

## Università Pontificia Salesiana: polo culturale inclusivo e accessibile 5

**Settore:** Patrimonio storico, artistico e culturale

**Area di intervento:** Cura e conservazione biblioteche

**Durata del progetto:** 12 mesi

### OBBIETTIVO DEL PROGETTO

Aumentare l'accessibilità e il numero delle risorse librarie e culturali presenti nell'Università Pontificia Salesiana con particolare riferimento alle banche dati dell'Osservatorio Internazionale della Gioventù e del Centro Studi Don Bosco e l'inclusività dell'utenza interna ed esterna a tutte le risorse

### RUOLO E ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI

| Azione                                                                                                         | Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ruolo operatori volontari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Azione 1</b><br><i>Accoglienza degli studenti e orientamento ai servizi degli utenti interni ed esterni</i> | <b>Attività 1: Ascoltare e individuare i bisogni degli studenti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- avere attenzione ai vari bisogni degli studenti incontrati nella vita quotidiana dell'università;</li><li>- individuare e indirizzare verso l'ufficio competente a risolvere il problema segnalato (segreterie, uffici e strutture di servizio e di utilità);</li><li>- adottare linguaggi, testi e stili di interazione vicini alle esigenze degli studenti; avere atteggiamenti di disponibilità all'ascolto.</li></ul> Questo servizio sarà coordinato dall'Equipe di Pastorale Universitaria. Questo servizio sarà sospeso nel periodo di agosto. Durata 11 mesi | Affiancheranno l'Equipe di Pastorale Universitaria nell'ascolto dei bisogni degli studenti e riporteranno ai responsabili della Pastorale Universitaria i bisogni emersi. Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze comunicative, relazionali, empatiche, di problem-solving, organizzative. Questo servizio sarà sospeso nel periodo di agosto. Durata 11 mesi |
|                                                                                                                | <b>Attività 2: Orientamento degli utenti interni ed esterni sui servizi offerti dall'Università:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- fornire una copia a chi ne faccia richiesta della "Guida per l'Orientamento dello Studente all'UPS".</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Forniranno agli studenti la "Guida per l'Orientamento dello Studente all'UPS". Daranno indicazioni per i servizi dell'Università. In particolare, una volta che saranno                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientare l'utenza esterna a tutti i servizi dell'Università spiegando quali servizi sono presenti e possono essere utili alle esigenze dell'utenza.</li> <li>- organizzazione di incontri con gruppi di utenti per raffinare la ricerca nei cataloghi e nelle banche dati: in una sala precedentemente allestita con videoproiettore e computer verrà fatta dal responsabile catalogatore della Biblioteca un'introduzione sulle risorse possedute dalla biblioteca e saranno presentate poi singolarmente le diverse risorse (cataloghi e banche dati) con degli incontri di 1 ora, lasciando spazio alle domande degli utenti (1 incontro al mese). Questi incontri saranno pubblicizzati nei diversi social media dell'Università e nelle bacheche dove verranno affissi dei poster e saranno aperti a tutti gli utenti.</li> </ul> <p>Questo servizio sarà coordinato dall'Equipe di Pastorale Universitaria. Questo servizio sarà sospeso nel periodo di agosto. Durata 11 mesi</p> | <p>opportunamente formati, potranno affiancare gli studenti nelle ricerche sul catalogo della biblioteca e sulle banche dati dell'OIG e del Centro Studi Don Bosco.</p> <p>Pubblicizzeranno gli incontri per raffinare la ricerca nei cataloghi e nelle banche dati sui social media dell'Università e mediante poster affissi nelle bacheche dell'Università. I poster saranno creati al computer dai volontari e stampati nella copisteria dell'Università.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze comunicative, relazionali, empatiche, di problem-solving, organizzative e digitali.</p> <p>Questo servizio sarà sospeso nel periodo di agosto. Durata 11 mesi</p> |
|                                                                          | <p><b>Attività 3: Comunicazione e aggiornamento costante social media (Facebook, YouTube, LinkedIn):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incrementare la conoscenza e la fruibilità del catalogo e delle banche dati da parte degli utenti e dei potenziali utilizzatori attraverso strategie di comunicazione mirate</li> <li>- utilizzare una strategia di comunicazione mirata e strutturata che includa aggiornamenti regolari dei social media (Facebook, LinkedIn, YouTube), con conseguente aumento delle visualizzazioni e della fruizione del catalogo e delle banche dati.</li> </ul> <p>Questo servizio sarà coordinato dall'Equipe di Pastorale Universitaria. Questo servizio sarà sospeso nel periodo di agosto. Durata 11 mesi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Affiancheranno i responsabili nella gestione dei canali social media della Biblioteca Don Bosco, del Centro Studi Don Bosco e dell'Osservatorio Internazionale della Gioventù, creando e pubblicando contenuti specifici che mirano a incrementare la visibilità, l'accessibilità e la fruibilità del catalogo e delle banche dati.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze comunicative e digitali.</p> <p>Questo servizio sarà sospeso nel periodo di agosto. Durata 11 mesi</p>                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Azione 2</b></p> <p><i>Animazione culturale degli studenti</i></p> | <p><b>Attività 1: Pubblicizzare e organizzare gli eventi culturali e interculturali e trasmetterli sulla rete:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzare 5 feste interculturali e convegni o seminari culturali,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Pubblicizzeranno sui social media della Pastorale Universitaria e sulle bacheche dell'Università mediante poster, le feste interculturali che si svolgeranno all'Università e gli altri</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>organizzare il materiale e i momenti di ciascuna festa o convegno o seminario culturale, organizzare mostre culturali e mostre del materiale librario posseduto dalla biblioteca,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicizzare queste attività mediante poster, social media e comunicazione verbale. Alcuni di questi eventi saranno anche trasmessi sulla rete e quindi fruibili da remoto.</li> </ul> <p>Questo servizio sarà coordinato dall'Ufficio Comunicazione e Sviluppo. Questo servizio sarà sospeso nei mesi di luglio, agosto e settembre. Durata 9 mesi</p>         | <p>eventi culturali. Affiancheranno gli organizzatori nell'allestimento di questi eventi e nella video registrazione degli stessi.</p> <p>I poster saranno creati al computer dai volontari e stampati nella copisteria dell'Università.</p> <p>Affiancheranno gli organizzatori nella trasmissione sulla rete di alcuni eventi culturali.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze organizzative, comunicative, digitali ed interculturali. Questo servizio sarà sospeso nel periodo di luglio, agosto e settembre. Durata 9 mesi</p>                       |
| <p><b>Azione 3</b></p> <p><i>Sostegno agli studenti</i></p> | <p><b>Attività 1: Aiutare gli studenti esteri nella comprensione ed espressione dell'italiano:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare gli studenti che hanno maggiori difficoltà nella comprensione ed espressione dell'italiano;</li> <li>- affiancare questi studenti nella lettura delle dispense, guidarli nel trovare errori all'interno dei propri lavori scritti e aiutarli nell'espressione dell'italiano.</li> </ul> <p>Questo servizio sarà coordinato dall'Equipe di Pastorale Universitaria. Questo servizio sarà sospeso nel mese di agosto. Durata 11 mesi</p> | <p>Affiancheranno gli studenti individuati dai responsabili della Pastorale Universitaria nella lettura delle dispense universitarie, li guideranno nel trovare errori all'interno dei loro lavori scritti e li aiuteranno nell'espressione dell'italiano. Li affiancheranno inoltre nelle ricerche sul catalogo della biblioteca e sulle banche dati dell'OIG e del Centro Studi Don Bosco.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze comunicative, relazionali e di problem-solving. Questo servizio sarà sospeso nel periodo di agosto. Durata 11 mesi</p> |
|                                                             | <p><b>Attività 2: Sostenere lo studio personale degli studenti e dell'utenza esterna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- offrire gli spazi fisici per lo studio personale (Club Don Bosco e la Biblioteca), pubblicizzando e ricordando le modalità di accesso alle sale e le regole da rispettare.</li> <li>- Pubblicizzare altri servizi extra-accademici di sostegno offerti dal Centro PsicoPedagogico.</li> </ul> <p>Questo servizio sarà coordinato dall'Equipe di Pastorale Universitaria. Questo servizio sarà sospeso nel mese di agosto. Durata 11 mesi</p>                | <p>Pubblicizzeranno sui social media della Pastorale Universitaria e sulle bacheche dell'Università mediante poster le regole per accedere agli spazi per lo studio personale degli studenti e i servizi extra-accademici di sostegno offerti dal Centro PsicoPedagogico.</p> <p>I poster saranno creati al computer dai volontari e stampati nella copisteria dell'Università.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze comunicative, relazionali e digitali. Questo servizio sarà sospeso nel periodo di agosto. Durata 11 mesi</p>                        |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Azione 4</b></p> <p><i>Aggiornamento della Banca Dati dell'Osservatorio Interazionale della Gioventù</i></p> | <p><b>Attività 4: Inserimento dei dati nel programma dell'Osservatorio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in un software appositamente predisposto (Libero) vengono inseriti quotidianamente i dati bibliografici: autore, titolo, città, editore, periodico anno di pubblicazione, lingua del documento, pagine, collocazione della rivista: successivamente attraverso una lettura trasversale del contenuto vengono individuati i soggetti da indicare nello stesso record utilizzando parole-chiave</li> </ul> <p>Questa attività viene svolta dal segretario del OIG (quotidianamente 2 ore). Durata 12 mesi</p> | <p>Dopo aver ricevuto opportuna formazione inseriranno nel software predisposto i dati bibliografici (autore, titolo, città, editore, periodico anno di pubblicazione, lingua del documento, pagine, collocazione della rivista e parole chiave) di tutti gli articoli scientifici che sono stati selezionati e ritenuti di interesse dal segretario del OIG.</p> <p>I dati inseriti, dopo una revisione del responsabile di settore saranno migrati nel catalogo della biblioteca e disponibili on-line.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze professionali e tecniche di utilizzo delle banche dati e della catalogazione.</p> <p>Questa attività può essere svolta anche da remoto qualora fosse necessario.</p> <p>Durata 12 mesi</p> |
| <p><b>Azione 5</b></p> <p><i>Aggiornamento della Banca Dati del Centro Studi Don Bosco</i></p>                     | <p><b>Attività 1: Digitalizzazione dei documenti riguardanti Don Bosco già posseduti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la digitalizzazione dei documenti mediante scanner è affidata ai responsabili del CSDB (settimanalmente 5 ore). Il formato prevalente usato è il PDF.</li> </ul> <p>Durata 12 mesi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Inizialmente affiancheranno i responsabili del CSDB nella digitalizzazione dei documenti per poi procedere in autonomia nella digitalizzazione.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze professionali e tecniche della digitalizzazione.</p> <p>Durata 12 mesi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                    | <p><b>Attività 2: Controllo della qualità della digitalizzazione dei documenti e dell'eventuale presenza di errori:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- può capitare che durante la digitalizzazione dei documenti alcune lettere vengono acquisite in maniera errata, in questi casi i documenti vanno corretti manualmente (settimanalmente 4 ore).</li> </ul> <p>Attività svolta dai responsabili del CSDB.</p> <p>Durata 12 mesi</p>                                                                                                                                                                                | <p>Controlleranno se nei documenti digitalizzati in PDF sono presenti degli errori prima di inserirli all'interno del sito. Una volta che troveranno degli errori nei documenti, li correggeranno e salveranno nuovamente il documento.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze professionali e tecniche della digitalizzazione.</p> <p>Questa attività può essere svolta anche da remoto qualora fosse necessario.</p> <p>Durata 12 mesi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                    | <p><b>Attività 3: Inserimento dei documenti digitalizzati all'interno del sito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tramite un software adeguatamente predisposto i documenti digitalizzati vengono inseriti nel sito aggiungendo alcune parole chiave e tag che ne</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Inseriranno tramite un software adeguatamente predisposto i documenti digitalizzati aggiungendo alcune parole chiave e tag che ne specificeranno il contenuto e lo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>specificano il contenuto e lo rendono maggiormente fruibile dai lettori (quotidianamente 2 ore).</p> <p>Attività svolta dai responsabili del CSDB.</p> <p>Durata 12 mesi</p> | <p>renderanno maggiormente fruibile dai lettori.</p> <p>I dati inseriti, dopo una revisione del responsabile di settore, saranno disponibili on-line.</p> <p>Questo ruolo favorirà nei volontari lo sviluppo di competenze professionali e tecniche di utilizzo delle banche dati e della catalogazione.</p> <p>Questa attività può essere svolta anche da remoto qualora fosse necessario.</p> <p>Durata 12 mesi</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI E SERVIZI OFFERTI

| Denominazione Sede                                     | Indirizzo                        | Comune | Codice sede | N° volontari ordinari per sede | N° volontari Gmo* | Tot. posti |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|-------------|--------------------------------|-------------------|------------|
| UNIVERSITA PONTIFICIA SALES. - PASTORALE UNIVERSITARIA | PIAZZA DELL'ATENEIO SALESIANO, 1 | ROMA   | 155788      | 5                              | 0                 | 5          |

**GMO\*** giovani minori opportunità

Nelle sedi NON sono previsti né vitto né alloggio

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

- Per gli operatori volontari sono previsti i seguenti obblighi:
- disponibilità a trasferte e giornate di formazione anche residenziali finalizzate alla partecipazione alle giornate di formazione generale
  - disponibilità a distacchi temporanei di sede di servizio secondo termini di legge;
  - disponibilità ad incontri di formazione e verifica organizzati sino alla fine dell'anno di servizio;
  - flessibilità oraria secondo le esigenze delle varie attività;
  - disponibilità ad usufruire di un terzo dei giorni di permesso spettanti nei periodi di chiusura delle attività nel mese di agosto.
  - disponibilità a effettuare la propria attività in una sede diversa da quella di servizio per un periodo non superiore ai 30 giorni come da D.P.C.M. 4 febbraio 2009

**N° Ore di servizio:** monte ore annuale 1145 ore

**N° Giorni di servizio settimanali:** 5

## CARATTERISTICA DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

**Eventuali crediti formativi riconosciuti:** NO

**Eventuali tirocini riconosciuti:** NO

**Attestazione/Certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio:** Attestato specifico ente terzo

**Eventuali requisiti richiesti:** Nessuno

## DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Consulta i criteri di selezione sul sito [www.salesianiperilsociale.it](http://www.salesianiperilsociale.it)

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

**Sede:**

Università Pontificia Salesiana, Piazza dell'Ateneo Salesiano n.1 Roma (RM) 00139

**Durata:** 30 ore

Si organizzeranno almeno 7 incontri di 4 ore o 4,5 ore, entro i primi 180 giorni dall'avvio del progetto, fino al raggiungimento delle 30 ore.

Un primo momento sarà dedicato alla definizione di un'identità di gruppo per poi affrontare tutti i moduli formativi della formazione generale.

**Tecniche:**

- docenze frontali (anche attraverso l'utilizzo di strumenti audiovisivi: film su temi inerenti al servizio civile, videoclip, power point)
- lavori di gruppo (analisi delle esperienze, confronto tra pari, confronto con esperti)
- simulazioni e giochi di ruolo (tecniche di animazione che facilitano la comunicazione all'interno del gruppo, l'individuazione delle problematiche, l'individuazione di risorse interne/esterne e soluzioni)
- confronto sulle esperienze
- testimonianze

## FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Metodologia: tutte le ore della formazione specifica verranno svolte in presenza. La formazione specifica verrà svolta il 70% delle ore (50) entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto ed il restante 30% delle ore (22) 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" sarà erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

Nella formazione si punterà a creare un ambiente accogliente ai volontari del progetto e a fornire loro le conoscenze e le competenze teorico pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui il giovane volontario sarà impegnato e necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste dal progetto.

Un primo momento sarà dedicato alla conoscenza dei rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il volontario andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, si continuerà con la conoscenza della struttura, degli operatori e degli ambienti dove opereranno. Si avrà cura di far conoscere il responsabile della struttura e chi svolge ruoli di responsabilità nella sede nonché le persone referenti del servizio civile dell'ente.

Tecniche:

- verifica dell'esperienza in atto
- lezioni frontali
- lavori di gruppo
- soluzione dei problemi
- simulazioni e giochi di ruolo
- studio di casi (analisi e metodologia di intervento)
- colloqui diretti
- brainstorming

| Moduli                          | Contenuti                                                                                                                                      | Durata (ore) | Nominativo Formatore |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| <b>Prevenzione e Protezione</b> | Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile                                        | 4            | Pannella Francesco   |
| <b>Organizzazione</b>           | Organizzazione della sede di attuazione progetto, avvio del progetto e attività da svolgere                                                    | 3            | Brigantova Slavomira |
|                                 | Conoscenza dell'Università e dei suoi servizi                                                                                                  | 3            | Brigantova Slavomira |
| <b>Informatica</b>              | Istruzione all'utilizzo del software "Libero" usato per inserimento records bibliografici della Banca Dati dell'Osservatorio della Gioventù    | 12           | Basili Davide        |
|                                 | Guida all'uso del catalogo digitale (OPAC) per la consultazione del patrimonio librario                                                        | 6            | Basili Davide        |
|                                 | Istruzione all'utilizzo del software del sito usato per l'inserimento dei documenti digitalizzati nella Banca Dati del centro Studi Don Bosco. | 12           | Vojtáš Michal        |

|                                         |                                                                                                         |   |                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|
|                                         | Creazione media e gestione social media                                                                 | 6 | Vojtáš Michal             |
| <b>Comunicazione e lavoro in gruppo</b> | Ascolto attivo e comunicazione                                                                          | 3 | Busnelli Francesca Romana |
|                                         | La gestione dei conflitti e il lavoro in rete e di equipe                                               | 3 | Busnelli Francesca Romana |
| <b>Pedagogia</b>                        | Formazione sulle coordinate contestuali, storiche e pedagogiche dello sviluppo delle opere di Don Bosco | 8 | Paolo Vaschetto           |
|                                         | La relazione educativa e il sistema preventivo di Don Bosco                                             | 8 | Paolo Vaschetto           |
|                                         | Aiutare gli studenti nelle difficoltà linguistiche                                                      | 3 | Pawel Wator               |
|                                         | Animazione culturale e interculturale dell'Università                                                   | 3 | Pawel Wator               |

**Sede:** la sede della formazione specifica coincide con la sede di attuazione progetto

**Tranche:** 70% delle ore entro il 90° giorno dall'avvio del progetto e il 30% entro il terz'ultimo mese

**Durata:** 72 ore

## TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO

### Periferia di speranza: il futuro è qui

**Obiettivo/i agenda 2030 delle nazioni unite:**

|          |                                |                                                                                                         |
|----------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D</b> | <b>Obiettivo 4 Agenda 2030</b> | <b>Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti</b> |
|----------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                                 |                                                                                            |
|----------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>G</b> | <b>Obiettivo 11 Agenda 2030</b> | <b>Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili</b> |
|----------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|

**Ambito di azione del programma:**

|          |                                                                            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>Riqualificazione delle periferie e delle aree degradate delle città</b> |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|



## MISURE AGGIUNTIVE PREVISTE

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA': NO**

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO: SI**

**Durata del periodo di tutoraggio** (mesi o giorni previsti): 3 mesi

**Ore dedicate al tutoraggio:** 22 ore totali, di cui 18 ore collettive e 4 ore individuali

**Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:** L'attività si comporrà per ciascun operatore volontario di servizio civile di 22 ore così erogate:

- n°4 ore saranno effettuate in modalità individuale e saranno erogate in due momenti distinti, all'inizio ed al termine del percorso di tutoraggio. Tali ore saranno dedicate a:
  - scheda anagrafico-professionale, rilevazione bisogno professionale e di servizi, aspettative personali sul percorso di servizio civile e ripercussioni personali future.
  - prima ricognizione delle esperienze formative, abilità, conoscenze, potenzialità e attitudini: l'obiettivo di favorire la riflessione sui propri punti di forza in contesti lavorativi diversi e la consapevolezza di eventuali aspetti di miglioramento.
  - attività Skills Profile con report specifico
  - individuazione interventi di supporto all'inserimento lavorativo coerenti con i bisogni individuati e orientamento verso servizi specialistici e della formazione, supporto all'autopromozione
- n° 18 ore saranno gestite in modalità collettiva e saranno erogate in quattro momenti distinti, della durata di 4 e 5 ore
  - il primo momento sarà dedicato alla presentazione delle caratteristiche del mercato del lavoro, dei servizi formativi locali e internazionali, delle tipologie di incontro domanda offerta, la teoria del colloquio di selezione, fattori motivanti, modello delle competenze, concetto di autoefficacia, elementi di organizzazione aziendale, conoscenza essenziale della normativa del lavoro (Jobs Act, normativa di riferimento, ...)
  - il secondo momento sarà dedicato al perfezionamento e redazione del cv, l'utilizzo di e-guidance tools per la ricerca attiva del lavoro, la simulazione di colloqui di lavoro e tecniche di autopromozione, strumenti di comunicazione efficace, codice etico e modello organizzativo
  - il terzo momento sarà dedicato all'approfondimento dei servizi offerti dai servizi pubblici e privati di inserimento lavorativo.
  - il momento finale sarà dedicato ad attività di raccordo tra i materiali prodotti, visione e condivisione dei CV personali, restituzione di quanto condiviso in una chiave di lettura dinamica della gestione del gruppo.

L'attività collettiva sarà realizzata all'interno di aule/laboratori adeguatamente attrezzati per favorire la proficua personalizzazione e realizzazione delle attività proposte: momenti di formazione teorica, attività di lavoro personale al pc, lavoro in piccoli gruppi.

### **Attività obbligatorie:**

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, attraverso le azioni:

- 1) Valutazione di ciascun volontario da parte del team dei responsabili del progetto per ciascuna attività svolta
- 2) Autovalutazione di ciascun volontario circa il suo personale percorso di servizio civile

Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paese 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. Nello specifico facendo riferimento alle seguenti azioni:

- 1) Realizzazione del proprio CV secondo le attuali modalità di presentazione e capacità di perfezionare lo stesso a seconda dei contesti in cui è presentato e il tipo di lavoro per cui ci si propone
- 2) Conoscenza dei principali canali di promozione personale

Le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza e il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro, attraverso le seguenti azioni:

- 1) Conoscenza della rete dei Centri per l'Impiego, delle attuali misure di Politica Attiva del Lavoro, delle modalità di individuazione e di accesso alle misure più adeguate alla propria condizione sociale e professionale.
- 2) Attività di role-play utili a determinare l'acquisizione delle principali tecniche di promozione personale e misure di politiche attive del lavoro.

#### **Attività Opzionali:**

Presentazione servizi e canali di accesso: attività realizzata in collaborazione con lo sportello SAL, presentazione delle opportunità offerte sul territorio da Servizio EURES, bandi transnazionalità, Bandi PAL, programma Youth Guarantee, InformaGiovani, Sportelli Lavoro

Affidamento ai Servizi: grazie alla collaborazione con CNOS-FAP verrà favorita la fase di presa in carico del giovane all'interno degli sportelli SAL con conseguente presa in carico e stipula del patto di servizio. L'attività viene condotta da case manager con adeguata esperienza professionale.

Altre iniziative idonee: in presenza manifestata necessità per il volontario di innalzare il livello della propria professionalità, verrà attivata un'azione di orientamento specialistico alle opportunità gratuite di Formazione Professionale della Regione Lazio o ai servizi di supporto all'autoimprenditorialità.