paesi; Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili) perseguendo i target **10.2** (Entro il 2030, potenziare e promuovere l’inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro) e **11.7** (Entro il 2030, fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili).

## Ruolo ed attività degli operatori volontari

### ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

#### AZIONE A: CUSTODI DEL SAPERE – VALORIZZAZIONE E POTENZIMENTO DELL’HUB BIBLIOTECARIO

L’operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell’attività prevista dal progetto di tutoraggio, di potenziamento della lingua inglese e del potenziamento della lingua inglese in favore dei destinatari del progetto.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all’organizzazione delle attività, l’affiancamento alle risorse umane qualificate dell’ente di accoglienza durante la realizzazione dei compiti, del corso di inglese e di quello di informatica e la partecipazione alla realizzazione degli incontri volti al monitoraggio ed alla verifica dell’andamento dei discenti.

#### Attività A.1: Ottimizzazione delle attività di back-office della Biblioteca

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Partecipazione all’organizzazione e pianificazione attività;

- Collaborazione nel riordino degli scaffali;
- Collaborazione nel controllo e sistemazione di testi, documenti e materiale multimediale;
- Collaborazione nel controllo ed aggiornamento della catalogazione cartacea;
- Supporto nell'aggiornamento dei dati relativi al materiale catalogato presenti nel sistema informatico di gestione;
- Supporto nell'aggiornamento dell'elenco dei volumi che, per datazione e/o mancata consultazione, vengono considerati desueti;
- Collaborazione nell'aggiornamento schede di registrazione utente e prestiti;
- Partecipazione all'individuazione di possibili nuovi servizi da offrire all'utenza;
- Supporto nell'aggiornamento della carta dei servizi offerti dalla biblioteca;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa di materiale pubblicitario e divulgativo da distribuire;
- Affiancamento nella predisposizione dei materiali divulgativi in formato digitale ed aggiornamento delle apposite sezioni online;
- Collaborazione nella gestione prenotazioni e prestiti, locali e/o interbibliotecari;
- Collaborazione nella gestione e manutenzione dello spazio internet e social della biblioteca;
- Supporto nel controllo e manutenzione delle postazioni internet destinate all'utenza.

#### **Attività A.2: Cura, manutenzione, potenziamento e digitalizzazione del materiale librario e documentale**

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Collaborazione nella cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati;
- Affiancamento nell'individuazione e acquisizione dei volumi da acquistare;
- Collaborazione nella gestione ed acquisizione di materiale librario e documentale donato;
- Affiancamento nell'individuazione di testi e documenti da digitalizzare e svolgimento dell'attività;
- Supporto nell'aggiornamento del catalogo digitale della biblioteca.

#### **Attività A.3: Perfezionamento delle attività di front-office**

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nell'accurata accoglienza dell'utenza;
- Collaborazione alla registrazione delle visite presso la biblioteca;
- Supporto nell'assistenza agli utenti sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line;
- Affiancamento nel supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale;
- Supporto nell'assistenza all'utenza in merito al servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet;
- Collaborazione nell'effettuazione di prestiti, gestione ed accoglimento di restituzioni e richieste di prenotazione;
- Collaborazione nella risposta alle richieste di informazioni pervenute telefonicamente e/o via mail;
- Collaborazione nella distribuzione di materiale pubblicitario e divulgativo;
- Affiancamento nel supporto all'utenza relativa ai servizi complementari offerti (visite scolastiche, informazioni turistiche, vendita biglietti etc..).

**ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI**

**AZIONE B: BIBLIOTECA, OASI DI INCONTRO E CONOSCENZA**

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di tutoraggio, di potenziamento della lingua inglese e del potenziamento della lingua inglese in favore dei destinatari del progetto.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione dei compiti, del corso di inglese e di quello di informatica e la partecipazione alla realizzazione degli incontri volti al monitoraggio ed alla verifica dell'andamento dei discenti.

### **Attività B.1: Potenziamento delle iniziative in collaborazione con le associazioni di animazione culturale locali**

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nell'individuazione delle associazioni locali con cui collaborare;
- Affiancamento nel contatto e raccordo con le associazioni locali;
- Supporto nella definizione delle attività e degli eventi culturali/ludici/creativi da proporre durante l'anno (laboratori, mostre, incontri con autori etc....);
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione;
- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di attività ed eventi;
- Partecipazione all'organizzazione logistica di attività ed eventi;
- Affiancamento nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa dei materiali pubblicitari (opuscoli informativi, manifesti, locandine, ecc.);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi on-line;
- Partecipazione all'allestimento spazi adibiti alle attività;
- Partecipazione alla realizzazione eventi e coinvolgimento della comunità.

### **Attività B.2: Potenziamento degli incontri di lettura intergenerazionale**

Durata: 12 mesi

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nel raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Scuole, Associazioni culturali...);
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione;
- Collaborazione all'individuazione del materiale per gli incontri di lettura intergenerazionale;
- Collaborazione alla pianificazione degli incontri di lettura per fascia d'età;
- Partecipazione alla definizione calendario delle attività;
- Partecipazione all'organizzazione logistica degli incontri;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa dei materiali pubblicitari (opuscoli informativi, manifesti, locandine, ecc.);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi on-line;
- Supporto nella raccolta adesioni e individuazione degli adulti/anziani che intendono partecipare in qualità di lettori;
- Supporto nella raccolta adesioni e individuazione dei bambini/ragazzi che intendono partecipare in qualità di uditori;
- Partecipazione alla predisposizione dello spazio per lo svolgimento dell'attività;
- Partecipazione alla realizzazione degli incontri.

### Attività B.3: Lettura condivisa con minori

Durata: 12 mesi

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nel raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Scuole, Associazioni culturali...);
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione;
- Collaborazione all'individuazione del materiale per gli incontri di lettura per minori;
- Collaborazione alla pianificazione degli incontri di lettura per fascia d'età;
- Partecipazione alla definizione calendario delle attività;
- Partecipazione all'organizzazione logistica degli incontri;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa dei materiali pubblicitari (opuscoli informativi, manifesti, locandine, ecc.);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi on-line;
- Supporto nella raccolta adesioni e individuazione degli adulti/anziani che intendono partecipare in qualità di lettori;
- Supporto nella raccolta adesioni e individuazione dei bambini/ragazzi che intendono partecipare in qualità di uditori;
- Partecipazione alla predisposizione dello spazio per lo svolgimento dell'attività;
- Partecipazione alla realizzazione degli incontri.

## ATTIVITÀ SVOLTE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

### AZIONE C: BIBLIOTECA, CROCEVIA DI CULTURA

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di tutoraggio, di potenziamento della lingua inglese e del potenziamento della lingua inglese in favore dei destinatari del progetto.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione dei compiti, del corso di inglese e di quello di informatica e la partecipazione alla realizzazione degli incontri volti al monitoraggio ed alla verifica dell'andamento dei discenti.

### Attività C.1: Percorsi di scambio tra patrimonio biblioteca e patrimonio materiale e immateriale

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Partecipazione alla definizione delle attività e degli eventi in connessione tra la Biblioteca comunale e il **Museo di Arte Contemporanea "Dino Formaggio"** di Teolo (supporto nei laboratori, mostre temporanee, visite guidate, incontri, eventi etc...);
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione;
- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di attività ed eventi;
- Partecipazione all'organizzazione logistica di attività ed eventi;
- Supporto nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa dei materiali pubblicitari (opuscoli informativi, manifesti, locandine, ecc.);

- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online;
- Partecipazione all'allestimento degli spazi adibiti alle attività;
- Partecipazione alla realizzazione degli eventi.

## ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA: COMUNE DI MONSELICE

### AZIONE D: BIBLIOTECA, TRAMPOLINO PER IL TALENTO

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di tutoraggio, di potenziamento della lingua inglese e del potenziamento della lingua inglese in favore dei destinatari del progetto.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione dei compiti, del corso di inglese e di quello di informatica e la partecipazione alla realizzazione degli incontri volti al monitoraggio ed alla verifica dell'andamento dei discenti.

#### Attività D.1: Percorsi tematici di avvicinamento alla lettura rivolti ai giovani

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Supporto nella raccolta adesioni e individuazione dei giovani che intendono partecipare in qualità di lettori;
- Collaborazione all'individuazione del materiale per gli incontri di lettura;
- Partecipazione alla pianificazione degli incontri di lettura;
- Partecipazione alla definizione calendario delle attività;
- Partecipazione all'organizzazione logistica degli incontri;
- Partecipazione all'organizzazione gruppi di lettura tematici;
- Collaborazione alla preparazione di contenuti multimediali di approfondimento attraverso la rete ed i canali social;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa dei materiali pubblicitari (opuscoli informativi, manifesti, locandine, ecc.);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi on-line;
- Partecipazione alla predisposizione dello spazio per lo svolgimento dell'attività;
- Partecipazione alla realizzazione degli incontri.

#### Attività D.2: Laboratori formativi di progettazione e sviluppo di iniziative culturali e in favore dei giovani

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nell'individuazione delle associazioni culturali e locali con cui collaborare;
- Collaborazione nel contatto e raccordo con le associazioni culturali e locali;
- Partecipazione alla definizione delle attività e delle iniziative culturali da proporre durante l'anno;
- Affiancamento alle riunioni di concertazione;
- Partecipazione nella pianificazione e definizione calendario di attività ed iniziative;
- Partecipazione all'organizzazione logistica di attività ed iniziative;
- Supporto nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività;

- Affiancamento nella predisposizione e stampa dei materiali pubblicitari (opuscoli informativi, manifesti, locandine, ecc.);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività e delle iniziative, anche mediante mezzi on-line;
- Partecipazione all'allestimento spazi adibiti alle attività ed iniziative;
- Partecipazione alla realizzazione iniziative e coinvolgimento della comunità.

## Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI MONSELICE	180274	COMUNE DI MONSELICE	MONSELICE	PD	VIA SANTO STEFANO SUPERIORE 35	1
COMUNE DI MONSELICE	180272	COMUNE DI MONSELICE BIBLIOTECA COMUNALE	MONSELICE	PD	VIA SAN BIAGIO 10	3
COMUNE DI PONTE SAN NICOLO'	210344	Biblioteca Comunale - Comune di Ponte San Nicolò	PONTE SAN NICOLO'	PD	Via Aldo Moro 28	1
COMUNE DI SAONARA	217303	Biblioteca civica "Marco Polo"	SAONARA	PD	Via Roma 39	1
COMUNE DI SOLESINO	200896	BIBLIOTECA COMUNALE	SOLESINO	PD	VIA GINO RIZZO 73	1
COMUNE DI TEOLO	179127	COMUNE DI TEOLO BIBLIOTECA COMUNALE	TEOLO	PD	VIA EUGANEA TREPONTI 36	1

## Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	8
Numero posti con solo vitto:	0

## Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- per poter svolgere le attività previste in questo progetto e/o per poter accedere alle sedi di attuazione del progetto presso l'ente di accoglienza potrebbe essere previsto l'obbligo di seguire le indicazioni disposte dall'ente stesso per tutto quanto concerne le misure igienico sanitarie da adottare e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale. Comunque sarà applicato tutto quanto stabilisce la normativa nazionale in materia vigente durante l'effettuazione del servizio

- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi voce 6 dell'allegato 3 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi in Italia della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinata con la Circolare del 26 gennaio 2024
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto utili ai fini del progetto (eventualmente) nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi
- disponibilità a partecipare ai momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

## Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisce ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico, sottoscritto anche da FORM RETAIL SRL, sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato n.6 "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" al Testo della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinato con la Circolare del 26 gennaio 2024.



## Descrizione dei criteri di selezione

Al seguente link si riporta un estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato:  
[https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO\\_SC\\_2024/documentazione/sistema\\_selezione.pdf](https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO_SC_2024/documentazione/sistema_selezione.pdf)

## Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

## Formazione specifica degli operatori volontari

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto.

Durata:  
**75 ore**

## Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

Cultura in rete: rafforzare l'ecosistema culturale delle comunità venete - II

## Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

## Ambito di azione del programma

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

## Svolgimento di un periodo di tutoraggio

### TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DI REALIZZAZIONE

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani

in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio.**

Tale percorso sarà articolato in **n. 6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore
- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

## ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

### Presentazione e prima autovalutazione

Modulo dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro, centrato a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.

Il modulo è così articolato:

1. Accoglienza ed informazioni sul percorso
2. Presentazione dei partecipanti

3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile
4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)

#### Questionario AVO

Il questionario AVO permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.

#### Questionario BdC

È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.

#### **Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze**

Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali.

Durante l'incontro si approfondirà la compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro.

#### **La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo**

I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.

Il laboratorio permetterà ai volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (*definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale*) quella cognitiva (*recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni*) e relazionale (*conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni*) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.

#### **I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro**

Modulo dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare ai volontari i principali servizi, i programmi nazionali e regionali, nonché l'accesso a tali programmi. Inoltre, il modulo comprende un focus su come si affronta un colloquio di lavoro.

La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.

#### **L'esperienza del Servizio Civile Universale**

### **Modulo individuale**

Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:

1. Compilazione di:
  - a. schede di rilevazione
  - b. scheda descrittiva sintetica
2. Discussione guidata dal tutor

### **ATTIVITÀ OPZIONALI**

#### **Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative**

Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.

L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.

Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.