

## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
UN LIBRO PER RITROVARSI

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Codifica: E 1.

Settore: EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE, DEL TURISMO SOSTENIBILE E SOCIALE E DELLO SPORT

Area d'intervento: Animazione culturale verso i minori

**DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI**

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto nasce dalla rilevazione di un divario socio-economico e culturale nei contesti di provenienza degli alunni e degli studenti, spesso accompagnato da un rischio di esclusione sociale e un difficile accesso, per i bambini e i ragazzi, alla lettura come esperienza significativa e a luoghi di aggregazione e inclusione sociale.

Ha l'obiettivo di promuovere la lettura come strumento per facilitare l'apprendimento e la crescita personale e le biblioteche scolastiche come presidio per il benessere e l'inclusione sociale di bambini/ragazzi e delle loro famiglie.

Si propone, in particolare, di creare le condizioni all'interno delle scuole per sostenere l'avvicinamento dei minore alla lettura quale strumento per accrescere le proprie competenze, sviluppare le proprie motivazione ed aspirazioni verso il futuro. Propone le biblioteche scolastiche come ambiente privilegiato per un'esperienza quotidiana di rapporto con il libro e come contesto di aggregazione ed integrazione sociale e culturale per i minori e le loro famiglie.

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Ruolo ed attività agli operatori volontari

Nell'ambito del progetto UN LIBRO PER RITROVARSI, gli operatori volontari saranno assegnati alle sedi di attuazione individuate e si inseriranno nelle attività delle Biblioteche Scolastiche coinvolte. Avranno un ruolo di affiancamento degli insegnanti nelle attività rivolte agli alunni/studenti in orario scolastico ed extrascolastico e nelle attività rivolte alle famiglie e ad utenti esterni.

In particolare, avranno un ruolo di:

- Supporto allo sviluppo delle biblioteche scolastiche, come risorsa per la scuola e per il territorio;
- Affiancamento degli insegnanti e del personale referente della biblioteca nel rapporto con le classi e con singoli bambini/ragazzi, per la realizzazione di percorsi strutturati o attività informali di stimolo alla lettura, con particolare attenzione agli alunni/studenti che necessitano di maggiori supporti e motivazioni;
- Supporto organizzativo ed operativo nella realizzazione di attività di promozione della lettura interne ed esterne alle scuole.

Nella fase di avvio del progetto, avranno la possibilità di inserirsi gradualmente nelle rispettive sedi, ac-

compagnati dagli OLP e dagli insegnanti referenti delle biblioteche. Parteciperanno a momenti informativi e di conoscenza del contesto della scuola e della biblioteca scolastica, propedeutici alla vera e propria attività. Avranno la possibilità di conoscere gli operatori presenti nella struttura, degli spazi, della mission del servizio, dei materiali presenti nell'archivio e dei materiali di documentazione e informazione prodotti.

**Contribuiranno, quindi, a realizzare le attività previste dal progetto, secondo le specifiche competenze e le programmazioni di ciascuna sede di attuazione. Parteciperanno, inoltre, ad eventi ed attività diffusi sul territorio o a momenti comuni, spostandosi dalla propria sede ai luoghi designati, nei limiti previsti nell'ambito degli spostamenti temporanei di sede (massimo 60 gg).**

Nel corso di realizzazione del servizio, saranno accompagnati dagli OLP e, attraverso momenti specifici di confronto e il monitoraggio, potranno riflettere sul senso della propria esperienza, sulla relazione con i colleghi e con i destinatari delle attività e sulle competenze sperimentate.

### **Azione 1: sviluppo delle biblioteche**

Tutti gli operatori volontari saranno impegnati nelle attività di base per la gestione e lo sviluppo delle biblioteche. In tale ambito avranno la possibilità di comprendere il ciclo di vita di una biblioteca, di acquisire competenze relative alla catalogazione e al trattamento dei testi, alla ricerca e alla cura di contenuti in rete, oltre alla gestione del rapporto con il pubblico interno e, in alcuni casi, esterno alla scuola.

#### **Attività specifica e ruolo degli operatori volontari (per tutte le sedi)**

- 1.1 - Ampliamento dell'attività di apertura e dei servizi offerti**
- 1.2 - Attività di back office**
- 1.3 - Attività di front office**

### **Azione 2: Laboratori di lettura rivolti a gruppi strutturati**

Nell'ambito della seconda azione, gli operatori volontari, in modalità diverse, a seconda della sede di attuazione a cui sono assegnati, potranno sperimentare percorsi di attività mirati alla promozione della lettura rivolti a gruppi di alunni/studenti in orario scolastico ed extrascolastico. Avranno, in particolare, la possibilità di maturare esperienza e competenze in merito all'animazione di una biblioteca e alla gestione di gruppi, anche in presenza di persone in situazioni di difficoltà.

#### **Attività specifica e ruolo degli operatori volontari**

##### **2.1 Laboratori di lettura rivolti alle classi in orario scolastico**

SEDI:

- I.C. 1 – Sede Legale – segreteria e Plesso D.Fabrizi cod. sede 173776 (Biblioteca "millecolori")
- I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777
- I.C. 3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785
- I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 ("Biblioteca A.B.C.")
- I.C. 4 – plesso D. Alighieri cod sede 173787
- I.C. 6 – Sede Legale – Segreteria e Plesso A. Saffi cod. sede 173799
- I.C. 7 – Plesso G. Rodari cod sede 173802 (Biblioteca "Fiabe lunghe un sorriso")
- I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca "Raggi di cura")

##### **2.2 Laboratori di costruzione di libri e strumenti per letture animate**

SEDI:

- Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca "Marzia degli Ordellaifi")

##### **2.3 Laboratori di lettura in orario extrascolastico**

SEDI:

- I.C. 1 – Sede Legale – segreteria e Plesso D.Fabrizi cod. sede 173776 (Biblioteca "millecolori")
- I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777
- I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785
- I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 ("Biblioteca A.B.C.")
- I.C. 4 – plesso D. Alighieri cod sede 173787
- I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca "Raggi di cura")
- Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca "Marzia degli Ordellaifi")

##### **2.4 Laboratori di lettura per genitori**

SEDI:

I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785  
I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 (“Biblioteca A.B.C.”)  
I.C. 4 – plesso D. Alighieri cod sede 173787  
I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)

### **Azione 3: Iniziative ed eventi di promozione della lettura rivolti a pubblico**

Nell’ambito della terza azione, l’operatore volontario sarà impegnato, in particolare, nella realizzazione di eventi rivolti a pubblico esterno alla scuola e nella costruzione di un rapporto tra biblioteca e territorio. Potrà sviluppare competenze organizzative e comunicative relative alla realizzazione di eventi, oltre a competenze di animazione della lettura e di lettura ad alta voce. Alcune attività richiedono l’uscita temporanea dalla sede di servizio.

#### **Attività specifica e ruolo degli operatori volontari**

##### **3.1 Incontri con l’autore di presentazione di libri**

SEDI:

I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777  
I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785  
I.C. 4 – plesso A. Manzoni cod sede 173786 (“Biblioteca A.B.C.”)  
I.C.6 – Sede Legale – Segreteria e Plesso A. Saffi cod. sede 173799  
I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)  
Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca “Marzia degli Ordellaifi”)

##### **3.2 Letture animate sul territorio**

SEDI:

I.C. 1 – Sede Legale – segreteria e Plesso D.Fabbrì cod. sede 173776 (Biblioteca “millecolori”)  
I.C. 2 – Plesso E. De Amicis cod. sede 173777  
I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785  
I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)

##### **3.3 Incontri di approfondimento**

SEDI:

I.C.3 – Sede Legale – Segreteria e Plesso G. Bersani cod. sede 173785  
I.C. 9 – Plesso P. Vallicelli cod sede 173813 (Biblioteca “Raggi di cura”)  
Liceo Classico Statale G.B. Morgagni Forlì Cod sede 174035 (Biblioteca “Marzia degli Ordellaifi”)

### **Azione 4: Promozione e comunicazione delle attività delle biblioteche**

Nella quarta azione, gli operatori volontari potranno sperimentarsi nella definizione e realizzazione di un piano di comunicazione. Metteranno a frutto ed acquisiranno specifiche competenze relative all’utilizzo di strumenti di comunicazione di eventi e contenuti, con particolare riferimento all’uso dei social. Potranno sperimentare, inoltre, modalità e strumenti di lavoro collaborativo finalizzato al raggiungimento di un obiettivo comune. L’attività comporta uno spostamento temporaneo di sede di servizio.

#### **Attività specifica e ruolo degli operatori volontari (per tutte le sedi)**

##### **4.1 Definizione di un programma di diffusione delle informazioni/comunicazioni**

##### **4.2 Predisposizione di materiali utili alla promozione delle attività**

##### **4.3 Festa della lettura**

Si specifica che nel periodo estivo e/o durante la sospensione delle lezioni gli operatori volontari continueranno a prestare servizio presso le sedi scolastiche/biblioteche a cui sono stati assegnati, realizzando attività di Back office e Front office, di ricerca ed archiviazione di materiali, di documentazione e produzione di materiali destinati alla comunicazione, oltre ad attività di programmazione. Potranno partecipare ad eventi di promozione della lettura sul territorio.

Nel caso in cui, alcune sedi scolastiche siano chiuse o impossibilitate ad accogliere i volontari (in particolare nel periodo estivo), questi presteranno servizio presso:

- altre sedi scolastiche accreditate afferenti allo stesso ente di accoglienza;

- altre sedi di attuazione dello stesso progetto;
- presso una delle sedi accreditate del Comune di Forlì (Servizio Scuola e Sport (via C. Sforza -16; Via P. Ginnasi 15/17 o Centro per le Famiglie distrettuale, Viale Bolognesi 23);

Svolgendo le stesse attività di cui sopra, con la possibilità di aprire uno sportello decentrato della biblioteca scolastica di assegnazione.

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

<b>Codice Sede</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Comune</b>	<b>N.posti Totale</b>
173776	I.C. 1 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO D. FABBRI	VIA GIORGINA SAFFI, 12	FORLI'	2
173777	I.C. 2 – PLESSO E. DE AMICIS	VIALE DELLA LIBERTA', 23	FORLI'	1
173785	I.C. 3 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO G. BERSANI	VIA GUGLIELMO LAMBERTELLI, 12	FORLI'	1
173786	I.C. 4 – PLESSO A. MANZONI	VIA PELLEGRINO BACCARINI, 21	FORLI'	2
173787	I.C. 4 - PLESSO D. ALIGHIERI	PIAZZETTA DELLA GRATA, 12	FORLI'	1
173799	I.C. 6 – SEDE LEGALE-SEGRETERIA E PLESSO A. SAFFI	VIALE FRATELLI SPAZZOLI, 67	FORLI'	2
173802	I.C. 7 – PLESSO G. RODARI	VIA UGO LA MALFA, 10	FORLI'	1
173813	I.C. 9 – PLESSO P. VALLICELLI	VIA TREDICI NOVEMBRE 1944, 129	FORLI'	1
174035	LICEO CLASSICO STATALE G. B. MORGAGNI FORLI'	VIALE ROMA, 1/3	FORLI'	1

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

<b>Codice Sede</b>	<b>N.posti Totale</b>	<b>N.posti con Vitto</b>	<b>N.posti Senza Vitto e Alloggio</b>	<b>N.posti con Vitto e Alloggio</b>
173776	2	0	2	0
173777	1	0	1	0
173785	1	0	1	0
173786	2	0	2	0
173787	1	0	1	0
173799	2	0	2	0
173802	1	0	1	0
173813	1	0	1	0
174035	1	0	1	0

#### **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Durante il periodo di servizio ai volontari è richiesta:

- flessibilità oraria;
- disponibilità a lavorare in équipe con le figure professionali che a vario titolo intervengono nel progetto;
- disponibilità a svolgere eventuali attività di promozione nelle giornate di sabato e/o, in via straordinaria, di domenica. Le giornate festive in cui i giovani saranno impegnati per eventi saranno recuperate nella stessa settimana in cui si svolgono le iniziative, oppure in quella successiva, fermo restando le 5 giornate lavorative settimanali.

In base all'art. 6.2 del DPCM 14 gennaio 2019 Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio civile universale, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi, l'operatore volontario potrà essere chiamato a svolgere la propria attività all'esterno della Sede di Attuazione insieme all'Operatore locale di Progetto, per partecipare a laboratori, letture animate ed altri eventi di promozione della lettura e/o di coordinamento con gli altri volontari impegnati nel progetto/programma, come previsto nel box 9.1 e 9.3.

Durante i periodi di sospensione dell'attività scolastica, inoltre, nel caso in cui le sedi siano chiuse, potrà prestare servizio presso:

- altre sedi scolastiche accreditate afferenti allo stesso ente di accoglienza;
  - altre sedi di attuazione dello stesso progetto;
  - presso una delle sedi accreditate del Comune di Forlì (Servizio Scuola e Sport (via C. Sforza -16; Via P. Ginnasi 15/17 o Centro per le Famiglie distrettuale);
- svolgendo le attività indicate in calce alla voce 9.3.

Il cambio sede sarà comunicato preventivamente al Dipartimento, riportando i nominativi dei ragazzi, i periodi degli spostamenti e i luoghi.

Le sedi temporanee verranno individuate in accordo fra OLP, referenti del progetto, e segreteria degli Istituti scolastici interessati.

Durante il periodo di spostamento sarà sempre garantita la presenza di un operatore di riferimento. Verranno predisposte specifiche consegne di lavoro per i volontari, concordate con OLP, potrà essere previsto lo svolgimento di alcuni moduli formativi o programmato l'eventuale recupero di ore di formazione.

Si specifica inoltre che le sedi di realizzazione di progetto potrebbero prevedere delle chiusure in aggiunta alle festività riconosciute, durante tali periodi le attività degli operatori volontari saranno svolte in base a quanto specificato nel box 9.3)

**Nº Ore Di Servizio Settimanale 25**

**Nº Ore Annuo 1145**

**Nº Giorni di Servizio Settimanali 5**

#### **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

#### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Sistema di reclutamento e selezione autonomo

#### **METODOLOGIA**

Il sistema di reclutamento/selezione dell'Ente Comune di Forlì prevede la valutazione dei titoli dichiarati in sede di presentazione della domanda ed un colloquio, suddiviso in due parti. Vengono valutati, in particolare, tre ambiti:

1. Istruzione/Formazione/Conoscenza/Esperienza (Curriculum)
2. Motivazione (colloquio)
3. Adeguatezza/idoneità a svolgere il servizio previsto dal progetto (colloquio)

Ogni ambito viene valutato dalla commissione, appositamente nominata, sulla base di specifici strumenti e criteri, come di seguito descritti.

#### **STRUMENTI E TECHICHE UTILIZZATE:**

1. Attribuzione di punteggi predefiniti a titoli di studi, titoli professionali, esperienze e altre conoscenze (curriculum)
2. Colloquio motivazionale (griglia di items)
3. Prova attitudinale (presentazione di una situazione)

#### **VARIABILI E RELATIVI INDICATORI**

- 1) Colloquio motivazionale: griglia di items (punti massimi assegnabili = 40)

La Commissione conduce un colloquio con il candidato sulla base della seguente griglia di items:

Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto:

giudizio (max 40 punti) \_\_\_\_\_

Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario:

giudizio (max 40 punti) \_\_\_\_\_

Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto:

giudizio (max 40 punti) \_\_\_\_\_

Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):

giudizio (max 40 punti) \_\_\_\_\_

Altri elementi di valutazione (es. pregressa esperienza in settori analoghi o altri settori, altro...):

giudizio (max 40 punti) \_\_\_\_\_

2) Prova attitudinale: presentazione di una situazione (punti massimi assegnabili = 40)

La Commissione presenta al candidato una situazione/un caso che potrebbe verificarsi in una sede individuata come sede di realizzazione del progetto. Si tratta di una situazione/caso riconducibile agli obiettivi del progetto. Al candidato vengono descritti, in estrema sintesi, il contesto in cui si realizza e le relazioni con le persone coinvolte (personale ed utenti, se presenti, ecc...). Al giovane viene richiesto di descrivere, in un tempo determinato, massimo 10 minuti, che valutazioni farebbe e quali azioni metterebbe in atto, se fosse un giovane in servizio civile e si trovasse nella situazione/caso descritto.

La Commissione assegna i punteggi di cui alle lettere da A) a D) delle voci che seguono. Nello specifico assegna punti "0" e "40", quando il candidato mostra la minore o maggiore capacità descrittiva sull'argomento, assegna valori intermedi, quando la capacità descrittiva è media e tende allo "0" oppure al "40".

A) IL CONTESTO

Il candidato mostra di conoscere il contesto in cui si svolge la situazione/il caso: punti da 0 a 40 (max 40) = \_\_\_\_\_

B) IL PERSONALE DELL'ENTE

Il candidato mostra di conoscere le persone (figure professionali e/o volontari) che operano nell'Ente: punti da 0 a 40 (max 40) = \_\_\_\_\_

C) FIGURE PRESENTI NELL'ENTE CON CUI RAPPORTARTI E MODALITÀ COMUNICATIVA

Il candidato mostra di sapere con quali figure presenti nell'Ente rapportarsi, a seconda delle circostanze e come comunicare in maniera adeguata con le stesse:

punti da 0 a 40 (max 40) = \_\_\_\_\_

D) PROPOSTE INNOVATIVE

Il candidato mostra di sapere fare proposte innovative per raggiungere l'obiettivo della situazione/caso che gli è stata descritta:

punti da 0 a 40 (max 40) = \_\_\_\_\_

3) Valutazione del curriculum (punti massimi assegnabili = 20)

Titolo di studio: fino ad un massimo di 10 punti

10,00 punti laurea (vecchio ordinamento o specialistica)

8,00 punti laurea triennale (primo livello o diploma universitario)

6,00 punti diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado

Fino a 5,00 (punti 1,25 per ogni anno concluso di scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale)

5,00 punti se conclusi 4 anni

3,75 punti se conclusi 3 anni

2,50 punti se conclusi 2 anni

1,25 punti se concluso 1 anno

1,00 punto licenza media inferiore

Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti

Esperienze pregresse: fino ad un massimo di 4 punti

Altre conoscenze: fino ad un massimo di 2 punti

CRITERI DI SELEZIONE

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

- colloquio motivazionale: max 40 punti;
- prova attitudinale: max 40 punti;
- titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti

Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori innanzi indicati, pertanto la presenza di valori parziali o totali più elevati indicano la non corretta applicazione del sistema dei punteggi.

### 1) Colloquio motivazionale

Il punteggio massimo del colloquio è pari a 40. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

In termini matematici:  $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5/N)$ ; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso  $N = 5$ . Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

### 2) Prova attitudinale

La Commissione assegna i punteggi a ciascuna delle variabili individuate (di cui alle lettere da A) a D). Il punteggio massimo della prova attitudinale è pari a 40. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi alle singole variabili. In termini matematici:  $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4/N)$ ; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso  $N = 4$ . Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

### 3) Titoli di studio, professionali, esperienze pregresse e altre conoscenze (Curriculum)

Il punteggio massimo relativo al titolo di studio, alle esperienze pregresse e alle altre conoscenze è pari complessivamente a 20 punti, così ripartiti:

◦ Titoli di studio, max 10.00 punti e precisamente:

10,00 punti per laurea vecchio ordinamento o specialistica; 8 punti per laurea triennale; 6,00 punti diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado; fino a 5,00 (punti 1,25 per ogni anno concluso di scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale). Si valuta solo il titolo di studio più elevato, pertanto non si sommano i punti riferiti a due titoli di studio conseguiti.

◦ Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti

◦ esperienze pregresse: fino ad un massimo di 4 punti

◦ Altre conoscenze: fino a un massimo di punti 2 (es. conoscenza di una lingua straniera, informatica, musica, teatro, pittura, ecc.).

Il punteggio finale della prova selettiva è dato dalla somma matematica dei punteggi finali delle due prove (colloquio motivazionale e prova attitudinale) ed è espresso in 80esimi.

Ai fini della formazione delle graduatorie, al punteggio ottenuto nelle prove orali, si somma il punteggio attribuito al curriculum.

### SOGLIE MINIME DI ACCESSO

La selezione si ritiene superata quando la somma dei punteggi ottenuti nel colloquio motivazionale e nella prova di attitudinale raggiunge la soglia minima di 48/80 punti.

### CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

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

Attestato specifico rilasciato da TECHNE Società Consortile a Responsabilità Limitata

### FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata Formazione Generale: 44 ore (lezioni frontali/dinamiche non formali/formazione a distanza)

La formazione generale, con riferimento alle lezioni frontali e alle dinamiche non formali, è erogata in parte in presenza e in parte on line in modalità sincrona e asincrona.

La durata della formazione generale è di 44 ore: 24 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali, 12 ore (27%) in modalità asincrona da remoto e ulteriori 8 ore (18%) a distanza in modalità sincrona. Quest'ultime due modalità formative, come richiesto da Circ. DP 23/12/2020, non superano il 50% del totale delle ore complessive.

La modalità online è erogata a condizione che l'operatore volontario disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto e se l'operatore volontario non ne è in possesso l'ente fornisce i supporti tecnici adeguati.

La parte di percorso di formazione generale svolto in presenza verrà erogato utilizzando le aule agli indirizzi:

#### Area Forlivese

- Provincia di Forlì-Cesena sede di Forlì - Piazza G.B. Morgagni, 2 e 9 - 47121 Forlì (FC)
- Comune di Forlì - Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì (FC)
- Sala Polivalente Ass.I.Pro.V. - Viale Roma, 124 - 47121 Forlì (FC)
- Caritas Forlì-Bertinoro - Via dei Mille, 28 - 47121 Forlì (FC)
- Consorzio Solidarietà Sociale - Via Dandolo, 18 - 47121 Forlì (FC)
- Comune di Forlì sede di Via Paulucci Ginnasi - Via Gianraniero Paulucci Ginnasi, 15/17 - 47121 Forlì (FC)
- Museo Interreligioso di Bertinoro - Via Frangipane, 6 - 47032 Bertinoro (FC)

#### Area Cesenate

- Sala Polivalente Ass.I.Pro.V. - Via Serraglio, 18 - 47521 Cesena (FC)
- Seminario Vescovile - Via del Seminario, 85 - 47521 Cesena (FC)
- Comune di Mercato Saraceno - Piazza G. Mazzini, 50 - 47025 Mercato Saraceno (FC)
- Comune di Sarsina - Largo Alcide De Gasperi, 9 - 47027 Sarsina (FC)
- Sala Centro Studi Plautini - Via IV Novembre, 13 - 47027 Sarsina (FC)
- Saletta - Via Decio Raggi, 2 - 47020 Longiano (FC)
- Amici di Don Baronio - Via Matteotti, 34 - 47039 Savignano sul Rubicone (FC)
- Comune di Savignano sul Rubicone - Piazza Borghesi, 9 - 47039 Savignano sul Rubicone (FC)
- Biblioteca di Savignano sul Rubicone - Corso Gino Vendemini, 7 - 47039 Savignano sul Rubicone (FC)

L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 20 partecipanti.

Il percorso formativo sarà erogato entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Durata Formazione Specifica: 72 ore (lezioni frontali/dinamiche non formali/formazione a distanza).

La formazione specifica sarà svolta presso le seguenti sedi:

- Comune di Forlì presso le sedi di via C. Sforza n.16, 47121 Forlì
- e di via Paulucci Ginnasi n.15/17, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 1 – Plesso D. Fabbri, Via G. Saffi 12, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 2 – Plesso E. De Amicis, Viale della Libertà 23, 47122 Forlì
- Istituto Comprensivo 3 – Plesso G. Bersani, Via Lambertelli 12, 47122 Forlì
- Istituto Comprensivo 4 – Plesso A. Manzoni, Via P. Baccarini 21, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 4 – Plesso D. Alighieri, Piazzetta della Grata 12, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 6 – Plesso A. Saffi, Viale Spazzoli 67, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 7 – Plesso G. Rodari, Via Ugo La Malfa 12, 47121 Forlì
- Istituto Comprensivo 9 – Plesso P. Vallicelli, Via Tredici Novembre 1944, 129, 47122 Forlì
- Liceo Classico G. B. Morgagni, Viale Roma 1, 47121 Forlì
- Centro per le Famiglie Distrettuale, Viale Bolognesi n. 23, 47121 Forlì
- Comune di Forlì e Sportello Informagiovani presso Comune di Forlì Piazza Saffi n.8, 47121 Forlì
- Unità Servizi Informativi del Comune di Forlì, c.so A.Diaz n. 21, 47121 Forlì
- Comune di Forlì – sede di Via G. Saffi n.18, 47121 Forlì
- Fabbrica delle Candele, Piazzetta Corbizzi n. 30, 47121 Forlì
- Palazzo Romagnoli – Via Albicini n. 12, 47121 Forlì

Metodologie generali previste da Sistema di Formazione accreditato

La formazione specifica ha l'obiettivo di:

- fare conoscere agli operatori volontari l'attività e le finalità dell'Ente presso cui hanno preso servizio e illustrare loro alcuni dei servizi dell'Ente rivolti principalmente ai giovani;
- offrire ai ragazzi e alle ragazze in servizio civile gli strumenti di base per affrontare il lavoro nel contesto di realizzazione del progetto
- favorire l'attivazione di un percorso di consapevolezza delle proprie competenze e risorse, spendibili nel progetto.

Alcuni moduli relativi a contenuti trasversali, comuni a tutti i progetti del programma, verranno proposti a gruppi allargati a tutti gli operatori volontari, o, a piccoli gruppi trasversali, mentre i contenuti mirati a fornire specifici strumenti per la realizzazione delle attività previste del presente progetto saranno proposti al gruppo ristretto degli operatori dedicati. Due moduli, infine, saranno realizzati in collaborazione con Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile di Forlì- Cesena (come previsto dall' Accordo di rete del Programma) e prevedono momenti di confronto con operatori volontari di altri Programmi della provincia. Le modalità di conduzione saranno le seguenti:

- momenti di lavoro in grande gruppo, condotti con lezioni frontali o modalità interattive, quali simulazioni, laboratori, visite guidate ed altre modalità finalizzate all'attivazione e al coinvolgimento dei giovani;
- momenti di lavoro in piccolo gruppo, durante i quali sarà possibile approfondire i contenuti proposti e calarli nella pratica operativa legata al proprio progetto di intervento.
- Il "Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile" sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia - Romagna.

La modalità online, per un totale di 8 ore, pari all'1,1%, è erogata a condizione che l'operatore volontario disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto e se l'operatore volontario non ne è in possesso l'ente fornisce i supporti tecnici adeguati.

L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 volontari

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

SULLA STRADA DELLA RESILIENZA

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

N.4. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Crescita della resilienza delle comunità

#### **DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE**

#### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ**

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità **3**

Tipologia di minore opportunità ***Giovani con difficoltà economiche***

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata  
Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

#### **Attività degli operatori volontari con minori opportunità**

Nell'ambito del progetto UN LIBRO PER RITROVARSI, gli operatori volontari saranno assegnati alle sedi di attuazione individuate e si inseriranno nelle attività delle Biblioteche Scolastiche coinvolte. Avranno un ruolo di affiancamento degli insegnanti nelle attività rivolte agli alunni/studenti in orario scolastico ed extra-scolastico e nelle attività rivolte alle famiglie e ad utenti esterni.

In particolare, avranno un ruolo di:

- Supporto allo sviluppo delle biblioteche scolastiche, come risorsa per la scuola e per il territorio;
- Affiancamento degli insegnanti e del personale referente della biblioteca nel rapporto con le classi e con singoli bambini/ragazzi, per la realizzazione di percorsi strutturati o attività informali di stimolo alla lettura, con particolare attenzione agli alunni/studenti che necessitano di maggiori supporti e motivazioni;
- Supporto organizzativo ed operativo nella realizzazione di attività di promozione della lettura interne ed esterne alle scuole.

Nella fase di avvio del progetto, avranno la possibilità di inserirsi gradualmente nelle rispettive sedi, accompagnati dagli OLP e dagli insegnanti referenti delle biblioteche. Parteciperanno a momenti informativi e di conoscenza del contesto della scuola e della biblioteca scolastica, propedeutici alla vera e propria attività. Avranno la possibilità di conoscere gli operatori presenti nella struttura, degli spazi, della mission del servizio, dei materiali presenti nell'archivio e dei materiali di documentazione e informazione prodotti. Contribuiranno, quindi, a realizzare le attività previste dal progetto, secondo le specifiche competenze e le programmazioni di ciascuna sede di attuazione. Parteciperanno, inoltre, ad eventi ed attività diffusi sul territorio o a momenti comuni, spostandosi dalla propria sede ai luoghi designati, nei limiti previsti nell'ambito degli spostamenti temporanei di sede (massimo 60 gg).

Nel corso di realizzazione del servizio, saranno accompagnati dagli OLP e, attraverso momenti specifici di confronto e il monitoraggio, potranno riflettere sul senso della propria esperienza, sulla relazione con i colleghi e con i destinatari delle attività e sulle competenze sperimentate.

### **Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali**

#### **Ulteriori risorse umane e strumentali**

La necessità e l'individuazione di eventuali risorse umane e strumentali a sostegno del servizio di operatori volontari con difficoltà economiche sarà valutata con il singolo ragazzo/a considerando i bisogni specifici, in collaborazione con il team di coordinamento del progetto.

#### **Iniziative di sostegno**

Verrà attivato uno sportello informativo e di ascolto presso il coordinamento del servizio civile dell'ente dedicato ai giovani con difficoltà economiche, che svolgerà la funzione di orientamento e di facilitazione all'accesso ai servizi del Comune di Forlì, o di altri enti del territorio, preposti all'erogazione di sostegni specifici, in relazione al bisogno evidenziato, o ad altre opportunità offerte dal territorio. Tale iniziativa si aggiunge a quanto previsto nell'ambito del percorso di tutoraggio proposto a tutti gli operatori volontari.

#### **Altre misure di sostegno**

L'ente metterà a disposizione, inoltre, biglietti e/o abbonamenti per l'uso di mezzi di trasporto pubblici al fine di facilitare gli spostamenti necessari alla realizzazione del progetto.

## **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Durata del periodo di tutoraggio *3 mesi*

Ore dedicate **27**

#### Tempi, modalità e articolazione oraria

Il Servizio Civile Universale rappresenta, per i giovani volontari, un'occasione di crescita personale che rafforza la consapevolezza del proprio ruolo nello sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese, anche in termini di contributo professionale.

Il percorso di tutoraggio è funzionale al passaggio dall'esperienza di Servizio Civile ai successivi percorsi formativi/lavorativi dei giovani volontari e mira a rafforzare la loro capacità di progettare consapevolmente il proprio futuro formativo/professionale, attraverso un percorso di tutoraggio per facilitarne l'ingresso nel mercato del lavoro.

L'attività verrà svolta nell'ultimo periodo del Progetto di Servizio Civile per consentire ai ragazzi di metabolizzare l'esperienza che volge al termine e analizzare le prospettive future con il supporto di tutor esperti.

#### Tempi

L'attività di tutoraggio si compone di 27 ore di cui:

- 23 ore dedicate ad attività di gruppo (con max 30 volontari a classe),
- 4 ore di attività individuali.

La misura avrà una durata di 3 mesi corrispondenti agli ultimi mesi del Progetto di Servizio Civile.

#### **Organizzazione del gruppo e rapporto tutor/operatori volontari**

Le attività di Tutoraggio saranno erogate in parte in gruppo ed in parte individualmente.

Gli incontri di gruppo si svolgeranno nella prima fase dell'attività di Tutoraggio, per stimolare il confronto e la condivisione delle esperienze, facilitandone la rielaborazione ed offrendo punti di vista differenti.

Gli incontri individuali, della durata di 4 ore per volontario, saranno calibrati sulla base dei suoi specifici bisogni e verranno erogati al termine del percorso per consentire al ragazzo di rielaborare l'intera esperienza e definire, con il supporto di un tutor esperto, un progetto di vita/professionale in uscita.

### **Modalità di svolgimento**

La proposta prevede la realizzazione di n. 21 ore svolte in presenza e n. 6 ore in modalità on line.

Il tutoraggio in modalità on line sarà realizzato previa verifica del possesso da parte degli operatori volontari di adeguati strumenti informatici (software e hardware) per attività da remoto.

Nel caso in cui l'operatore/gli operatori volontario/i non disponessero di tali strumenti, verranno messi a sua disposizione strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

### **Attività di tutoraggio**

Contenuti:

**a) Organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile.**

L'attività è strutturata in n. 2 moduli.

MODULO 1 - AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE (2 ore)

MODULO 2 - ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE (2 ore)

**b) Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa.**

L'attività è strutturata in n.4 moduli.

MODULO 1 – REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE (3 ore)

MODULO 2 – IL COLLOQUIO DI LAVORO (4 ore)

MODULO 3 – WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO (3 ore)

MODULO 4 – ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA (4 ore)

**c) Attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.**

MODULO 1 – LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO (3 ore)

MODULO 2 – ANALISI DEL PROGETTO DI VITA/PROFESSIONALE E QUADRO DELLE OPPORTUNITÀ (2 ore)

Verranno proposte, inoltre:

a) la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro,

b) l'affidamento del giovane al Centro per l'impiego territoriale di cui Techne è braccio operativo per i Servizi per il Lavoro (Area 1) e Garanzia Giovani. L'intervento è finalizzato alla presa in carico del giovane affinché possa usufruire delle misure di politica attiva previste dall'Agenzia Regionale per il Lavoro.

**COME PRESENTARE DOMANDA: ESCLUSIVAMENTE ON LINE SULLA PIATTAFORMA PREDIPOSTA DAL DIPARTIMENTO, TRAMITE SPID**

### **CONTATTI:**

Consulta il sito [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) o visita la nostra pagina Facebook <https://www.facebook.com/Informagiovani.Comune.Forli/>

Per ulteriori informazioni:

*Rita Silimbani – Paola Manni – Michela Bendandi*

Comune di Forlì

Indirizzo: Piazza Saffi n. 8 - FORLÌ'

Telefono: 0543 712804-712394 - 712389

Mail: [volontariatocivile@comune.forli.fc.it](mailto:volontariatocivile@comune.forli.fc.it)