



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO “BIBLIOTECHE E DINTORNI 2022” ASSOCIATO AL PROGRAMMA – IL LODIGIANO: UN TERRITORIO, UNA COMUNITA’- ITALIA anno 2022

TITOLO DEL PROGETTO:

Biblioteche e dintorni 2022

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Patrimonio storico artistico e culturale
Area: Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto si propone di realizzare i seguenti obiettivi:

- favorire il dialogo fra le generazioni, avvicinare i giovani alle istituzioni favorendone il protagonismo;
- diffondere sul territorio percorsi di inclusione sociale e favorirne la loro realizzazione;
- condividere le buone prassi e le professionalità fra i partecipanti a questo progetto;
- favorire l’accessibilità e la diffusione dei servizi migliorandoli e sperimentando nuove formule e nuove proposte;
- promuovere sostenere, diffondere, la cultura e i tratti identificativi del territorio perché la consapevolezza delle proprie radici culturali diventi elemento di coesione.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

	Azioni del volontario
<i>Servizi bibliotecari</i>	<p>Il volontario osserverà attentamente le modalità di relazione, comunicazione e approccio del personale e dopo opportuno addestramento, collaborerà alle operazioni di:</p> <ul style="list-style-type: none">- iscrizione, prestito, restituzione, prenotazione, interprestito;- copertinatura e gestione del patrimonio, chippatura, inizializzazione, aggiornamento gestionali, etc.- revisione e scarto del patrimonio obsoleto o usurato;- assistenza gli utenti nelle ricerche bibliografiche e nell'utilizzo delle postazioni internet e postazioni multimediali;- vigilanza all'utilizzo della strumentazione e registrazione gli accessi al servizio;- raccolta dei desiderata dell'utenza, somministrare questionari per rilevazioni statistiche, monitoraggio, raccolta ed elaborazione di dati statistici utili al funzionamento del servizio;- sistemazione patrimonio librario, documentario e multimediale comprese riviste e quotidiani; allestimento di spazi dedicati ai diversi target di utenza;- riordino dei materiali e degli spazi;- consegna a domicilio dei prestiti dove previsto;- smistamento della posta ordinaria e gestione dei solleciti;- aggiornamento della bacheca della biblioteca, del sito e pagina facebook;- costruzione di percorsi bibliografici e allestimento di spazi tematici;- predisposizione di segnaletica chiara e comprensibile per tutti secondo le indicazioni ricevute;- studio di iniziative e individuazione di strategie promozionale con particolare riguardo al modello comunicativo e alla sua diffusione;- aperture straordinarie in giorni/fasce orarie sperimentali;- gestione anche in autonomia delle aperture sperimentali;- raccolta dei dati riguardanti gli accessi e la soddisfazione dell'utenza durante le aperture sperimentali e partecipazione alla valutazione degli stessi con il personale. <p>L'operatore volontario parteciperà a momenti di verifica e di analisi delle criticità incontrate nella gestione del servizio</p>

<p style="text-align: center;"><i>Attività culturali a supporto e integrazione dei servizi bibliotecari</i></p>	<p>Il volontario collaborerà con il personale, osservando le modalità di approccio e di intervento, in un processo di apprendimento che lo porterà ad agire in autonomia rispetto ad una parte delle attività realizzate.</p> <p>Collaborerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella raccolta di tutti i contatti di spettatori e portatori di interesse; - nella creazione e aggiornamento di mailing list per interesse o bisogno; - nell'archiviazione in modo omogeneo dei dati raccolti dalle diverse attività; - nell'analisi periodica dei dati per fornire elementi di sintesi e di valutazione; - nella produzione di report o di informazioni destinate target diversi; - negli incontri di preparazione delle iniziative e proposte, nel contattare le organizzazioni e i professionisti individuati e col Sistema bibliotecario per coordinare alcune attività; - nel contatto con le scuole per creare nuove occasioni di collaborazione; - nell'analisi e valutazione delle richieste, provenienti dagli insegnanti; - calendarizzazione delle giornate e delle proposte; - nell'operazioni di allestimento di laboratori e iniziative che gestirà, maturate le competenze, potrà gestire anche in autonomia; - nella gestione dei gruppi classe, registrazione dei prestiti, riordino degli spazi; - nella promozione dei servizi attraverso materiali da distribuire ai bambini; - a tutte le operazioni necessarie alla realizzazione di iniziative culturali di promozione della lettura, dei servizi bibliotecari e multimediali, di mostre e itinerari; - nel presiedere a mostre o manifestazioni; - nell'apertura degli spazi della biblioteca o spazi culturali in genere; - nella somministrazione di questionari per la verifica del gradimento delle proposte; - a mantenere aggiornati i moderni strumenti di comunicazione: pagina Facebook, mailing list, sito, news letter, opuscoli o giornalini; - nella predisposizione e divulgazione di materiale promozionale dei servizi e degli eventi; <p>Partecipare ai momenti di verifica</p>
---	---

<i>Patrimonio storico, artistico e culturale</i>	<p>I volontari collaboreranno con il personale sviluppando progressivamente una maggiore autonomia e capacità propositiva, fondamentale sarà l'osservazione attenta delle modalità di relazione, comunicazione e approccio utilizzate dal personale. Collaboreranno nell'individuare occasioni e opportunità del territorio che richiamando utilizzatori dai territori vicini possano rappresentare occasione interscambio di iniziative</p> <p>Parteciperanno anche in maniera propositiva, ai momenti di progettazione e coprogettazione delle iniziative</p> <p>Collaboreranno alla cura delle reti già esistenti e alla costruzione di nuove</p> <p>Parteciperanno agli incontri con le realtà del territorio.</p> <p>Gestiranno contatti, scambi di materiali e di informazioni tra le realtà con cui si sta collaborando</p> <p>Contatteranno le scuole del territorio per promuovere aperture e visite guidate a musei o siti di interesse culturale</p> <p>A seconda delle loro capacità collaboreranno allo studio dei materiali di presentazione degli eventi</p> <p>Aiuteranno a produrre e divulgare materiali destinati a migliorare la conoscenza delle tradizioni locali e a divulgare e promuovere il patrimonio culturale locale.</p> <p>Manterranno ordinati e aggiornate didascalie, percorsi e materiali divulgativi e informativi</p> <p>Collabiranno alla gestione di spazi per gestire l'apertura e l'afflusso in occasione di mostre o eventi.</p> <p>Archivieranno in modo omogeneo dei dati raccolti dalle diverse attività</p> <p>Parteciperanno a momenti di verifica e di analisi delle criticità incontrate nella gestione del servizio</p>
--	---

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede	Indirizzo della sede	N° Volontari
Biblioteca comunale di Borghetto Lod. - 162197	via Garibaldi 98 - Borghetto Lodigiano LO	1
Biblioteca comunale di Castiglione d'Adda - 162042	Piazza Matteotti 1 - Castiglione D'Adda LO	1
Biblioteca comunale di Casalpusterlengo - 162000	Piazzetta Pusterla 7 - Casalpusterlengo LO	3
Comune di Castiglione D'Adda - 162041	Via Roma 130 - Castiglione D'Adda LO	1
Biblioteca Comunale di Castelgerundo - 170412	Via Adda - Castelgerundo - LO	1
Comune di Tavazzano con Villavesco - 166601	Via Emilia 4 - Tavazzano con Villavesco - LO	1
Comune di Guardamiglio - 166775	Via Cavour 14 - Guardamiglio - LO	1
Comune di Maleo - 200838	Piazza XXV Aprile - Maleo - LO	1
Biblioteca Comunale di Mulazzano - 210721	Via Leopardi 7 - Mulazzano - LO	1
Comune di Lodi - 175839	Piazza Broletto 1 - Lodi LO	1
Biblioteca Laudense - 175843	Via Solferino 72 - Lodi LO	4
Biblioteca comunale di Santa Cristina e Bissone - 162025	Via Roma 4 - Santa Cristina e Bissone - PV	1

Biblioteca comunale di Villanova del Sillaro - 210631	Via della Chiesa – Villanova del Sillaro - LO	1
Biblioteca comunale di Zelo Buon Persico - 162012	Piazza Italia 23 - Zelo Buon Persico - LO	1

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

CON VITTO E ALLOGGIO 0
 CON SOLO VITTO 0
 SENZA VITTO E ALLOGGIO 19

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Oltre agli obblighi previsti con l'adesione al Servizio civile universale, gli operatori volontari saranno chiamati al rispetto del codice di comportamento previsto per i dipendenti degli enti aderenti al progetto.

In particolare, il volontario dovrà:

- essere disponibile per la flessibilità oraria prevista dalla scelta del monte ore
- osservare le norme in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro
- essere disponibile ad orari di servizi che prevedano rientri pomeridiani
- osservare la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento del servizio
- essere disponibile a prestare servizio il sabato con il giorno di riposo infrasettimanale e a prestare occasionalmente servizio nei giorni festivi e nel tardo pomeriggio in concomitanza con eventi organizzati in quella fascia oraria
- utilizzare diligentemente tutta la strumentazione e le apparecchiature messe a disposizione
- essere disponibile, per chi è munito di patente, a guidare i mezzi dell'ente, osservando scrupolosamente il codice della strada
- obbligo di timbratura del cartellino o firma del foglio presenze
- essere disponibile ad indossare un distintivo di riconoscimento durante il servizio
- essere disponibile ad utilizzare parte dei permessi nelle giornate di chiusura delle biblioteche (1 settimana in agosto e a una turnazione nel periodo di permesso nelle sedi in cui sono presenti più di un volontario)

GIORNI DI IMPEGNO SETTIMANLI - 5

MONTE ORE ANNUO DI 1145 ORE

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Non sono richiesti ulteriori requisiti oltre a quelli previsti per la partecipazione al servizio civile universale

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

L'Associazione dei Comuni del Lodigiano ha stipulato il 9 luglio 2004 con l'Università degli Studi di Parma una convenzione per il riconoscimento di crediti formativi, fino a un massimo di nove, cui possono aggiungersene altri nove quando le attività svolte durante il Servizio civile coincidano con gli obiettivi formativi del corso di studi.

In data 4 febbraio 2005 l'ACL ha stipulato con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano una convenzione per il riconoscimento di crediti formativi ai giovani che prestano Servizio civile nei suoi progetti.

Eventuali tirocini riconosciuti

L'Associazione dei Comuni del Lodigiano ha sottoscritto nuovamente il 25 settembre 2019 la convenzione già stipulata il 9 luglio 2004 con l'Università degli Studi di Parma una convenzione per il riconoscimento di tirocini quando le attività svolte durante il Servizio civile coincidano con gli obiettivi formativi del corso di studi.

In data 4 febbraio 2005 l'ACL ha stipulato con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano una convenzione per il riconoscimento del periodo prestato dai giovani in Servizio civile come tirocinio quando le attività del progetto coincidano con quelle previste dal corso di studi.

Certificazione delle competenze

Agli operatori volontari, secondo le indicazioni della Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione", sarà rilasciato una certificazione delle competenze da un soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs n.13/2013.

L'ente titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs n.13/2013 con cui questa ACL ha stipulato apposito accordo, si veda piattaforma Helios, è il Consorzio di Lodi per la formazione professionale e per l'educazione permanente.

L'adesione al progetto Biblioteche e dintorni 2022 che prevede, oltre alle abilità pratiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi, percorsi di formazione d'aula sia generale che specifica, consentirà di sviluppare o acquisire le competenze in relazione attività previste nelle sedi e certificabili in relazione ai seguenti profili previsti dal Quadro Regionale degli Standard Professionali di Regione Lombardia

Competenze di base

Attivare strategie e tecniche di ascolto volte a comprendere gli elementi essenziali della comunicazione in diversi contesti di vita, di cultura e di lavoro

Produrre comunicazioni orali, funzionali alla situazione comunicativa, con proprietà di linguaggio e correttezza formale

Interagire in situazioni comunicative utilizzando linguaggi e codici di diversa natura per l'espressione di sé e la comunicazione interpersonale, anche di carattere professionale

Acquisire e selezionare le informazioni utili, in funzione delle comunicazioni scritte od orali da produrre

Competenze trasversali

Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato, riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali

Lavorare con gli altri in modo costruttivo (teamwork)

Operare nel rispetto del modello organizzativo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze funzionali e produttive

Competenze specifiche

19.17 Curatore di mostre - Predisporre i materiali comunicativi, didattici e divulgativi di un evento espositivo

19.27 Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale- Effettuare la custodia e la sorveglianza del patrimonio culturale e degli ambienti - Gestire lo spazio dell'accoglienza

19.C.6 Gestire i servizi della biblioteca: prestito, reference e riproduzione - Gestire i servizi della biblioteca: prestito, reference e riproduzione (competenza indipendente)

19.C.7 Promuovere i servizi della biblioteca e valorizzare le sue raccolte - Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca (competenza indipendente)

19.C.8 Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca- Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca (competenza indipendente)

24.57 Operatore d'ufficio - Effettuare l'archiviazione di documenti - Gestire le comunicazioni in entrata ed uscita

24.C.6 Effettuare l'inserimento elettronico di dati (competenza indipendente)

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

SARA' UTILIZZATO IL SISTEMA DEPOSITATO IN SEDE DI ACCREDITAMENTO

Titoli di studio – Sarà valutato solo il titolo più elevato e sarà attribuito punteggio superiore ai titoli attinenti al settore ed alle attività previste dal progetto.

Laurea attinente al progetto*	10 punti
Laurea non attinente al progetto	9 punti
Laurea di primo livello attinente al progetto	8 punti
Laurea di primo livello non attinente al progetto	7 punti
Diploma attinente al progetto	6 punti
Diploma non attinente al progetto	5 punti
Frequenza scuola media superiore	1 punto per ogni anno di frequenza max 4
Titoli professionali attinenti al progetto**	3 punti max
Titoli professionali non attinenti al progetto**	2 punti max
Altre conoscenze oltre a quelle già valutate***	5 punti max

*Per laurea di intende sia la laurea quinquennale del vecchio ordinamento sia la laurea di secondo livello.

**I titoli professionali sono cumulabili e prevedono fino a un massimo di 3 se attinenti al progetto e di 2 se non attinenti; fino a un massimo complessivo di 5 punti. Il punteggio del titolo professionale può essere aggiunto a lauree o diplomi in presenza di questi.

*** Le altre conoscenze, da definirsi in sede di redazione del primo verbale della Commissione, che possono comportare un'attribuzione massima di 5 punti, si riferiscono per esempio a: ECDL, corsi di lingue straniere, corsi di pittura, musica o arti figurative, corsi di informatica, possesso della patente di guida, esami universitari sostenuti.

Precedenti esperienze – Viene attribuito punteggio superiore alle esperienze attinenti al settore ed alle attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle di volontariato documentate o autocertificate.

Tutte le esperienze sono valutate sulla base della loro durata; non sono valutati periodi di durata inferiore ai 15 giorni per ogni singola voce (le frazioni di mese superiori ai 15 giorni vengono valutate come mese):

Le diverse esperienze sono tutte cumulabili fra loro.

Precedenti esperienze di volontariato in ambiti attinenti al progetto presso uno degli enti aderenti al progetto	0,75 punti ogni mese max 6 punti
Precedenti esperienze di volontariato in ambiti attinenti al progetto presso enti non aderenti al progetto	0.50 punti ogni mese max 6 punti
Precedenti esperienze di volontariato in ambiti non attinenti	0.25 punti ogni mese max 2 punti
Stage e tirocini attinenti al progetto	0.25 punti ogni mese max 2 punti
Stage e tirocini non attinenti al progetto	0.10 punti ogni mese max 1 punto
Precedenti esperienze lavorative in ambiti attinenti al progetto presso uno degli enti aderenti al progetto	0.50 punti ogni mese max 6 punti
Precedenti esperienze di lavorative in ambiti attinenti al progetto presso enti non aderenti al progetto	0.25 punti ogni mese max 4 punti

Precedenti esperienze lavorative in ambiti non attinenti al progetto	0.10 punti ogni mese max 1 punto
Altre esperienze non valutate in precedenza	max 2 punti in relazione alla durata e al numero

Colloquio finale-

Fattore di valutazione	Giudizio
Motivazione del candidato all'adesione al servizio civile	max 10 punti
Condivisione del candidato degli obiettivi del progetto	max 10 punti
Interesse del candidato al conseguimento delle abilità e delle conoscenze previste dal progetto	max 10 punti
Disponibilità del candidato rispetto alle condizioni richieste nel progetto	max 10 punti
Abilità relazionali del candidato	max 10 punti
Valutazione del potenziale (competenze inespresse) in relazione al progetto	max 10 punti

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Il candidato può raggiungere un massimo di 110 punti così suddivisi:

- Titoli di studio e altre conoscenze: 20 punti
- Precedenti esperienze: 30 punti.
- Colloquio finale: 60 punti. Non s'intende superato il colloquio per i candidati che riportino un punteggio complessivo inferiore a 30 punti.

Sono considerati non idonei i candidati che pur avendo superato il colloquio non riportino complessivamente un punteggio superiore a 34/110

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede

In locali a disposizione dell'ACL presso CPF Consortile in piazzale Forni, 3 a Lodi

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede

In locali a disposizione dell'ACL presso CPF Consortile in piazzale Forni, 3 a Lodi, presso la sede di servizio per la sezione 4

Durata

72 ore

Tecniche e metodologie

La formazione specifica sarà costituita da quattro sezioni suddivise in moduli: le prime tre sezioni saranno dedicate all'intero gruppo di volontari che costituiscono il progetto e sarà realizzata in aula, seppur utilizzando tecniche diverse; la quarta sezione, che prevede tematiche specifiche della sede di servizio e delle attività che ogni singolo volontario dovrà svolgere, sarà realizzata nella sede stessa e curata dall'operatore locale di progetto per il gruppo di volontari a lui assegnati.

Sezione 1, suddivisa in quattro moduli (1.1; 1.2; 1.3; 1.4), in aula rivolta all'intero gruppo di volontari. Il percorso partirà dall'obiettivo di fornire ai volontari la consapevolezza necessaria e la capacità di dare un senso adeguato alle relazioni significative che dovranno costruire con i destinatari e ai rapporti che dovranno instaurarsi con gli altri volontari e con gli operatori del servizio in cui opereranno. Un'attenzione particolare verrà riservata alla capacità di costituire una squadra in cui lavorare per il raggiungimento di un obiettivo comune e al riconoscimento e risoluzione di eventuali conflitti. Durata 16 ore.

Sezione 2, suddivisa in quattro moduli (2.1; 2.2; 2.3; 2.4), sempre rivolta all'intero gruppo di volontari, punterà alla costruzione di comportamenti responsabili e capaci di prevenire, riconoscere e contrastare situazioni di rischio e di pericolo. Questa sezione sarà calibrata in funzione dei singoli progetti di SCU, delle attività che il volontario andrà a svolgere e degli ambienti in cui dovrà operare. Durata 12 ore.

Sezione 3, suddivisa in sei moduli (3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6), sempre rivolta all'intero gruppo di volontari, in cui si affronteranno tematiche legate alle attività pratiche da svolgere, alle peculiarità degli utenti cui il progetto si rivolge, alle abilità minime necessarie all'avvio del servizio pratico. Durata 24 ore.

Sezione 4, suddivisa in cinque moduli (4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5) da realizzarsi presso le singole sedi di servizio e curata dagli operatori locali di progetto, in cui il volontario conoscerà nel dettaglio le attività della sua sede, i servizi e le modalità con cui vengono erogati. Durata 20 ore.

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

Durata	Contenuti
4 ore	L'importanza di saper comunicare
4 ore	La relazione di aiuto
4 ore	Dall'io al noi
4 ore	Le emozioni
2 ore	Nozioni elementari di primo soccorso
2 ore	Guidare in sicurezza
4 ore	Quadro della normativa in materia di sicurezza
4 ore	La sicurezza nella sede di servizio
4 ore	Il servizio bibliotecario
4 ore	Conoscere la normativa
4 ore	I Sistemi Bibliotecari
4 ore	Bambini e ragazzi utenti particolari
4 ore	Comunicare con gli utenti
4 ore	Organizzare un evento
4 ore	L'Operatore Locale di progetto
2 ore	La sicurezza
6 ore	L'Ente
4 ore	Le competenze
4 ore	I destinatari

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Il Lodigiano: un territorio, una comunità

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età.
 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti.
 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.
 Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio

Le attività relative al tutoraggio si svolgeranno negli ultimi 90 giorni di servizio

Ore dedicate

22 ore

Tempi, modalità e articolazione oraria

Nell'ambito delle attività contemplate dal progetto per il servizio civile universale, il Consorzio per la Formazione Professionale e per l'Educazione permanente di Lodi garantirà un servizio di tutoraggio dedicato all'orientamento e alla ricerca attiva del lavoro, destinato a fornire agli operatori volontari strumenti e informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo e/o professionale al termine del servizio civile.

Il tutoraggio, strutturato su una durata di 90 giorni non solo a fini metodologici, ma anche per consentire maggior agio nella gestione del processo di lavoro congiunto, verrà introdotto al termine del periodo di servizio civile.

L'attività di tutoraggio sarà strutturata in moduli della durata complessiva di 22 ore, suddivisi in moduli collettivi della durata di 18 ore e in moduli individuali della durata di 4 ore; per garantire un adeguato rapporto tra tutor e volontari e nel rispetto della metodologia partecipativa che si raccomanda, il numero dei partecipanti alle sessioni e attività di gruppo sarà contenuto entro le 20 unità.

I moduli di tutoraggio collettivo saranno condotti da un tutor/facilitatore e caratterizzati da una didattica interattiva e attiva che consente la definizione della strategia e del contesto operativo attraverso cui si sviluppa l'esperienza di insegnamento-apprendimento; attraverso momenti di brainstorming, role play e discussione di situazioni reali, si giungerà a momenti strutturati di analisi, volti a far emergere in trasparenza competenze maturate e la verifica di progressi compiuti durante il periodo di servizio civile.

Le attività collettive saranno articolate in sei moduli da tre ore ciascuno, mentre i colloqui individuali saranno calendarizzati in due momenti da due ore ciascuno.

Le attività oggetto del tutoraggio saranno sempre ispirate all'autovalutazione e alla riflessione individuale, attraverso laboratori, lavori di gruppo e tecniche di ragionamento, equivalenti a quelli che caratterizzano le fasi del processo che conduce alla redazione *Youthpass*, strumento utile non solo a certificare un apprendimento, ma funzionale a catturare il processo di apprendimento e conoscenza sottesi a ogni attività.

Il percorso di tutoraggio, orientamento e accompagnamento lavorativo sarà idealmente strutturato in due macro-azioni; la prima dedicata al metodo e la seconda, naturalmente conseguente, incentrata sulla personalizzazione.

Attività di tutoraggio

Obbligatorie

Attività	Descrizione attività	Durata	Tipologia attività
Autovalutazione dell'esperienza di servizio civile	Compilazione di rubriche valutative da definire a seguito della declinazione degli obiettivi di progetto (criteri di valutazione, livelli di prestazione attesi e criteri di scoring) e discussione	3 ore	Collettiva
Analisi delle competenze	Compilazione di rubriche valutative da definire a seguito della declinazione degli obiettivi di progetto (criteri di valutazione, livelli di prestazione attesi e criteri di scoring) e discussione Bilancio delle competenze Definizione obiettivo professionale e posizionamento nel mercato del lavoro	3 ore	Collettiva
Ricerca attiva del lavoro	L'attività prevede la simulazione di colloqui di lavoro e la successiva analisi e discussione, la descrizione dei canali e degli intermediari, oltre a indicazioni pratiche e operative sull'utilizzo del web e dei social per cercare lavoro e promuovere il proprio profilo professionale	3 ore	Collettiva
Orientamento all'autoimprenditorialità	Attività informativa sull'avvio di attività imprenditoriale (bandi, agevolazioni e nozioni di base per l'avvio di un'impresa)	2 ore	Collettiva
Orientamento alle politiche attive	Attività informativa sulle politiche attive del lavoro vigenti e sugli enti pubblici (in particolare Centro per l'Impiego) e privati preposti a livello locale alla	2 ore	Collettiva

	gestione delle attività connesse ai servizi al lavoro		
Laboratorio per la redazione del CV	Supporto nella stesura di un curriculum vitae efficace	2 ore	Collettiva
Attività individuale	Il tutor del CFP coinvolgerà i singoli volontari in un'attività strutturata di bilancio delle competenze	2 ore	Individuale
Attività	Descrizione attività	Durata	Tipologia attività
Autovalutazione dell'esperienza di servizio civile	Compilazione di rubriche valutative da definire a seguito della declinazione degli obiettivi di progetto (criteri di valutazione, livelli di prestazione attesi e criteri di scoring) e discussione	3 ore	Collettiva
Analisi delle competenze	Compilazione di rubriche valutative da definire a seguito della declinazione degli obiettivi di progetto (criteri di valutazione, livelli di prestazione attesi e criteri di scoring) e discussione Bilancio delle competenze Definizione obiettivo professionale e posizionamento nel mercato del lavoro	3 ore	Collettiva
Ricerca attiva del lavoro	L'attività prevede la simulazione di colloqui di lavoro e la successiva analisi e discussione, la descrizione dei canali e degli intermediari, oltre a indicazioni pratiche e operative sull'utilizzo del web e dei social per cercare lavoro e promuovere il proprio profilo professionale	3 ore	Collettiva
Orientamento all'autoimprenditorialità	Attività informativa sull'avvio di attività imprenditoriale (bandi, agevolazioni e nozioni di base per l'avvio di un'impresa)	2 ore	Collettiva
Orientamento alle politiche attive	Attività informativa sulle politiche attive del lavoro vigenti e sugli enti pubblici (in particolare Centro per l'Impiego) e privati preposti a livello locale alla gestione delle attività connesse ai servizi al lavoro	2 ore	Collettiva
Laboratorio per la redazione del CV	Supporto nella stesura di un curriculum vitae efficace	2 ore	Collettiva
Attività individuale	Il tutor del CFP coinvolgerà i singoli volontari in un'attività strutturata di bilancio delle competenze	2 ore	Individuale

Opzionali

Attività	Descrizione attività	Durata	Tipologia attività
Orientamento formativo e professionale	Panoramica delle opportunità in tema di formazione (IFTS, ITS, Università, Formazione continua e permanente) e lavoro (profili più richiesti dal mercato del lavoro)	3 ore	Collettiva
Attività individuale di presa in carico	Il CFP, in qualità di ente accreditato, effettuerà colloqui individuali di accoglienza e analisi della domanda finalizzati all'eventuale stipula del Patto di Servizio Personalizzato e all'attivazione dell'eventuale politica attiva più consona	2 ore	Individuale