



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=99528>

TITOLO DEL PROGETTO:

Gemme di cultura

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento: 05 - tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

Codifica: D05

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo del progetto è quello di migliorare e ampliare i servizi legati alla fruizione e conoscenza del patrimonio storico, artistico e culturale locale, anche attraverso la promozione e diffusione della lettura e le azioni di comunicazione esterna per fornire nuove e più ampie opportunità di apprendimento per la collettività.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le attività dei volontari all'interno del progetto avranno la seguente articolazione:

1° fase: accoglienza e formazione (1° - 2° mese)

2° fase: attività di prestito interbibliotecario, promozione alla lettura (inserimento dal 2° mese), di potenziamento dei servizi ad utenza straniera (dal 3° mese)

3° fase: verifica e valutazione (ultimo mese)

In ciascuna fase comunque i volontari avranno la possibilità di osservare prima le modalità operative, per raggiungere poi una maggior autonomia nello svolgimento delle mansioni, in situazioni comunque di affiancamento e formazione costante.

1° fase:

In questa fase si cercherà di fornire ai volontari gli elementi e gli strumenti di base più importanti per renderli in grado di svolgere le mansioni loro assegnate all'interno delle "macchine comunali". I ragazzi saranno coinvolti nella conoscenza dei servizi, delle strutture e del personale operante nel settore.

Avranno luogo i corsi di formazione generale e i moduli di formazione specifica sia per gli aspetti teorici che pratici.

Nell'ultima parte i volontari verranno coinvolti e introdotti nelle attività di programmazione degli interventi da effettuare nei settori oggetto del progetto.

Le attività previste riguardano:

- *conoscenza reciproca fra volontari*
- *conoscenza della macchina comunale e dei servizi offerti dal Comune*
- *conoscenza del personale comunale che opera nel settore*
- *conoscenza degli operatori culturali*
- *partecipazione ai corsi di formazione*
- *partecipazione agli incontri di programmazione delle attività e degli interventi culturali*

2° fase

In questa fase si cercherà di coinvolgere i volontari nelle varie attività quali attori e non semplici osservatori. La teoria si farà vera pratica: si inseriranno i volontari nei contesti oggetto della “formazione sul campo” con la loro integrazione nei servizi già esistenti.

In questo caso i volontari assegnati svolgeranno funzioni di collaborazione e supporto nell’organizzazione e gestione delle varie attività ed iniziative in collaborazione con i bibliotecari e con gli altri operatori coinvolti secondo le azioni previste per il raggiungimento dei quattro obiettivi del progetto, seguendo il programma di attività delineato al punto 9.1.

Azione 1 Prestito intersistemico, PIC e risorse digitali

Azione 1.1 Raccolta, verifica e attivazione richiesta

Azione 1.2 Consegna e riconsegna del prestito

Azione 1.3 Promozione del servizio MLOL

Azione 1.4 Assistenza all’utenza

I volontari collaborano alle seguenti attività:

- ***Consulenza, informazione, orientamento e supporto all’utente***
- ***Reference***
- ***Raccolta delle richieste pervenute dagli utenti della biblioteca secondo le modalità previste;***
- ***Verifica della disponibilità del documento richiesto nelle biblioteche limitrofe o convenzionate.***
- ***Attivazione della richiesta presso la biblioteca individuata, secondo le modalità previste;***
- ***Consegna all’utente del documento ricevuto,***
- ***Riconsegna tramite spedizione del documento riconsegnato dall’utente***
- ***Diffusione del materiale promozionale e informativo***
- ***Illustrazione del servizio (MLOL e prestito intersistemico) agli utenti***
- ***Iscrizione/registrazione dell’utente ai servizi (prestito intersistemico e MLOL)***
- ***Mediazione e guida nei confronti degli utenti per l’utilizzo del portale, del servizio e sua applicabilità al device mobile***
- ***alfabetizzazione informatica di base dell’utente***

Per quanto riguarda il prestito intersistemico, in caso di necessità, ai volontari potrà essere richiesto, in base alle richieste di volta in volta pervenute dall’utenza, di occuparsi di trasportare (mettendosi alla guida di automezzi messi a disposizione dal singolo Comune) i volumi e/o i materiali da una biblioteca ad un’altra, all’interno del territorio del Distretto Pianura Est.

Azione 2 Promozione lettura

Azione 2.1 Predisposizione calendario E preparazione materiale e

Azione 2.2 realizzazione incontri promozione della lettura

I volontari collaborano alle seguenti attività:

- ***diffusione materiale informativo/pubblicitario (lettere, comunicati, volantini, locandine)***
- ***predisposizione eventuali materiali necessari allo svolgimento dell’attività (disegni, diapo, ecc... da supporto a letture e laboratori; bibliografie, pieghevoli, opuscoli e altri materiali di corredo, piccoli gadget da lasciare a i partecipanti...)***
- ***raccolta adesioni e iscrizioni dove necessario***
- ***predisposizione/allestimento spazi e materiali, accoglienza***
- ***uso strumentazioni audiovisive***
- ***aiuto partecipanti all’attività***
- ***letture per piccoli gruppi di bambini e genitori***

Azione 2.3 Predisposizione calendario preparazione materiale

I volontari collaborano alle seguenti attività:

- ***diffusione materiali informativo/pubblicitario particolarmente rivolto alle scuole***
- ***realizzazione/predisposizione di materiali necessari allo svolgimento dell’attività (materiale informativo – testi, notizie, informazioni, ecc.. sugli autori/illustratori ospiti per preparare l’incontro, bibliografie a tema, bibliografie per giochi di lettura, percorsi di ricerca....***
- ***predisposizione e realizzazione di materiali di corredo all’iniziativa (bibliografie, didascalie per mostre, opuscoli/pieghevoli o altri materiali da lasciare ai partecipanti)***
- ***raccolta adesioni e iscrizioni dove necessario***

Azione 2.4 Partecipazione all'attività insieme ai bambini

I volontari collaborano alle seguenti attività:

- *predisposizione/allestimento spazi e materiali,*
- *accoglienza dei gruppi classe*
- *uso strumentazioni audiovisive,*
- *aiuto partecipanti all'attività*

Azione 3 Potenziamento servizi utenza straniera

Azione 3.1 realizzazione materiale informativo e aiuto/assistenza agli utenti e

Azione 3.2 orientamento e accoglienza dell'utente straniero e

Azione 3.3 Iniziative culturali e formative rivolte agli stranieri

I volontari collaborano alle seguenti attività:

- *orientamento e accoglienza dell'utente straniero in biblioteca*
- *aiuto/assistenza agli utenti nell'utilizzo delle postazioni informatiche*
- *collaborazione nella realizzazione di iniziative culturali e/o formative specificamente rivolte agli stranieri*

Azione 4 Creazione di un sistema integrato di comunicazione verso l'esterno

Azione 4.1 Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio

Azione 4.2 Promozione mirata delle iniziative

Azione 4.3 Circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata

I volontari collaborano alle seguenti attività:

- *Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono*
- *Partecipazione agli eventi culturali stessi*
- *Supporto alla predisposizione e aggiornamento dell'agenda degli eventi culturali*
- *Aggiornamento del database degli eventi*
- *Partecipazione alla realizzazione delle schede e dei materiali*
- *Riproduzione e Diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali*
- *Predisposizione (e aggiornamento) degli indirizzari*
- *Invio delle newsletter agli indirizzari*
- *Inoltro e aggiornamento costante delle informazioni inviate ai portali dedicati*
- *Aggiornamento social network (delle pagine facebook e di twitter)*
- *Partecipazione alle riunioni/momenti di coordinamento e programmazione*
- *Collaborazione nello studio, ideazione e organizzazione di proposte di percorsi turistico - culturali che integrino le iniziative culturali proponendone l'abbinamento con itinerari letterari, archeologici, ambientalisti e storico artistici*
- *Collaborazione nella realizzazione dei pacchetti (orientamento e accompagnamento degli utenti, informazioni, ecc.)*
- *Promozione di attività giovanili e della Younger card*

3° fase:

Nell'ultima fase, senza peraltro interrompere il normale corso delle attività descritte nei punti precedenti, si cercherà di trarre il bilancio dell'esperienza. In particolare si cercherà di valutare il contributo fornito dai volontari ai servizi bibliotecari e di promozione della lettura, alle iniziative culturali e alla loro promozione, il miglioramento degli stessi, la soddisfazione degli utenti e la soddisfazione dei volontari in SCN.

Le attività previste riguardano:

- Partecipazione agli incontri e alle riunioni collettive
- Distribuzione e raccolta dei questionari di "gradimento"
- Verifica della possibilità di continuare l'impegno in attività socio-culturali, oltre la conclusione del servizio, come semplici volontari.

La presenza in servizio dei volontari sarà di norma richiesta durante l'orario di apertura delle biblioteche e/o degli uffici comunali ma sarà richiesta flessibilità e adattabilità alle esigenze di servizio, in particolare per quanto riguarda attività riguardanti la realizzazione di iniziative interculturali rivolte alla popolazione straniera o manifestazioni culturali che potrebbero svolgersi in ore serali o nei fine settimana.

Descrizione delle attività previste per gli operatori volontari sinteticamente riassunte e riferite alle singole sedi di attuazione

Sedi di	Attività per gli operatori volontari
---------	--------------------------------------

<i>attuazione</i>	<i>AZIONE 1</i>	<i>AZIONE 2</i>	<i>AZIONE 3</i>	<i>AZIONE 4</i>
Centro Culturale Argelato	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	
Centro Culturale Funo	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	
Biblioteca Comunale Baricella	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi		Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli

				spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi
Comune di Bentivoglio		Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi
Comune Budrio		Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul

				territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi
Biblioteca Budrio	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	
Teatro Budrio			Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza degli utenti (stranieri e non). Collaborazione alla promozione della stagione teatrale presso nuove categorie di utenti.	Promozione mirata delle iniziative; Aggiornamento banca dati e mailing list; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; Collaborazione alla gestione del cartellone teatrale e alla realizzazione degli eventi teatrali Partecipazione agli eventi teatrali
Biblioteca Castel Maggiore	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza,	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione		Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle

	trasferimento volumi sul territorio	incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi		iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi
Biblioteca C.d'Argile	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio Pubblicità mirate e in occasione di eventi pubblici	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi Incontri con famiglie e bambini in orari di apertura pubblica	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri - segnaletica e promozione plurilingue	Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata (<i>social network, bollettini, news, cartaceo</i>); diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si

				svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi
Biblioteca Casa Bondi Castenaso	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	
Comune Castenaso		Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura Incontri nelle scuole	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi. Mostre e visite presso Museo civiltà Villanoviana
Biblioteca	Raccolta, verifica e	Predisposizione	Realizzazione materiale	Aggiornamento

Malalbergo	attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi
Biblioteca Minerbio	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	
Biblioteca Pieve di Cento	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Incontri nelle scuole	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	
Comune		Predisposizione		Aggiornamento

Pieve di Cento		calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi		<p>delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi</p>
Biblioteca comunale S. Giorgio di Piano	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Incontri nelle scuole	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	<p>Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e</p>

				organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi
Biblioteca M. Luzi S. Pietro in Casale	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	
Biblioteca Ragazzi	Raccolta, verifica e attivazione richieste, consegna e riconsegna del prestito, promozione del servizio MLOL Reference e assistenza all'utenza, trasferimento volumi sul territorio	Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	
Unione Reno Galliera - S. Pietro in Casale		Predisposizione calendario, preparazione e diffusione materiale, allestimento spazi e realizzazione incontri/letture promozione della lettura, partecipazione all'attività insieme ai bambini/ragazzi	Realizzazione materiale informativo, aiuto/assistenza, orientamento, accoglienza dell'utente straniero e realizzazione/partecipazione ad Iniziative culturali e formative rivolte a stranieri	Aggiornamento delle attività culturali presenti (banca dati) e offerte dal territorio; promozione mirata delle iniziative; circuitazione delle informazioni tramite i canali di informazione integrata; diffusione del materiale informativo, anche sul territorio e con spostamenti

				attraverso automezzi comunali; Collaborazione nella ideazione e organizzazione degli eventi culturali e degli spazi in cui tali eventi si svolgono; Partecipazione agli eventi culturali stessi
--	--	--	--	--

Gli operatori volontari del SC selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 8, sezione “Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC” che vengono qui richiamati:

- formazione ai valori dell’impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all’acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all’inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all’interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l’integrazione e l’interazione con la realtà territoriale.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99528>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 19 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nelle giornate del sabato.
- Disponibilità del volontario agli spostamenti nel territorio e a missioni da svolgersi fuori dalla sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019, negli orari serali e/o nei fine settimana, in funzione di particolari iniziative o eventi culturali organizzati dall’ente.
- Disponibilità del volontario ad utilizzare propri giorni di permesso nell’evenienza di giorni di chiusura dell’ente (festività natalizie, estive, agosto, es lavori straordinari alle strutture) per un massimo di 7 permessi su 20 a disposizione.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

5 MonteOreAnnuale 1145:

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

Servizio Civile Universale

(Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

Progetto prescelto

(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 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate.

I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 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, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 6 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, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno

14) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Attestato specifico

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi di realizzazione:

La formazione specifica sarà realizzata presso:

Biblioteca di Argelato Via Centese, 48 Argelato

Centro Culturale di Funo Via Don Francesco Pasti, 80 Argelato

Comune di Bentivoglio Piazza Martiri per la Libertà, 2 Bentivoglio

Biblioteca Via Marconi, 5 Bentivoglio

Biblioteca Via Bondanello, 30 Castel Maggiore

Biblioteca Via Matteotti, 150 Castello d'Argile

Biblioteca Piazza Andrea Costa, 10 Pieve di Cento

Comune Piazza Andrea Costa 17 Pieve di Cento

Biblioteca P.za Indipendenza, 1 San Giorgio di Piano

Comune Via Matteotti, 154 San Pietro In Casale

Biblioteca M. Luzi Via Matteotti, 123 San Pietro In Casale

Biblioteca Ragazzi P.Za Martiri Liberazione, 12 San Pietro In Casale

Unione Reno Galliera Via Pescerelli, 47 San Pietro In Casale
Biblioteca Via Europa, 3 Baricella
Biblioteca Via Garibaldi, 39 Budrio
Servizi Culturali Piazza Filopanti, 11 Budrio
Teatro Consorziale Via Mentana, N. 32 Uffici Via Garibaldi 33/35 Ingresso Budrio
Biblioteca Comunale Casa Bondi Via Xxi Ottobre 1944, 7/2 Castenaso
Comune Di Castenaso - Area Servizi Alla Persona Piazza Bassi, 2 Castenaso
Biblioteca Comunale Piazza Caduti Della Resistenza, 1 Malalbergo
Biblioteca Piazza Alberto Dalla Chiesa, 1 Minerbio

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

La formazione, comunque per un numero di partecipanti non superiore alle 30 unità, verrà effettuata sia in aula sia attraverso strumenti on line in modalità sincrona e anche asincrona. Queste ultime due modalità formative, come richiesto da Circ. DP 23/12/2020, avranno durata pari al 50% del totale delle ore complessive.

Durata:

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. In considerazione del numero elevato di volontari previsti e alle caratteristiche del percorso formativo che prevede la realizzazione di un modulo intenso di 24 ore e la realizzazione del modulo B.6 quale "corso avanzato", la formazione specifica sarà erogata ai volontari per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e per il 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese dall'avvio del progetto. Il modulo relativo alla "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" sarà comunque erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SPACER - SPETTACOLO, AMBIENTE E CULTURA IN EMILIA-ROMAGNA

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

- D) Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4);
G) Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (Obiettivo 11);
J) Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre (Obiettivo 15).

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

- D) Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali.

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Giovani con minori opportunità

23.1) Numero volontari con minori opportunità

23.2) Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità

a. Giovani con riconoscimento di disabilità.

Specificare il tipo di disabilità

b. Giovani con bassa scolarizzazione

c. Giovani con difficoltà economiche

d. Care leavers

e. Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

23.3) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 23.2)

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

modello ISEE (con valore inferiore o pari alla soglia di 10.000 euro)

23.4) *Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi*

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

Il progetto sarà promosso con una campagna informativa in rete con il coinvolgimento delle istituzioni e/o strutture e/o uffici presenti in ogni Comune del Distretto:

- Sportelli socio-scolastici dei Comuni;
- Uffici relazioni con il pubblico dei Comuni
- Sportelli Punto Migranti
- Ciop - Centri di informazione e orientamento professionale
- Centri per l'impiego
- Altre agenzie del territorio componenti

Al fine di raggiungere e favorire la partecipazione diretta dei giovani con minori opportunità si chiederà il coinvolgimento dei Servizi Sociali Territoriali competenti per il contrasto alla povertà affinché possano contattare direttamente i giovani potenzialmente interessati.

23.6) *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.*

Per l'accompagnamento dei giovani con minori opportunità coinvolti nel progetto verranno attivate le seguenti misure di supporto:

- monitoraggio da parte dei professionisti del servizio sociale territoriale (assistenti sociali, educatori)
- accompagnamento e guida costante degli operatori volontari ai servizi del territorio che si occupano di dare sostegno ai cittadini in difficoltà economica
- qualora venga valutato come opportuno (in funzione della distanza della sede di servizio dal luogo di residenza/domicilio del giovane), i servizi competenti possono supportare economicamente i volontari per le spese di trasporto pubblico da sostenere a cura delle sedi di attuazione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

25) Tutoraggio

x

25.1) *Durata del periodo di tutoraggio (*)*
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

3 mesi

25.2) *Ore dedicate al tutoraggio (*)*

- | | |
|-----------------------------|----|
| - numero ore totali di cui: | 27 |
| - numero ore collettive | 23 |
| - numero ore individuali | 4 |

25.3) *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 di tutoraggio per facilitarne l'ingresso nel mercato del lavoro.

A tal fine è prevista l'erogazione di **27 ore di tutoraggio**, suddivise in:

- **23 ore collettive** erogate ad una classe di volontari di massimo 30 unità,
- **4 ore individuali** erogate singolarmente ad ogni partecipante.

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 in corso, l'attività sarà svolta **per circa il 50% 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:

- **AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA ANALISI DELLE COMPETENZE E DEL PROGETTO DI VITA** suddiviso in tre moduli, per una durata complessiva di 9 ore.

I due moduli Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile e Analisi delle competenze apprese, della durata complessiva di 5 ore, saranno erogati in modalità on-line sincrona, 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 Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, della durata di 4 ore, sarà erogato attraverso colloquio individuale strutturato, online e condotto da operatori esperti del mercato del lavoro, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione, proattività ed autonomia del giovane operatore volontario, incoraggiandolo ad analizzare in modo concreto il proprio percorso e ad elaborare un progetto per il futuro sostenibile e realistico.

- **ORIENTAMENTO AL LAVORO** suddiviso in quattro moduli, per una durata complessiva di 12 ore;

Modulo 1 – Redazione del curriculum vitae della durata di 4 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 4 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 2 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.

Inoltre, sarà erogato un ulteriore descritto nelle attività opzionali: Modulo 4 – Elementi per l'avvio di impresa della durata di 2 ore: 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 6 ore;

I moduli "La ricerca attiva del lavoro" e "I principali servizi per il lavoro" della durata di 2 ore ciascuno 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 2 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 13 ore, i Moduli Autovalutazione

dell'esperienza di Servizio Civile, Analisi delle competenze apprese, Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, Web e social network per il lavoro e Elementi per l'avvio di impresa.
I moduli Redazione del curriculum vitae, Il colloquio di lavoro, La ricerca attiva del lavoro, I principali servizi per il lavoro e Opportunità sul territorio saranno svolti in presenza, per un totale di 14 ore.

25.4) 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.

Nello specifico:

▪ **AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI DELLE COMPETENZE E DEL PROGETTO DI VITA**

L'attività è strutturata in 3 moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile:

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

MODULO 2 - Analisi delle competenze apprese:

3. somministrazione di un questionario on-line finalizzato alla riflessione sulle competenze apprese, specialistiche e trasversali, che definiscono il profilo professionale del singolo;
4. confronto di gruppo (videoconferenza) su quanto emerso dal questionario.

MODULO 3 – Analisi Del Progetto Di Vita/Professionale e quadro delle opportunità

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

5. valutazione delle aspettative ed inclinazioni della persona;
6. analisi delle motivazioni che ispirano il progetto di vita;
7. definizione degli obiettivi nel breve e lungo periodo e analisi di fattibilità degli stessi;
8. valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti;
9. mappatura puntuale delle abilità acquisibili o sviluppabili attraverso percorsi formativi coerenti con il proprio progetto professionale;
10. ricerca e analisi dei percorsi formativi utili ad affinare, sviluppare o aggiornare le proprie capacità, inclusi i corsi per le certificazioni informatiche e linguistiche;
11. definizione di un percorso strutturato per acquisire abilità e conoscenze spendibili nel mondo del lavoro.

▪ **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.

- **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, uffici di collocamento, 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.

25.5) *Attività opzionali*

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

Nell'ambito della sezione **ORIENTAMENTO AL LAVORO** si prevede:

ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA

Contenuti:

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

Modalità:

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.

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

OPPORTUNITÀ SUL TERRITORIO

Contenuti:

- analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio;
- 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.

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.

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

Organismo incaricato:

Contratto di Rete A.R.I.F.E.L. Emilia-Romagna

A.R.I.F.E.L. Associazione Regionale degli Istituti di Formazione degli Enti Locali è un'associazione composta da 8 Centri di Formazione Professionale di proprietà di Enti Locali della Regione Emilia-Romagna, uniti dal 2018 da un Contratto di Rete nella "Rete Arifel Emilia- Romagna", con lo scopo di offrire un servizio di gestione pubblica delle politiche attive, della formazione e dell'inserimento lavorativo.