

Garanzia Giovani



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO:

IL MOTORE DEL TERRITORIO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore D - Patrimonio storico, artistico e culturale
Area 2 - valorizzazione centri storici minori

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

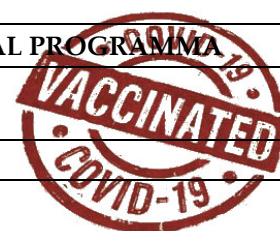
OBIETTIVO DEL PROGETTO:

La finalità del progetto “rinsaldare e valorizzare il rapporto tra libri e cittadini”, declinata nei successivi obiettivi, si pone con coerenza 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 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).

Quanto precedentemente affermato è sostenuto dai seguenti obiettivi:

- Migliorare il servizio della Biblioteca:
 - Mantenere attivo ed efficiente il servizio di catalogazione e prestito librario.
 - Aumentare il numero di persone che frequentano la Biblioteca, con particolare impegno verso le fasce di età meno coinvolte (tra gli 11 e i 25 anni), o più deboli: anziani, diversamente abili, stranieri.
 - Agevolare la partecipazione delle famiglie alle attività proposte
 - Facilitare il prestito interbibliotecario tra gli Enti di accoglienza del progetto



- Implementarne l'uso della Biblioteca come luogo di incontro e sede di varie iniziative ed eventi culturali
- Accogliere gli studenti che possono trovare in biblioteca uno spazio in cui studiare (individualmente o in gruppo)
- Portare la biblioteca "fuori dalle sue mura", iniziando laboratori di lettura nel territorio e nelle sue iniziative
- Consolidare i servizi aggiuntivi rivolti a particolari fasce di utenza:
 - Mantenere attivo il servizio di prestito "porta a porta" per gli utenti che hanno difficoltà a recarsi autonomamente in Biblioteca
 - Mantenere attivo il servizio di letture ad alta voce per gli utenti non vedenti o ipovedenti
 - Mantenere il progetto "Nati per leggere" in collaborazione con la scuola locale
 - Continuare la promozione della lettura con i cicli di lettura interpretativa "a tema" (letture di Natale, letture di primavera, letture d'autunno ecc.) suddivisi per le diverse fasce di età
 - Coinvolgere le famiglie nelle iniziative che si proporranno
 - Collaborare con le Associazioni del territorio per portare la Biblioteca all'interno delle varie iniziative promosse
- Ampliare la banca dati storica
 - Completare e aggiornare le ricerche e il materiale inerente la storia del territorio locale ed alessandrino
- Promozione di attività di supporto a progetti di cittadinanza attiva
 - Costruire nuove iniziative per rinforzare/creare reti di relazione e di cittadinanza attiva
 - Creare momenti di relazione tra adolescenti e cittadini della terza età per un proficuo scambio generazionale di esperienze e di memorie, sviluppando nuove reti di relazione

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

Risorse d'argento 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'Agenzia 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:

OBIETTIVO 1 – MIGLIORARE IL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA	
Attività	Azioni
Potenziamento del servizio di prestito librario, con relative operazioni di accoglienza degli utenti e catalogazione dei nuovi libri.	Il volontario dovrà accogliere e aiutare l'utenza della biblioteca, prima con l'affiancamento di operatori, successivamente anche in autonomia; si occuperà della catalogazione dei nuovi volumi e del registro di prestito librario
Allestimento di spazi espositivi a tema; Gestione della pagina Facebook (con post e recensioni di libri); creazione di sondaggi sulle preferenze di lettura, per avvicinare i più giovani alla Biblioteca	Il volontario dovrà creativamente collaborare con gli operatori della biblioteca nella scelta delle tematiche e dei libri da proporre e nell'allestimento degli appositi spazi espositivi. Il volontario dovrà collaborare nella gestione della pagina Facebook della biblioteca e pubblicare recensioni, sondaggi e analizzare le preferenze riscontrate



<p>Collaborazione nell'organizzazione di incontri tematici ed eventi <i>ad hoc</i> riferiti alle diverse fasce di utenza privilegiando le fasce più deboli. Organizzazione di incontri di lettura coinvolgendo genitori e figli.</p>	<p>Dovrà occuparsi dell'analisi degli interessi di queste fasce di utenza, tramite sondaggi, e collaborare nella progettazione e realizzazione di incontri tematici per questo target (ricercando il materiale, promuovendo l'iniziativa ecc.....) Il volontario dovrà aiutare gli operatori della biblioteca a scegliere le letture, allestire gli spazi della Biblioteca in cui si svolgono le letture, e supportare gli organizzatori durante lo svolgimento degli incontri.</p>
<p>Accogliere gli studenti che possono trovare in biblioteca uno spazio in cui studiare (individualmente o in gruppo).</p>	<p>Il volontario dovrà collaborare ad aiutare gli studenti se necessitano di ricerche di materiale bibliotecario.</p>
<p>Collaborare con il Comune e le altre associazioni presenti sul territorio nell'organizzazione di incontri tematici per particolari eventi culturali (ad es. ricorrenze 8 marzo, 25 aprile, Settimana della cultura, ecc.): scelta del materiale più idoneo al contesto, creazione di bacheche tematiche illustrative, disposizione materiale, collaborazione con gli esperti che guidano l'evento</p>	<p>Il volontario dovrà collaborare nella progettazione e realizzazione del calendario delle iniziative, mettendo a disposizione le risorse della biblioteca (letture, materiale illustrativo e informativo ecc.)</p>
<p>OBIETTIVO 2 - Consolidare i servizi aggiuntivi prevalentemente rivolti a particolari fasce di utenza</p>	
<p>Attività</p>	<p>Azioni e tempi di realizzazione</p>
<p>Organizzazione del materiale a tema per la lettura ai bambini: preparazione di letture, immagini, disegni da colorare ecc. I bambini saranno coinvolti dagli operatori e dai volontari con la lettura di racconti e la successiva creazione di disegni e laboratori sul tema</p>	<p>Le attività correlate al progetto di lettura presso il plesso scolastico si svolgono esclusivamente nei mesi di apertura scolastica. Il volontario dovrà scegliere letture e tematiche appropriate per il contesto e preparare il materiale aggiuntivo (disegni da colorare ecc.), stabilendo poi, insieme agli operatori della biblioteca, le attività laboratoriali da far svolgere ai bambini</p>
<p>Organizzare il servizio di prestito "porta a porta", accogliendo telefonicamente le richieste, preparando il materiale, e consegnandolo a domicilio.</p>	<p>Il volontario dovrà essere disponibile a rispondere al servizio di prestito a domicilio, qualora richiesto</p>
<p>Organizzare il servizio di lettura ad alta voce per gli utenti non vedenti o ipovedenti, accogliendo le richieste e provvedendo alla definizione dell'incontro.</p>	<p>Il volontario dovrà essere disponibile a collaborare all'organizzazione di incontri di lettura ad alta voce, qualora richiesti</p>
<p>Collaborare con le Associazioni locali per inserire la Biblioteca nei vari eventi promossi dalle stesse</p>	<p>Il volontario collaborerà con gli organizzatori per la scelta del materiale più idoneo al contesto, per la creazione di bacheche tematiche illustrative, la preparazione di stand, la disposizione del materiale e la copertura delle fasce orarie in cui si svolge il servizio.</p>

OBIETTIVO 3: Ampliare la banca dati storici	
Attività	Azioni e tempi di realizzazione
Raccolta del materiale attraverso l'esame della documentazione conservata presso l'ufficio tecnico comunale e messa a disposizione dal Comune (Disamina della situazione edilizia attraverso il raffronto di mappe catastali e Piani Regolatori realizzati in anni diversi); Sviluppo dell'analisi sia del materiale di proprietà che consultando quanto in dotazione presso altre biblioteche o archivi storici.	Il volontario entrerà in contatto con il materiale da analizzare, fornito dall'Ufficio tecnico del Comune e dall'archivio storico comunale.
Catalogazione e analisi dei documenti	Il volontario collaborerà alla catalogazione del materiale acquisito ed a ampliare ricerche mirate su argomenti di maggior interesse.
Predisposizione di elaborati	Tutto il materiale acquisito sarà oggetto di relazioni di sintesi per le quali il volontario sarà parte attiva nella realizzazione.
Scansione del materiale	Il volontario dovrà acquisire la scansione di ogni documento per crearne copie digitali e cartacee
Sistemazione delle copie in un archivio consultabile dal pubblico (analogico e richiedibile online)	Il volontario collaborerà all'organizzazione del materiale a disposizione della Biblioteca, creando piccole presentazioni digitali e proiezioni, e affiancando gli esperti coinvolti nella realizzazione degli eventi.
Organizzazione di eventi per la divulgazione delle notizie e del materiale archivistico raccolto; creazione di presentazioni PowerPoint, confronto con esperti che verranno coinvolti nella realizzazione degli eventi; Promozione dell'archivio e delle iniziative attraverso i vari canali (locandine, social network ecc.)	Si occuperà inoltre della promozione dell'archivio e delle iniziative che lo vedono coinvolto, attraverso i vari canali (locandine, social network ecc.)
OBIETTIVO 4: Promozione di attività di supporto a progetti di cittadinanza attiva	
Attività	Azioni e tempi di realizzazione
Favorire l'accesso agli utenti ad informazioni fruibili, utili e specifiche.	Il volontario collaborerà alla raccolta della documentazione informativa già esistente presso altri enti territoriali ed alla predisposizione di brochures utili all'informazione degli utenti.
Promuovere l'attivismo civico e la creazione del senso di appartenenza dei cittadini alla comunità contribuendo alla creazione di momenti di incontro per promuovere iniziative di cittadinanza attiva.	Il volontario sarà di supporto per poter definire un calendario di incontri. Parteciperà alla preparazione e diffusione del materiale informativo. Collaborazione per l'invio di lettere ai cittadini per

la sensibilizzazione degli eventi

ATTIVITÀ 7 - Monitoraggio

Gli operatori volontari parteciperanno alle azioni attivate per il monitoraggio del progetto e dell'attività formativa come da sistema accreditato.

Tale attività coinvolgerà gli operatori locali di progetto, il Responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana e gli operatori volontari nei Gruppi di Valutazione (ATTIVITA' 7.1, voce 9.1 scheda progettuale), al fine di rilevare e rielaborare in itinere l'andamento del percorso progettuale.

ATTIVITÀ 8 - Tutoraggio

Gli operatori volontari, in stretto contatto con l'operatore locale di progetto, parteciperanno alle azioni attivate dall'Agenzia Piemonte Lavoro descritte nei punti previsti alla voce 25 della presente scheda progetto.

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

ENTE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	N. POSTI	TIPO DI POSTO
Comune di Pasturana	157757	VIA ROMA, 1 PASTURANA (AL)	2	SENZA VITTO
Comune di Rocca Grimalda	158008	PIAZZA BORGATTA, 1 ROCCA GRIMALDA (AL)	2	SENZA VITTO
Comune di San Salvatore Monferrato	156444	VIA CAVALLI, 2 SAN SALVATORE MONFERRATO (AL)	1	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 programmi 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:

- Diploma di scuola media superiore
- Patente di guida B
- Disponibilità a sottoporsi alla vaccinazione anti COVID-19, nel caso in cui si risultasse assegnatari di un posto disponibile

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 **Sentieri di carta**, come completamento delle specifiche attività dell'Ente finalizzate a creare una rete qualificante intorno al programma e a tutte le sue articolazioni progettuali.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Sede di realizzazione

Sede della Città metropolitana di Torino, corso Inghilterra 7 – 10138 Torino

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione (*)

ENTE	INDIRIZZO
Comune di Pasturana	VIA ROMA, 1 - PASTURANA (AL)
Comune di Rocca Grimalda	PIAZZA BORGATTA, 1 - ROCCA GRIMALDA (AL)
Comune di San Salvatore Monferrato	VIA CAVALLI, 2 - SAN SALVATORE MONFERRATO (AL)

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:

- 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto;
- 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:

RISORSE D'ARGENTO

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

c) assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età (Obiettivo 3);

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

c) Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

- Durata del periodo di tutoraggio
3 mesi

- Ore dedicate

numero ore totali 20 di cui:

1. 16 in gruppo
2. 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:

1. 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.
2. 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 proposta la 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:

- 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.
 - I sottogruppi si confrontano sulla specifica caratteristica, sintetizzando cinque domande da presentare in plenaria.
 - Prima restituzione in plenaria dei lavori di gruppo.
 - Ogni sotto-gruppo analizza gli aspetti approfonditi dagli altri sotto-gruppi, formulando così risposte organiche e complessive alle domande enunciate nella prima restituzione.
 - 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:

3. La parte informativa ed anagrafica
4. Le esperienze di lavoro
5. Le esperienze di formazione
6. 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:

7. 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, garantiagiovani.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.