



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

TITOLO DEL PROGETTO:

LE VOCI DEI LIBRI

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

A) Obiettivi per la dimensione: Accessibilità e qualità dei servizi – cultura e lettura strumenti di contrasto alla povertà educativa

a1) Miglioramento dei servizi bibliotecari, in particolare in relazione all'accessibilità degli stessi ed in particolare di alcune categorie di utenti;

a2) Miglioramento del servizio di promozione e accompagnamento alla lettura e di animazione culturale, al fine di contribuire al contrasto della povertà educativa;

a3) Promuovere e valorizzare la storia e le risorse artistiche e culturali locali attraverso la realizzazione di azioni e percorsi rivolti alla cittadinanza.

B) Obiettivi per la dimensione: Promozione e consolidamento della rete bibliotecaria ReBit

b1) rafforzare la rete ReBit attraverso la promozione sul territorio

C) Obiettivi per la dimensione: Rafforzamento di Nati per leggere

c1) Aumentare gli eventi di Nati per leggere, raggiungendo sempre maggiori fasce di popolazione con un particolare riguardo a quelle attualmente poco raggiunte, in particolare famiglie straniere.

D) Obiettivi per la dimensione: Collaborazione tra servizi culturali/Biblioteche e scuole

d1) Rafforzare la collaborazione con le scuole attraverso la proposta di progetti culturali e formativi/di educazione alla lettura

E) Obiettivi per la dimensione: Accesso a cultura/servizi digitali

e1) Migliorare ed incrementare l'offerta e l'utilizzo on line dei servizi/attività culturali, facilitando l'accesso alle fasce d'età per le quali è più elevato il divario digitale e sfruttando le tecnologie per la valorizzazione delle risorse storiche, artistiche e culturali locali.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

AZIONI	RUOLO DEGLI OPERATORI VOLONTARI NELL'AZIONE
Per l'obiettivo a1) Miglioramento dei servizi bibliotecari, in particolare in relazione all'accessibilità degli stessi ed in particolare di alcune categorie di utenti	
<i>Azioni comuni a tutte le sedi:</i> Gestione servizi all'utenza, con particolare attenzione al supporto di specifiche fasce di popolazione, in particolare giovani e anziani: prestito, prenotazione, rientro, reference, notifiche agli utenti, assistenza ed informazione all'utenza	Supporto ai bibliotecari nella gestione del libro (ricollocazione a scaffale, gestione delle modifiche di collocazione, collocazione guidata del record catalografico, avviamento alla catalogazione); nell'accoglienza, assistenza e informazione agli utenti, nel prestito e reference (prestito/restituzione, gestione di prenotazioni, prestiti intersistemici e interbibliotecari. Gestione anagrafica utenti)
Biblioteca del Comune di Anzola Dell'Emilia (Sede 178080): - gestione autonoma di alcuni lavori (scelta novità da promuovere in biblioteca, gestione informatica della promozione anche su social media) - gestione del libro	Gestione autonoma di alcuni lavori (scelta novità da promuovere in biblioteca, gestione informatica della promozione anche su social media). Ricollocazione e riordino scaffale, gestione delle modifiche di collocazione, collocazione guidata del record catalografico, avviamento alla catalogazione
Biblioteca Comunale di Calderara di Reno (Sede 178456): - Azioni di promozione alla lettura - gestione del libro - Revisione delle raccolte	Organizzazione e gestione letture e presentazione di libri, anche in collaborazione con Associazioni esterne Ricollocazione a scaffale, gestione delle modifiche di collocazione, collocazione guidata del record catalografico, avviamento alla catalogazione Revisione delle raccolte, collocazione a magazzino dei libri non prestati, scarto bibliografico
• Servizi culturali - Comune di Crevalcore (Sede 178464): - Iter del libro in biblioteca (acquisto, catalogazione, trattamento fisico, collocazione a scaffale, prestito); - Apprendimento rudimenti del servizio reference all'utenza, con riferimento all'utilizzo del gestionale Sebina Next; - Nozioni di biblioteca digitale e reference digitale; - collaborazione nell'ideazione e nella realizzazione di attività di promozione alla lettura;	Collaborazione nella gestione del documento di catalogo in biblioteca, in tutte le sue fasi (ordini, evasione ordini, trattamento fisico, collocazione a scaffale, prestito); utilizzo graduale del software gestionale della biblioteca Sebina Next; redazione di materiale informativo; supporto all'utenza nella ricerca dei libri e nell'utilizzo dei dispositivi digitali; ricollocazione e riordino in biblioteca;
• Biblioteca comunale di Sala Bolognese (Sede 227151): - Gestione patrimonio librario: ricollocazione volumi, controllo inventariale, catalogazione, solleciti - Organizzazione di laboratori di rinforzo linguistico ed emotivo per minori. - Attività anche al di fuori della biblioteca per partecipare ed essere parte integrante della vita della comunità, raggiungendo maggiori fasce di popolazione e cittadini non iscritti ai servizi	Affiancamento alla bibliotecaria nelle attività di gestione del libro Facilitare contatti tra biblioteca e la comunità (coetanei, associazioni, servizi socio-educativi); attività di reference che sappia orientare cittadini e loro bisogni. Partecipazione ai gruppi di lettura. Coprogettazione di laboratori di apprendimento con l'utilizzo degli albi illustrati. Collaborare all'organizzazione di eventi anche fuori

bibliotecari.	della biblioteca, nelle piazze o nei luoghi della partecipazione attiva della comunità.
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Comunale di Sant'Agata Bolognese (Sede 178526): - Gestione patrimonio librario: ricollocazione volumi, controllo inventariale, catalogazione, solleciti 	<p>Attività di supporto e affiancamento al bibliotecario per la ricollocazione quotidiana dei volumi rientrati.</p> <p>Periodicamente affiancamento al bibliotecario per le attività di sollecito rientro prestiti scaduti, controllo inventariale del patrimonio e catalogazione nuovi ingressi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca G.C. Croce, Comune di San Giovanni in Persiceto (Sede 178867): - Per la sezione adulti: azioni supporto agli operatori nelle attività di revisione delle collezioni e del ripensamento/riordino degli spazi (sale e magazzino), anche e soprattutto dopo i lavori di restauro e riqualificazione degli spazi previsti nell'anno 2021/2022. - Per la sezione adulti: Supporto nella catalogazione attraverso l'acquisizione dei principi base - Per la sezione ragazzi: Riorganizzazione della segnaletica preesistente e creazione di una nuova segnaletica atta a facilitare l'accesso agli scaffali. In particolare creazione di una segnaletica bilingue (italiano/inglese). - Per la sezione ragazzi: Studio e valutazione della disposizione degli scaffali espositivi al fine di migliorarne l'accessibilità Per la sezione ragazzi: Azioni di promozione alla lettura seguendo le linee guida di Nati per Leggere e Mammalingua. - Per la sezione ragazzi: azioni atte a coinvolgere ragazze/ragazzi preadolescenti e adolescenti nell'ambito di una cittadinanza attiva, ecologica e rispettosa. 	<p>Supporto ai bibliotecari nel lavoro di "scarto inventariale" e di conseguente alienazione inventariale e materiale dei libri scartati; riorganizzazione degli spazi e del contenuto degli scaffali conseguente a scarto; implemento o miglioramento della segnaletica degli scaffali nelle sale e del magazzino.</p> <p>Supporto ai bibliotecari attraverso l'apprendimento dei rudimenti del lavoro di catalogazione descrittiva e semantica dei documenti, secondo le regole nazionali REICAT e gli standard qualitativi internazionali attraverso l'affiancamento ai bibliotecari catalogatori nella "catalogazione" delle novità librarie.</p> <p>Studio della segnaletica preesistente e nella progettazione di una segnaletica nuova, a partire dallo studio della grafica (font, colori, immagini, ...), studio degli scaffali per meglio posizionare la segnaletica, traduzione nella lingua inglese per creare una segnaletica bilingue.</p> <p>Studio e valutazione della disposizione attuale degli scaffali e delle sezioni tematiche della biblioteca al fine di valutarne un miglioramento nella fruizione da parte degli utenti.</p> <p>Supporto ai bibliotecari nella realizzazione di eventi Nati per Leggere e Mammalingua.</p> <p>Supporto ai bibliotecari nella progettazione di incontri atti a coinvolgere ragazze/ragazzi preadolescenti e adolescenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca R. Pettazzoni del Comune di San Giovanni in Persiceto (Sede 178868): - interventi di riordino e ripensamento degli spazi della biblioteca per renderla più accessibile (realizzazione di piccoli spazi espositivi, azioni di miglioramento segnaletica per l'utente, ecc.) - gestione del libro - supporto alla revisione delle raccolte e scarto bibliografico 	<p>Supporto agli operatori nelle operazioni di riordino e ripensamento degli spazi della biblioteca, con particolare riferimento al ripensamento della segnaletica per l'utente (aspetti grafici, creativi, organizzativi, etc...) e a una gestione efficace dell'archivio / deposito</p> <p>Ricollocazione a scaffale, gestione delle modifiche di collocazione, avviamento alla catalogazione)</p> <p>Revisione delle raccolte, collocazione a magazzino dei libri non prestati, scarto bibliografico</p>
<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca Comunale di Sasso Marconi (Sede 171045): - Gestione patrimonio librario: ricollocazione volumi, controllo inventariale, catalogazione, solleciti 	<p>Attività di supporto e affiancamento al bibliotecario per la ricollocazione quotidiana dei volumi rientrati.</p> <p>Periodicamente affiancamento al bibliotecario per le attività di sollecito rientro prestiti scaduti, controllo</p>

	inventariale del patrimonio e catalogazione nuovi ingressi
Per l'obiettivo a2) Miglioramento del servizio di promozione e accompagnamento alla lettura e di animazione culturale, al fine di contribuire al contrasto della povertà educativa	
Azioni comuni a tutte le sedi: Ampliamento dei servizi di promozione alla lettura e realizzazione di iniziative rivolti a diverse tipologie di utenti, con particolare attenzione ad adolescenti e giovani	Collaborazione nella definizione, ideazione e realizzazione di laboratori, percorsi e interventi di promozione alla lettura con particolare attenzione al coinvolgimento di bambini e adolescenti
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi culturali – Comune di Crevalcore (Sede 178464): - Realizzazione di percorsi bibliografici sempre aggiornati su specifiche tematiche o generi; - organizzazione di incontri per promuovere la lettura come veicolo di aggregazione e coesione sociale; - organizzazione di attività di promozione alla lettura o ricreative rivolte a utenti specifiche e con bisogni informativi speciali; 	Collaborazione nella creazione e aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali e nella ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi e autori; coinvolgimento nell'organizzazione di letture ad alta voce e gruppi di lettura e relativa promozione attraverso la realizzazione di materiali pubblicitari cartacei e digitali; collaborazione nell'ideazione e realizzazione di attività di educazione alla lettura o ricreative rivolte a utenza con bisogni speciali
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca comunale di Sala Bolognese (Sede 227151) e Biblioteca Comunale di Sasso Marconi (Sede 171045): - Attività culturali anche al di fuori della biblioteca per partecipare ed essere parte integrante della vita della comunità -Promozione di gruppi di lettura per anziani e adolescenti 	<p>Coprogettazione di laboratori di apprendimento con l'utilizzo degli albi illustrati. Collaborare all'organizzazione di eventi anche fuori della biblioteca, nelle piazze o nei luoghi della partecipazione attiva della comunità.</p> <p>Coprogettazione di percorsi di educazione alla lettura rivolti ad adolescenti ed anziani e partecipazione con funzione di facilitatori agli incontri dei gruppi di lettura</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Comunale di Sant'Agata Bolognese (Sede 178526): - Laboratori e attività ricreative. Incontri tematici, presentazioni di libri 	Attività di ideazione, progettazione e realizzazione di laboratori e attività ricreative per bambini e ragazzi. Tutoraggio e aiuto compiti per studenti frequentanti le sale studio.
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca G.C. Croce, Comune di San Giovanni in Persiceto (Sede 178867): - Sezione adulti: Azioni supporto agli operatori nelle attività e nel promozione alla lettura e del patrimonio documentale della biblioteca, anche in vista dell'inaugurazione degli spazi della biblioteca, oggetto di un lavoro di restauro e rinnovamento. - Realizzazione di iniziative rivolte in particolare utenza giovanile, anche con comportamenti devianti - Sezione ragazzi: studio e analisi del patrimonio posseduto dalla biblioteca al fine di conoscerlo ed essere in grado di poter consigliare libri agli utenti e alle classi. 	<p>Collaborazione nel confezionamento e nella diffusione di bollettini novità e di bibliografie tematiche (cartacee e digitali) atte alla promozione del patrimonio documentale della biblioteca. Collaborazione nell'ideazione, realizzazione e conduzione di iniziative: di promozione alla lettura e del patrimonio documentale della biblioteca, anche in vista dell'inaugurazione degli spazi della biblioteca, oggetto di un lavoro di restauro e rinnovamento.</p> <p>Realizzazione dello studio e analisi del patrimonio; supporto nell'orientamento ad utenti e classi e nel consigliare libri</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca R. Pettazzoni del Comune di San Giovanni in Persiceto (Sede 178868): - Attività culturali e di promozione della lettura sul territorio, nei luoghi della comunità 	Supporto agli operatori nelle attività della Biblioteca sul territorio (a titolo di esempio: in occasione del Festone di Decima, letture per i centri estivi, letture presso i plessi scolastici o presso il Centro anziani, attività in collaborazione con l'Arci di Decima, "La biblioteca in piazza" e iniziative analoghe...)

<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Comunale di Calderara di Reno (Sede 178456): - Presentazioni editoriali, incontri con l'autore, letture animate rivolte a utenti specifici (ragazzi, adolescenti, rifugiati) 	<p>Supporto agli operatori nell'organizzazione e nella gestione delle attività culturali previste</p>
<p>Per l'obiettivo a3) Promuovere e valorizzare la storia e le risorse artistiche e culturali locali attraverso la realizzazione di azioni e percorsi rivolti alla cittadinanza</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi culturali - Comune di Crevalcore (Sede 178464): - Promozione e valorizzazione dell'archivio storico comunale e dei musei del territorio e delle loro specificità attraverso aperture ed eventi correlati e della sezione di storia locale della biblioteca; - Valorizzazione dell'archivio storico comunale e della sezione di storia locale della biblioteca, per rendere più fruibile alla cittadinanza il patrimonio autoctono; - Promozione della conoscenza dei luoghi della cultura del territorio tramite rassegne culturali diffuse quali, ad esempio, "Serese-rene" o "Rock ad Ovest". 	<p>Collaborazione all'ideazione di strategie di promozione della sezione locale e dell'archivio storico, tramite riorganizzazione degli scaffali, mostre bibliografiche, focus tematici, collaborazione delle ricerche di materiali da promuovere e valorizzare all'interno dell'archivio storico, preparazione di schede e materiali di approfondimento da condividere con gli utenti, supporto nella fruizione della documentazione; supporto all'Ufficio cultura nelle attività amministrative e organizzative di organizzazione di eventi e rassegne; preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, in forma sia cartacea sia digitale; supporto nell'attività di gestione degli spazi culturali assegnati all'Area, ovvero Auditorium Primo Maggio, Centro Musicale Melò, Museo della Pace "Guido Mattioli", Museo dei Burattini "Leo Preti", Sala Polivalente del Centro Socio-Culturale; in concomitanza degli eventi culturali, collaborazione nella predisposizione dei luoghi delle rassegne diffuse, nella gestione della biglietteria e dell'accesso da parte del pubblico; contributo all'attività logistica, organizzativa e pubblicitaria e occasionalmente presenza serale per le iniziative realizzate dal Servizio Cultura, ovvero: rassegna teatrale "TTTXTE"; rassegna estiva di spettacoli "Serese-rene"; festival di musica rock "Rock ad Ovest"; rassegna di documentari "DOC in Tour"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Comunale di Sant'Agata Bolognese (Sede 178526): - Attività culturali diffuse ed eventi di spettacolo sul territorio 	<p>Attività di affiancamento nella organizzazione e realizzazione di attività culturali diffuse e di spettacolo rivolte alla cittadinanza del territorio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca comunale di Sala Bolognese (Sede 227151): - Valorizzazione del patrimonio della biblioteca, dei luoghi della cultura e delle storie e culture locali 	<p>Creazione di contributi di valorizzazione della biblioteca e dei luoghi della cultura e storie locali per i social media</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca R. Pettazoni del Comune di San Giovanni in Persiceto (Sede 178868): - Allestimento di esposizioni temporanee per la valorizzazione del patrimonio storico-artistico territoriale nello spazio espositivo del Centro Civico - Supporto alla gestione e valorizzazione, promozione, del materiale legato all'Associazione Culturale locale Marefosca 	<p>Supporto ai bibliotecari nella ideazione, organizzazione, realizzazione, e promozione di tutte le esposizioni temporanee all'interno del Centro Civico che ospita la biblioteca</p> <p>Supporto nell'ideazione di momenti di promozione e nella ricerca di strategie per una migliore fruizione da parte degli utenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Comunale di Calderara di Reno (Sede 178456): 	

- Collaborazione con le attività del Sistema culturale "Culturara" di Calderara di Reno in particolare eventi culturali e artistici, laboratori rivolti anche alle scuole.	Supporto ai bibliotecari nella collaborazione con gli altri istituti culturali di Calderara (Teatro Spazio Reno, casa della Cultura "Italo Calvino"), con particolare attenzione alla gestione degli eventi sui social media
Biblioteca Comunale di Sasso Marconi (Sede 171045): - Attività culturali diffuse ed eventi di spettacolo sul territorio - Valorizzazione del patrimonio della biblioteca, dei luoghi della cultura e delle storie e culture locali	Attività di affiancamento nella organizzazione e realizzazione di attività culturali diffuse e di spettacolo rivolte alla cittadinanza del territorio Creazione di contributi di valorizzazione della biblioteca e dei luoghi della cultura e storie locali per i social media
Per l'obiettivo b1) Rafforzamento della rete ReBit attraverso la promozione sul territorio	
Azioni comuni a tutte le sedi: Rafforzare la Rete ReBit attraverso azioni di promozione congiunte sul territorio, mediante l'utilizzo dei social network	Collaborazione da parte dei volontari nell'ideazione e realizzazione di materiali promozionali (locandine, pieghevoli, ecc.) e contenuti digitali da condividere sui social network a disposizione, volti a far conoscere i servizi e le attività condivisi di ReBit
Per l'obiettivo c1) Aumentare gli eventi di Nati per leggere, raggiungendo sempre maggiori fasce di popolazione con un particolare riguardo a quelle attualmente poco raggiunte, in particolare famiglie straniere	
Azioni comuni a tutte le sedi: Rinforzare le azioni Nati per leggere aumentando le iniziative di promozione della lettura e animazione per bambini	Accoglienza bambini, gestione eventi, collaborazione nell'ideazione/realizzazione dei laboratori di lettura e animazioni per bambini, collaborazione nella promozione di Nati per leggere
● Servizi culturali - Comune di Crevalcore (Sede 178464): - Coinvolgimento dei pediatri nel Programma "Nati per Leggere" - Ampliare la conoscenza del Programma "Nati per Leggere" presso le famiglie, con la collaborazione dei servizi scolastici; - Coinvolgere le famiglie straniere presenti sul territorio;	Coadiuvare le bibliotecarie nella redazione e nella diffusione di materiale informativo sul Programma "Nati per Leggere"; collaborare nella realizzazione di eventi "Nati per Leggere", allestendo le sale, accogliendo le famiglie e i volontari, facilitando la conoscenza degli scaffali dedicati ai piccoli lettori;
● Biblioteca comunale di Sala Bolognese (Sede 227151): - percorso per l'avvio di un nuovo punto lettura presso ambulatorio pediatrico di prossima apertura; costruzione della rete tra pediatra e biblioteca. - Dono del primo libro ai nuovi nati. - Avvio del progetto MAMMA LINGUA, storie per tutti nessuno escluso con la costituzione di una piccola sezione di libri in lingua.	supporto alla progettazione gestione e valorizzazione di un nuovo punto Nati per leggere. Distribuzione materiali informativi e sensibilizzare le famiglie sul programma NPL durante le vaccinazioni dei bambini. Sensibilizzare le mamme di origine straniera sull'importanza della lettura condivisa in lingua madre
● Biblioteca R. Pettazzoni del Comune di San Giovanni in Persiceto (Sede 178868) e Biblioteca Comunale di Sasso Marconi (Sede 171045): -Ideazione e creazione di strumenti di comunicazione più efficace per raggiungere maggiori fasce di popolazione ed in particolare le famiglie straniere	Creazione e ideazione di strumenti (bibliografie, newsletter, immaginare possibilità di incontro fisico quali ad esempio l'avvio di un gruppo di lettura ad oggi non presente in Biblioteca) che permettano di andare incontro alle fasce di utenza più difficilmente raggiungibili, con speciale riferimento all'età degli adolescenti / ragazzi
Per l'obiettivo d1) Rafforzare la collaborazione con le scuole attraverso la proposta di progetti culturali e formativi/di educazione alla lettura	
Azioni comuni a tutte le sedi: Ampliamento delle azioni di promozione della biblioteca e della lettura rivolte alle scuole primarie (es. proposta di progetti	Supporto ai bibliotecari nell'ideazione e realizzazione di laboratori o percorsi tematici di lettura per le diverse fasce d'età da proporre ai diversi ordini di

<p>culturali e formativi di educazione alla lettura, visite di classe, prestiti nelle classi, laboratori, letture ad alta voce, percorsi di letture tematici per le diverse fasce d'età Redazione di bibliografie tematiche</p>	<p>scuola (a partire dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di II grado) ; supporto agli operatori e partecipazione operativa ad incontri/laboratori offerti alle scuole, con possibilità di svilupparne e seguirne autonomamente singole parti in affiancamento all'operatore della biblioteca;</p>
<p>● Servizi culturali – Comune di Crevalcore (Sede 178464): - Ampliare il coinvolgimento delle scuole del territorio in biblioteca, attraverso attività di promozione alla lettura specifiche per ogni fascia di età, con particolare attenzione agli adolescenti; - coinvolgere gli studenti nella vita della Biblioteca predisponendo insieme a loro delle attività a loro cura e svolgimento rivolte a varie tipologie di utenza della biblioteca</p>	<p>Affiancare le bibliotecarie nelle varie attività con le classi, effettuate sia in biblioteca che a scuola; collaborazione nella redazione di bibliografie specifiche per i bambini e i ragazzi, a seconda delle età e di particolari necessità comunicate dagli insegnanti</p>
<p>● Biblioteca comunale di Sala Bolognese (Sede 227151): - progetto scolastico di lettura ad alta voce MI LEGGI UNA STORIA? (3-14 anni). Lettura condivisa e dialogica per combattere la povertà linguistica ed educativa . Le storie come motore della fantasia e strumento per generare la discussione e il confronto democratico. Attività e progetti relativi ai filoni cari all'amministrazione comunale: Memoria, Legalità, Parità di genere, Educazione alle differenze, Sostenibilità ambientale</p>	<p>Coprogettazione di percorsi di lettura e laboratoriali dall'ideazione alla realizzazione finale. Giochi e approccio ludico all'apprendimento. Supporto alla realizzazione di bibliografie tematiche. Supporto nella consegna/ritiro libri per i prestiti di classe.</p>
<p>Per l'obiettivo e1) Migliorare ed incrementare l'offerta e l'utilizzo on line dei servizi/attività culturali, facilitando l'accesso alle fasce d'età per le quali è più elevato il divario digitale e sfruttando le tecnologie per la valorizzazione delle risorse storiche, artistiche e culturali locali</p>	
<p>Azioni comuni a tutte le sedi: assistenza informatica, formazione, affiancamento e facilitazione al servizio dei cittadini, con una particolare attenzione ai più fragili, nei confronti delle tecnologie.</p>	<p>Tutoraggio agli utenti per i servizi informatici; affiancamento e facilitazione al servizio dei cittadini più fragili nei confronti delle tecnologie; attività di aiuto all'utenza per l'accesso ai servizi on line (Opac, SebinaYou, iscrizione e utilizzo di Emilib, reference) ; collaborazione nell'ideazione, realizzazione e conduzione di percorsi formativi per l'utenza volti all'apprendimento dei servizi bibliotecari utilizzabili da remoto e dell'accesso alla Biblioteca digitale Emilib.</p>
<p>● Biblioteca del Comune di Anzola Dell'Emilia (Sede 178080): Promozione del patrimonio storico culturale locale sui mezzi digitali, attraverso l'affiancamento di produzioni digitali ai canali comunicativi tradizionali nella promozione di eventi culturali e di divulgazione storico-artistica del territorio</p>	<p>Produzione di elaborati digitali (videoclip o altro) di supporto e/o approfondimento delle azioni di promozione e divulgazione storico-artistica del territorio. Cura della disponibilizzazione sui canali comunicativi on-line del comune, supporto alle fasce etarie meno informatizzate per la fruizione.</p>
<p>● Biblioteca comunale di Sala Bolognese (Sede 227151): Creazione di contributi per i social media per la valorizzazione del patrimonio della biblioteca, delle risorse storico-artistiche e naturalistiche del territorio oltre che delle storie e delle culture locali</p>	<p>Collaborazione alla creazione di contributi social media</p>
<p>● Servizi culturali – Comune di Crevalcore (Sede</p>	<p>Assistenza front-office e da remoto e supporto nella formazione degli utenti in merito alle possibilità di</p>

<p>178464):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consentire una maggiore conoscenza e fruizione delle diverse iniziative anche attraverso i canali digitali, per destare interesse per le iniziative culturali anche presso l'utenza potenziale e quelle fasce di pubblico (anziani, adolescenti, stranieri) che di solito sono meno raggiunte, attraverso una condivisione ad ampio spettro di pubblicità e informazione sia sugli istituti culturali sia sui servizi forniti dalla biblioteca, in presenza e da remoto, sia sulle iniziative culturali; - Migliorare la conoscenza dei luoghi di interesse del territorio che fanno da cornice agli eventi attraverso contributi digitali; - Favorire l'utilizzo degli strumenti multimediali per l'accesso ai servizi digitali della biblioteca (MLOL-EmiLib, il catalogo on line, la app SebinaYou per gestire le prenotazioni e i prestiti da remoto) e creare occasioni di information literacy per consentire di familiarizzare con tali strumenti a coloro che non li sanno padroneggiare - Digitalizzare documenti - soprattutto di natura archivistica - preziosi e/o delicati, per ampliare la loro diffusione e anche la loro possibilità di essere consultati; - Predisporre attività di facilitazione digitale per l'utenza della biblioteca; 	<p>impiego dei servizi digitali della biblioteca come il catalogo on line o la biblioteca digitale EmiLib, con particolare attenzione per le fasce di popolazione meno abituate all'utilizzo di tali mezzi; collaborazione nella creazione di approfondimenti e contenuti digitali sui luoghi della cultura del territorio e sulle location degli eventi culturali diffusi e contributo nella loro diffusione e promozione sui canali web e social a disposizione; collaborazione nella digitalizzazione di particolari documenti (ad esempio i Manoscritti Meletti, di grande importanza documentaria per la storia locale del territorio);</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Comunale di Sant'agata Bolognese (Sede 178526): - Attività di facilitazione e assistenza digitale per la Sala Multimediale della Biblioteca 	<p>Attività di supporto all'utilizzo da parte degli utenti della dotazione informatica della Sala Multimediale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca G.C. Croce, Comune di San Giovanni in Persiceto (Sede 178867): - Confezionamento, realizzazione e ideazione di iniziative di promozione alla lettura da effettuarsi on-line 	<p>Collaborazione e supporto agli operatori nella realizzazione e ideazione di iniziative di promozione alla lettura da effettuarsi on-line</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca R. Pettazzoni del Comune di San Giovanni in Persiceto (Sede 178868) e Biblioteca Comunale di Sasso Marconi (Sede 171045): - Ideazione e produzione di contenuti digitali destinati ad adulti e ragazzi 	<p>Con particolare riferimento, per tutti i tipi di utenza, all'utilizzo di canali alternativi e che permettano la fruizione dei servizi "a distanza", in continuità con quanto avviato negli anni precedenti (a titolo di esempio: cura, promozione e realizzazione di un podcast sul web contenente letture per adulti e bambini, etc...; supporto nella realizzazione di alcune attività laboratoriali da pensare e promuovere online in forma di video, tutorial; ricerca delle strategie per sfruttare al meglio gli strumenti della newsletter e di eventuali canali social implementati, etc...)</p>
<p><i>n.b. Potrà essere previsto lo svolgimento di attività da remoto e non nelle sedi indicate, nei limiti consentiti dalla Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinato con la Circolare del 26 gennaio 2024 (non oltre il 30% delle attività)</i></p>	

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Codice ente	Sede di accoglienza	indirizzo	Comune	Codice sede	n. volontari accolti
SU00208A00	BIBLIOTECA COMUNALE	VIA GRAMSCI	SALA BOLOGNESE	227151	2 (DI CUI 1 GMO)
SU00208A01	COMUNE DI CREVALCORE - SERVIZI CULTURALI	VIA VIA CADUTI DI VIA FANI	CREVALCORE	178464	2
SU00208A02	COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA- BIBLIOTECA	PIAZZA GIOVANNI XXIII	ANZOLA DELL'EMILIA	178080	2
SU00208A03	CASA DELLA CULTURA ITALO CALVINO	VIA ROMA	CALDERARA DI RENO	178453	2 (DI CUI 1 GMO)
SU00208A04	COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE – BIBLIOTECA COMUNALE	VIA CIRCONDARIA EST	SANT'AGATA BOLOGNESE	178526	1
SU00208A05	COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO – BIBLIOTECA CROCE	PIAZZA GARIBALDI	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	178867	3 (DI CUI 1 GMO)
SU00208A05	COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO – BIBLIOTECA R.PETTAZZONI	VIA CENTO	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	178868	1
SU00165A66	Sasso Marconi Biblioteca comunale	Piazza Martiri della Liberazione	SASSO MARCONI	171045	1 GMO

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

14 posti senza vitto e alloggio, di cui 4 riservati a giovani con basso reddito (certificazione ISEE sotto i 15.000 euro)

Compenso mensile: € 507,30

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Il progetto si articola su 5 giorni di servizio a settimana (per un monte ore annuo di 1145 ore e una media di 25 ore settimanali), di mattina oppure di pomeriggio, secondo le esigenze e

l'organizzazione specifica delle singole sedi. Alcune attività come laboratori, corsi di educazione digitale, iniziative, potrebbero essere organizzate in orario serale.

Agli operatori in servizio civile selezionati saranno richieste, inoltre:

- disponibilità a partecipare a eventi, iniziative e formazioni fuori sede, anche per più giornate, previste dal progetto;
- partecipazione agli eventi di informazione e sensibilizzazione indicati nel Programma SCU all'interno del quale questo progetto si inserisce;
- disponibilità all'eventuale impegno in giorni festivi e in fasce orarie anche serali per la realizzazione di eventi o di particolari attività;
- disponibilità a trasferimenti e missioni sul territorio per la partecipazione alle attività previste dal Progetto o dal Programma: corsi di formazione, riunioni, sensibilizzazione, attività specifiche dell'ente;
- disponibilità a spostarsi con i mezzi pubblici;
- disponibilità a guidare eventuali mezzi dell'ente di accoglienza;
- disponibilità ad attenersi e rispettare le regole dell'ente di accoglienza;
- la riservatezza sulle informazioni e sui dati acquisiti durante lo svolgimento del servizio, osservando la normativa sulla privacy;
- il rispetto delle norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- la disponibilità a svolgere attività "da remoto", e non nelle sedi di attuazione, per un massimo del 30% del monte ore complessivo previsto dal progetto.

Si potrà, inoltre, chiedere occasionalmente agli operatori volontari di svolgere alcune attività inerenti il progetto in luoghi esterni alle sedi accreditate (incontri nelle scuole, sul territorio, presso altri uffici comunali, partecipazione a riunioni, meeting ed iniziative) e ad altri eventi legati alle attività del progetto: la presenza degli operatori volontari in questi casi sarà regolata in conformità a quanto previsto al paragrafo 6 "Temporanea modifica della sede di servizio" delle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale" approvato con DPCM del 14 gennaio 2019.

Si ricorda, inoltre, che la formazione è obbligatoria ed essendo organizzata tra più enti coprogettanti si richiede ai giovani in servizio la massima disponibilità a partecipare alla formazione e, se possibile, nelle giornate di formazione, di non prendere giornate di permesso (come del resto previsto dalle Disposizioni del 14/01/2019).

È prevista la chiusura delle sedi per 1 giorno durante la festività del patrono comunale, in base agli specifici comuni coinvolti.

Si potrà chiedere, in casi particolari, la disponibilità ad usufruire dei giorni di permesso preferibilmente durante i giorni di chiusura delle sedi. Ad esempio, alcune sedi coinvolte nel progetto prevedono dei giorni di chiusura nel periodo estivo e nel periodo natalizio. Nel caso in cui il numero dei giorni di chiusura fosse superiore ad un terzo dei giorni di permesso a disposizione degli operatori volontari, per consentire la continuità del servizio, l'ente prevede modalità alternative come il ricorso all'attività da remoto (nel limite del 30% massimo del monte ore totale), l'impiego su altre sedi e/o nelle "postazioni mobili" descritte nel progetto.

Gli operatori volontari, dunque in questi casi potranno svolgere attività da remoto oppure essere inseriti nelle sedi secondarie, se previste, o in altre sedi di realizzazione del progetto. La presenza degli operatori volontari sia in queste ultime sedi sia in eventuali altre sedi non accreditate avverrà in conformità a quanto previsto al paragrafo 6 "Temporanea modifica della sede di servizio" delle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale" approvato con DPCM del 14 gennaio 2019.

Si precisano i giorni di chiusura degli enti di accoglienza dell'Unione Terred'Acqua (in aggiunta alle festività riconosciute):

- sedi di accoglienza di San Giovanni in Persiceto: 24 giugno (Santo Patrono)
- sedi di accoglienza di Anzola dell'Emilia: 29 giugno (Santo Patrono)
- sedi di accoglienza di Crevalcore: 31 dicembre (Santo Patrono)
- sede di accoglienza di Sant'Agata Bolognese: 5 febbraio (Santo Patrono)
- sede di accoglienza di Calderara di Reno: 4 novembre (Santo Patrono)
- sede di accoglienza di Sala Bolognese: 4 ottobre (Santo Patrono)

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Le competenze che i giovani in servizio potranno maturare discendono direttamente dalle attività per loro previste dal progetto. Tali competenze saranno certificate attraverso un apposito documento di CERTIFICAZIONE delle competenze rilasciato da CPIA (Centro Per l'Istruzione degli Adulti) metropolitano di Bologna, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.13/2013.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione si baserà sull'esito del colloquio con la Commissione di selezione e sulla valutazione dei curricula. Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, di cui fino a 70 punti assegnati a seguito del colloquio orale, e fino a 30 punti alla valutazione del CV. Di seguito i criteri di dettaglio:

COLLOQUIO ORALE

Il punteggio, di massimo 70 punti è dato dalla media dei punteggi che valutano le seguenti competenze e capacità:

- **COMPETENZE PERSONALI** (max 70 punti) Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.
- **COMPETENZE RELAZIONALI** (max 70 punti) Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport).
- **COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE** (max 70 punti) Servizio Civile e volontariato: se sa cos'è il SC, quanto dura, cosa comporta, quanto impegna, le sue idee su solidarietà, interventi di tipo sociale, eventuali precedenti esperienze di cittadinanza attiva, civiche e di volontariato in qualunque ambito. Area d'intervento del progetto: se conosce l'ambito del progetto/settore di riferimento, se ha già avuto esperienze in quest'ambito particolare. Conoscenza dell'Ente: se sa cos'è e quali sono gli scopi dell'ente per cui ha presentato domanda o della sede di progetto in particolare, se ha eventualmente mai avuto contatti con questa o precedenti esperienze e come si è trovato.
- **CONOSCENZA DEL PROGETTO E MOTIVAZIONI** (max 70 punti) Grado di conoscenza del progetto e motivazioni della sua scelta: se conosce il progetto e nello specifico le diverse attività ed il modo in cui verranno realizzate (turni, diverse mansioni, orari di servizio, ecc.). Perché ha scelto il SC e questo progetto in particolare.
- **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI ADATTAMENTO** (max 70 punti) Organizzazione rispetto alle condizioni previste nel progetto: se ci sono altre attività portate avanti dal candidato e se ha valutato come organizzare la loro compatibilità con il SC (es.: lavoro- orario; università- frequenza obbligatoria), oppure se ci sono già progetti a breve scadenza che potrebbero contrastare con l'attività di SC. Se ha pensato all'organizzazione della sua "mobilità" rispetto alla sede di progetto: dove abita, con che mezzi si muove, se ha difficoltà negli spostamenti o con gli orari.
- **CAPACITÀ E COMPETENZE COMUNICATIVE E LINGUISTICHE** (max 70 punti) Conoscenza di una lingua o più lingue particolarmente utile alle attività e/o ai destinatari della attività del progetto.

VALUTAZIONE CURRICULUM

Al Curriculum sono attribuito massimo 30 punti, sulla base dei seguenti criteri:

- **PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO** (in qualunque ente)
- **PRECEDENTI ESPERIENZE UN SETTORE DIVERSO DAL PROGETTO** (in qualunque ente)
- **TITOLO DI STUDIO/titoli professionali**
- **ESPERIENZE E CONOSCENZE AGGIUNTIVE**, informali (volontariato, esperienze di scambio interculturale, periodi trascorsi all'estero, ecc.)
- **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E CREATIVE** (es. informatica, musica, teatro, pittura, ecc.).

Affinché il candidato possa essere dichiarato idoneo deve ottenere un punteggio complessivo maggiore o uguale a 36 punti. A parità di punteggio sarà selezionato il candidato idoneo più giovane. Se dovesse rendersi necessario, i colloqui potranno essere effettuati online, in videoconferenza. Saranno forniti tutti i dettagli necessari per il collegamento.

N.B. Per la sede del Comune di Sasso Marconi – SCUBO fare riferimento al sito www.scubo.it

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

la formazione generale è obbligatoria e ha durata di 42 ore. Le sedi di realizzazione della formazione generale vengono individuate tra quelle potenzialmente disponibili in base al progetto e agli enti di accoglienza coinvolti. Si prevede inoltre l'uso e la visita di luoghi significativi per l'esperienza dei volontari di SC. La formazione generale, come pure la formazione specifica (cfr. infra) potrà essere erogata anche on line in modalità sincrona, in misura non superiore al 30% del totale.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale, nonché quella specifica, possono essere erogate anche on line in modalità sincrona e/o asincrona: l'ente intende utilizzare questa modalità per cui, nei casi in cui l'operatore volontario non disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, si impegnerà a fornirglieli. La percentuale di formazione generale erogabile "a distanza", in modalità sincrona e in modalità asincrona non supererà, comunque, il 50% delle ore complessivamente previste per tale tipologia di formazione. Inoltre, il ricorso alla modalità asincrona non supererà il 30% del totale delle ore di formazione generale. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti (il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona).

La formazione specifica viene erogata per gran parte in presenza. Tuttavia, considerando le specifiche finalità, una parte della stessa potrà essere erogata in modalità "a distanza", indistintamente nella modalità sincrona e/o nella modalità asincrona, purché nel rispetto del limite complessivo del 30% delle ore previste dal progetto per tale tipologia di formazione.

Si potrà fare ricorso all'utilizzo della FAD, (come indicato dalla Circolare sulla Programmazione) anche nella modalità totalmente asincrona, per lo svolgimento dei corsi di formazione generale e specifica nei casi di seguito dettagliati:

- a) per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica, considerando causale ammissibile: i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede (oltre il terzo OV per sede, l'Ente rispetterà le modalità di formazione normativamente applicabili);
- b) per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale e specifica. Tale possibilità, riservata ai subentranti che hanno avviato il loro servizio successivamente all'erogazione di talune azioni formative e dunque oggettivamente nell'impossibilità di poterne fruire, non contempla alcuna limitazione del numero di OV, segnatamente di OV subentranti (farà fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione della formazione);
- c) per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale.

Si prevede l'utilizzo di tecniche di formazione frontale, oltre che il ricorso a metodologia di educazione non formale, complementare ai previsti incontri formali, introducendo il sistema dell'imparare facendo, nella consapevolezza che l'apprendimento non formale consente ai giovani di acquisire competenze essenziali e contribuisce al loro sviluppo personale, all'inserimento sociale e alla cittadinanza attiva. Si creeranno momenti di incontro applicando metodologie partecipative e incentrate sulla persona.

Saranno incentivati i momenti di confronto tra i volontari e scambio tra quanto acquisito dagli stessi. Verranno organizzate all'interno della formazione diverse visite in loco ai servizi culturali ed al patrimonio storico-artistico presente sul territorio dell'Unione, in modo che i volontari possano conoscere più approfonditamente il territorio in cui operano e vedere più servizi sul territorio, apprendendo nuove modalità di lavoro, anche attraverso la testimonianza diretta degli operatori dei servizi stessi. Si ritiene infatti importante e qualificante che gli operatori volontari possano osservare a fondo, conoscere gli ambienti e comprenderne il significato, per poterli usare con consapevolezza nello svolgimento delle attività previste dal progetto. Questo tipo di formazione, nelle precedenti esperienze di progetto di Servizio Civile, è risultato dai monitoraggi della formazione specifica essere il più apprezzato dai volontari.

Il modulo di "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" sarà erogato tramite la piattaforma di formazione a distanza

<https://scubo.scuacademy.it/>. Nella piattaforma, infatti, è disponibile un'apposita a cui tutti i giovani in servizio potranno accedere con le proprie credenziali.

Di seguito le tematiche:

0. Presentazione del progetto di servizio civile Universale "LE VOCI DEI LIBRI"

1. Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (realizzato con la metodologia della formazione a distanza della Regione Emilia-Romagna)
n. 8 ore:

2. Caratteristiche del territorio, degli enti coprogettanti dei servizi culturali. Lavorare in rete
n. 6 ore

3. Gli istituti culturali del territorio. Presentazione dei servizi e visite guidate

4. L'organizzazione specifica dei servizi bibliotecari
n. 6 ore

5. Biblioteca e tecnologia
n. 6 ore

6. Strumenti e metodologie per la promozione della lettura per bambini e ragazzi
n. 12 ore

7. La biblioteca di pubblica lettura: formazione e informazione per adulti e anziani.
n. 6 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
TEMPI MODERNI

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Gli obiettivi strategici a cui si vuole contribuire sono:

- fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

L'ambito di azione individuato è quello del "Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole"

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Sono previsti 4 posti riservati a giovani che presentino ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) PARI O INFERIORE A 15.000 EURO . Il documento, che deve essere valido alla data di presentazione della domanda, va presentato in sede di selezione

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Le ore dedicate al tutoraggio si configurano in numero di 17 ore collettive oltre a 4 ore individuali per ciascun volontario.

Arco temporale totale: 3 mesi, preferibilmente gli ultimi 3 del periodo di servizio (per eventuali esigenze organizzative, l'inizio del percorso potrà eventualmente essere anticipato, ma mai prima del settimo mese).

MODALITÀ:

Finalità: orientamento per l'ingresso nel mondo del lavoro.

Obiettivi principali:

- strutturare con consapevolezza un progetto professionale fondato sul riconoscimento e la valorizzazione delle esperienze formative/professionali pregresse (hard e soft skills), soffermandosi in particolar modo sull'esperienza maturata nel percorso di servizio civile;
- accedere a informazioni relative al mercato del lavoro ed ai soggetti pubblici e privati presenti sul territorio di riferimento;
- acquisire le tecniche di base per impostare un'efficace attività di ricerca di lavoro;

Le modalità con cui verranno condotte le attività realizzate nel percorso di tutoraggio, si basano su un mix di metodologie legate all'educazione formale e all'educazione non formale.

La formazione frontale vedrà coinvolti "testimoni privilegiati" e esperti di orientamento e politiche attive del lavoro in grado di arricchire la qualità delle lezioni con la propria esperienza sul "campo".

Verrà utilizzato materiale informativo, slides e dispense appositamente preparate.

La formazione non formale prevederà il coinvolgimento attivo degli operatori volontari, stimolando la riflessione e la discussione attraverso esercitazioni individuali e in piccolo gruppo, simulazioni e roleplaying, analisi di casi, discussioni plenarie.

Attraverso una piattaforma online, in presenza di almeno un tutor e la possibilità di partecipazione attiva da parte degli operatori, il 50% delle ore potrà essere svolto in modalità da remoto, ma comunque sincrona. Gli enti forniranno strumenti digitali adeguati a operatori che ne fossero sprovvisti.

ARTICOLAZIONE ORARIA:

Incontri sui contenuti relativi alle principali attività dettagliate nelle voci successive ("Attività obbligatorie" e "Attività opzionali"), come di seguito:

Modulo A, 3 ore: Autovalutazione delle esperienze pregresse, valutazione della esperienza di servizio civile, analisi delle competenze trasversali acquisite.

Modulo B, 4 ore: Orientamento alla compilazione del curriculum vitae, tecniche di ricerca attiva di lavoro e processo di selezione.

Modulo C, 4 ore: Attività volte a favorire nell'OV la conoscenza e contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

Modulo D, 4 ore: Incontro di preparazione alla certificazione di competenze.

Modulo E, 4 ore: Supervisione e progettazione individuale di una strategia personale di ricerca attiva del lavoro, simulazione di colloquio.

Modulo F, 2 ore: Presentazione dei diversi servizi e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.