



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

TITOLO DEL PROGETTO:

Biblioteca e Archivio: SCU al servizio della Comunità

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

D - Patrimonio storico, artistico e culturale

Area

01 - Cura e conservazione biblioteche

Area Secondaria

05 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto persegue l'obiettivo di tutelare, promuovere e rendere più accessibile il patrimonio bibliotecario, archivistico e culturale del Comune di Bassano del Grappa.

Rientrano tra gli obiettivi del progetto:

- migliorare la fruibilità del patrimonio della biblioteca e dell'archivio e l'accesso ai servizi, garantendo più tempo di qualità da dedicare agli utenti durante il front office, maggiore efficienza nell'evasione delle richieste degli utenti e un costante lavoro di aggiornamento e manutenzione del posseduto;
- agevolare l'accesso ai servizi per l'utenza fragile, con particolare riferimento agli anziani, agli utenti con disabilità, persone con ridotta mobilità, ipovedenti;
- aumentare il numero degli iscritti e incentivare l'utenza all'uso dei servizi, con particolare riferimento agli utenti non ancora fidelizzati;
- diffondere fra i minori la cultura del libro e il piacere della lettura, attraverso attività specifiche adeguate alle differenti fasce di età;
- valorizzare e incrementare le attività di promozione della lettura rivolte ad un pubblico giovane e adulto;
- incrementare e diversificare l'offerta culturale del territorio attraverso l'implementazione di iniziative culturali, formative e ricreative di diversa natura (mostre, visite guidate, eventi tematici, conferenze, ecc.);
- valorizzare la storia locale e il patrimonio culturale e artistico;
- promuovere i servizi della biblioteca, le iniziative di promozione della lettura e gli eventi culturali attraverso canali tradizionali e mediatici.

In dettaglio:

Per l'Archivio Storico Comunale

- **Tutelare e conservare il patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Comune di Bassano del Grappa**
- **Valorizzare ed aggiornare i certificati di abitabilità e le pratiche edilizie**

Per la Biblioteca Civica

- **Aumentare le occasioni informative per i cittadini, sia mettendo direttamente a disposizione le informazioni richieste che migliorando la capacità di tutti gli utenti di accedervi in modo autonomo**
- **Facilitare l'integrazione e l'accesso ai servizi bibliotecari per gli utenti diversamente abili e/o con difficoltà di lettura o di apprendimento**

- **Favorire l'accesso all'informazione per tutte le tipologie di utenza (in modo prioritario per quelle svantaggiate), con particolare riguardo per le competenze informatiche**
- **Stimolare l'interesse per la lettura nei bambini e nelle loro famiglie**
- **Stimolare l'interesse per la lettura nei ragazzi adolescenti (14-19 anni), il loro coinvolgimento nelle attività della biblioteca e l'utilizzo dei servizi**
- **Tutelare e valorizzare il patrimonio della biblioteca**
- **Organizzare iniziative culturali sul territorio e promuovere i servizi offerti dalla Biblioteca**

Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SCU:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- qualificazione di volontari di servizio civile come operatori culturali attraverso il ruolo loro assegnato di operatori culturali all'interno dei servizi individuati e nelle occasioni esterne sul territorio, in virtù anche della formazione specifica e dell'affiancamento degli operatori di riferimento.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Dal primo giorno di avvio del progetto l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare. Dopo questo primo periodo di formazione *on the job* potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nelle attività previste, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento.

Per l'Archivio Storico Comunale

Obiettivo: Tutelare e conservare il patrimonio documentale dell'Archivio Storico del Comune di Bassano del Grappa

Il volontario, in affiancamento al referente dell'archivio storico, si occuperà di analizzare la documentazione da schedare (anno per anno), descriverla sommariamente e effettuarne un conteggio, raffrontarla con gli strumenti di corredo (coevi e posteriori) già presenti, effettuare una schedatura analitica e critica, si occuperà di individuare le unità di condizionamento da sostituire e di provvedere alla nuova cartellinatura

Obiettivo: Valorizzare ed aggiornare i certificati di abitabilità e le pratiche edilizie

Il volontario, in affiancamento al referente dell'archivio storico, si occuperà di analizzare la documentazione da schedare, di individuare i metadati utili e di inserirli e collegarli alla pratica edilizia già presente nel Sit comunale, si occuperà di individuare le pratiche edilizie storiche (1820-1950), recuperarle dal deposito, effettuare l'attività di digitalizzazione, metadattare i file prodotti e associarli alla pratica edilizia georeferenziata nel Sit comunale.

Per la Biblioteca Civica

Obiettivo: Aumentare le occasioni informative per i cittadini, sia mettendo direttamente a disposizione le informazioni richieste che migliorando la capacità di tutti gli utenti di accedervi in modo autonomo

Il volontario, supportato dal personale dell'Ente, sarà coinvolto nelle attività correlate alla gestione del desk informativo, occupandosi di consulenza rispetto alle esigenze informative del pubblico, supporto alla consultazione dei cataloghi on line, gestione del prestito documenti, gestione emeroteca e videoteca, riordino e ricollocazione dei libri, supporto alla realizzazione di bibliografie e alle ricerche bibliografiche per tutte le categorie di cittadini, accoglienza agli utenti e prima informazione.

Obiettivo: Facilitare l'integrazione e l'accesso ai servizi bibliotecari per gli utenti diversamente abili e/o con difficoltà di lettura o di apprendimento

Il volontario, supportato dal personale dell'Ente, sarà impegnato nell'ampliamento dell'accessibilità agli utenti diversamente abili al fine di facilitare l'integrazione e l'accesso ai servizi. Nel dettaglio si occuperà di progettazione, organizzazione e gestione servizio di prestito per ipovedenti, supporto nella predisposizione bibliografie tematiche sulla dislessia, collaborazione con le associazioni presenti sul territorio per promuovere la conoscenza dei servizi offerti per specifiche categorie, riordino e ricollocazione dei libri e dei supporti audio, creazione di rete di referenti scolastici per la promozione dell'utilizzo dei materiali per dislessici disponibili in biblioteca

Obiettivo: Favorire l'accesso all'informazione per tutte le tipologie di utenza (in modo prioritario per quelle svantaggiate), con particolare riguardo per le competenze informatiche

Il volontario, supportato dal personale dell'Ente, sarà impegnato nella facilitazione digitale per l'accesso ai servizi. Nel dettaglio si occuperà di gestione delle attività di promozione del libro e della lettura (es. presentazione di libri, incontri a tema, gruppi di lettura), gestione di attività culturali e interculturali mirate a tutte le fasce di età, e in specifico per la popolazione immigrata (per es. incontri con autori immigrati in Italia), organizzazione e gestione di corsi di alfabetizzazione informatica, assistenza agli utenti nell'utilizzo delle postazioni internet, organizzazioni di workshop per l'utilizzo delle risorse digitali (e-book ed edicola digitale).

Obiettivo: Stimolare l'interesse per la lettura nei bambini e nelle loro famiglie

Il volontario affiancherà il personale dell'ente nella promozione della lettura per l'infanzia. Sarà coinvolto nelle fasi utili alla realizzazione di attività di coinvolgimento dei bambini per l'avvicinamento alla lettura.

Nel dettaglio si occuperà di organizzazione e gestione delle attività di promozione del libro e della lettura, accoglienza e assistenza alle classi in visita, organizzazione e gestione delle iniziative di promozione realizzate nell'ambito del progetto Nati per Leggere (0-6 anni), ideazione e conduzione di laboratori di attività manuali/ artistiche/creative per utenza libera o scolastica, animazione e promozione del libro e della lettura rivolte alle scuole.

Obiettivo: Stimolare l'interesse per la lettura nei ragazzi adolescenti (14-19 anni), il loro coinvolgimento nelle attività della biblioteca e l'utilizzo dei servizi.

Il volontario, in affiancamento al personale dell'Ente, si impegnerà nella attività di promozione della lettura per gli adolescenti. Sarà impegnato in attività utili al coinvolgimento dei giovani nella fascia d'età 14-19.

Nel dettaglio si occuperà di organizzazione e gestione delle attività di promozione del libro e della lettura, accoglienza e assistenza alle classi in visita, partecipazione agli incontri con scrittori per adolescenti, supporto nella predisposizione bibliografie per adolescenti, supporto nelle attività di comunicazione rivolte alle fasce adolescenziali anche attraverso l'uso dei social network, stimolare la partecipazione degli adolescenti agli incontri del gruppo di lettura, individuazione dei generi letterari più letti dagli adolescenti e potenziamento dei relativi acquisti, organizzazioni di workshop per l'utilizzo delle risorse digitali (e-book ed edicola digitale)

Obiettivo: Tutelare e valorizzare il patrimonio della biblioteca

In costante affiancamento al personale di ruolo in biblioteca e responsabile dei vari settori che quindi ha conoscenza approfondita dei fondi documentari posseduti, Le attività dei volontari per questo specifico obiettivo sono:

- ricerca dei documenti nel catalogo SBN
- esame dei documenti dal punto di vista contenutistico e dell'eventuale loro relazione con la storia locale e del territorio
- prelievo dei documenti, eventuale ricollocazione nelle sezioni, catalogazione semantica limitatamente al soggetto per alcune sezioni del fondo locale
- stampa e affissione dell'etichetta sul volume catalogato, stampa e affissione del codice a barre
- timbratura e copertinatura.
- esame dei documenti dal punto di vista contenutistico e dell'eventuale loro relazione con la storia locale e del territorio
- timbratura e copertinatura
- ordinamento del fondo in vista della futura catalogazione
- descrizione inventariale
- scansione digitale di documenti significativi
- condizionamento dei materiali in cattivo stato conservativo
- inventariazione di materiali funzionali alla realizzazione di mostre, presentazioni, percorsi bibliografici
- collaborazione all'organizzazione di eventi culturali
- supporto nelle attività di comunicazione degli eventi culturali
- collaborazione per aggiornamento pagine sociale della Biblioteca per questa porzione di attività
- catalogazione descrittiva completa in SBN tramite il software SebinaNext, adottato dal Polo SBN della Regione Veneto (VIA), di documenti antichi e moderni, necessario per la preparazione di mostre, presentazioni di libri, preparazione dei convegni
- attività di supporto all'organizzazione di presentazione di libri, corsi di formazione, realizzazione di eventi (concerti, reading, ecc.): raccolta di materiali informativi relativi all'evento; predisposizione di spazi e attrezzature per la realizzazione dell'attività culturale; predisposizione, realizzazione e distribuzione di materiali pubblicitari; supporto allo svolgimento dell'attività culturale nel momento della realizzazione
- realizzazione di pieghevoli informativi e pagine Internet sul patrimonio antico posseduto dalla Biblioteca: individuazione precisa dei documenti da valorizzare, studio degli stessi al fine di comprenderne meglio il valore e di poterli selezionare correttamente, predisposizione di pieghevoli informativi con l'uso di semplici programmi di grafica oppure predisposizione insieme al personale della biblioteca di pagine da pubblicare sul sito Internet istituzionale.

Obiettivo: Organizzare iniziative culturali sul territorio e promuovere i servizi offerti dalla Biblioteca

Il volontario, supportato dal personale dell'Ente, sarà impegnato nell'organizzazione di mostre tematiche anche virtuali, dedicate alla storia locale attraverso l'esposizione di nuovi materiali emersi, realizzazione di materiali audiovisivi, visite guidate, incontri e conferenze.

Nel dettaglio si occuperà di:

- supporto nell'organizzazione di mostre documentarie di libri antichi, manoscritti, documenti archivistici, fotografie, carte geografiche, ecc. ricordando che spesso le mostre servono proprio a presentare materiali eterogenei relativi allo stesso argomento: reperimento, studio e selezione dei documenti presenti nelle raccolte da esporre in mostra sulla base delle indicazioni fornite dai bibliotecari responsabili del settore antico
- individuazione del "percorso" espositivo e delle tematiche da s'intendono affrontare
- verifica puntuale della presenza dei materiali da utilizzare (teche, cavalletti, cornici, supporti di vario tipo) e suddivisione del percorso espositivo anche in considerazione dei supporti e degli spazi disponibili
- supporto nell'allestimento della mostra e nella predisposizione dei supporti
- predisposizione e distribuzione di materiali pubblicitari; predisposizione di pagine informative da inserire nel sito Internet istituzionale
- realizzazione di visite guidate per le scolaresche e i visitatori
- realizzazione di mostre virtuali e supporti audiovisivi (individuazione dei documenti e/o del percorso da narrare, stesura del "soggetto" e dei testi, realizzazione delle riprese, montaggio, elaborazione testi, caricamento sui social e nella pagina internet della biblioteca)
- supporto all'organizzazione e pianificazione delle attività
- partecipazione alla predisposizione/aggiornamento e gestione della pagina web istituzionale della biblioteca
- partecipazione alla predisposizione/aggiornamento e gestione del profilo web della biblioteca sui principali social network e supporti online
- collaborazione alla predisposizione, realizzazione e uploading di materiali divulgativi in formato digitale sui servizi/attività offerti dalla biblioteca
- supporto all'aggiornamento quotidiano delle informazioni da divulgare
- affiancamento nella predisposizione e realizzazione di materiali divulgativi sui servizi/attività offerti dalla biblioteca.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Bassano del Grappa

Biblioteca: Galleria Ragazzi del '99

Archivio: via Museo 12 (ufficio), Galleria Ragazzi del '99 e via Beata Giovanna 45 (depositi)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 10, senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Per tutte le sedi servizio ai volontari è richiesto:

- rispetto degli obblighi stabiliti dal Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (Dpr 62/2013) con particolare riguardo ai doveri di riservatezza e del segreto d'ufficio
- rispetto delle disposizioni derivanti dal D.lgs 196/2003 e dal nuovo Regolamento Ue 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation) in merito alla raccolta e gestione dei dati sensibili;
- disponibilità alla flessibilità oraria e a svolgere servizio durante i fine settimana
- disponibilità alla guida di autoveicoli dell'Ente

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 giorni, 25 ore settimanali

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

No

Eventuali tirocini riconosciuti

Il Comune di Bassano del Grappa ha in corso le seguenti convenzioni di tirocinio:

Università Cà Foscari Venezia

Università degli Studi di Padova

Università degli Studi di Trento

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

Certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n. 13/2013

Elenco Certificatori

Codice Fiscale Certificatore Denominazione Certificatore

82002770244 LICEO GINNASIO STATALE "G.B. BROCCHI"

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

No

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione avverrà tramite colloqui individuali

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale viene organizzata ed erogata autonomamente dal Comune di Bassano del Grappa coordinata; l'attività viene coordinata da 2 formatori generali accreditati. L'intero processo formativo è gestito dal Responsabile della Formazione, coadiuvato, se necessario, da esperti con esperienze e competenze specifiche nelle materie trattate. Si sottolinea come alcuni argomenti relativi la formazione, come ad esempio il corso di Primo Soccorso o l'appuntamento teorico/pratico con la Protezione Civile, vengano realizzati da personale specializzato ed esterno all'ente. Verranno utilizzati videoproiettore, personal computer con connessione Wi-Fi, casse acustiche, dispense e materiale da disegno e scrittura, riviste, forbici, plastilina, colla e colori per attività espressive e narrative. Saranno inoltre distribuite in formato digitale dispense relative alla normativa e alla storia del Servizio Civile e distribuiti materiali informativi cartacei o multimediali. Di particolare rilevanza la presenza di ex volontarie/i di SCU e SCN che riporteranno ai corsisti la loro esperienza e il suo impatto nella loro vita.

Verranno messe a disposizione almeno 2 aule, munite di sedie mobili e tavolo grande da riunione. Le aule sono dotate di riscaldamento o climatizzazione, adeguata luminosità sia naturale che artificiale e fornite di prese elettriche per collegare strumentazione tecnica.

La Formazione Generale viene erogata nella fase di avvio al servizio dei volontari ed è strutturata in giornate e suddivisa in moduli tematici.

La formazione generale verrà erogata e certificata agli operatori volontari in unica tranche, così come dichiarato espressamente nella scheda progetto, ovvero entro i 180 giorni dall'avvio dello stesso. Per tutti gli operatori volontari subentrati entro il terzo mese dall'inizio del progetto la scadenza del periodo formativo è prorogata di 90 giorni.

Al termine di ogni modulo viene somministrato ai volontari un questionario semistrutturato che misura la percezione dell'utilità, la motivazione e l'interesse da parte del giovane partecipante, al fine di cogliere la soddisfazione e il grado di coinvolgimento personale. La somministrazione dei questionari viene erogata al termine dell'incontro di formazione o a conclusione del modulo. La metodologia adottata è in presenza e di tipo "misto" suddivisa tra lezioni formali per circa il 60% e dinamiche non formali per il restante 40% del monte orario complessivo previsto per la formazione generale.

Tale metodologia promuove la partecipazione attiva dei partecipanti e risulta la più indicata in presenza di gruppi non omogenei (per età, titolo di studio, precedenti esperienze, diversa motivazione ecc.).

Le tecniche utilizzate varieranno a seconda dei contenuti del singolo modulo formativo. Prevalentemente verranno utilizzate tecniche "animative e partecipative" che prevedono la partecipazione attiva dei volontari, attraverso:

- esercitazioni pratiche;
- il metodo dei casi e le discussioni di gruppo;
- il brain storming;
- i laboratori creativi;
- il role playing

Questo prevede il coinvolgimento dei volontari sia in termini di conoscenze che di vissuti, in modo tale che la formazione rappresenti un reale laboratorio di esperienze e confronto.

Alcuni temi saranno trattati invece nella forma:

- del resoconto narrativo ed esperienziale;
- del seminario;
- discussione con esperti e ospiti.

La parte di formazione formale ha l'obiettivo di fornire ai volontari le conoscenze necessarie per comprendere ed elaborare in modo personale l'esperienza del Servizio Civile e viene realizzata in modo interattivo in modo da favorire la discussione e il dialogo, mentre la parte di coinvolgimento non formale offre ai ragazzi la possibilità di confrontarsi in modo più diretto e come protagonisti.

I formatori inoltre forniranno ai ragazzi una "cassetta degli attrezzi" in termini di concetti, informazioni e metodologie, utili ad affrontare l'esperienza e a costruirne il significato

54 ore presso le sedi del Comune di Bassano del Grappa:

- Sala Chilesotti, Museo Civico in Piazza Garibaldi, 34
- Servizi alla Persona in via da Ponte, 37
- Museo Biblioteca in via Museo, 12

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica viene erogata nella fase iniziale del servizio.

I moduli di formazione si alternano a primi momenti di affiancamento dei volontari agli operatori locali di progetto di ogni singola sede di attività. Al termine del percorso verrà sottoposto ai volontari un questionario di valutazione.

I formatori lavoreranno per fornire ai volontari adeguati strumenti di conoscenza e comprensione della realtà operativa che li mettano in grado di intervenire in maniera quanto più professionale in tutte le attività previste dal progetto.

Il percorso formativo rivolto ai volontari prevede:

- lezioni teoriche sull'organizzazione dell'Area Museo Biblioteca Archivio e sui principali servizi
- lezioni teoriche sulla storia del patrimonio archivistico e bibliografico dell'istituzione cittadina
- incontri di équipe con gli operatori dei servizi per aggiornamento sulla struttura del gruppo di lavoro e sulla tipologia di interventi da mettere in atto
- momenti di formazione sul campo, attraverso interventi mirati anche sul territorio vicentino
- verifiche periodiche sull'andamento dell'esperienza.

Verranno utilizzati lucidi, proiettore, PC, lavagne luminose e materiale di uso comune nelle varie attività previste dal progetto.

Inoltre, saranno distribuite dispense relative alle attività e alle iniziative dei diversi moduli di intervento.

Lezioni frontali con l'obiettivo di far conoscere le principali problematiche sociali e le diverse modalità di aiuto nonché condividere linguaggi e significati delle diverse modalità di intervento.

Laboratorio di lettura espressiva: simulazione di intervento in cui i volontari avranno la possibilità di misurarsi con le attività pratiche che verranno espletate durante l'anno di servizio.

Laboratorio informatico con l'obiettivo di illustrare i principali opac e le banche dati in uso presso la rete bibliotecaria.

Il modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale sarà erogato in modalità FAD asincrona attraverso l'utilizzo di una piattaforma dedicata fornita dall'Ente di formazione incaricato.

Durata(ore)

74

Modalità di erogazione

Unica Tranche

Sede di realizzazione Formazione Specifica

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto

MODULO 1. Le biblioteche: cosa sono e come funzionano

MODULO 2. Cos'è l'archivistica e cosa sono gli archivi:

MODULO 3. Cenni di Storia di Bassano del Grappa e focus sulla storia del Museo Biblioteca Archivio di Bassano del Grappa

MODULO 4. L'Archivio storico del Comune di Bassano del Grappa: cosa conserva e come funziona

MODULO 5. L'iter del documento in Biblioteca: dalle acquisizioni allo scarto

MODULO 6. Il servizio di reference in Biblioteca e la relazione con gli utenti. La ricerca dell'informazione

MODULO 7. La costruzione del catalogo: accessi formali e semantici. L'Online Public Access Catalogue (OPAC)

MODULO 8. Dall'elenco all'inventario: gli strumenti di descrizione archivistica

MODULO 9. Il software per la gestione informatica della biblioteca

MODULO 10. Il libro antico

MODULO 11. Gli strumenti di controllo del territorio: dalle mappe al GIS

MODULO 12. Introduzione alla catalogazione descrittiva

MODULO 13. Comunicare la biblioteca e l'archivio

MODULO 14. Come realizzare una mostra bibliografica e documentaria in biblioteca

MODULO 15. Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale

Tot. 74 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Insieme si può: SCU per la coesione sociale nei Comuni di Veneto e Friuli Venezia Giulia

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Presentazione ISEE. Per i giovani che hanno minor opportunità verrà erogato un buono pasto € 7,00 per la consumazione dei pasti di mezzogiorno.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

27 ore collettive, 4 individuali per un totale di 31 ore di tutoraggio

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato in momenti di confronto, brainstorming, nonché in momenti di analisi, di messa in trasparenza delle competenze e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio civile. L'attività sarà realizzata a partire dal 7° mese dall'avvio del progetto e sarà calendarizzata in due momenti specifici: a) incontri collettivi di 3 ore ciascuno, da programmare nei tre mesi di attività, per complessive 27 ore: b) colloqui individuali: verranno garantiti ad ogni volontario di servizio civile universale n°4 colloqui dalla durata di un'ora ciascuno.