

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – “Università per tutti” 2023

TITOLO DEL PROGETTO: Oltre i libri: biblioteche, archivi e musei insieme per un servizio culturale integrato_2023

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale
Area di intervento: Cura e conservazione delle biblioteche

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

1	Assicurazione della continuità dei servizi presidiati.	Potenziamento dei servizi per rispondere efficacemente ai bisogni informativi e formativi degli utenti
2	Presidio della Sede Centrale al sabato mattina	
3	Trattamento sistematico dei fondi personali e speciali, sia librari che archivistici e museali	
4	Revisione del catalogo dei periodici e riordino sistematico dei periodici a scaffale	
5	Organizzazione di eventi di divulgazione scientifica anche in fasce orarie diverse dal normale orario di servizio	
6	Utilizzo più sistematico dei canali di comunicazione per la promozione dei servizi e degli eventi culturali	

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il ruolo dei volontari all'interno delle attività programmate dall'ente per il conseguimento degli obiettivi è descritto nella tabella che segue affinché sia garantita una esposizione chiara e sintetica dei contenuti.

Occorre segnalare che nella realizzazione delle attività previste gli operatori acquisiranno una sempre maggiore autonomia e propositività, pur non arrivando mai ad assumere alcuna responsabilità propria del personale dell'ente. Riprendendo la schematizzazione precedente, descriveremo il ruolo e le attività previste per gli operatori nell'ambito delle azioni considerate propedeutiche al conseguimento di tutti obiettivi specifici descritti:

ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA	DESCRIZIONE
Accoglienza del volontario all'interno della singola struttura di assegnazione	Il 1° mese	Come abbiamo visto, il primo mese di servizio sarà quasi interamente dedicato, a eccezione delle giornate di formazione generale e specifica in programma, all'accoglienza dei volontari presso la struttura e alla conoscenza delle sedi. I volontari dovranno, pertanto, prendere parte in maniera attiva ai momenti di presentazione della Biblioteca da parte degli OLP. Dovranno prendere parte alla visita alle sedi della Biblioteca organizzata dagli OLP. Dovranno, inoltre, partecipare ai momenti di presentazione delle attività della Biblioteca e delle risorse tecniche e strumentali presenti. Infine, dovranno prendere parte alle esercitazioni pratiche finalizzate alla trasmissione di competenze di carattere applicativo relative alle procedure della Biblioteca, aprendosi al confronto e al dialogo nei confronti dell'ente e delle sue figure.

ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA	DESCRIZIONE
Erogazione della formazione generale	Tra il 1° e il 6° mese per 42 ore complessive	I volontari dovranno partecipare obbligatoriamente a tutti gli incontri di formazione generale programmati dall'ente nel rispetto del sistema accreditato. Non potranno richiedere permessi in occasione delle giornate formative programmate. In caso di assenza per motivi di salute, dovranno recuperare i moduli formativi durante le giornate di recupero organizzate dall'ente.
Monitoraggio della formazione generale	Tra il 1° e il 6° mese in corrispondenza delle giornate formative	I volontari dovranno partecipare obbligatoriamente all'attività di monitoraggio della formazione prevista dal sistema accreditato.
Erogazione della formazione specifica	Tra il 1° e il 9° mese	I volontari dovranno partecipare obbligatoriamente a tutti gli incontri di formazione specifica programmati dall'ente nel rispetto del sistema accreditato. Non potranno richiedere permessi in occasione delle giornate formative programmate. In caso di assenza per motivi di salute, dovranno recuperare i moduli formativi durante le giornate di recupero organizzate dall'ente.
Monitoraggio della formazione specifica	Tra il 1° e il 9° mese in corrispondenza delle giornate formative	I volontari dovranno partecipare obbligatoriamente all'attività di monitoraggio della formazione prevista dal sistema accreditato.
Monitoraggio attività progetto	Il 3°, 6°, 9°, 12° mese	I volontari dovranno partecipare obbligatoriamente a tutti gli incontri di monitoraggio programmati dall'ente nel rispetto del sistema accreditato. Non potranno richiedere permessi in occasione di tali incontri. In caso di assenza per motivi di salute, dovranno recuperare i momenti di monitoraggio nella data proposta dall'ente. Trattandosi di una attività obbligatoria dovranno impegnarsi nel portarla a termine così come indicato dall'ente.
Certificazione competenze	Durante l'ultimo mese di servizio.	I volontari dovranno partecipare obbligatoriamente all'incontro programmato dall'ente per la certificazione delle competenze. Non potranno richiedere permessi in occasione di tale attività. In caso di assenza per motivi di salute, dovranno recuperare l'attività nella data proposta dall'ente. Trattandosi di una azione obbligatoria dovranno impegnarsi nel portarla a termine così come indicato dall'ente.
Attività comuni previste dal programma	1°, 6°, 12° mese	I volontari dovranno partecipare ai momenti di incontro e confronto sul programma organizzati dagli enti attuatori dello stesso, durante il primo, il sesto e il dodicesimo mese di svolgimento del servizio e, anche eventualmente con il ruolo di testimoni, all'attività di informazione alla comunità prevista all'avvio dei progetti, ovvero entro il primo mese di svolgimento del servizio.

Come abbiamo visto, oltre alle attività trasversali, per il raggiungimento degli obiettivi specifici sono previste ulteriori azioni. Di seguito si riporta la descrizione del ruolo previsto per gli operatori SCU nell'ambito di tali attività.

Si specifica che gli operatori assegnati alla Sede Centrale collaboreranno alle attività pertinenti a tutti gli obiettivi, mentre l'operatore assegnato alla Sede di Medicina collaborerà esclusivamente alle **attività connesse agli obiettivi n. 1, n. 3 e n. 4.**

Riprendendo la schematizzazione realizzata in precedenza, possiamo dire che il gruppo di operatori assegnati contribuirà **al raggiungimento dell'obiettivo specifico n. 1** svolgendo, con autonomia via via crescente, le seguenti attività:

OBIETTIVO 1	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA
Assicurazione della continuità dei servizi presidiati	Collaborazione ai servizi al pubblico	Il gruppo degli operatori prenderà parte, in prima persona: ai momenti di formazione e di affiancamento programmati dall'Ente al fine di acquisire le conoscenze e competenze necessarie a svolgere, con sempre maggiore autonomia, il servizio rivolto agli utenti. Quando il gruppo di operatori si sentirà pronto e si sentirà adeguatamente formato a svolgere tale compito in autonomia, gestirà il servizio rivolto agli utenti nelle fasce orarie per le quali sono previsti la presenza del personale bibliotecario e l'erogazione di servizi qualificati. I giovani arriveranno a svolgere il servizio in maniera autonoma con il supporto dei bibliotecari di riferimento, eventualmente anche da remoto, qualora le circostanze lo rendessero necessario.	Dal 2° al 12° mese.

		<p>In particolare, i volontari svolgeranno le seguenti attività di front office:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività connesse al servizio di prestito e orientamento degli utenti; - informazioni sull'uso del catalogo unico della Biblioteca; - supporto ai servizi di prestito interbibliotecario e <i>Document Delivery</i>; - controllo a scaffale e riordino del materiale bibliografico. 	
--	--	---	--

Per il raggiungimento dell'obiettivo specifico n. 2, che è esclusivo della Sede Centrale, saranno realizzate le seguenti attività che, sempre sinteticamente, si riportano nella tabella che segue:

OBIETTIVO 2	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA
Presidio della Sede Centrale al sabato mattina	Presidio del servizio agli utenti della Sede Centrale	<p>Il gruppo degli operatori prenderà parte, in prima persona: ai momenti di formazione e di affiancamento programmati dall'Ente al fine di acquisire le conoscenze e competenze necessarie a svolgere, con sempre maggiore autonomia, il servizio al pubblico. Quando il gruppo di operatori si sentirà pronto e si sentirà adeguatamente formato a svolgere tale compito in autonomia, gestirà il servizio al pubblico durante l'apertura del sabato mattina, per la quale sarebbe altrimenti prevista l'erogazione dei servizi in modalità self-service. I giovani si impegneranno a fare adeguata pubblicità alla novità introdotta al fine di far conoscere questa opportunità a tutta l'utenza interessata. I giovani arriveranno a svolgere il servizio in maniera autonoma con il supporto in remoto dell'OLP qualora le circostanze lo rendessero necessario. L'OLP si renderà, pertanto, disponibile a supportare i giovani anche al di fuori del proprio orario di servizio se fosse necessario.</p> <p>In particolare, i volontari svolgeranno le seguenti attività di front office:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività connesse al servizio di prestito e orientamento degli utenti; - informazioni sull'uso del catalogo unico della Biblioteca; - supporto nella ricerca dei volumi a scaffale; - helpdesk telefonico. 	Dal 2° al 12° mese.

Per il raggiungimento dell'obiettivo specifico n. 3 saranno realizzate le seguenti attività che, sempre sinteticamente si riportano nella tabella che segue:

OBIETTIVO 3	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA
Trattamento sistematico dei fondi personali e speciali, sia librari che archivistici e museali	Catalogazione e trattamento di materiale bibliografico, archivistico e museale	<p>Il gruppo degli operatori prenderà parte, in prima persona: alla catalogazione e al trattamento dei fondi personali o speciali, sia bibliografici che archivistici, in attesa di trattamento. Per farlo gli operatori parteciperanno a tutti i momenti formativi e di affiancamento proposti dall'Ente assumendo un atteggiamento aperto al confronto e propositivo. I giovani, dopo adeguata formazione, cercheranno di rendersi sempre più autonomi al fine di svolgere tali attività anche in autonomia.</p> <p>In particolare, i volontari svolgeranno le seguenti attività di back office:</p> <ul style="list-style-type: none"> - catalogazione di fondi librari e speciali; - supporto alle attività del Polo di Archivio Storico. - Supporto alle attività del <i>Museo Diffuso</i> e del Centro BiPAC. 	Dal 2° al 12° mese.

Per il raggiungimento dell'obiettivo specifico n. 4 saranno realizzate le seguenti attività che, sempre sinteticamente, si riportano nella tabella che segue:

OBIETTIVO 4	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA
Revisione del catalogo dei periodici e riordino sistematico dei periodici a scaffale	Aggiornamento del catalogo dei periodici e gestione del materiale a scaffale	<p>Il gruppo degli operatori prenderà parte, in prima persona: all'aggiornamento del catalogo dei periodici e alle attività di riordino e controllo a scaffale delle collezioni di periodici cartacei. A questo scopo gli operatori parteciperanno a tutti i momenti formativi e di affiancamento proposti dall'Ente e, dopo adeguata formazione, cercheranno di rendersi sempre più autonomi al fine di svolgere tali attività anche in autonomia.</p> <p>In particolare, i volontari svolgeranno le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento nel catalogo dei record bibliografici di periodici; 	Dal 2° al 12° mese.

		- ricollocazione e riordino dei fascicoli di periodico a scaffale.	
--	--	--	--

Per il raggiungimento dell'obiettivo specifico n. 5 saranno realizzate le seguenti attività che, sempre sinteticamente, si riportano nella tabella che segue:

OBIETTIVO 5	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA
Organizzazione di eventi di divulgazione scientifica anche in fasce orarie diverse dal normale orario di servizio	Organizzazione di eventi rivolti alla cittadinanza e ai giovani	<p>Il gruppo degli operatori prenderà parte, in prima persona: a tutti gli eventi di Terza Missione rivolti alla cittadinanza in generale e alla fascia giovanile in particolare organizzati dall'Ente nell'anno di servizio. Grazie al contributo degli operatori saranno promosse più iniziative culturali rivolte alla comunità territoriale e sarà incentivata la partecipazione degli utenti esterni ai servizi. I giovani saranno anche propositivi nella promozione degli eventi e nell'informazione all'utenza e alla cittadinanza al fine di implementare la partecipazione soprattutto dei giovani alle iniziative.</p> <p>In particolare, i volontari svolgeranno le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto nello svolgimento degli eventi di Terza Missione; - tutoraggio nelle attività laboratoriali destinate a bambini e ragazzi; - assistenza all'utilizzo dei servizi della Biblioteca per utenti esterni, compresi bambini e ragazzi. 	Dal 2° al 12° mese.

Per il raggiungimento dell'obiettivo specifico n. 6 saranno realizzate le seguenti attività che, sempre sinteticamente, si riportano nella tabella che segue:

OBIETTIVO 6	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERIODO E DURATA
Utilizzo più sistematico dei canali di comunicazione per la promozione dei servizi e degli eventi culturali	Promozione dei servizi e degli eventi attraverso gli strumenti di comunicazione della Biblioteca	<p>Il gruppo degli operatori prenderà parte, in prima persona: alle attività di comunicazione e promozione dei servizi e degli eventi culturali della Biblioteca, in particolare utilizzando i canali social con una modalità e un linguaggio che possano dare maggiore visibilità agli stessi, raggiungendo una maggiore quantità di pubblico. Ai giovani operatori, affiancati dall'OLP e supportati dal personale bibliotecario, verrà affidato l'aggiornamento dei canali social della Biblioteca al fine di raggiungere più efficacemente la popolazione giovane del territorio attraverso le pagine Facebook e Instagram. I giovani verranno coinvolti anche nella realizzazione dei contenuti degli opuscoli informativi e di altro materiale cartaceo promozionale.</p> <p>In particolare, i volontari svolgeranno le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alla comunicazione, promozione e documentazione dei servizi e degli eventi; - collaborazione con i bibliotecari nell'aggiornamento delle pagine Facebook e Instagram della Biblioteca; - produzione di materiale informativo e promozionale cartaceo 	Dal 2° al 12° mese.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)
sistema helios

Sedi di svolgimento	Indirizzo	Comune	Numero volontari	Codice sede
U6 – Agorà	Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1	Milano	6	212573
U8 - Asclepio	Via Cadore	Monza	1	212764

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

7 posti senza vitto e senza alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

I volontari in Servizio Civile dovranno prestare servizio **alternandosi per turni** nelle seguenti fasce orarie:

1. dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 19:30;
2. sabato dalle 9:00 alle 13:45 (presso la Sede Centrale).

Nei casi sopra richiamati (giornate formative, eventi informativi, iniziative promosse dall'Ateneo, etc.) i volontari potranno essere chiamati a prestare servizio al di fuori dell'orario di apertura della sede di servizio (**il sabato e la domenica o in orario serale** in caso di mostre, eventi e iniziative di divulgazione).

Oltre a rendersi disponibili a svolgere il servizio su turni i volontari in Servizio Civile dovranno:

1. richiedere i giorni di permesso con almeno **48 ore** di anticipo nel caso di permesso singolo (1 giorno); con almeno **72 ore** di anticipo quando i giorni di permesso superino l'unità (2 o più giorni);
2. partecipare agli eventi organizzati dall'ente: Open Day e Career Day, ecc. anche qualora fossero organizzati in un altro territorio.
3. **partecipare agli eventi di incontro/confronto previsti dal programma e alle iniziative di informazione alla cittadinanza;**
4. garantire flessibilità oraria e disponibilità al cambio di turno;
5. comunicare tempestivamente la propria assenza in caso di malattia, inviando idoneo certificato medico alla sede amministrativa del servizio;
6. partecipare alle giornate di formazione generale anche se programmate di sabato mattina, ovvero al di fuori dell'ordinario orario di servizio, recuperando la giornata svolta durante la medesima settimana.
7. avere pieno rispetto della privacy e al trattamento dei dati personali di utenti e personale del servizio come meglio spiegato durante la formazione in fase di accoglienza.
8. prendere obbligatoriamente permesso nei giorni di chiusura dell'Ateneo in aggiunta alle festività riconosciute. Il calendario delle giornate di chiusura previste durante l'anno accademico di riferimento sarà comunicato ai volontari il primo giorno di avvio del servizio e potrebbe essere soggetto a piccole variazioni dovute alle necessità accademiche.
9. disponibilità allo svolgimento di missioni fuori sede, qualora se ne presenti la necessità per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

In nessun caso verrà richiesto all'operatore di garantire alcuna reperibilità al di fuori dell'orario di servizio previsto. Qualunque spesa per la partecipazione a iniziative fuori sede sarà in capo all'Ente e non potrà mai ricadere sugli operatori.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI: Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio: Certificazione delle competenze rilasciata da UMANA – Agenzia del lavoro (Ente titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs n. 13/2013).

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

a) Metodologia:

La selezione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca si baserà **sulla valutazione dei titoli posseduti dai candidati e sulla valutazione di un colloquio motivazionale.**

Il punteggio massimo ottenibile è di 110 punti, così suddivisi:

- 50 punti – valutazione dei titoli e delle esperienze;
- 60 punti – valutazione del colloquio motivazionale.

b) Strumenti e tecniche utilizzati:

Gli strumenti e le tecniche che saranno utilizzati nell'ambito della selezione sono:

1. **Scala valutazionale dei titoli** (ripartiti in titoli di studio ed esperienze);
2. **Colloquio motivazionale.**

Per la valutazione dei titoli e delle esperienze dei candidati l'Università degli Studi di Milano-Bicocca predisporrà, su un foglio di calcolo Excel, una griglia di valutazione delle voci presenti sul CV dei candidati in modo da permettere una valutazione chiara e trasparente dei titoli posseduti dai giovani interessati e la somma automatica degli stessi.

Per la valutazione del colloquio motivazionale l'Università degli Studi di Milano-Bicocca predisporrà, sempre su foglio di calcolo Excel, una griglia di valutazione con indicati i fattori valutabili e la scala di possibili punteggi da attribuire. Anche in questo caso, la sommatoria dei punteggi attribuiti alle singole voci verrà effettuata dal programma in maniera automatica in modo da evitare possibili errori umani nei conteggi.

Il punteggio complessivo verrà ottenuto sempre attraverso una formula impostata nel foglio di calcolo.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Le variabili che s'intendono misurare e i relativi indicatori sono:

1. **La conoscenza** misurata attraverso l'indicatore indiretto del titolo di studio;
2. **Il background** misurato attraverso l'indicatore delle esperienze maturate e attraverso la valutazione del colloquio.

I candidati, dopo le selezioni, saranno collocati lungo una scala, espressa in centesimi, derivante dalla sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti scale parziali:

1. Titoli di studio e altre conoscenze: per un massimo di 26 punti;
2. Pregresse esperienze nel settore del progetto: per un massimo di 24 punti;
3. Colloquio: per un massimo di 60 punti.

d) Criteri di selezione:

Nella valutazione dei titoli di studio (dove si valuta solo il titolo più elevato) si seguiranno i seguenti criteri:

1. Qualifica professionale non attinente al progetto (3 punti);
2. Qualifica professionale attinente¹ al progetto (4 punti);
3. Diploma non attinente al progetto (5 punti);
4. Diploma attinente al progetto (6 punti);
5. Laurea triennale non attinente al progetto (7 punti);
6. Laurea triennale attinente al progetto (8 punti);
7. Laurea specialistica non attinente al progetto (9 punti);
8. Laurea specialistica attinente al progetto (10 punti).

Il punteggio massimo attribuibile al titolo di studio è, pertanto, pari a 10 punti.

Nella valutazione delle altre conoscenze si seguiranno i seguenti criteri:

1. Corso di formazione (della durata di almeno 40 ore) attinente al progetto (4 punti);
 2. Corso di formazione (della durata di almeno 40 ore) non attinente al progetto (2 punti);
- fino ad un massimo di 4 corsi di formazione valutabili per un totale di 16 punti.

Il punteggio massimo attribuibile alle altre conoscenze è, pertanto, pari a 16 punti.

La voce titolo di studio e altre conoscenze ha un punteggio massimo pari a 26 punti.

La pregressa esperienza nel settore del progetto sarà valutata in questo modo:

- Esperienza diretta (retribuita o volontaria) nello specifico settore del progetto:
- 1 punto per ogni mese (o frazione di mese superiore ai 15 giorni) fino ad un massimo di 24;
- Il punteggio massimo attribuibile alla pregressa esperienza è, pertanto, pari a 24 punti.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti (punteggio massimo assegnato a ciascuno = 10):

1. Conoscenza del Servizio Civile Universale:

10 punti assegnati ai candidati che dimostrano di avere una buona conoscenza del SCU;

5 punti assegnati ai candidati che dimostrano di conoscere sufficientemente il SCU;

0 punti assegnati ai candidati che dimostrano di non conoscere il SCU.

2. Conoscenza delle attività e degli obiettivi del progetto:

10 punti assegnati ai candidati che dimostrano di avere una buona conoscenza degli obiettivi del progetto;

5 punti assegnati ai candidati che dimostrano di conoscere sufficientemente gli obiettivi del progetto;

0 punti assegnati ai candidati che dimostrano di non conoscere gli obiettivi del progetto.

3. Conoscenza del settore in cui si realizza il progetto;

10 punti assegnati ai candidati che dimostrano di avere una buona conoscenza del progetto;

5 punti assegnati ai candidati che dimostrano di conoscere sufficientemente il progetto;

0 punti assegnati ai candidati che dimostrano di non conoscere il progetto.

4. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (turni di lavoro, formazione fuori turno, flessibilità oraria...);

10 punti a chi si dichiara disponibile nei confronti di tutte le condizioni richieste per l'espletamento del servizio;

5 punti a chi si dichiara disponibile solo nei confronti di alcune delle condizioni richieste per l'espletamento del servizio;

0 punti a chi non si dichiara disponibile nei confronti delle condizioni richieste per l'espletamento del servizio;

5. Analisi, dal punto di vista qualitativo, delle pregresse esperienze curriculari;

10 punti assegnati ai candidati che dimostrano di avere svolto esperienze curriculari particolarmente attinenti al progetto per cui si sono proposti;

¹ Sono considerati attinenti i seguenti ambiti di studio: umanistico, socio-psico-pedagogico, relativi alla comunicazione, alla formazione, all'educazione. Tutti gli altri ambiti non sono considerati attinenti.

5 punti assegnati ai candidati che dimostrano di avere svolto esperienze curriculari abbastanza attinenti al progetto per cui si sono proposti;

0 punti assegnati ai candidati che non hanno svolto esperienze curriculari attinenti al progetto per cui si sono proposti;

6. Interesse nei confronti dell'esperienza proposta e motivazioni alla base della scelta.

10 punti assegnati ai candidati che dimostrano ottime motivazioni alla base della scelta dello specifico progetto;

5 punti assegnati ai candidati che dimostrano buone motivazioni alla base della scelta dello specifico progetto;

0 punti assegnati ai candidati che dimostrano scarse motivazioni alla base della scelta dello specifico progetto;

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è, pertanto, pari a 60 punti.

Il punteggio massimo attribuibile alla selezione è, pertanto, pari a 110 punti.

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso sono identificate nel possesso per ogni candidato/a dei requisiti di legge.

Saranno esclusi dalla valutazione i candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'orario indicato dall'ente per telefono e tramite PEC (o raccomanda con ricevuta di ritorno) o che otterranno una valutazione del colloquio inferiore a 20 punti.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

In questo momento non è possibile individuare con precisione quella che sarà la sede di realizzazione della formazione generale. In ogni modo sarà una delle aule attrezzate per la didattica dell'Ateneo.

La disponibilità delle aule dipenderà dal periodo in cui dovrà essere programmata la formazione. Tutte le aule adibite all'attività didattica sono dotate della medesima strumentazione necessaria allo svolgimento della stessa e della rete internet.

In ogni caso la sede e le modalità di svolgimento della formazione generale saranno comunicate agli operatori coinvolti con congruo anticipo.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

La formazione specifica prevista per lo svolgimento delle attività previste dal progetto, compreso l'affiancamento ai bibliotecari di riferimento per le varie attività, si svolgerà presso i locali delle due sedi in cui è previsto lo svolgimento del progetto:

Biblioteca di Ateneo – Sede Centrale
Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1
20126 Milano

Biblioteca di Ateneo – Sede di Medicina
Via Cadore, 48
20900 Monza

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Università per tutti 2023 in coprogrammazione con l'Università degli Studi di Pavia

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

n. 4 “fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e promuovere opportunità di apprendimento per tutti”.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

“l'accessibilità all'educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole (ambito g. del Piano Triennale 2020 – 2022)”.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

la durata del tutoraggio sarà di **3 mesi** e saranno erogate **24 ore** dedicate al tutoraggio per ciascun volontario, di cui 20 ore collettive e 4 ore individuali.

Le **20 ore collettive** sono strutturate nel seguente modo e saranno erogate per gruppi di **massimo 30 persone**:

PERIODO	OGGETTO	OBIETTIVO	DURATA
10° mese	1 incontro sull'autoanalisi delle competenze	Permettere agli operatori di effettuare una autovalutazione e una analisi delle competenze acquisite attraverso l'esperienza di SCU riflettendo sulla propria condizione di partenza e sulle esperienze concrete che hanno permesso l'acquisizione di soft skills e hard skills.	2 ore
11° mese	5 incontri formativi laboratoriali	Fornire agli operatori di SCU conoscenze e competenze sulla redazione di un curriculum vitae efficace , sul personal branding e web marketing , comunicazione efficace per la presentazione di sé e simulazioni di colloquio di lavoro, " sviluppo d'impresa " (eventualmente in collaborazione con enti e imprese).	14 ore
12° mese	1 incontro sui servizi per il lavoro	Permettere agli operatori di conoscere i servizi per il lavoro presenti nel territorio e i canali più efficaci di accesso al mercato del Lavoro in Lombardia, eventualmente anche con il coinvolgimento diretto del Centro per l'Impiego del territorio.	2 ore
12° mese	1 incontro sulle agenzie per il lavoro in Italia	Permettere agli operatori di conoscere i servizi privati per l'accesso al mercato del lavoro (le agenzie per il lavoro) e le opportunità formative nazionali ed europee e di conoscere le modalità di accesso alle stesse, le procedure e i costi.	2 ore

Le **4 ore individuali** sono strutturate nel seguente modo:

PERIODO	OGGETTO	OBIETTIVO	DURATA
Dal 10° al 12° mese	1 incontro per la predisposizione del proprio cv e della lettera motivazionale	Permettere agli operatori di redigere il proprio curriculum vitae e una lettera motivazionale in maniera efficace e di costruire un profilo LinkedIn e altri profili social utili all'individuazione di opportunità professionali. Per la redazione del curriculum vitae l'operatore potrà essere coadiuvato, qualora lo preferisca e ne faccia richiesta, anche da uno strumento digitale messo a disposizione dall'ufficio di Job Placement che prevede una procedura guidata di auto compilazione del modello di curriculum europeo che avverrà presso l'ufficio con la supervisione e l'affiancamento costante del tutor individuato pronto a rispondere ad eventuali dubbi del giovane. L'incontro prevederà, inoltre, momenti di confronto individuali con i tutor del servizio durante i quali verranno raccolte le domande dell'operatore di SCU, date risposte, orientato e perfezionato il suo curriculum vitae, in modo tale che al termine del percorso di tutoraggio l'operatore possa disporre di uno strumento subito spendibile ed efficace.	4 ore

Attività obbligatorie:

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. Nel corso del decimo mese di servizio si terrà un incontro, in forma collettiva, sull'autoanalisi delle proprie competenze dal titolo: "*ad un passo dalla conclusione: autovalutazione, analisi delle competenze acquisite attraverso l'esperienza di servizio civile*" della durata di **2 ore**.

L'incontro ha l'obiettivo di:

- raggiungere una maggiore consapevolezza rispetto alle competenze acquisite ed alle esperienze fatte nel corso del percorso di SCU;
- fare il punto della situazione sul cammino fatto all'interno dell'ente considerandone gli aspetti esperienziali che hanno permesso la crescita personale del civilista nel corso dell'anno;
- valutare e valorizzare le proprie potenzialità; definire le proprie capacità, competenze e aspirazioni professionali.

Gli strumenti che verranno utilizzati per la rilevazione delle competenze saranno i seguenti: esercizi di gruppo, focus group, esercizi sulle attività svolte nel corso dello SCU e sugli eventi critici, questionario sulle competenze.

b. Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, 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.

Nel corso dell'undicesimo mese verranno realizzati 5 incontri laboratoriali, eventualmente in collaborazione con enti e imprese, dedicati a:

- *“Il curriculum vitae efficace”*
della durata di 2 ore: laboratorio sulla costruzione di un CV efficace.
 - *“Personal branding e web marketing”*
della durata di 3 ore: costruzione di una immagine professionale anche attraverso l'utilizzo dei social network ai fini della ricerca attiva di lavoro. Si parlerà di come costruire un personal brand professionale efficace e di come utilizzare gli strumenti web e social per orientarsi al mondo del lavoro, individuare proposte lavorative in linea con i propri obiettivi professionali e creare una rete di contatti utile per accedere al mercato del lavoro. Nel corso dell'incontro i civilisti saranno coinvolti in esercizi pratici di gruppo.
 - *“Comunicazione efficace per la presentazione di sé”*
della durata di 3 ore: tecniche utili per parlare in pubblico o affrontare efficacemente un colloquio di lavorativo. Nel corso dell'incontro gli operatori di SCU saranno coinvolti in esercizi pratici di gruppo.
 - Simulazioni di colloquio **della durata di 3 ore.**
 - Strategie e competenze per la creazione di impresa **della durata di 3 ore.**
Nel corso dell'incontro gli operatori di SCU saranno coinvolti in esercizi pratici di gruppo.
- c. Attività volte a favorire nell'operatore volontario **la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego** ed i Servizi pubblici per il lavoro.

Nel corso del dodicesimo mese verrà realizzato un incontro, eventualmente con il coinvolgimento del Centro per l'Impiego, con l'obiettivo di delineare i servizi, le opportunità a favore dei giovani ed i canali loro dedicati per l'accesso al mercato del lavoro della durata di 2 ore.