



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO:

NON SOLO LIBRI

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

Area 2 - animazione culturale verso giovani

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto si pone come finalità principale il contrasto alla povertà educativa dei giovani, potenziando la presenza le biblioteche pubbliche, sedi degli Enti di accoglienza che hanno elaborato il progetto, rendendo la cultura accessibile per tutte le ragazze e i ragazzi, coerentemente con la sfida proposta nell'ambito di azione del programma di intervento Sentieri di carta: "Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali", in rete con gli altri progetti componenti il programma di intervento e in piena sintonia con il Piano triennale 2020-2022 e il Piano annuale 2020 per la programmazione del servizio civile universale e le indicazioni dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo sostenibile, documento con il quale l'Assemblea Generale ONU ha approvato il programma d'azione per i quindici anni 2015/2030, con particolare riferimento agli obiettivi 4 e 11:

1. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4);
2. Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (Obiettivo 11).

Obiettivo generale del progetto Non solo libri:

Sostenere e sviluppare la presenza della biblioteca come centro vivo di promozione culturale, di comunicazione tra l'Ente ed i cittadini e migliorare l'approccio della popolazione all'offerta formativa/informativa ed ai servizi per la collettività.

Obiettivi specifici

- **Migliorare** la comunicazione dei servizi erogati dalla biblioteca e della promozione della lettura;
- **Ottimizzare** la gestione del patrimonio bibliografico e multimediale, della sua fruizione da parte dell'utenza, revisionare le collezioni e gestire le donazioni librerie;
- **Promuovere** la lettura nei giovani frequentanti e non la biblioteca;
- **Organizzare e promuovere** il servizio bibliotecario per i giovani e giovani adulti (14-24 anni) con la proposta di collezioni e di incontri specifici con argomenti inerenti l'orientamento, il lavoro, i di-

ritti, la sessualità e le pari opportunità;

- **Incrementare e potenziare** le informazioni sull'offerta culturale per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio storico – artistico del territorio;

Creare occasioni di scambio culturale e formativo per tutta la cittadinanza, in particolare dall'età scolare.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

ATTIVITÀ 1 - Accoglienza: inserimento e osservazione dell'organizzazione e inizio formazione generale e specifica.

Avvio formazione specifica

Gli operatori volontari verranno accolti nella loro sede di servizio per un incontro di presentazione della sede di realizzazione del progetto, dell'Operatore Locale di progetto (OLP) e delle risorse umane, indicate nella voce 9.4 della presente scheda progetto, coinvolte per la realizzazione del progetto.

Contestualmente verranno avviati i moduli 1 e 2 previsti alla voce 19 della presente scheda progetto.

Avvio formazione generale

Gli operatori volontari parteciperanno ad un incontro di benvenuto a cura dell'Ufficio Giovani e Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, durante il quale riceveranno informazioni relative all'esperienza di Servizio Civile e al percorso di formazione generale.

Gli operatori volontari, dopo l'iniziale periodo di avvio al servizio (**ATTIVITÀ 1**), entreranno a far parte del gruppo di lavoro della sede di servizio e collaboreranno alla realizzazione degli interventi previsti dal progetto come descritto nei contenuti e nelle tempistiche alle voci 9.1, 9.2 e 9.3 della scheda progetto. Le attività previste per gli operatori volontari saranno condotte nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n.106 e di quella relativa al settore cui si riferiscono.

ATTIVITÀ 2 - Formazione specifica:

Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle voci 17, 18 e 19 della presente scheda progetto.

ATTIVITÀ 3 - Formazione generale

Gli operatori volontari verranno inseriti nei gruppi formativi e parteciperanno alla formazione generale, secondo il programma accreditato con il sistema di formazione.

Durante il percorso di Formazione Generale gli operatori volontari avranno la possibilità di conoscere e confrontarsi con il Responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana e con gli operatori qualificati dell'Agenzia Piemonte Lavoro.

ATTIVITÀ 4 – Informazione e confronto:

Gli operatori volontari e gli Operatori Locali di progetto parteciperanno agli incontri di scambio e confronto sulle attività e sui risultati dei progetti che compongono alla realizzazione del programma d'intervento

Sentieri di carta. Sono programmati Incontri di Informazione e confronto:

1. il primo durante il primo mese del progetto per presentare l'avvio del progetto alla cittadinanza e permettere agli operatori volontari dei singoli progetti di conoscersi e confrontarsi su singole aspettative e attività da realizzare;
2. il secondo durante l'ultimo mese del progetto per rendere conto dei risultati, raccontare l'esperienza e permettere agli operatori volontari di approfondire quanto realizzato, mettere a confronto le buone prassi, generando così elementi conoscitivi e cognitivi di buone prassi per le successive annualità.

ATTIVITÀ 5 – individuazione delle competenze acquisibili dagli operatori volontari

Gli operatori volontari e gli operatori locali incontreranno il personale individuato dall'Agenda Piemonte Lavoro nei Centri per l'Impiego di riferimento territoriale per determinare le competenze acquisibili durante l'anno di servizio civile. Tali competenze verranno riconosciute nell'"Attestato Specifico" rif. voce 8 e voce 15 della scheda progetto.

ATTIVITÀ 6 - Partecipazione degli operatori volontari alle Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto:

Obiettivi specifici	Azioni	Ruolo degli operatori volontari
Migliorare la comunicazione dei servizi erogati dalla biblioteca e della promozione della lettura	<ol style="list-style-type: none"> Ideazione di campagne promozionali e informative; Realizzazione di inviti alle varie attività di biblioteca da inviare tramite newsletter a tutta l'utenza presente nella mailing-list; Cura dei canali Social della Biblioteca; Promuovere la lettura attraverso il prestito; Incrementare le attività di lettura ad alta voce; Promozione delle attività culturali e servizi della biblioteca. 	<p>Supporto al bibliotecario nelle operazioni di somministrazione ed elaborazione dati</p> <p>Predisposizione di appositi moduli di "customer satisfaction" su file, secondo le indicazioni del bibliotecario</p> <p>Supporto agli utenti nella compilazione e successiva elaborazione dati Interviste agli utenti in affiancamento al bibliotecario</p> <p>Realizzazione di file sul quale appuntare gli indirizzi degli utenti e cura nella raccolta degli stessi Almeno 2 volte a settimana consultazione e implementazione dei canali Social della Biblioteca</p>
Ottimizzare la gestione del patrimonio bibliografico e multimediale, della sua fruizione da parte dell'utenza, revisionare le collezioni e gestire le donazioni librerie	<ol style="list-style-type: none"> Catalogazione e organizzazione dei volumi e dei DVD acquistati Conservazione del patrimonio librario Gestione del prestito Iscrizioni dei nuovi utenti Revisione delle collezioni 	<p>Timbratura ed etichettatura dei nuovi acquisti librari e studio della loro esposizione</p> <p>Riordino dei libri restituiti sugli scaffali e controllo periodico degli scaffali secondo le regole di classificazione Dewey (appresa in formazione specifica)</p> <p>Gestione dei prestiti con il programma ErasmoNet (appreso in formazione specifica)</p> <p>Registrazione ed iscrizione dei nuovi utenti con il programma ErasmoNet</p> <p>Revisione delle collezioni controllando i volumi ed eliminando quelli obsoleti (tecnica di revisione SMUSI - appresa in formazione specifica)</p>
Promuovere la lettura nei giovani frequentanti e non la biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> 🕒 La biblioteca scende in piazza portando con sé proposte di attività animate e presentazioni di libri 🕒 La biblioteca sale sullo scuolabus portando con sé libri con protagonisti bambini in età scolare 	<p>Promozione del progetto tramite i vari canali pubblicitari a disposizione</p> <p>Raccolta di materiale utile all'aggregazione e all'animazione civica</p> <p>Gestione letture all'esterno</p> <p>Gestione proposta progetti biblioteca su scuolabus</p> <p>Proposta di uno o due eventi per le famiglie dei giovani coinvolti a tema laboratorio congiunto e festa finale presso biblioteca</p>



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

	<p>🕒 La biblioteca organizza eventi per e con gli studenti incontrati nelle piazze e sullo scuolabus</p>	
<p>Organizzare e promuovere il servizio bibliotecario per i giovani e giovani adulti (14-24 anni) con la proposta di collezioni e di incontri specifici con argomenti inerenti l'orientamento, il lavoro, i diritti, la sessualità e le pari opportunità</p>	<p>1 Promuovere la pratica della lettura durante alcune giornate di presentazione delle attività nel contesto locale in luoghi esterni alla biblioteca, come il Centro Giovani</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Offrire strumenti di consulenza come supporto all'apprendimento scolastico e personale 2. Creazione di collezioni fruibili in particolare dai giovani adulti, con tematiche inerenti la gioventù e la complessità della crescita 3. Creazione di una mailing list per la comunicazione di eventi 	<p>Preparazione delle tematiche e materiale utile, selezione dei testi idonei per Letture periodiche all'interno della biblioteca in affiancamento al personale della biblioteca Creazione di una mailing list attraverso la conoscenza degli utenti Creazione di collezioni utili agli studenti con varie tematiche (storia, scienza, geografia)</p>
<p>Creare occasioni di scambio culturale e formativo per tutta la cittadinanza, in particolare dall'età scolare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le richieste degli utenti per la fruizione del patrimonio storico e culturale cittadino • Raccolta e catalogazione di materiale attraverso piccole ricerche storiche • Realizzazione di un archivio unico del materiale analizzato con riferimento sia alle informazioni di tipo storico sia a quelle inerenti alla fruibilità dei vari luoghi • Accoglienza dei visitatori e fornitura di adeguate informazioni • Progettazione e realizzazione di conferenze, mostre e organizzazione di visite guidate nelle città di Alpignano e Santena <ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione delle iniziative 2. Collaborazione con il Comune nell'organizzazione 	<p>Individuazione di domande utili a raccogliere le richieste sotto forma di questionario Somministrazione del questionario alla fascia di utenza stabilita e in un determinato periodo Elaborazione dei dati raccolti Ideazione e creazione di locandine e/o altro per la distribuzione e divulgazione del materiale promozionale ideato, anche sul sito internet Valorizzazione degli ambienti della biblioteca curando e rinnovando la disposizione e l'aspetto Supporto agli utenti; Supporto per le indicazioni necessarie per la consultazione del patrimonio librario a scaffale aperto. Gestione della postazione internet. attività di inventario. Riordino delle sale all'orario di chiusura; Assistenza nella predisposizione delle sale per eventi, manifestazioni, ecc. Affiancamento e supporto del personale della biblioteca nella stesura di locandine o di inviti a eventi/visite guidate</p>

	di incontri tematici per particolari eventi culturali	
--	---	--

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

ENTE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	N. POSTI	TIPO DI POSTO
Comune di Alpignano	157733	VIA MATTEOTTI, 2 ALPIGNANO (TO)	2	SENZA VITTO
Comune di Santena	157731	PIAZZA VISCONTI VENOSTA, 1 SANTENA (TO)	2	SENZA VITTO

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

In riferimento al complesso delle attività previste per la realizzazione del progetto ed al ruolo individuato per gli operatori volontari (rif. voci 9.1 e 9.3 della presente scheda progetto):

- Disponibilità a flessibilità oraria giornaliera, nel rispetto del minimo di 20 ore e del massimo di 36 ore settimanali previste dalla Circolare del 9 dicembre 2019 "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione".
- Disponibilità ad essere impegnati eventualmente al sabato e/o domenica, nel rispetto dei 5 giorni di servizio settimanali previsti dal progetto.
- Disponibilità a programmati spostamenti e/o missioni e/o pernottamenti eventualmente previsti per realizzare gli interventi; previa autorizzazione e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari.
- Disponibilità all'utilizzo dei mezzi dell'Ente (si specifica che gli enti di attuazione del progetto non hanno a loro disposizione mezzi adattati che possano essere condotti da persone in possesso della patente BS).
- Disponibilità alla partecipazione ad eventuali corsi/seminari sul territorio nazionale, con spese a carico dell'Ente proponente e/o attuatore, previa autorizzazione e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari.
- Disponibilità a spostamenti per partecipare agli incontri di formazione, monitoraggio/valutazione, tutoraggio e attestazione delle competenze, come previsto nella voce 9.3 della scheda progetto.
- Gli operatori volontari sono tenuti alla segretezza e a non divulgare le informazioni personali, all'osservanza del regolamento Privacy dell'Unione Europea, General data protection regulation, pubblicato in Gazzetta Ufficiale con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018.

**giorni di servizio settimanali ed orario:
5 giorni a settimana 1145 ore annuali (pari a circa 25 ore settimanali)**

REQUISITI OBBLIGATORI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/risorse/politichesociali/ser-civ/5/01_Sistema_di_selezione_accreditato.pdf

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

Il Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università di Torino, con prot. n.ro 233 del 6 febbraio 2020, riconosce per l'attività svolta nell'ambito dei Programmi e dei relativi Progetti di Servizio Civile 3 Crediti Formativi Universitari, da inserire nell'ambito delle Altre attività formative ai fini del conseguimento della laurea triennale/magistrale.

I corsi di studio che riconosceranno i 3 Crediti Formativi Universitari sono i seguenti:

Corsi di laurea triennali:

- Comunicazione interculturale
- Innovazione, comunicazione, nuove tecnologie
- Scienze internazionali, dello sviluppo e della cooperazione
- Scienze politiche e sociali
- Corsi di laurea magistrali:
- Antropologia culturale ed etnologia
- Scienze internazionali
- Sociologia
- Comunicazione pubblica e politica
- Comunicazione, ICT e media

Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

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

Attestato Specifico rilasciato da Agenzia Piemonte Lavoro, Via Amedeo Avogadro 30 - 10121 Torino.

Il percorso di attestazione delle competenze è formalizzato nell'accordo di rete con Agenzia Piemonte Lavoro per il programma di intervento Risorse d'argento, come completamento delle specifiche attività dell'Ente finalizzate a creare una rete qualificante intorno al programma e a tutte le sue articolazioni progettuali.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione (*)

Comune di Alpignano	VIA MATTEOTTI, 2 - ALPIGNANO (TO)
Comune di Santena	PIAZZA VISCONTI VENOSTA, 1 - SANTENA (TO)

Durata

La durata complessiva sarà di 75 ore

Al fine di favorire l'erogazione completa della formazione, nelle modalità e nei contenuti previsti dalle voci 18 e 19, a tutti gli operatori volontari, considerando anche eventuali giornate di recupero e/o operatori volontari subentranti, nonché per facilitare la programmazione dei momenti di confronto con

tutto il gruppo degli operatori volontari e la programmazione di eventuali proposte formative che possono essere raccolte durante l'anno di servizio civile (convegni e seminari), si prevede di adottare le seguenti tempistiche:

- 9 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto;
- 10 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

Il modulo relativo alla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà erogato contestualmente alla fase di avvio della formazione specifica, rif. voci 9.1 e 9.3 della scheda progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SENTIERI DÌ CARTA

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);

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

- Durata del periodo di tutoraggio
3 mesi
- Ore dedicate
numero ore totali 20 di cui:
 - 16 in gruppo
 - 4 individuali

• Tempi, modalità e articolazione oraria

Il periodo di tutoraggio verrà organizzato per gli ultimi tre mesi del progetto di servizio civile, al fine di garantire la massima efficacia delle attività, finalizzate alla valutazione dell'esperienza, all'orientamento "in uscita" del servizio civile e all'apprendimento e conoscenza degli strumenti idonei per integrare l'esperienza di servizio civile nelle "skills" (competenze) utili per il futuro, lavorativo e/o formativo, di ciascun operatore volontario.

L'organizzazione delle ore collettive riprenderà la strutturazione dei gruppi-classe previsti nella formazione generale (rif. Sistema di formazione accreditato), al fine di poter riprendere e valutare l'esperienza complessiva del senso civico del servizio civile, di difesa non armata della patria, alla luce dell'esperienza concreta svolta.

Riprendere l'organizzazione dei gruppi-classe della formazione generale significherà anche rinsaldare e rendere ancor di più efficace le relazioni e il confronto del "gruppo" di operatori volontari, che già hanno lavorato insieme e prodotto riflessioni, conoscenza e condiviso aspettative.

Si prevedono 4 incontri per ciascun gruppo-classe, di 4 ore ciascuno, e 2 incontri individuali di 2 ore, così distribuiti nel trimestre considerato dal tutoraggio:



1° mese di tutoraggio		2° mese di tutoraggio		3° mese di tutoraggio	
Gruppo classe		Gruppo classe	Gruppo classe		Gruppo classe
	Incontro individuale			Incontro individuale	

Il primo incontro di gruppo avrà l'obiettivo di presentare le attività di tutoraggio, gli strumenti, le modalità e la calendarizzazione, nonché di raccogliere e mettere a confronto le esperienze, sede per sede.

Seguirà il primo incontro individuale finalizzato a focalizzare aspettative e percorso concreto di ciascun operatore volontario.

Il secondo incontro sarà finalizzato alla realizzazione delle attività laboratoriali relative alla "scoperta delle competenze" apprese e alla costruzione, personalizzazione e presentazione di un curriculum vitae "uno, nessuno, centomila cv".

Il terzo incontro di gruppo avrà come focus la presentazione delle funzioni dei Centri per l'Impiego e dei Servizi al Lavoro degli enti accreditati presso la Regione Piemonte; si approfondiranno in particolare la presa in carico/orientamento dei Centri per l'Impiego, i contenuti e le modalità relative a Garanzia Giovani e al Dossier delle Esperienze della Regione Piemonte.

Il quarto e ultimo incontro di gruppo sarà dedicato al confronto e alla verifica del percorso di tutoraggio e della complessiva esperienza di Servizio Civile.

Nell'ultimo mese verranno organizzati anche gli incontri individuali, finalizzati alla ricognizione delle specifiche competenze acquisite, e all'autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile.

Nell'ultimo incontro individuale verrà concordato l'incontro con il Centro per l'Impiego per una successiva presa in carico/orientamento.

• Attività di tutoraggio

Attività obbligatorie

Valutazione e autovalutazione dell'esperienza:

- Negli incontri individuali la metodologia sarà quella del "Dossier delle Evidenze", focalizzata su apprendimenti che l'operatore volontario, con il supporto dell'OLP, ricostruisce attraverso l'analisi di esperienze maturate in tutti ambiti quotidiani del periodo di servizio civile, ricomprendendo anche gli ambiti "non formali e informali". L'individuazione delle competenze sarà guidata da una griglia/dossier dove raccogliere le evidenze (foto, scritti, volantini, ecc...) che documentano le competenze / abilità / conoscenze esperite, esplicitando la motivazione per cui sono state scelte quelle particolari tipologie di evidenze e come il tipo di supporto fornito rileva le competenze correlate. Al termine del periodo di tutoraggio il dossier verrà consegnato all'operatore volontario.
- Negli incontri di gruppo verranno proposti momenti di docenza "frontale" e ai momenti di confronto organizzati con il gruppo-classe e/o in piccoli gruppi. In particolare, nei momenti di gruppo verrà proposto lo tecnica per il brainstorming strutturato "Guizzo" (<https://www.secondowelfare.it/terzo-settore/guizzo-uno-strumento-per-il-brainstorming-strutturato-nei-percorsi-partecipati-per-il-welfare.html>), efficace, in particolare, per ricapitolare o focalizzare gli apprendimenti.

La tecnica si compone di 5 fasi:

1. In plenaria si individua un ambito dell'esperienza di servizio civile e si enunciano i quattro principali aspetti che la caratterizzano, ognuno verrà discusso in un sotto- gruppo.
2. I sottogruppi si confrontano sulla specifica caratteristica, sintetizzando cinque domande da presentare in plenaria.
3. Prima restituzione in plenaria dei lavori di gruppo.
4. Ogni sotto-gruppo analizza gli aspetti approfonditi dagli altri sotto-gruppi, formulando così risposte organiche e complessive alle domande enunciate nella prima restituzione.

5. Restituzione finale e confronto in plenaria.

Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae: gli operatori esperti dell'Agenzia Piemonte lavoro, insieme ai formatori dell'Ufficio Servizio Civile dell'ente titolare di accreditamento presenteranno negli incontri di gruppo, anche attraverso simulazioni ed esercitazioni, le modalità per recensire l'esperienza professionale e formativa, le capacità e le attitudini personali. Verranno declinate i vari contenuti utili per il curriculum vitae:

- La parte informativa ed anagrafica
- Le esperienze di lavoro
- Le esperienze di formazione
- Le "skills" (competenze) tecniche e personali

Verranno presentati i principali strumenti di riconoscimento europeo per l'attestazione delle competenze acquisite e spendibili nel proprio percorso di vita:

- Youthpass, costituito da 2 parti, per un totale di 4 pagine: le prime riguardanti i dati anagrafici del partecipante e del progetto da questi realizzato; le altre inerenti le competenze acquisite dal partecipante in relazione alle diverse 8 competenze chiave individuate a livello Europeo:
 - Comunicazione nella lingua madre
 - Comunicazione nelle lingue straniere
 - Competenza matematica e competenze di base scientifiche e tecnologiche
 - Competenza informatica
 - Apprendere ad apprendere
 - Competenze sociali e civiche
 - Spirito di iniziativa e imprenditorialità
 - Consapevolezza ed espressione culturale.
 - Skills profile tool for Third Countries Nationals, strumento che consente di mappare le competenze, le qualifiche e le esperienze lavorative dei cittadini di paesi terzi e offre loro una consulenza personalizzata sulla strada da seguire, ad esempio per ottenere il riconoscimento dei diplomi o la convalida delle competenze, proseguire la formazione o rivolgersi ai servizi di sostegno all'occupazione.

Attività opzionali

Presentazione dei Centri per l'Impiego e della loro gestione e coordinamento da parte dell'Agenzia Piemonte Lavoro: gli operatori esperti dell'Agenzia Piemonte Lavoro presenteranno negli incontri di gruppo l'organizzazione e i servizi dei Centri per l'impiego; in particolare si approfondiranno i servizi di accoglienza, presa in carico e orientamento.

Presentazione dei canali di accesso al mercato del lavoro e alla formazione: negli incontri di gruppo verranno identificati e approfonditi, anche attraverso simulazioni, i principali strumenti informatici di candidatura e ricerca lavoro: linkedin.com, garanzigiocvani.gov.it, iolavoro.org, ... verranno inoltre presentate le opportunità e i rischi dei principali canali "social" (Facebook ed Instagram) per la presentazione e ricerca del lavoro. Si prevede la partecipazione in aula anche di operatori accreditati di Agenzie per il Lavoro del terzo settore. (rif lettera di partnership TUTOR_CAV_Valdocco.PDF)

Affidamento al Centro per l'Impiego: nel secondo incontro individuale verrà proposto all'operatore volontario l'incontro e la conoscenza diretta del proprio Centro per l'Impiego di riferimento territoriale, prevedendo così l'accoglienza e l'iniziale percorso di presa in carico/orientamento al termine del periodo di Servizio Civile.