



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO
“Mo.Ca Centro per le nuove Culture 2025”

TITOLO DEL PROGETTO	Mo.Ca Centro per le nuove Culture 2025
CODICE PROGETTO	PTCSU0031824011648NXTX
ENTI DI ACCOGLIENZA	Fondazione ASM Brescia Bazzini Consort AVISCO - Audiovisivo scolastico – ETS Idra Teatro ETS
SETTORE DI INTERVENTO	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
AREA DI INTERVENTO	Animazione di comunità
DURATA PROGETTO	12 MESI
CITTA' DI SVOLGIMENTO	BRESCIA

ENTI DI ACCOGLIENZA	CODICE ENTE	INDIRIZZO SVOLGIMENTO SERVIZIO	CODICE SEDE	POSTI DISPONIBILI
Fondazione ASM Brescia	SU00318A06	Brescia, Via Moretto 78	209365	4
Bazzini Consort	SU00318A42	Brescia, Via Moretto 78	214286	2
AVISCO - Audiovisivo scolastico – ETS	SU00318B18	Brescia, Via Moretto 78	224911	1
Idra Teatro ETS	SU00318B19	Brescia, Via Moretto 78	225370	3

OBIETTIVO DEL PROGETTO

L'obiettivo generale di questo progetto, condiviso dai quattro enti co-progettanti, è quello di realizzare attività culturali, educative accessibili universalmente a tutta la cittadinanza, contribuendo ad abbattere lo stereotipo della cultura come settore ancora elitario e lavorando

affinché nessuno si senta escluso dalla sua fruizione, in base a condizioni di fragilità fisica o economica. Inoltre, il progetto vuole contribuire ad arricchire l'offerta culturale di occasioni di incontro, di socializzazione e di consolidamento della comunità attraverso la riscoperta delle bellezze e della storia del territorio, perché questo possa incidere positivamente sul benessere dei singoli e della comunità.

RUOLO E ATTIVITÀ DEI QUATTRO OPERATORI VOLONTARI ASSEGNATI ALL'ENTE FONDAZIONE ASM – CODICE SEDE 209365

Il ruolo degli operatori volontari sarà quello di supportare gli enti coprogettanti nella realizzazione del coordinamento e gestione dell'infopoint del Palazzo.

Più nello specifico, dopo una prima fase di accompagnamento dal personale interno, gli OV saranno chiamati in autonomia a svolgere un ruolo maggiormente operativo e autonomo nello svolgimento dei compiti, quali:

- Apertura e chiusura dell'infopoint del Palazzo;
- Presidio e gestione dell'infopoint;
- Gestione dell'infopoint nell'accoglienza visitatori e nell'accoglienza dei partecipanti alle attività del Palazzo;
- Coordinamento e smistamento di materiali e informazioni provenienti dall'esterno e diretti alle realtà associative interne del Palazzo;
- Predisposizione materiali informativi sulle diverse realtà presenti nel Palazzo.

I quattro operatori volontari daranno supporto tecnico all'allestimento e alla realizzazione delle attività che di solito si svolgono nel Palazzo.

Dopo una prima fase di formazione mirata al raggiungimento di conoscenze base sull'allestimento di sale e l'utilizzo di strumentazione quali: mixer, microfoni, programmi informatici audio e video, verranno impiegati sempre più in una prospettiva di raggiungimento di una propria autonomia nelle seguenti attività:

- Supporto al coordinamento dell'inventario della strumentazione presente nel Palazzo con relativo mantenimento in ordine;
- Presa contatto con l'ente del Palazzo interessato dall'evento per l'organizzazione della strumentazione necessaria;
- Supporto tecnico alla realizzazione dell'evento;
- Allestimento delle sale in caso di convegni/conferenze etc con disposizione di sedie, tavoli e di quanto necessario e successivo disallestimento;
- Creazione video collegamenti e controllo della buona riuscita degli stessi
- Allestimenti di mixer e microfonia;
- Supporto all'allestimento sale espositive.

I quattro operatori volontari daranno un supporto all'ufficio comunicazione del Palazzo per potenziarne il lavoro di diffusione di conoscenza all'esterno e promuovere efficacemente le attività e gli eventi promossi.

Gli operatori volontari si occuperanno, quindi, di:

- aggiornare le attività di palazzo sul calendario interno, realizzare materiale informativo ad uso interno per gli addetti dell'infopoint, sulle attività mensili previste.;
- Supportare nella realizzazione delle grafiche e del materiale pubblicitario per gli eventi promossi nel palazzo;
- Supportare nella realizzazione di post social targettizzati per la diffusione degli eventi;
- supportare l'ufficio stampa impostando le pubblicazioni social sulla base del piano editoriale previsto.
- Supportare la realizzazione di campagne social attraverso la redazione di contenuti in grado di trasmettere un'immagine univoca del Palazzo

- supportare l'organizzazione di conferenze stampa, predisporre press kit e relativa diffusione, gestire e aggiornare la mailing list dei giornalisti, monitorare le iniziative avviate su testate e sui social media; redigere report mensili legati ai risultati ottenuti.

Gli operatori volontari supporteranno gli enti coprogettanti nel gestire la calendarizzazione degli eventi e delle iniziative che si terranno all'interno del Palazzo per assistere le realtà nella realizzazione degli eventi, con l'accoglienza e la gestione dei partecipanti alle iniziative.

Più nello specifico, dopo una prima fase di accompagnamento dal personale interno, gli OV saranno chiamati in autonomia a svolgere un ruolo maggiormente operativo e autonomo nello svolgimento dei compiti, quali:

- Supporto alla presa contatti con realtà presenti nel Palazzo al fine di conoscerne la calendarizzazione delle attività e dei laboratori;
- Monitoraggio e raccolta feedback sulle attività svolte e il pubblico di riferimento; tenere traccia del numero e del tipo di visitatori, delle domande e delle segnalazioni più frequenti e mandare un report mensile all'Ente.
- Servizio accoglienza per partecipanti a eventi, con supporto all'orientamento e accompagnamento alle diverse attività;
- presenza nei laboratori e iniziative con compiti di gestione e logistica;
- partecipazione e supporto alle iniziative culturali e musicali degli enti co- progettanti.

Sarà possibile, inoltre, per gli operatori volontari impiegati nel progetto proporre agli enti coprogettanti l'ideazione e la realizzazione di eventi all'interno del Palazzo per promuovere la sua conoscenza sul territorio e l'esperienza di Servizio Civile che stanno svolgendo.

Parte delle attività (fino a un massimo di 340 ore del monte ore individuale complessivo) potranno essere svolte dagli operatori volontari "da remoto" a condizione che gli stessi dispongano degli strumenti adeguati.

RUOLO E ATTIVITÀ DEI DUE OPERATORI VOLONTARI ASSEGNATI ALL'ENTE BAZZINI CONSORT – CODICE SEDE 214286

Il ruolo degli operatori volontari sarà quello di supportare gli enti coprogettanti nella realizzazione del coordinamento e gestione dell'infopoint del Palazzo.

Più nello specifico, dopo una prima fase di accompagnamento dal personale interno, gli OV saranno chiamati in autonomia a svolgere un ruolo maggiormente operativo e autonomo nello svolgimento dei compiti, quali:

- Apertura e chiusura dell'infopoint del Palazzo;
- Presidio e gestione dell'infopoint;
- Gestione dell'infopoint nell'accoglienza visitatori e nell'accoglienza dei partecipanti alle attività del Palazzo;
- Coordinamento e smistamento di materiali e informazioni provenienti dall'esterno e diretti alle realtà associative interne del Palazzo;
- Predisposizione materiali informativi sulle diverse realtà presenti nel Palazzo.

Gli operatori volontari supporteranno gli enti coprogettanti nel gestire la calendarizzazione degli eventi e delle iniziative che si terranno all'interno del Palazzo per assistere le realtà nella realizzazione degli eventi, con l'accoglienza e la gestione dei partecipanti alle iniziative.

Più nello specifico, dopo una prima fase di accompagnamento dal personale interno, gli OV saranno chiamati in autonomia a svolgere un ruolo maggiormente operativo e autonomo nello svolgimento dei compiti, quali:

- Supporto alla presa contatti con realtà presenti nel Palazzo al fine di conoscerne la calendarizzazione delle attività e dei laboratori;
- Monitoraggio e raccolta feedback sulle attività svolte e il pubblico di riferimento; tenere traccia del numero e del tipo di visitatori, delle domande e delle segnalazioni più

frequenti e mandare un report mensile all'Ente.

- Servizio accoglienza per partecipanti a eventi, con supporto all'orientamento e accompagnamento alle diverse attività;
- presenza nei laboratori e iniziative con compiti di gestione e logistica;
- partecipazione e supporto alle iniziative culturali e musicali degli enti co- progettanti.

Sarà possibile, inoltre, per gli operatori volontari impiegati nel progetto proporre agli enti coprogettanti l'ideazione e la realizzazione di eventi all'interno del Palazzo per promuovere la sua conoscenza sul territorio e l'esperienza di Servizio Civile che stanno svolgendo.

Il ruolo dei due operatori volontari sarà quello di supportare le figure dell'ente nei settori sottoesposti nelle attività:

- Comunicazione: Supporto alla promozione delle attività di comunicazione, attraverso la realizzazione di grafiche, uso dei social per la promozione degli eventi e il reperimento di informazioni per la successiva realizzazione della newsletter.
- Area tecnica-organizzativa: supporto nell'individuazione delle necessità tecniche legate a ogni evento proposto dall'ente e supporto alla realizzazione dello stesso (predisposizione materiali, organizzazione spazi, attività di maschera per eventi, servizio d'ordine);
- Area sviluppo e marketing: supporto nell'individuazione di nuove opportunità e aree di operatività
- Segreteria generale: supporto alla gestione della posta, delle email; supporto alla gestione area prenotazione eventi e campagna tesseramenti annuali; supporto all'archiviazione materiali.
- Area biglietteria: supporto alla gestione e impostazione della piattaforma di vendita biglietti; supporto al monitoraggio delle vendite online biglietti eventi organizzati.

Parte delle attività (fino a un massimo di 340 ore del monte ore individuale complessivo) potranno essere svolte dagli operatori volontari "da remoto" a condizione che gli stessi dispongano degli strumenti adeguati.

RUOLO E ATTIVITÀ DELL'OPERATORE VOLONTARIO ASSEGNATO ALL'ENTE AVISCO ETS – CODICE SEDE 224911

Il ruolo dell'operatore volontario sarà quello di supportare gli enti coprogettanti nella realizzazione del coordinamento e gestione dell'infopoint del Palazzo.

Più nello specifico, dopo una prima fase di accompagnamento dal personale interno, gli OV saranno chiamati in autonomia a svolgere un ruolo maggiormente operativo e autonomo nello svolgimento dei compiti, quali:

- Apertura e chiusura dell'infopoint del Palazzo;
- Presidio e gestione dell'infopoint;
- Gestione dell'infopoint nell'accoglienza visitatori e nell'accoglienza dei partecipanti alle attività del Palazzo;
- Coordinamento e smistamento di materiali e informazioni provenienti dall'esterno e diretti alle realtà associative interne del Palazzo;
- Predisposizione materiali informativi sulle diverse realtà presenti nel Palazzo.
-

L'operatore volontario supporterà gli enti coprogettanti nel gestire la calendarizzazione degli eventi e delle iniziative che si terranno all'interno del Palazzo per assistere le realtà nella realizzazione degli eventi, con l'accoglienza e la gestione dei partecipanti alle iniziative.

Più nello specifico, dopo una prima fase di accompagnamento dal personale interno, l'OV sarà chiamato in autonomia a svolgere un ruolo maggiormente operativo e autonomo nello

svolgimento dei compiti, quali:

- Supporto alla presa contatti con realtà presenti nel Palazzo al fine di conoscerne la calendarizzazione delle attività e dei laboratori;
- Monitoraggio e raccolta feedback sulle attività svolte e il pubblico di riferimento; tenere traccia del numero e del tipo di visitatori, delle domande e delle segnalazioni più frequenti e mandare un report mensile all'Ente.
- Servizio accoglienza per partecipanti a eventi, con supporto all'orientamento e accompagnamento alle diverse attività;
- presenza nei laboratori e iniziative con compiti di gestione e logistica;
- partecipazione e supporto alle iniziative culturali e musicali degli enti co- progettanti.

Sarà possibile, inoltre, per gli operatori volontari impiegati nel progetto proporre agli enti coprogettanti l'ideazione e la realizzazione di eventi all'interno del Palazzo per promuovere la sua conoscenza sul territorio e l'esperienza di Servizio Civile che stanno svolgendo.

Il ruolo dell'operatore volontario sarà quello di supportare le figure dell'ente nella realizzazione delle attività che riguarderanno:

- Supporto nell'organizzazione dei laboratori multimediali all'interno del Palazzo Mo.Ca e al suo esterno;
- Mappatura e successiva digitalizzazione del materiale d'archivio cartaceo (foto comprese): l'archivio AVISCO in circa quaranta anni di attività raccoglie una grande mole di documentazione che esige ampi tempi di indagine
- Supporto all'apertura al pubblico della sede nel Palazzo;
- Supporto alle attività di comunicazione dell'ente, attraverso la realizzazione di grafiche, post social, newsletter e progettazione di eventuali campagne per far conoscere maggiormente sul territorio le attività dell'ente.

Parte delle attività (fino a un massimo di 340 ore del monte ore individuale complessivo) potranno essere svolte dagli operatori volontari "da remoto" a condizione che gli stessi dispongano degli strumenti adeguati.

RUOLO E ATTIVITÀ DEI TRE OPERATORI VOLONTARI ASSEGNATI ALL'ENTE IDRA TEATRO ETS – CODICE SEDE 225370

Il ruolo degli operatori volontari sarà quello di supportare gli enti coprogettanti nella realizzazione del coordinamento e gestione dell'infopoint del Palazzo.

Più nello specifico, dopo una prima fase di accompagnamento dal personale interno, gli OV saranno chiamati in autonomia a svolgere un ruolo maggiormente operativo e autonomo nello svolgimento dei compiti, quali:

- Apertura e chiusura dell'infopoint del Palazzo;
- Presidio e gestione dell'infopoint;
- Gestione dell'infopoint nell'accoglienza visitatori e nell'accoglienza dei partecipanti alle attività del Palazzo;
- Coordinamento e smistamento di materiali e informazioni provenienti dall'esterno e diretti alle realtà associative interne del Palazzo;
- Predisposizione materiali informativi sulle diverse realtà presenti nel Palazzo.

Gli operatori volontari supporteranno gli enti coprogettanti nel gestire la calendarizzazione degli eventi e delle iniziative che si terranno all'interno del Palazzo per assistere le realtà nella realizzazione degli eventi, con l'accoglienza e la gestione dei partecipanti alle iniziative.

Più nello specifico, dopo una prima fase di accompagnamento dal personale interno, gli OV saranno chiamati in autonomia a svolgere un ruolo maggiormente operativo e autonomo nello svolgimento dei compiti, quali:

- Supporto alla presa contatti con realtà presenti nel Palazzo al fine di conoscerne la

- calendarizzazione delle attività e dei laboratori;
- Monitoraggio e raccolta feedback sulle attività svolte e il pubblico di riferimento; tenere traccia del numero e del tipo di visitatori, delle domande e delle segnalazioni più frequenti e mandare un report mensile all'Ente.
- Servizio accoglienza per partecipanti a eventi, con supporto all'orientamento e accompagnamento alle diverse attività;
- presenza nei laboratori e iniziative con compiti di gestione e logistica;
- partecipazione e supporto alle iniziative culturali e musicali degli enti co-progettanti.

Sarà possibile, inoltre, per gli operatori volontari impiegati nel progetto proporre agli enti coprogettanti l'ideazione e la realizzazione di eventi all'interno del Palazzo per promuovere la sua conoscenza sul territorio e l'esperienza di Servizio Civile che stanno svolgendo.

Il ruolo dei tre operatori volontari sarà quello di supportare le figure dell'ente con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Accoglienza pubblico: in occasione di eventi aperti al pubblico si occuperanno di accogliere la cittadinanza e dare le informazioni sui diversi progetti, e/o indicazioni che necessitano;
- Coinvolgimento della comunità educante. In base alle diverse fasi di sviluppo, i volontari dovranno prendere contatti con scuole ed associazioni di indole sociale ed educativa, per invitarli a partecipare ai diversi programmi formativi e di audience engagement
- Report attività e diffusione. Documentare le diverse attività svolte tramite foto e/o video, e la stesura di piccoli articoli necessari per la diffusione nei diversi canali di Idra e ai fini di realizzare i report di progetto
- Raccolta di documentazione per la stesura di progetti

Parte delle attività (fino a un massimo di 340 ore del monte ore individuale complessivo) potranno essere svolte dagli operatori volontari "da remoto" a condizione che gli stessi dispongano degli strumenti adeguati.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

Servizio su cinque giorni settimanali, con un monte ore annuale di 1145 ore, disponibilità a prestare servizio nei weekend e a trasferte sul territorio.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

1. Colloquio

Il candidato si presenterà presso la sede attuativa di progetto nel giorno indicato dalla commissione di valutazione per effettuare il colloquio. Durante il colloquio, la commissione tenderà a valorizzare i seguenti argomenti:

- la conoscenza che il candidato ha del servizio civile universale e delle sue finalità;
- l'interesse e l'idoneità del candidato a svolgere il servizio civile nel progetto scelto.

In particolare, durante il colloquio verrà assegnato un punteggio come di seguito indicato:

1. Conoscenza del servizio civile universale e delle sue finalità.

La commissione porrà una serie di domande al candidato tese a rilevare il livello di conoscenza in materia assegnerà, in base alle risposte date, fino a 25 punti

2. Interesse e idoneità del candidato a svolgere il servizio civile nel progetto scelto.

La commissione porrà una serie di domande al candidato tese a rilevare la conoscenza del progetto e dei suoi obiettivi, la disponibilità del candidato alle eventuali condizioni richieste dalla attuazione del progetto (ad esempio: missioni, trasferimenti, flessibilità oraria, pernottamento...), gli interessi e gli hobby che hanno attinenza con la proposta progettuale e le capacità comunicative; assegnerà, in base alle risposte date, fino a 25 punti.

Il punteggio massimo ottenibile durante il colloquio, tramite somma delle valutazioni dei singoli argomenti, è di 50 punti.

L'idoneità a partecipare al progetto di servizio civile viene raggiunta con un minimo di 30 punti.

2. Titoli

Verrà valutato solo il titolo più elevato.

Verranno valutati solamente i titoli inseriti all'interno della domanda di partecipazione presentata dal candidato entro le tempistiche indicate. In particolare, verrà assegnato un punteggio fisso limitatamente al titolo di studio posseduto tra quelli sottoindicati:

- laurea specialistica: 20 punti
- laurea di primo livello (triennale): 19 punti
- diploma di scuola media superiore: 18 punti
- licenza media: 17 punti

Il punteggio massimo ottenibile è di 20 punti.

3. Esperienze pregresse

Verranno valutate solamente le esperienze pregresse descritte all'interno della domanda di partecipazione presentata dal candidato entro le tempistiche indicate dal processo di selezione. Ad ognuna delle tipologie di esperienze sottoelencate verrà assegnato un punteggio fisso. Il punteggio delle diverse tipologie di esperienza è sommabile tra di loro.

a. Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza.

Tali esperienze dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi.

Il massimo periodo che verrà valutato è di 12 mesi.

Punteggio per 6 mesi: 6 punti

Punteggio per 7 mesi: 7 punti

Punteggio per 8 mesi: 8 punti

Punteggio per 9 mesi: 9 punti

Punteggio per 10 mesi: 10 punti

Punteggio per 11 mesi: 11 punti

Punteggio per 12 mesi: 12 punti

b. Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza

Tali esperienze dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi.

Il massimo periodo che verrà valutato è di 12 mesi.

Punteggio per 6 mesi: 5 punti

Punteggio per 7 mesi: 5,5 punti

Punteggio per 8 mesi: 6 punti

Punteggio per 9 mesi: 6,5 punti

Punteggio per 10 mesi: 7 punti

Punteggio per 11 mesi: 7,5 punti

Punteggio per 12 mesi: 8 punti

c. Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza.

Tali esperienze dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi. Il massimo periodo che verrà valutato è di 12 mesi.

Punteggio per 6 mesi: 3 punti

Punteggio per 7 mesi: 3,5 punti

Punteggio per 8 mesi: 4 punti

Punteggio per 9 mesi: 4,5 punti

Punteggio per 10 mesi: 5 punti

Punteggio per 11 mesi: 5,5 punti
 Punteggio per 12 mesi: 6 punti
 d. Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto.
 Tali esperienze dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi. Il massimo periodo che verrà valutato è di 12 mesi.
 Punteggio per 6 mesi: 1 punto
 Punteggio per 7 mesi: 1,5 punti
 Punteggio per 8 mesi: 2 punti
 Punteggio per 9 mesi: 2,5 punti
 Punteggio per 10 mesi: 3 punti
 Punteggio per 11 mesi: 3,5 punti
 Punteggio per 12 mesi: 4 punti
 Il punteggio massimo ottenibile è di 30 punti.
 e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:
 Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, ripartiti secondo le seguenti modalità:
 1. Colloquio: massimo 50 punti
 2. Valutazione dei titoli: massimo 20 punti
 3. Precedenti esperienze: massimo 30 punti
 La soglia minima da acquisire per ottenere l' idoneità al servizio civile deve essere pari o superiore a 30 dei 50 punti ottenibili nel colloquio

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

Attestato Specifico da ente terzo

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

32 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

La sede della formazione specifica corrisponderà alle sedi di attuazione progetto – Palazzo Martinengo Colleoni, via Moretto 78 , Brescia.

La formazione specifica ha una durata complessiva di 71 ore, ed è erogata in due tranches: la prima entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto, per un totale di 50 ore (70%), la seconda entro il nono mese dall'avvio del progetto per un totale di 21 ore (30%).

Le metodologie previste per la formazione specifica sono:

- la lezione frontale fino al 50% del monte ore complessivo;
- le dinamiche non formali per il restante 50% del monte ore complessivo.

A conclusione della formazione specifica, il Responsabile della formazione somministra un questionario, a risposte chiuse e aperte, per la valutazione, quantitativa e qualitativa, della formazione erogata e per rilevare eventuali bisogni non soddisfatti.

MODULI FORMAZIONE SPECIFICA EROGATA DAGLI ENTI DI ACCOGLIENZA

1	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	8 ore
2	Il Palazzo Martinengo Colleoni e la sua storia	4 ore
3	Mo.Ca – Centro per le nuove culture	3 ore
4	Gli enti proponenti il progetto Mo.Ca: Centro nuove culture 2025	6 ore
5	La comunicazione	16 ore

6	Organizzazione e gestione di un evento culturale	8 ore
7	Funzionamento e organizzazione di un ente culturale. Casi studio Idra Teatro, Bazzini Consort e Avisco	18 ore
8	Gestione amministrativa e aspetti legali di un ente culturale	4 ore
Per i soli volontari di Fondazione ASM		
9a	Il ruolo della filantropia nella progettazione sociale	4 ore
Per i soli volontari di Bazzini Consort		
9b	Alfabetizzazione musicale	4 ore
Per il solo volontario di AVISCO ETS		
9c	Mappatura, digitalizzazione e archiviazione materiale documentale	4 ore
Per i soli volontari di IDRA TEATRO ETS		
9d	Organizzare un Festival	4 ore

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il percorso di tutoraggio si svolgerà nei tre mesi finali del periodo di servizio civile e sarà così articolato:
- totale ore obbligatorie 22: 18 collettive e 4 individuali
totale ore facoltative 3: 1 collettiva e 2 individuali

Attività obbligatorie

- Prima giornata “Il mondo del lavoro e le soft skills” – 2 ore + Laboratorio di gruppo “SCU e soft skills” – 2 ore
. Seconda giornata “I contenuti e la redazione del CV” – 2 ore + Laboratori di gruppo “Progettazione professionale e scrittura del Cv” – 2 ore

Primo incontro con l’OLP e il tutor - 2 ore

Terza giornata “Canali di ricerca attiva del lavoro” – 1 ora + “Tecniche di autopromozione e lettera motivazionale” – 2 ore

Quarta giornata “Il colloquio di lavoro” – 2 ore + Laboratori di gruppo “Gestione del colloquio” – 2 ore

Secondo incontro Individuale con il tutor – 2 ore

Quinta giornata Laboratori di gruppo “Il mio Cv a colloquio” – 3 ore

Attività opzionali

ATTIVITA’ COLLETTIVE (TOTALE 1 ORA) Incontro durante il quale verranno presentati i servizi dei centri per l’impiego territoriali e delle agenzie per il lavoro e le modalità di accesso. Verrà presentata inoltre la misura Garanzia Giovani e il programma Erasmus+

ATTIVITA’ INDIVIDUALI (TOTALE 2 ORE) Terzo incontro individuale con il tutor per la definizione di un possibile percorso di orientamento e progettazione professionale da attivare al termine del servizio

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

IntrecciAMOci - Solidarietà, educazione e cultura nella provincia di Brescia e Bergamo

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

- Obiettivo 4 dell’Agenda 2030 “Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un’opportunità di apprendimento per tutti”, nel target 4.7
- Obiettivo 11 dell’Agenda 2030 “Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili” nel target 11.4.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

Crescita della resilienza delle comunità