



## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

*In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare sinteticamente solo gli elementi significativi, per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.*

### **TITOLO DEL PROGETTO:**

Chi è di scena. La cultura e le arti performative per l'inclusione sociale nella provincia di Cremona

### **SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore E: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento 19: Attività artistiche (cinema, teatro, fotografia e arti visive,...) finalizzate a processi di inclusione

### **DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

### **OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

L'obiettivo generale del progetto è quello di migliorare la salvaguardia del patrimonio artistico culturale del territorio cremonese in una prospettiva di inclusione e coesione sociale. L'obiettivo di progetto, si intende qui sviluppare e rafforzare in un'ottica di rete le esperienze di divulgazione e formazione delle arti performative nei centri di Cremona e Crema, con una particolare attenzione verso le fasce più vulnerabili della popolazione (minori, giovani e anziani over 65) e verso soggetti in condizione di svantaggio sociale, culturale o economico.

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

Sono previste sia attività che i volontari svolgeranno in modo condiviso, sia attività specifiche per ogni sede d'impiego.

#### **Le attività condivise:**

comunicazione e informazione relative alle finalità e caratteristiche del progetto e del servizio civile rivolte alle scuole e alla cittadinanza; co-organizzazione di eventi pubblici rivolti alla città (Porte Aperte Festival) o ad altri contesti (Fondazione Il Vittoriale degli Italiani); incontri di approfondimento sui temi: protezione civile, politiche attive del lavoro, educazione alla legalità, mondo del non profit e fundraising.

#### **Le attività specifiche:**

#### **ISSM "CLAUDIO MONTEVERDI" CONSERVATORIO**

- Partecipa alla redazione di un calendario delle attività da proporre alle scuole durante l'orario scolastico;
- Collabora alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario/informativo da indirizzare alle scuole con l'illustrazione sintetica ed efficace dei progetti attivati, le modalità di attivazione, la gratuità dei progetti stessi;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica degli eventi della programmazione;
- Partecipa alla pianificazione di un calendario delle attività da proporre e congiuntamente alle attività di coordinamento dei soggetti coinvolti;
- Attività di pianificazione di un calendario delle attività con i docenti e i coordinatori della scuola di canto;
- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario e informativo da destinare alla comunicazione dell'ente tramite le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list);

- Partecipa alla realizzazione di un calendario delle attività in collaborazione con le scuole, supportando l'azione di coordinamento tra le parti coinvolte da proporre alle scuole durante l'orario scolastico;
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora all'azione di coordinamento degli insegnanti e degli allievi dei corsi di strumento;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete in collaborazione con gli altri volontari coinvolti;

### **FONDAZIONE TEATRO AMILCARE PONCHIELLI**

- Partecipa alla stesura di un calendario delle attività per le rassegne OperaDomani e OperaKids, da proporre alle scuole primarie della città;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica degli eventi delle varie rassegne;
- Partecipa alla stesura di un calendario delle attività per la rassegna La Grande Età, da proporre agli enti coinvolti;
- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario e informativo per la rassegna, da destinare alla comunicazione dell'ente tramite le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list) e materiale promozionale cartaceo (locandine, volontari, flyer);
- Partecipa alla stesura di un calendario delle attività per il workshop-residenza "Cremona Barocca";
- Attività di coordinamento tra l'ente e i partecipanti e all'azione di welcome desk per i residenti selezionati;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica della residenza e del workshop;
- Partecipa alla stesura di un calendario delle attività per la rassegna "Per fare un'opera", da proporre alle scuole superiori (con particolare attenzione agli studenti degli indirizzi musicali e artistici);
- Collabora alle attività di coordinamento tra l'ente, i professionisti coinvolti e gli utenti;
- Collabora ai lavori di progettazione e stesura di un calendario delle attività per la rassegna "CremonaDanza", da proporre alle scuole di danza del territorio;
- Prende parte alle attività di coordinamento tra l'ente, i referenti delle scuole e gli alunni coinvolti;
- Progettazione e stesura di un calendario delle attività per la rassegna "Il Ponchielli per i piccoli";
- Coordinamento tra l'ente e le altre realtà della Lombardia coinvolte nel progetto promozionale "Dance Card";
- Collabora ai lavori di progettazione e stesura di un calendario delle attività del teatro di prosa per le rassegne "Il Ponchielli per i piccoli", "La Grande età" e "Oltreibanchi";
- Collabora ai lavori di coordinamento e realizzazione del concorso di critica teatrale per gli studenti delle scuole superiori "Diritto di critica";
- Coordinamento tra l'ente, i referenti delle scuole e i professionisti coinvolti e le istituzioni sostenitrici: il giornale quotidiano La Provincia di Cremona e l'Assessorato allo Sviluppo e all'Istruzione del Comune di Cremona;
- Supporta il lavoro di back-office per lo svolgimento del concorso "Diritto di Critica";
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora all'azione di coordinamento delle parti nella gestione degli spazi resi disponibili dall'associazione;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete;

### **ASSOCIAZIONE COSTANZO PORTA**

- Partecipa al lavoro di progettazione e stesura di un calendario degli eventi per le rassegne;
- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario e informativo da destinare alla comunicazione dell'ente tramite le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list);
- Collabora al lavoro di pianificazione e organizzazione degli eventi delle varie rassegne;
- Stesura di un calendario delle prove e di una time-line per le registrazioni, coordinando le diverse parti coinvolte;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica degli eventi della programmazione;
- Collabora alla attività di progettazione della proposta divulgativa e alla pianificazione dello screenplay;
- Attività di accoglienza e gestione dei rapporti con il pubblico e di tutti i soggetti coinvolti nelle varie rassegne;
- Collabora al lavoro di pianificazione delle attività laboratoriali e dell'esibizione conclusiva del percorso;
- Assiste l'organizzazione e le attività di coordinamento tra l'associazione; le scuole e tutti gli operatori coinvolti;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica dell'esibizione finale del programma;
- Calendarizzazione delle lezioni e dei concerti insieme alle scuole che partecipano al progetto;
- Supporta la gestione e organizzazione dei musicisti, delle scuole e di tutti gli operatori coinvolti;
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora all'azione di coordinamento degli insegnanti e degli allievi dei corsi di strumento;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete.

### **IL LABORATORIO APS**

- Collabora al lavoro di progettazione delle attività laboratoriali in sede e alla stesura di un calendario degli eventi da proporre alla cittadinanza (scuole, centri di aggregazione, associazioni, cooperative, centri diurni, parrocchie);
- Attività di front office, di accoglienza e interazione con soci e con tutti i soggetti coinvolti nei laboratori;
- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario e informativo da destinare alla comunicazione dell'ente tramite le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list);
- Progettazione delle attività laboratoriali in sede e alla stesura di un calendario condiviso degli eventi;
- Prende parte al lavoro di ricerca e coinvolgimento delle realtà espressive del territorio a cui proporre il progetto;
- Partecipa alle attività di front office e di coordinamento con i professionisti e le strutture coinvolte;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica degli eventi di rete;

- Partecipazione a tavoli di lavoro in progetti sul territorio;
- Organizzazione eventi culturali, manifestazioni e seminari;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica dell'esibizione finale del programma;
- Back office: segreteria e gestione attrezzature e materiali;
- Allestimento spettacoli;
- Accompagnamento individualizzato in situazione di fragilità a bambine/i e adolescenti;
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora all'azione di coordinamento degli insegnanti e degli allievi dei corsi di strumento;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete.

### **COOPERATIVA ALTANA**

- Collabora all'organizzazione degli eventi e alla preparazione del materiale annesso;
- Assiste l'amministrazione nelle attività di back office (iscrizioni, verifiche pagamenti, autorizzazioni, ...)
- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario e informativo da destinare alla comunicazione dell'ente tramite le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list);
- Documentazione fotografica e video, alla rielaborazione dei materiali documentativi e alla catalogazione;
- Collabora all'organizzazione degli eventi e alla preparazione del materiale annesso;
- Assiste l'amministrazione nelle attività di back office (iscrizioni, verifiche pagamenti, autorizzazioni, ...);
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora alla progettazione della performance espressivo-teatrale che verrà presentata all'interno della rassegna per la Festa della Musica;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete.

### **ARCI CREMONA**

- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale divulgativo (rivolto in particolare ai ragazzi tra i 18 e i 35 anni) e all'azione di promozione dello stesso attraverso le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list) al fine di implementare e migliorare la funzione eventi/manifestazioni culturali già attive sul territorio provinciale;
- Stesura di un calendario delle attività, da proporre e attivare presso quartieri periferici della città di Cremona, zone limitrofe alla città o contesti di emarginazione sociale in con le politiche sociali del Comune di Cremona;
- Collabora alle attività di coordinamento tra l'ente e i presidi territoriali dei quartieri coinvolti e/o parallelamente con gli operatori sociali attivi nei contesti di fragilità;
- Progettazione e realizzazione di materiale informativo e divulgativo per le attività laboratoriali e gli eventi culturali, da destinare alla comunicazione dell'ente su piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list);
- Supporta la realizzazione logistica/pratica delle attività laboratoriale e gli eventi culturali nei contesti individuati;
- Partecipa alla progettazione e calendarizzazione delle attività da proporre e attivare presso i quartieri periferici della città selezionati o i contesti di emarginazione sociale individuati, solidalmente alle politiche sociali del Comune di Cremona;
- Collabora alle attività di coordinamento tra gli enti territoriali coinvolti, nonché con tutti gli operatori (volontari o retribuiti) che compartecipano alla manifestazione e/o al suo allestimento;
- Supporta l'allestimento e la realizzazione logistica/pratica della attività per la manifestazione Arci Festa 2021;
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora all'azione di coordinamento degli insegnanti e degli allievi dei corsi di strumento;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete.

### **CIRCOLO ARCI ARCIPELAGO**

- Partecipa al lavoro di progettazione e stesura di un calendario degli eventi per le varie rassegne;
- Assiste l'amministrazione nelle attività di accoglienza e gestione dei rapporti con il pubblico e di tutti i soggetti coinvolti nelle varie rassegne;
- Collabora al lavoro di progettazione, calendarizzazione e amministrazione dei progetti di co-working musicale, gestione della sala prove e degli spazi e dei gruppi di musica d'insieme;
- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario e informativo da destinare alla comunicazione dell'ente tramite le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list) e/o materiale promozionale cartaceo (locandine, volantini, flyer) delle varie iniziative organizzate;
- Partecipa alle attività di monitoraggio delle realtà musicali giovanili del territorio;
- Collabora al lavoro di progettazione delle attività selezionate da proporre ai soggetti individuati;
- Lavoro di progettazione, calendarizzazione dei corsi della Scuola Popolare di Musica Mapacanto già attivi;
- Partecipa alle attività di front office, di accoglienza e interazione con soci, gli insegnanti e con tutti i soggetti coinvolti nella attività della Scuola Popolare di Musica Mapacanto;
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora all'azione di coordinamento dei musicisti e di tutti gli operatori coinvolti;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete;

### **ARCI OMBRIANO**

- Partecipa alla programmazione e definizione di un calendario per gli eventi musicali rivolti alla cittadinanza;
- Collabora alle attività di coordinamento tra la struttura, i professionisti coinvolti e gli utenti;
- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario e informativo, da destinare alla comunicazione dell'ente tramite le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list);
- Supporta la realizzazione logistica/pratica degli eventi musicali della programmazione;
- Lavoro di progettazione e calendarizzazione delle attività laboratoriali per i ragazzi, bambini e famiglie;
- Partecipa alle attività di front office, di accoglienza e interazione con soci e con tutti i soggetti coinvolti nella attività laboratoriali;
- Partecipa alle attività di front office, di accoglienza e interazione con soci e con tutti i soggetti coinvolti nella attività ludico-ricreative;
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora all'azione di coordinamento degli insegnanti e degli allievi dei corsi di strumento;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete;

### **CIRCOLO PROLETARIO ARCI CARLO SIGNORINI**

- Partecipa alle attività di monitoraggio eventi e rassegne teatrali e musicali nel territorio cremonese e limitrofi in relazione alle necessità degli associati over 65;
- Gestione e organizzazione del servizio predisposto all'agevolazione della partecipazione dei soci interessati;
- Partecipa alla progettazione e realizzazione di materiale pubblicitario e informativo da destinare alla comunicazione dell'ente tramite le piattaforme dedicate (social media, web site, mailing-list) e/o materiale promozionale cartaceo (locandine, volantini, flyer);
- Partecipa alla programmazione della rassegna e alla calendarizzazione degli eventi in programma sul tema della musica e alla cultura popolare, rivolta in particolare a persone over 65 associati e ai residenti nel quartiere;
- Collabora alle attività di coordinamento tra la struttura, i professionisti coinvolti e gli utenti;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica degli eventi musicali della programmazione;
- Partecipa alla programmazione degli appuntamenti e alla calendarizzazione degli eventi divulgati in programma;
- Attività di front office, di accoglienza e interazione con soci e con tutti i soggetti coinvolti negli incontri;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica degli eventi musicali della programmazione;
- Partecipa alla programmazione della rassegna di spettacoli teatrali di teatro sociale con intento divulgativo su temi di attualità e alla calendarizzazione degli eventi in programma;
- Collabora alle attività di coordinamento tra la struttura, i professionisti coinvolti e gli utenti;
- Supporta la realizzazione logistica/pratica degli eventi teatrali della programmazione;
- Prende parte agli incontri di co-working con i diversi operatori degli enti coinvolti nella progettazione di rete;
- Collabora all'azione di coordinamento degli insegnanti e degli allievi dei corsi di strumento;
- Partecipa alla realizzazione logistica/pratica dell'evento di rete.

### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Codice sede: 193644 - PALAZZO FODRI – Corso Giacomo Matteotti 17 – 26100 Cremona [CR] - 0372/21205

Codice sede: 138881 – FONDAZIONE AMILCARE PONCHIELLI - Corso Vittorio Emanuele II 52 – 26100 Cremona [CR] - 0372/22011

Codice sede: 138890 - IL LABORATORIO – Piazza Giovanni Cazzani 1 – 26100 Cremona [CR] - 0372 1664934

Codice sede: 138940 – TICONZERO – Via Maffino Maffi 2 – 26100 Cremona [CR] - 0372 1664934

Codice sede: 138891 – ISSM CLAUDIO MONTEVERDI – Via Realdo Colombo 1 – 26100 Cremona [CR] - 0372/22423

Codice sede: 140958 – ARCI CREMONA – Via Cesare Speciano, 4- 26100 Cremona [CR] - 0372 456371

Codice sede: 141061 – CIRCOLO ARCIPELAGO – Via Cesare Speciano, 4- 26100 Cremona [CR] - 366 196 0679

Codice sede: 140126 – CIRCOLO ARCI CARLO SIGNORINI – Via Castelleone, 7 - 26100 Cremona [CR] - 0372 20645

Codice sede: 140627 – CIRCOLO ARCI OMBRIANO – Via Lodi, 15 – 26013 Crema [CR] - 0373 30581

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

numero posti: **16 senza vitto e alloggio** di cui 3 riservati per GMO (Giovani con Minori Opportunità) per la categoria a basso reddito (Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000). I posti sono così distinti:

**PALAZZO FODRI:** 1 posto

**FONDAZIONE AMILCARE PONCHIELLI:** 1 posto

**IL LABORATORIO:** 2 posti di cui 1 riservato ai giovani con minori opportunità (difficoltà economiche)

**TICONZERO:** 1 posto

**ISSM CLAUDIO MONTEVERDI:** 2 posti  
**ARCIPELAGO:** 3 posti di cui 1 riservato ai giovani con minori opportunità (difficoltà economiche)  
**ARCI SIGNORINI:** 1 posto  
**ARCI OMBRIANO:** 3 posti di cui 1 riservato ai giovani con minori opportunità (difficoltà economiche)  
**COMITATO ARCI CREMONA:** 2 posto

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

Possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato  
 Flessibilità oraria, eventuale disponibilità per eventi che si svolgono nel fine settimana.

5 giorni di servizio settimanali  
 Monte ore annuo di 1145 ore per una media settimanale di 25 ore e un minimo di 20 ore alla settimana

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Competenze informatiche di base

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Il sistema di selezione è caratterizzato dalla valutazione dei seguenti aspetti:

- a) **OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti)**
- b) **ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)**
- c) **COLLOQUIO INDIVIDUALE (max 60 punti).**

Il limite per valutare l' idoneità del candidato è 60/100 punti.

L' aspirante volontario che non si presentasse al colloquio di gruppo, perderebbe l' opportunità di partecipare al colloquio individuale, venendo automaticamente escluso dalla graduatoria, fatta salvo situazioni particolari da valutare singolarmente (es. malattia, esami universitari...).

Strumenti e tecniche utilizzati:

- Griglia osservazione di gruppo:  
 Mediante l' osservazione realizzata da parte di due osservatori e la conduzione del gruppo da parte del facilitatore, saranno valutati gruppi composti al massimo da 10 partecipanti, al fine di facilitare l' osservazione e la comunicazione trasversale. Agli aspiranti operatori volontari verrà richiesto di esprimere il proprio punto di vista su un argomento definito e, in un lasso di tempo assegnato, di rappresentare in forma scritta quanto emerso e di presentarlo alla commissione.
- Scala di valutazione dei titoli
- Colloquio individuale tramite scheda

**a) OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti).**

Ogni selezione di gruppo avrà la durata massima di 45 minuti, a cui seguirà la valutazione mediante schede individuali per ciascun partecipante. Tale valutazione comprende l' analisi di competenze cognitive (max 8 punti), relazionali (max 6 punti) e personali (max 6 punti), suddivise secondo i seguenti criteri:

<b>Area COMPETENZE COGNITIVE</b>		
	1	2
Precisione e accuratezza		
Rispetto di regole e istruzioni		
Capacità di analisi del compito e senso critico		
Creatività/originalità		
<b>Area COMPETENZE RELAZIONALI</b>		
	1	2
Ascolto		
Comunicazione efficace		
Capacità di creare un buon clima		
<b>Area COMPETENZE PERSONALI</b>		

	1	2
Gestione emozioni (equilibrio)		
Capacità di sostenere le proprie opinioni		
Partecipazione attiva e curiosa		
<p>La valutazione, inoltre, terrà conto di eventuali criticità emerse durante il colloquio tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrema timidezza</li> <li>- Scarso interesse verso la prova</li> <li>- Posizione accentratrice</li> </ul> <p>b) ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)</p> <p>1) TITOLO di STUDIO (valutare solo il titolo di studio più elevato)</p> <p>Laurea attinente al progetto = 8 punti  Laurea non attinente al progetto = 7 punti  Laurea triennale attinente al progetto = 7 punti  Laurea triennale non attinente al progetto = 6 punti  Diploma attinente al progetto = 6 punti  Diploma non attinente al progetto = 5 punti  Frequenza scuola secondaria di II grado = fino a 4 punti (per ogni anno concluso 1 punto)</p> <p>2) TITOLI PROFESSIONALI (valutare solo il titolo di studio più elevato)</p> <p>Attinenti al progetto = fino a 3 punti  Non attinenti al progetto = fino a 2 punti  Non terminato = fino a 0.5 punti</p> <p>3) ESPERIENZE PRECEDENTI, valutabili secondo i criteri di attinenza al progetto e di durata dell'esperienza (da 15 giorni ad 1 anno; fino a 6 mesi l'esperienza viene considerata non duratura, da 6 mesi a 1 anno duratura), valutabili come segue:</p> <p>ATTINENTE NON ATTINENTE  DURATURA 6 punti 4 punti  NON DURATURA 5 punti 3 punti</p> <p>4) ALTRE CONOSCENZE, valutabili dietro presentazione di certificazione da parte del candidato (fino a 3 punti):</p> <p>Lingue straniere  Conoscenze informatiche  Patente di guida  Frequenza universitaria  Frequenza master/dottorato di ricerca  Attestati riconosciuti (es. corso volontario 1° Soccorso, bagnino, antincendio...)</p> <p>c) COLLOQUIO INDIVIDUALE (fino a 60 punti)  Comprende la valutazione dei seguenti aspetti:</p> <p>DISPONIBILITÀ (max 12 punti) a:</p> <p>Flessibilità oraria (3 punti)  Missioni/ partecipazione eventi – convegni (3 punti)  Pernottamenti (3 punti)  Trasporti (3 punti)</p> <p>MOTIVAZIONE (max 12 punti) del candidato di adesione al progetto come:</p> <p>Percorso di cittadinanza attiva (3 punti)  Esperienza professionalizzante (acquisizione di competenze) (3 punti)  Esperienza di pre-inserimento lavorativo (3 punti)  Fonte di reddito (3 punti)</p> <p>ADEGUATEZZA AL CONTESTO (max 12 punti), valutando:</p> <p>Comprensione (3 punti)  Espressione (3 punti)  Comunicazione non verbale (3 punti)  Empatia (3 punti)</p>		

IDONEITÀ del candidato al servizio (fino a 12 punti), valutando ad esempio l'età anagrafica in relazione ai servizi educativi o il genere rispetto ad ambiti di particolare assistenza, interessi personali attinenti al progetto scelto (esperienze di volontariato... )

**CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO (max 4 punti)**

Approfondita (4 punti)

Discreta (3 punti)

Sufficiente (2 punti)

Non completa (1 punto)

ASPETTATIVE DEL CANDIDATO (fino a 8 punti), ad esempio l'interesse all'acquisizione di particolari abilità, l'approfondimento di tematiche inerenti il Servizio Civile, la possibilità di apportare concreto contributo alla comunità) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema.

N.B. 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 e di quelli indicati nel singolo progetto dalle singole sedi di servizio. Saranno dichiarate/i non idonee/i le/i candidate/i prive/i dei requisiti indicati nel paragrafo precedente o che non si presenteranno alle osservazione di gruppo nelle date indicate dall'Ente.

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

In considerazione del notevole numero di studenti cremonesi fuori sede, non viene formalizzato un accordo con Enti specifici, ma i volontari sono sostenuti nelle loro richieste di riconoscimento dei crediti formativi attraverso contatti diretti del Comune di Cremona con i singoli Enti erogatori.

In considerazione del notevole numero di studenti cremonesi fuori sede, non viene formalizzato un accordo con Enti specifici, ma i volontari sono sostenuti nelle loro richieste di riconoscimento dei tirocini attraverso contatti diretti del Comune di Cremona con i singoli Enti erogatori

Attestazione specifica delle competenze rilasciata da Mestieri Lombardia Consorzio di Cooperative Sociali scs – ente terzo.

Attestato specifico delle competenze linguistiche a cura di British Council (ente per la promozione delle relazioni culturali e per la diffusione della cultura britannica all'estero) che, tramite esami, attesterà il livello didattico di partenza e quello conseguito, collegati al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali. La sede di Milano, in particolare, è test center per gli esami ESOL di Cambridge. L'attestato è riconosciuto a livello internazionale.

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

- Sale del Settore Politiche Educative (sala Zanoni – sala Commissioni), via del Vecchio Passeggio n. 1 – 26100 Cremona
- Sala del Settore Cultura, Musei e City Branding (sala Puerari), via Ugolani Dati n. 4 – 26100 Cremona
- Sala Palazzo Comunale (sala Commissioni Consiliari), piazza del Comune n. 8 – 26100 Cremona

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Associazione Costanzo Porta - Corso Giacomo Matteotti, 17 - 26100 Cremona

Cooperativa Altana – Ticonzero - Via Maffino Maffi, 2 - 26100 Cremona

Fondazione Teatro Amilcare Ponchielli - Corso Vittorio Emanuele II, 52 - 26100 Cremona

Il Laboratorio Asd Aps - Piazza Giovanni Cazzani, 1 - 26100 Cremona

Arci Cremona - Via Speciano, 4 – 26100 Cremona

ISSM "Claudio Monteverdi" - Via Realdo Colombo, 1 – 26100 Cremona

92 ore per ogni volontario.

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

COMUNE DI CREMONA - SU00012

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

B) Obiettivo 2: Agenda 2030 Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile

D) Obiettivo 4 Agenda 2030: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

G) Obiettivo 11 Agenda 2030: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

H) Obiettivo 12 Agenda 2030: Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

D) Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE****PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ****→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità**

3

**→Tipologia di minore opportunità**

Difficoltà economiche

**→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata**

Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

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

Le attività per gli operatori con minori opportunità saranno le medesime degli altri volontari impiegati nel progetto.

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

Il Comune di Cremona, attraverso il Settore Politiche Sociali, metterà a disposizione un educatore quale figura di sostegno che potrà accompagnare i volontari con minori opportunità durante l'esperienza di Servizio Civile al fine di agevolare il coinvolgimento e l'apprendimento attivo e acquisire un bagaglio di esperienze/competenze che divengano importanti strumenti di inclusione. Il numero di ore di sostegno ed accompagnamento previsto per ciascun volontario è di 50.

In considerazione della tipologia di giovani con minori opportunità, saranno previsti contributi economici in relazione agli spostamenti derivanti dalle attività di progetto.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO****→Durata del periodo di tutoraggio**

3 mesi

**→Ore dedicate**

21 ore

**→ Tempi, modalità e articolazione oraria**

Gli interventi saranno organizzati negli ultimi tre mesi di Servizio Civile Universale.

**→Modalità di realizzazione:**

Verranno proposti i seguenti moduli:

“SKILLS” – definizione, ricognizione, raccolta ordinata e valorizzazione delle proprie competenze, capacità, conoscenze ed attitudini.

Partendo dal proprio portfolio acquisito in precedenza (formativo, professionale e occupazionale) e operando un confronto con l'esperienza attuale di operatore volontario (con riferimento anche alla dimensione sociale e civica) apprendere come riconoscerle, attivarle e consolidarle per predisporre un percorso indirizzato alla ricerca di un'occupazione o di un'approfondimento formativo o professionalizzante. (questo modulo sarà propedeutico e integrabile con il sistema di certificazione delle competenze oggetto di uno specifico percorso dedicato disponibile per tutti gli operatori volontari)

“INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO”- acquisizione delle informazioni conoscenze e competenze di base che consentano un primo orientamento e la possibilità di riconoscere ed esplicitare concreti percorsi che possano tener conto anche delle esigenze particolari e specifiche proposte dagli operatori volontari (la “mappa” delle opportunità occupazionali e formative, il sistema delle professioni ecc.)

“LA RICERCA ATTIVA” - conoscenza e apprendimento dei principali strumenti e modelli utili per preparare la propria candidatura (Curriculum vitae, lettera di presentazione, il dispositivo Youthpass, lo Strumento europeo di determinazione delle competenze per i cittadini di paesi terzi, ecc.)

Approfondimenti collegati ad alcuni ambiti specifici per dotare ogni operatore volontario di un proprio piano di attivazione, ricerca e contatto che ne migliori le prospettive di occupabilità e l'autonomia decisionale e possa portare a sostenere con maggior successo le proprie candidature.

I moduli verranno prima trattati nelle attività di gruppo permettendo lo scambio di opinioni e l'interazione tra tutti gli operatori volontari coinvolti (tramite le tecniche del brain storming, del role playing e delle esercitazioni di gruppo) e poi ripresi e approfonditi nei percorsi individuali (redazione del piano individuale di ricerca).

Negli interventi, sia individuali che di gruppo, potranno anche essere coinvolti altri operatori esterni esperti che approfondiranno argomenti e tematiche sia dei moduli proposti che di specifiche esigenze dell'operatore volontario rilevate all'inizio e durante tutto il percorso di tutoraggio.

(Autoimprenditorialità, creazione di impresa, le opportunità offerte dalle realtà che sul territorio si occupano di orientamento, supporto e accompagnamento al lavoro ecc.)



Questo è possibile in quanto ciascun tutor fa parte di una rete consolidata che opera con altre realtà del territorio attive negli ambiti indicati e che è disponibile a coinvolgere propri operatori specializzati nel percorso di tutoraggio.

Articolazione oraria:

**Il percorso prevede interventi individuali e di gruppo secondo la seguente articolazione:**

- 3 interventi individuali rispettivamente di 2, 2 e 1 ore
- 4 interventi di gruppo rispettivamente da 4, 4, 4, 4 ore.

#### → **Attività di tutoraggio**

Modulo “SKILLS” Imparare a riconoscere e definire le competenze, le capacità e le attitudini (degli operatori volontari). Soft skills and hard skills, rilettura dei percorsi formativi, delle esperienze lavorative e professionali (degli operatori volontari) per la stesura del proprio percorso di attivazione.

Le competenze trasversali e la loro maturazione e consolidamento (anche in riferimento al periodo di Servizio Civile). Strategia, organizzazione e orientamento nella stesura del piano di ricerca individuale.

Modulo “INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO” Conoscenza dei meccanismi del mercato del lavoro (la situazione territoriale, tassi e indici di occupazione, in particolare quelli relativi a quella giovanile, principali attori del sistema, il tessuto socioeconomico di riferimento), dei percorsi di formazione (ricognizione dell’offerta formativa presente sul territorio, il quadro delle professioni, il sistema di riconoscimento, le professioni più richieste). Lo “scouting” delle opportunità occupazionali, la promozione dei profili, delle competenze e delle professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale e altri settori pubblici e privati; Prima definizione di un progetto personale per la ricerca di una occupazione o per la frequenza di percorsi formativi o professionalizzanti, imparando ad individuare, conoscere ed utilizzare tutte le risorse attive sul territorio .

Modulo “LA RICERCA ATTIVA” Conoscere ed apprendere come utilizzare gli strumenti e le tecniche per la ricerca attiva, il curriculum vitae (Europass, tradizionale, visualcv, videocv), lo Youthpass, la lettera di presentazione, i data base online di raccolta delle candidature.

Il colloquio di lavoro, le diverse tipologie (individuale, di gruppo, motivazionale, ecc.). Le figure chiave nel colloquio di lavoro (il selettore, l’esperto tecnico, il valutatore motivazionale, ecc.).

Come affrontare “consapevoli e preparati” il percorso di selezione, strategie e azioni di riorientamento per un colloquio efficace. La ricerca attiva, le fonti di reperimento delle informazioni, la selezione delle informazioni utili, la definizione e l’orientamento degli strumenti di ricerca. La rete: le nuove tecnologie, la creazione di un proprio profilo personale orientato alla ricerca, il recruiting on line, le offerte di lavoro e l’autocandidatura efficace. Conoscere come incentivare l’autoimprenditorialità e l’avvio di impresa. Il piano individuale di ricerca e il suo utilizzo integrato per accrescere le potenzialità orientate all’occupabilità. Tutte le azioni sopraindicate verranno realizzate con sistemi e metodi riconducibili all’educazione non formale privilegiando il brain storming, l’apprendimento reciproco, la definizione di una strategia individuale o di gruppo, il problem solving, il riconoscimento e l’utilizzo della matrice delle risorse, la condivisione delle conoscenze, delle competenze, delle capacità con una particolare attenzione alla dimensione della trasversalità (il lavoro in team, l’analisi di case history, i role playing).

Il cronoprogramma del percorso prevede: accoglienza, primo orientamento, approfondimento e consulenza specialistica, accompagnamento all’autonomia e redazione di un piano individuale di ricerca sia nell’ambito occupazionale che formativo.

Valutazione Durante il percorso saranno sviluppate tre fasi di verifica dell’efficacia e del gradimento dell’azione di tutoraggio:

1. fase iniziale – riflessione sugli argomenti trattati, definizione condivisa degli obiettivi, rilevazione delle necessità di apprendimento, approfondimenti e ”desiderata”
2. fase intermedia – approfondimento degli argomenti trattati e della loro utilità, rilevazione della qualità dell’apprendimento, gradimento e osservazioni
3. fase conclusiva – bilancio dell’azione, valutazione del raggiungimento degli obiettivi, verifica dell’efficacia degli apprendimenti, gradimento e suggerimenti utili per la riprogettazione del percorso.

#### → **Attività opzionali**

Il quadro dei servizi enti e strutture che hanno come obiettivo l’accesso al mercato del lavoro attivi sul territorio.

Contatti e modalità di lavoro (registrazioni, data base online, modulistica e strumenti di raccolta/promozione delle disponibilità).

Le Agenzie pubbliche e le Agenzie private, centri e figure di informazione, consulenza e supporto (Centro per l’impiego, agenzie per il lavoro, agenzie di selezione ).

Le opportunità formative regionali e nazionali (tirocini, leva civica, garanzia giovani, sistemi dotali regionali).

Le opportunità formative europee e internazionali (Programma Erasmus+, Programma ESC Corpo Europeo di Solidarietà, mobilità internazionale giovanile ai fini dell’apprendimento, Programma Eures, Programma Interreg Volunteer Youth, Agenzie Europee e internazionali ONU, OSCE, borse FULLBRIGHT , borse di studio, vacations e sistema di recruiting)