

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

**TITOLO DEL PROGETTO: LA BIBLIOTECA E LA CULTURA PER TUTTE LE
ETA' 2022**

Codice progetto PTCSU0005422010564NMTX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: patrimonio storico, artistico e culturale / Cura e
conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO: l'obiettivo comune a tutte le sedi di attuazione è quello di aumentare le iniziative culturali attraverso una maggiore fruizione dei servizi bibliotecari e del museo. Si vuole inoltre incrementare l'utilizzo e migliorare la fruizione delle postazioni documentarie multimediali delle biblioteche attraverso un'assistenza personalizzata agli utenti e di potenziare le sezioni con documenti multiculturali destinati alla popolazione straniera. Importante è anche aumentare il numero di laboratori, letture animate, ecc., dedicati all'infanzia e pre-adolescenza coinvolgendo le scuole del territorio.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI: Il ruolo del volontario sarà quello di supporto al servizio delle biblioteche/museo, collaborando con il personale dell'ente nelle diverse attività previste:

<i>Attività</i>	<i>Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari</i>
ATTIVITÀ SVOLTE IN MODO AUTONOMO NELLE SINGOLE SEDI PROGETTUALI	
AZIONE 1 - CONSULENZA AL PRESTITO E ALLA CONSULTAZIONE Lo scopo è fornire maggiore supporto al pubblico e garantire la presenza costante di un operatore volontario per sorveglianza nel salone di consultazione negli orari di apertura. Inoltre si prevede di curare con maggiore attenzione le bibliografie. Le attività previste sono: - Accoglienza degli utenti - Gestione iscrizione/accessi - Indicazioni sugli orari, uso dei servizi, informazioni di carattere generale, etc.	Il ruolo dell'operatore volontario sarà quello di supporto al servizio collaborando con il personale dell'ente, nelle diverse attività previste, fra cui: - Supporto ai servizi informativi e al prestito documentario (locale e interbibliotecario); - Educazione degli utenti, attraverso l'assistenza all'uso della biblioteca, alla conoscenza delle collocazioni e degli spazi presenti, all'utilizzo dell'Opac, della rete bibliotecaria provinciale e delle altre reti presenti a livello nazionale;

<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento, visita degli spazi - Ascolto delle richieste e delle esigenze degli utenti - Assistenza alla ricerca bibliografica/documentaria - Costruzione di piani di ricerca e percorsi bibliografici insieme agli interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione nell'assistenza alle postazioni multimediali e internet destinate al pubblico, per guidare gli utenti che non hanno conoscenza dell'universo internet o che necessitano di una prima alfabetizzazione informatica. - Promozione dei servizi di prestito e lettura di documenti elettronici offerti - Supporto all'attività di reference, prestito documentario locale e interbibliotecario, consulenza ed informazioni al pubblico; riordino e sistemazione delle raccolte documentarie;
<p>AZIONE 2 - ANIMAZIONE ALLA LETTURA</p> <p>Si intende ottimizzare l'attività di promozione della lettura migliorandola nell'organizzazione e gestione. Si prevede di poter effettuare in un mese almeno 3 visite guidate alla biblioteca riuscendo a coinvolgere circa 60 bambini delle scuole comunali. Si prevedere inoltre di organizzare piccoli incontri con letture ad alta voce per bambini.</p> <p>Le attività previste sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione delle attività laboratoriali e di invito alla lettura - Comunicazione delle modalità di svolgimento delle diverse iniziative attraverso gli abituali mezzi informativi a disposizione (bacheche, pieghevole inserito in ogni documento preso a prestito, promozione nelle scuole ...) - Costante aggiornamento del sistema di comunicazione su social network e a mezzo dei monitor installati a tale scopo nel centro culturale - Collaborazione alla realizzazione di attività culturali, didattiche e laboratoriali, nonché a progetti di accompagnamento, sostegno e alfabetizzazione - Collaborazione alla gestione degli spazi di aggregazione rivolti alle giovani generazioni - Per i bambini fino ai 6 anni: collaborazione nella realizzazione di incontri per bimbi, genitori ed educatori in orario mattutino e pomeridiano dedicati alla lettura animata di favole e storie e realizzazione di piccole mostre tematiche di libri. Collaborazione nella realizzazione delle periodiche attività di giochi educativi in Biblioteca. - Per gli utenti over 65 anni: collaborazione nella realizzazione di materiale promozionale dei servizi bibliotecari dedicato e strutturazione di bibliografie e proposte di lettura tematiche anche a supporto delle attività del Gruppo di lettura ed infine collaborazione nella realizzazione di incontri di alfabetizzazione informatica 	<p>Il ruolo dell'operatore volontario sarà quello di supporto al servizio collaborando con il personale dell'ente, nelle diverse attività previste, come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con bibliotecari e assistenti di biblioteca nella definizione delle varie attività, partecipazione alla loro realizzazione di iniziative e conduzione di laboratori - promozione delle attività attraverso canali tradizionali, i siti istituzionali e i "social" cui è iscritta la Biblioteca che contribuiranno ad aggiornare periodicamente - Collaborazione nelle attività di educazione degli utenti relative all'information literacy - Collaborazione nella realizzazione di bibliografie tematiche a supporto delle attività delle istituzioni educative per l'infanzia e per gli anziani; individuazione e recupero di documenti dedicati, anche tramite prestito interbibliotecario e loro messa a disposizione dell'utenza; - assistenza in occasione di presentazioni di libri e conferenze in Biblioteca rivolte agli adulti o ai bambini fino ai 6 anni - assistenza nella conduzione degli incontri con i più piccoli dedicati alle "letture animate" di favole e storie e nella realizzazione delle periodiche attività di giochi educativi in Biblioteca.

<p>AZIONE 5 - SUPPORTO AL PUBBLICO E ALLE ATTIVITA' ESPOSITIVE</p> <p>Le attività previste sono: predisposizione di calendari di iniziative; - contatti con i soggetti esterni coinvolti; - reperimento strumenti e materiali; - allestimenti; - accoglienza del pubblico; - gestione delle strumentazioni; - documentazione tramite riprese fotografiche e video - aggiornamento e implementazione sito web, con inserimento di testi ed immagini per la divulgazione delle collezioni, la presentazione delle iniziative, la documentazione delle attività svolte; - gestione della comunicazione sui diversi social; realizzazione di materiale informativo in formato tradizionale.</p>	<p>Il ruolo degli operatori volontari sarà di contribuire a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione di eventi (contatti con i soggetti esterni coinvolti, reperimento strumenti e materiali, stesura di testi e didascalie, collaborazione nelle fasi di allestimento di mostre e di eventi,); • gestione di eventi rivolti a diversi tipi di pubblico (gestione di spazi e attrezzature, documentazione delle iniziative tramite foto, video, registrazioni e successiva rielaborazione dei materiali, accoglienza del pubblico, visite guidate e attività di animazione, gestione di strumenti di monitoraggio) • gestione e conduzione di proposte didattiche per le scuole (predisposizione di materiali, organizzazione degli spazi, gestione di strumenti di monitoraggio, documentazione delle attività, ideazione e preparazione di supporti didattici, sia in formato cartaceo che digitale); • comunicazione delle iniziative (aggiornamento sito web, realizzazione di materiale informativo, utilizzo dei social network come canale di comunicazione nei confronti dell'utenza giovanile e dei materiali di supporto alla visita; • collaborazione in generale nel miglioramento di tutti i servizi al pubblico.
<p>ATTIVITA' SVOLTA IN MODO CONDIVISO FRA LE VARIE SEDI (COPROGETTAZIONE): per questa attività è previsto che gli operatori volontari si rechino a turno presso le altre sedi al fine di collaborare nella creazione delle nuove offerte culturali creando in questo modo uno scambio di esperienze e iniziative fra i diversi soggetti.</p>	
<p>AZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI</p> <p>Si intende garantire la presenza e assistenza a serate o manifestazioni particolari gestite dalla biblioteca: si stimano 3 occasioni/mese per circa 10 mesi, con possibili forme di animazione e vivacizzazione diverse (es. letture) che portino ad un maggiore utilizzo della struttura.</p> <p>Le attività previste sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione delle iniziative culturali, verificando modi e tempi, relatori e spazi - Comunicazione dei nuovi eventi attraverso i diversi mezzi informativi a disposizione (bacheche, pieghevole inserito in ogni documento preso a prestito,) - Pubblicazione sul giornalino locale, sui social e sul sito dell'Ente di un comunicato relativo alle iniziative 	<p>Il ruolo dell'operatore volontario sarà quello di supporto al servizio collaborando con il personale dell'ente nella definizione delle iniziative culturali: una volta definito il calendario sarà possibile passare alla fase più organizzativa e promozionale. Questa può avvenire sia attraverso il notiziario del comune che tramite social network e sul sito delle biblioteche provinciale.</p>

<p>AZIONE 4 - AIUTO DISABILI IN BIBLIOTECA Ci si attende l'incremento dei servizi diretti ad utenze speciali, ovvero: la possibilità di garantire il servizio libro parlato per non vedenti e del servizio di consegna a domicilio dei libri agli allettati. Si intende inoltre permettere l'accesso alla biblioteca ai disabili e il loro accesso alla lettura e alle proposte culturali. La presenza dell'operatore volontario risulta fondamentale per l'erogazione del servizio poiché in sua assenza il personale è impossibile ad occuparsene per le ampie risorse di tempo richieste.</p> <p>Le attività previste sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto a soggetti disabili all'interno della biblioteca, sia per attività di ricerca di libri che nella consultazione - - consegna di libri a persone che non possono accedere alla biblioteca o perché disabili o perché allettati - Promozione del libro parlato per i non vedenti 	<p>Il ruolo dell'operatore volontario sarà quello di supporto al cittadino con disabilità per poter usufruire al meglio delle raccolte della biblioteca, sia nella fase di consultazione dei cataloghi che nei vari servizi offerti dalla biblioteca. Dovrà inoltre verificare la disponibilità di volumi per le eventuali richieste sia da parte di persone non vedenti che di persone che richiedono la consegna a casa di volumi perché impossibilitati a recarsi presso la biblioteca, curandone anche la consegna.</p>
---	---

SEDI DI SVOLGIMENTO:

N.	Ente a cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Comune	Indirizzo	N. op. vol. per sede
1	SU00054A19 - COMUNE CANNETO SULL'OGGIO	148957 - COMUNE CANNETO - COMUNE	CANNETO SULL'OGGIO (MN)	PIAZZA MATTEOTTI 1 46013 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
2	SU00054A02 - COMUNE CASTIGLIONE DELLE STIVIERE	138591 - COMUNE CASTIGLIONE DELLE STIVIERE - BIBLIOTECA	CASTIGLIONE DELLE STIVIERE (MN)	VIA ASCOLI 31 46043 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2 (1)
3	SU00054A04 - COMUNE GAZOLDO DEGLI IPPOLITI	138601 - COMUNE GAZOLDO DEGLI IPPOLITI - COMUNE	GAZOLDO DEGLI IPPOLITI (MN)	VIA MARCONI 126 46040 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2 (1)
4	SU00054A05 - COMUNE GUIDIZZOLO	138603 - COMUNE GUIDIZZOLO - COMUNE BIBLIOTECA	GUIDIZZOLO (MN)	piazzale Guglielmo Marconi 1 46040 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
5	SU00054A13 - COMUNE PIUBEGA	138622 - COMUNE PIUBEGA - COMUNE	PIUBEGA (MN)	VIA IV NOVEMBRE 2 46040 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
6	SU00054A16 - COMUNE RODIGO	138625 - COMUNE RODIGO - BIBLIOTECA COMUNALE	RODIGO (MN)	Piazza Balestra SNC 46040 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
7	SU00054A08 - COMUNE MARMIROLO	138610 - COMUNE MARMIROLO - BIBLIOTECA	MARMIROLO (MN)	PIAZZA ROMA 6 46045 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
8	SU00054A03 - COMUNE CAVRIANA	138595 - COMUNE CAVRIANA - BIBLIOTECA COMUNALE	CAVRIANA (MN)	VIA PORTA ANTICA 32 46040 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2 (1)
9	SU00054A01 - COMUNE CASTELLUCCHIO	138588 - COMUNE CASTELLUCCHIO - COMUNE	CASTELLUCCHIO (MN)	piazza A. Pasotti 14 46014 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1

Tra parentesi sono indicati i posti GMO ossia Giovani con Minori Opportunità, ovvero con ISEE inferiore a 15.000 €

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: tutti i posti indicati nella tabella della voce precedente sono senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI: non sono previsti particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio. I giorni di servizio sono 5 per complessive 1.145 ore nell'anno di servizio civile (media di 23/25 ore alla settimana)

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non sono previsti crediti formativi o tirocini riconosciuti.
E' prevista la certificazione di competenze.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La **selezione** dei candidati avverrà per colloqui, titoli ed esperienza aggiuntive. A questo scopo è stata approntata una scala di valutazione in centesimi.

- 1) **Colloquio** per un totale di 64 punti sui 100 totali
- 2) **Titoli di studio** per un totale di 16 punti sui 100 totali
- 3) **Esperienze aggiuntive** per un totale di 20 punti sui 100 totali

1) Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile nazionale è di 36 punti su 64 totali. Durante il colloquio verranno approfonditi i seguenti aspetti:

- a) Il Servizio Civile (3 domande per 8 punto ognuna massimo)
(conoscenza del servizio civile, caratteristiche e funzionamento del servizio civile). **Fino a 24 punti**
- b) Il progetto prescelto (5 domande a 8 punti ognuna massimo)
(conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). **Fino a 40 punti**

punteggio soglia per idoneità

36 punti

2) Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è **16 punti**.

Laurea specialistica

16 punti

Laurea di primo livello (triennale)

12 punti

Diploma

8 punti

Licenza Media

4 punti

3) **Esperienze aggiuntive**

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti in vigore.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sotto elencate.
I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è

20 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a tre mesi complessivi.

8 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a tre mesi complessivi

6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a tre mesi complessivi.

4 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto. Tali esperienze dovranno essere specificate nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi.

2 punti

Il punteggio totale ottenibile è di 100 punti.

Le selezioni sono svolte presso le singole sedi di attuazione, al fine di favorire la partecipazione dei giovani e la conoscenza diretta con l'ente di accoglienza stesso.

La metodologia utilizzata per la selezione si basa sulla raccolta di titoli ed attestati che, oltre a documentare il percorso formativo dei singoli candidati, mette in risalto le precedenti esperienze del volontario in settori analoghi a quelli previsti dal progetto nell'ambito dello stesso ente o di enti diversi.

Particolare importanza ed attenzione è rivolta al colloquio in cui, sulla base della conoscenza diretta del ragazzo o della ragazza, il/i selettore/i cercherà di valutare non solo le conoscenze e la consapevolezza di cosa significa svolgere servizio civile in quell'ente, per quel progetto, ma anche l'importanza formativa che il partecipare all'esperienza del Servizio Civile potrebbe avere sul giovane. Altro elemento di cui si tiene conto è la sua disponibilità a seguire il progetto fino al suo termine.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale verrà realizzata presso:

Comune di Ceresara, piazza Castello, 25 – Ceresara (MN)

Comune di Castellucchio, piazza Pasotti 14- Castellucchio (MN)

Comune di Volta Mantovana, via Montaldi, 15 – Volta Mantovana (MN)

Comune di Medole, via Roma 10 – Medole (MN)

Comune di Piubega, via IV Novembre 2 – Piubega (MN)

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà realizzata in modo unitario fra i vari enti utilizzando tutte le seguenti sedi:

COMUNE CANNETO SULL'OGGIO – SU00054A19

PIAZZA MATTEOTTI 1 – CANNETO SULL’OGLIO

COMUNE DI CASTELLUCCHIO – SU00054A01

PIAZZA A. PASOTTI 26 – CASTELLUCCHIO

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE – SU0054A02

VIA CESARE BATTISTI 4 – CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

COMUNE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI – SU00054A04

VIA MARCONI 126 – GAZOLDO DEGLI IPPOLITI

COMUNE DI GUIDIZZOLO – SU00054A05

PIAZZALE GUGLIELMO MARCONI 1 - GUIDIZZOLO

COMUNE DI PIUBEGA – SU00054A13

VIA IV NOVEMBRE 2 - PIUBEGA

COMUNE DI RODIGO – SU00054A16

PIAZZA IPPOLITO NIEVO 3 - RODIGO

COMUNE DI MARMIROLO – SU00054A08

PIAZZA ROMA 2 - MARMIROLO

COMUNE DI CAVRIANA – SU00054A031

VIA PORTA ANTICA 23 - CAVRIANA

Tecniche e metodologie di realizzazione

Per conseguire gli obiettivi formativi richiesti dal progetto verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza e alimentato dall'interesse e dalla motivazione dei partecipanti.

Le metodologie utilizzate saranno:

- metodo induttivo: si basa su un procedimento logico che dall'osservazione di un certo numero finito di fatti o eventi o esperienze particolari risale a principi o leggi generali.
- metodo espositivo partecipativo: si basa sulla trasmissione delle informazioni da parte del docente alla classe, durante la lezione i discenti possono porre domande e intervenire secondo modalità negoziate. La partecipazione si completa con attività comuni o esercizi applicativi.

Questi metodi si realizzano attraverso attività procedurali che coinvolgono attivamente gli operatori volontari nel processo di apprendimento. Le diverse tecniche che potranno essere utilizzate saranno caratterizzate da:

- partecipazione “vissuta” degli operatori volontari (coinvolgono tutta la personalità dei discenti);
- controllo costante e ricorsivo (feed-back) sull'apprendimento e l'autovalutazione;
- formazione in situazione;
- formazione in gruppo.

Le tecniche utilizzate quindi potranno prevedere:

- lezione frontale: il formatore espone in maniera unidirezionale gli argomenti; in questo caso la trasmissione dei concetti è legata all'abilità comunicativa del formatore stesso.
- discussione: consiste in un confronto di idee tra formatore e classe. Questo metodo trae le sue origini dalla maieutica di Socrate, che avvicina la realtà attraverso un processo dialettico, appunto

il dialogo. Durante la discussione il ruolo del formatore diviene essenzialmente quello di facilitatore, aiutando il gruppo nelle fasi di apprendimento e confronto.

- lavoro di gruppo: permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, con questa strategia si cerca di ottimizzare la collaborazione ed il sostegno reciproco.

- tecniche simulative: in cui troviamo il role playing (gioco dei ruoli) per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali.

- tecniche di analisi della situazione che si avvalgono di casi reali; qui troviamo lo studio di caso e l'incident. Con lo studio di caso si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema, nell'incident, si aggiungono le abilità decisionali e quelle predittive.

- tecniche di produzione cooperativa: tra cui possiamo annoverare la tecnica del brainstorming (cervelli in tempesta), per l'elaborazione di idee creative in gruppo e la tecnica del webbing (o mind mapping), strategia grafica che permette di visualizzare come parole o frasi si connettano ad un argomento.

La percentuale della formazione generale e specifica erogata on line in modalità sincrona e in modalità asincrona non supererà il 50% del totale delle ore previste. La modalità asincrona non supererà il 30% del totale delle ore. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà 30 partecipanti.

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

Contenuti: <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	Ore 8 (complessive)
<p>Nel computo del totale delle ore da svolgere, sono previsti due moduli per complessive 8 ore sulla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di SC".</p> <p><u>MODULO A</u> <u>DURATA: 6 ore</u></p> <p>CONTENUTI:</p> <p><u>- Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → cos'è, → da cosa dipende, → come può essere garantita, → come si può lavorare in sicurezza <p><u>- Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza) → fattori di rischio → sostanze pericolose → dispositivi di protezione → segnaletica di sicurezza → riferimenti comportamentali → gestione delle emergenze 	

- Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

- codice penale
- codice civile
- costituzione
- statuto dei lavoratori
- normativa costituzionale
- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche

MODULO B:

Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 6.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 6.

DURATA: 2 ore

CONTENUTI:

Patrimonio artistico e culturale

- fattori di rischio connessi ad attività di cura e conservazione di biblioteche, archivi, musei e collezioni
 - fattori di rischio connessi ad attività di valorizzazione di centri storici e culture locali
 - Focus sui contatti con l'utenza
 - modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
 - gestione delle situazioni di emergenza
 - sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione
 - segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali
- normativa di riferimento

Inoltre con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 6.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni presenti nelle sedi di progetto, quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 6.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.

Modulo 1: Accoglienza degli operatori volontari

Contenuti

Ore

In questo modulo verrà spiegato agli operatori volontari l'obiettivo del progetto e le norme base che regolano la vita dell'Ente. Sarà inoltre un'occasione per fare una prima conoscenza fra di loro, raccogliere la documentazione d'avvio del progetto, e verificare le modalità operative del servizio civile universale.	4
Modulo 2: la storia delle biblioteche: le peculiarità delle raccolte partecipanti	
Contenuti	Ore
Il modulo tratterà in generale l'importanza delle biblioteche nel contesto sociale mantovano e nazionale, con un'analisi sulla genesi storica per poi entrare nello specifico delle sedi di progetto	12
Modulo 3: Elementi di biblioteconomia e di collocazione dei documenti	
Contenuti	Ore
Elementi di biblioteconomia di base e di biblioteconomia sociale, modalità di collocazione dei documenti negli scaffali di libero accesso all'utente; modalità di riordino e ricolloco a scaffale dei documenti.	7
Modulo 4: Il trattamento fisico dei documenti e il programma di gestione informatico	
Contenuti	Ore
Iter del documento: timbratura, etichettatura, chippaggio, incarto (del libro); Programma informatico: conoscenza del programma di gestione del prestito	8
Modulo 5: I cataloghi e il loro utilizzo	
Contenuti	Ore
Gli strumenti della ricerca in biblioteca: tipologie dei cataloghi, OPAC (online public access catalog); i cataloghi in rete, portali telematici e sistemi informativi; internet in biblioteca	5
Modulo 6: Il prestito interbibliotecario provinciale e nazionale	
Contenuti	Ore
Il prestito locale e quello interbibliotecario e nazionale: modalità di attivazione	5
Modulo 7: Il museo MAM di Gazoldo degli Ippoliti	
Contenuti	Ore
Verrà presentata l'attività del Museo e le sue peculiarità: seguirà poi una visita alla struttura museale ed un'attenta analisi delle attività necessarie per l'allestimento e fruizione degli spazi museali. Esempi di organizzazione di mostre ed eventi e conduzione di visite guidate.	6
Modulo 8: Il rapporto con il pubblico	
Contenuti	Ore
Il reference in biblioteca e nel museo e le corrette modalità di servizio al pubblico	5
Modulo 9: L'iter della progettazione di corsi e attività per adulti, bambini e adolescenti	
Contenuti	Ore
Conoscenza dell'iter progettuale per la realizzazione di corsi e attività culturali di promozione della lettura e del gioco in biblioteca per tutte le fasce di età	8
Modulo 10: Il Servizio Giovani: strumenti e opportunità presenti sul territorio	
Contenuti	Ore
Conoscenza del servizio e delle sue funzioni, modalità di integrazione del servizio Giovani con la biblioteca, e viceversa.	4

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
ASSISTENZA, INCLUSIONE ED EDUCAZIONE 2022**

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:
ASSICURARE LA SALUTE ED IL BENESSERE PER TUTTI E PER TUTTE LE ETÀ**

(OBIETTIVO 3)

FORNIRE UN'EDUCAZIONE DI QUALITÀ, EQUA ED INCLUSIVA, E UN'OPPORTUNITÀ DI APPRENDIMENTO PER TUTTI (OBIETTIVO 4)
PROTEGGERE, RIPRISTINARE E FAVORIRE UN USO SOSTENIBILE DELL'ECOSISTEMA TERRESTRE (OBIETTIVO 15)

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA: CRESCITA DELLA RESILIENZA DELLE COMUNITÀ

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata ()*

- a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 X
- b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi:
nessuna

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

L'ufficio stampa dei vari Enti progettanti curerà la campagna di pubblicizzazione via web e mediante le più comuni piattaforme social. Si utilizzeranno immagini e linguaggio più vicini al giovane per accattivare la sua attenzione e facilitarlo nella lettura delle informazioni utili a conoscere il progetto. Il giovane che ha difficoltà economiche è anche quello che in molti casi ha abbandonato gli studi per motivi di scarsa autostima e difficoltà relazionali, tendendo purtroppo a candidarsi a forme di marginalità sociale e lavorativa, disperdendo così la sua capacità di socializzare e affidando la propria informazione all'algoritmo determinato dai canali social. Si intende offrire la possibilità dunque di incontrare i giovani mediante incontri in webinar, on line utilizzando gli spazi social in modo da consentire loro di interagire interattivamente con l'ente e dare loro risposte orientate al meglio all'interno dell'offerta progettuale.

Gli Enti promuoveranno inoltre le seguenti azioni di informazione e sensibilizzazione:

1 – coinvolgimento dei rispettivi Servizi comunali al fine di individuare soggetti con basso profilo economico

2 – informazione capillare attraverso materiale informativo presso punti di ritrovo dei giovani, esercizi commerciali e scuole. Saranno informate le strutture e gli enti che hanno già collaborazioni attive, azione sinergica al fine di orientare questa categoria di giovani svantaggiati ad un servizio civile di crescita personale e professionale. Le strutture individuate come sensibili sono per esempio le Case famiglia, i Centri di accoglienza, i Consorzi sociali nonché gli stessi Istituti Scolastici, le scuole Professionali, le agenzie formative e di educazione permanente, i Centri Studi per il recupero degli anni scolastici etc.

3 – promozione di almeno un incontro aperto alla cittadinanza durante il periodo del bando

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 ()*

Gli Enti partecipanti al progetto hanno già sperimentato in bandi precedenti il servizio civile con operatori volontari con minori opportunità. E' importante che questi operatori volontari siano inseriti nelle normali attività del progetto a contatto anche gli altri operatori volontari, in modo da favorire lo scambio di esperienze e l'integrazione.

Pertanto si prevede per i giovani coinvolti un affiancamento personalizzato nei primi tre mesi del servizio attuato dall' OLP e da uno dei formatori specifici che affianchino il giovane nelle attività

al fine di trasmettergli non solo le informazioni necessarie per l'espletamento del servizio, ma anche per colmare – almeno in parte – l'eventuale divario personale con gli altri volontari in servizio e con cui collabora.

Le azioni rivolte al giovane con minore opportunità riguarderanno in generale:

- un percorso realizzato con accuratezza dalle figure preposte che, coordinandosi in modo sinergico con i formatori e sulla base dell'attitudine manifestata in aula, si concretizzerà in un programma di approfondimento, delineato su misura per il volontario, con l'obiettivo di colmare le lacune emerse e superarle, assicurando il buon esito delle attività.
- individuare modalità di apprendimento efficaci, funzionali e personalizzate, che sviluppino in lui abilità personali e capacità organizzative,
- l'osservazione delle dinamiche che emergono, ponendo particolare attenzione al giovane che fatica nella collaborazione e nell'interazione con il gruppo, sollecitando il suo interesse, motivando e incentivando la partecipazione al progetto e l'inserimento nella vita associativa.

Nello specifico:

- un affiancamento nelle mansioni pratiche relative alle attività del progetto: da quelle riguardanti l'utilizzo di presidi e delle strumentazioni, all'esecuzione del servizio vero e proprio;
- un supporto umano e solidale, volto al superamento delle difficoltà relative all'impatto emotivo e alla gestione dell'ansia eventualmente generata dalle attività di progetto, incoraggiando il volontario ad acquisire fiducia in se stesso e nelle proprie capacità trasversali.

Tali figure permetteranno quindi di conseguire uno spazio di coinvolgimento nelle attività della sede di attuazione, attraverso la sperimentazione di una dimensione partecipativa dei giovani con minori opportunità ai processi istituzionali dell'ente mediante una corretta impostazione fornita in fase di pre-formazione e orientamento sui criteri di utilizzo degli strumenti che saranno articolati sull'apprendimento delle attività operative da realizzarsi in diversi ambiti di intervento, riconducibili con le attività svolte dal personale dell'ente. Le attività dei giovani con difficoltà economiche si concentreranno dunque, non già nella mera esecuzione di compiti esecutivi prettamente demandati dal personale dell'ente, bensì in un "affiancamento continuo e costante" al personale stesso deputato allo svolgimento del lavoro in un'ottica dell'imparare facendo, quale principio ispiratore della Carta di impegno etico.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Il Servizio Civile Universale rappresenta, per i giovani operatori volontari, un'occasione di crescita personale che rafforza la consapevolezza del proprio ruolo nello sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese, anche in termini di contributo professionale.

Il percorso di tutoraggio è funzionale al passaggio dall'esperienza di Servizio Civile ai successivi percorsi formativi/lavorativi dei giovani operatori volontari e mira a rafforzare la loro capacità di progettare consapevolmente il proprio futuro formativo/professionale, attraverso un percorso finalizzato a facilitarne l'ingresso nel mercato del lavoro.

A tal fine è prevista l'erogazione di **21 ore di tutoraggio**, suddivise in:

- **17 ore collettive** erogate ad una classe di volontari di massimo 30 unità;
- **4 ore individuali** erogate singolarmente ad ogni partecipante, al termine delle quali l'operatore volontario riceve la certificazione delle competenze.

La misura avrà una durata di 3 mesi corrispondenti agli ultimi mesi del Progetto di Servizio Civile per consentire ai ragazzi di metabolizzare l'esperienza che volge al termine e analizzare le prospettive future con il supporto di tutor esperti.

Anche in considerazione delle difficoltà contingenti relative all'emergenza sanitaria, l'attività sarà svolta **per circa il 19% del totale delle ore previste in modalità on-line sincrona**; si specifica che, qualora l'operatore volontario ne abbia necessità, saranno messi a sua disposizione strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

Una parte consistente del monte ore è riservata ad incontri collettivi, che si svolgeranno nella prima fase dell'attività di Tutoraggio, poiché si ritiene che la dinamica di gruppo possa stimolare il confronto e la condivisione delle esperienze, facilitandone la rielaborazione ed offrendo punti di vista differenti sui trascorsi.

Gli incontri individuali, calibrati sulla base di specifici fabbisogni dell'operatore volontario, verranno erogati al termine del percorso per consentire al ragazzo di rielaborare l'intera esperienza e definire, con il supporto del tutor, un progetto di vita/professionale in uscita.

Il percorso sarà suddiviso per attività e per moduli con le rispettive modalità di erogazione, nello specifico:

- RELAZIONARSI IN UN CONTESTO LAVORATIVO ORGANIZZATO, RICONOSCENDO E GESTENDO LE EVENTUALI CRITICITÀ NEI RAPPORTI PROFESSIONALI di 6 ore

Questo modulo prevede la trattazione della competenza *Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato, riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali (Livello EQF:3)* del Quadro regionale degli standard professionali – sezione competenze trasversali, comprendente le seguenti conoscenze:

- Principi della comunicazione
- Modalità e tipologie di comunicazione efficace
- Elementi di comunicazione interpersonale
- Tecniche di ascolto attivo
- Tecniche di comportamento assertive
- Tecniche di negoziazione

Al fine di apprendere le seguenti abilità ricomprese nella competenza da certificare:

- Applicare le tecniche per la gestione del processo comunicativo all'interno di una struttura organizzata
- Attivare le tecniche per la gestione delle relazioni interpersonali all'interno di una struttura organizzata
- Applicare le tecniche per l'analisi e la risoluzione di conflitti

• AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE APPRESE suddiviso in due moduli, per una durata complessiva di 4 ore.

Il modulo 1 "Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile" della durata di 2 ore sarà erogato in presenza collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative;

Il modulo 2 "Analisi e Certificazione delle competenze apprese" della durata di 2 ore si svolgerà in modalità individuale e sarà erogato in presenza e condotto da figure professionali (Esperti di Processi Valutativi – EPV) così come previsto dalla normativa regionale in materia di formalizzazione e certificazione delle competenze.

• ORIENTAMENTO AL LAVORO suddiviso in quattro moduli, per una durata complessiva di 6 ore;

Modulo 1 – "Redazione del curriculum vitae" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni.

Modulo 2 – “Il colloquio di lavoro” della durata di 2 ore: le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con l’utilizzo della metodologia del “learning by doing”, che prevede simulazione di casi, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche.

Modulo 3 – “Web e social network per il lavoro” della durata di 1 ore: le attività saranno erogate on-line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni di casi concreti sull’utilizzo delle diverse funzioni dei social network come strumenti di ricerca del lavoro.

Modulo 4 – “Elementi per l’avvio di impresa” della durata di 1 ore: le attività saranno erogate on-line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni sull’utilizzo dei principali strumenti legati al business di impresa.

• **CENTRI PER L’IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO suddiviso in tre moduli, per una durata complessiva di 5 ore;**

I moduli “La ricerca attiva del lavoro” (2 ore) e “I principali servizi per il lavoro” (2 ore) saranno erogati in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire lo sviluppo di autonomie nell’utilizzo dei servizi per il lavoro.

Inoltre, sarà erogato un ulteriore modulo descritto nelle attività opzionali: “Opportunità sul territorio” della durata di 1 ore, in presenza con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

Riepilogando, saranno svolti:

- in modalità online sincrona, per un totale di 1 ore, i Moduli “Il colloquio di lavoro”, “Web e social network per il lavoro” ed “Elementi per l’avvio di impresa”;

- in presenza, per un totale di 17 ore, i moduli “Autovalutazione dell’esperienza di servizio civile”, “Analisi e certificazione delle competenze apprese”, “Redazione del curriculum vitae”, “Il colloquio di lavoro”, “La ricerca attiva del lavoro”, “I principali servizi per il lavoro” e “Opportunità sul territorio”.

Attività obbligatorie ()*

Le attività obbligatorie di Tutoraggio rivolte agli operatori volontari saranno erogate in gruppi classe e verteranno sullo sviluppo di competenze funzionali ad un efficace inserimento nel mondo del lavoro una volta terminata l’esperienza di Servizio Civile.

Le dinamiche proprie del contesto di gruppo, che permettono il confronto tra pari, consentono di sviluppare la capacità di relazionarsi efficacemente ma anche la capacità di attivare soluzioni, di porsi in relazione correttamente, di facilitare la collaborazione all’interno del gruppo di lavoro.

L’attività prevede inoltre, il riconoscimento formale con la certificazione delle competenze in base al D.Lgs 13/2013. In Lombardia il Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze come da D.d.u.o. 22 ottobre 2012 - n. 9380 in relazione agli standard professionali del Quadro regionale degli standard professionali – sezione competenze trasversali, ovvero alla voce **RELAZIONARSI IN UN CONTESTO LAVORATIVO ORGANIZZATO, RICONOSCENDO E GESTENDO LE EVENTUALI CRITICITÀ NEI RAPPORTI PROFESSIONALI.**

Il percorso della certificazione delle competenze si realizza nelle 4 ore individuali sulla base delle indicazioni di Regione Lombardia, in linea con quanto contenuto nel programma di intervento. L’apprendimento da certificare è l’«apprendimento non formale» caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dell’apprendimento permanente, in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi del servizio civile nazionale. Il percorso di ciascun candidato, seguendo le linee guida della formazione di Regione Lombardia (rif. d.d.u.o. 9380/2012 - Approvazione modello e procedure sistema certificazione competenze

e DLgs 16 gennaio 2013 n.13: sistema nazionale di certificazione delle competenze), è strutturato in fasi:

Fase 1 - Presentazione della domanda di certificazione

Fase 2 - Valutazione preliminare della domanda attraverso la verifica della documentazione e della sua coerenza con la/e competenza/e da certificare

Fase 3 - Costruzione e consegna del portfolio delle evidenze

Fase 4 – Assessment

Fase 5 - Rilascio certificazione.

Al termine del percorso formativo collettivo di 17 ore (frequenza minima 90%) e del percorso individuale di 4 ore (frequenza 100%) l'operatore volontario riceve la certificazione delle competenze erogate da Formazione Mantova For.Ma in qualità di ente accreditato di Regione Lombardia. Il servizio si sviluppa attraverso momenti di confronto, brainstorming, nonché in momenti di analisi per la messa in trasparenza delle competenze e di verifica dei progressi compiuti. La certificazione delle competenze con logo regionale e valida su tutto il territorio nazionale si eroga in presenza e l'attestato sarà emesso attraverso la piattaforma regionale in GEFO presso la quale For.Ma è accreditata a operare.

Nello specifico:

- **AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE APPRESE**

L'attività è strutturata in 2 moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE:

- somministrazione di un questionario volto ad indagare gli aspetti salienti dell'esperienza (attività segnanti, rapporti sviluppati, ecc.);
- rielaborazione di gruppo su quanto emerso dal questionario.

MODULO 2 – ANALISI E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE APPRESE:

Il modulo, erogato singolarmente a ogni partecipante, è finalizzato alla definizione di un piano operativo che valorizzi le esperienze acquisite nonché a fornire all'operatore volontario gli strumenti per elaborare un progetto per il futuro sostenibile e realistico, nonché stabile e credibile. Prevede:

- valutazione delle “evidenze formative” raccolte nel corso dell'esperienza di volontariato;
- valutazione della motivazione e delle aspettative della persona;
- valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti;
- mappatura puntuale delle abilità acquisite e sviluppate attraverso il percorso di servizio civile;
- definizione degli obiettivi nel breve e lungo periodo e analisi di fattibilità degli stessi.
- valutazione delle tecniche per la gestione del processo comunicativo all'interno di una struttura organizzata
- valutazione delle tecniche per la gestione delle relazioni interpersonali all'interno di una struttura organizzata
- valutazione delle tecniche per l'analisi e la risoluzione di conflitti

- **ORIENTAMENTO AL LAVORO**

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

Contenuti:

- Orientamento alla compilazione del curriculum vitae e della lettera di candidatura;
- Youthpass e Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione Europea (nel caso di cittadini di paesi terzi);
- canali formali e informali per contattare le aziende.

MODULO 2 - IL COLLOQUIO DI LAVORO

Contenuti:

- Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro;
- applicare tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale;
- simulazione di un colloquio di lavoro attraverso giochi di ruolo per testare strategie e scelte più efficaci in un contesto predefinito.

MODULO 3 - WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO

Contenuti:

- Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità;
- conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube e Google+, le rispettive potenzialità e le diverse applicazioni per il business;
- utilizzo dei principali social network per la ricerca attiva: LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube;
- entrare a far parte di un social network: costruire il proprio profilo personale, implementare il proprio network, costituire delle community tematiche in base alle proprie esigenze, stringendo contatti di lavoro;
- le Banche Dati web per il lavoro;
- utilizzo di altri strumenti online per la ricerca attiva: forum di discussione, newsgroup, guestbook, mailing list, chat e messaggistica istantanea, wiki, newsletter periodiche.

MODULO 4 - ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA

Contenuti:

- Piano d'Impresa e Business Plan (cenni);
 - Swot Analysis;
 - tipologia di imprese: profit e no profit, imprese sociali;
 - forme societarie (di persone, capitali e cooperative) e consorzi;
 - cenni alle opportunità di finanziamento e agevolazioni finanziarie per l'avvio d'impresa;
 - il personal branding;
 - strategie di vendita e promozione della propria idea imprenditoriale;
 - i Servizi territoriali a supporto della creazione di impresa;
- i contratti di lavoro dell'impresa.

- **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO**

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

Contenuti:

- Come costruire il proprio Progetto professionale: organizzare la ricerca di lavoro, piano d'azione individuale;
- strategie autonome di ricerca attiva del lavoro, a partire dalla panoramica informativa dei Servizi presenti sul territorio sia di orientamento (es. Informagiovani) che di intermediazione tra domanda e offerta (Centri per l'impiego, ecc.);
- tendenze del mercato del lavoro, settori emergenti e nuove professioni.

MODULO 2 - I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO

Contenuti:

- Il Centro per l'impiego e l'Agenzia regionale per il lavoro: opportunità e strumenti per la ricerca del lavoro;
- mappatura e analisi dei Servizi che sul territorio si occupano di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- agenzie di selezione ed altre agenzie e servizi di incontro domanda/offerta;

- servizi pubblici e privati della Rete territoriale funzionali alla ricerca del lavoro (es. Informagiovani, ecc.);
- gli enti di formazione professionale: opportunità formative e di tirocinio presenti sul territorio.

Attività opzionali

Oltre alle attività previste obbligatoriamente, il percorso prevede un ulteriore modulo con la finalità di consentire all'operatore volontario di sviluppare ulteriormente la consapevolezza delle proprie risorse e dei propri limiti.

Nell'ambito della sezione dedicata a **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO** si prevede un modulo per approfondire le opportunità presenti sullo specifico territorio:

OPPORTUNITÀ SUL TERRITORIO

Contenuti:

- analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio;
- i canali di accesso al mercato del lavoro;
- opportunità di impiego in base ad uno skill set personale e specifico;
- analisi delle occasioni formative, di tirocinio e volontariato sia in Italia che all'estero;
- (eventuale) valutazione di un inserimento diretto nel mondo del lavoro in base al portfolio di competenze acquisite;
- Accompagnamento e affidamento al Centro per l'impiego come previsto dal Sistema di accreditamento dei Servizi per il lavoro della Regione Emilia Romagna - DGR 1959/2016; tale accompagnamento è finalizzato alla presa in carico dei giovani nonché alla stipula del Patto di Servizio con il CPI.

Modalità:

Le attività saranno erogate in presenza con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) ()*

For.Ma. Formazione Mantova
Azienda Speciale di Formazione della Provincia di Mantova
Via Gandolfo, 13 - 46100 Mantova
CF/P. IVA 02195950205