



## *Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

### **SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022**

#### **TITOLO DEL PROGETTO:**

BIBLIOTECA APERTA: VOLONTARI PER LA CULTURA

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

**Patrimonio storico, artistico e culturale**

1. Cura e conservazione biblioteche
3. Valorizzazione storie e culture locali

#### **DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

#### **OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

##### **Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza**

**Il progetto si pone l'obiettivo generale di assicurare a tutti i cittadini un accesso libero e paritario alla cultura, all'informazione e alla conoscenza**, eliminando ogni ostacolo alla loro diffusione. In tal modo persegue l'obiettivo di sviluppo sostenibile 11 "Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili" nel suo traguardo "11.4: Rafforzare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo".

Attraverso azioni di tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali" le biblioteche, oltre a garantire servizi di base (reference, gestione del patrimonio), devono adeguare i propri servizi al nuovo ruolo di polo culturale e educativo garantendo una maggiore fruibilità, l'accessibilità a tutti dei propri spazi e del proprio patrimonio

e attivare servizi integrativi (attività di promozione della lettura, formazione ecc.) che permettano da una parte, di attrarre presso i propri spazi un maggiore numero di utenti e dall'altra l'accesso ai prodotti culturali anche a coloro che ne sono ostacolati a causa di disabilità, della conoscenza della lingua o del digital divide.

La situazione causata dalla pandemia ha messo le biblioteche nelle condizioni di dover rivedere le proprie attività in termini di metodologia e strumenti. Sfida e obiettivo per il futuro, oltre a riportare le attività e servizi in termini di utenti e numero di prestiti a livello pre-pandemia, sono quelli di rendere sistemiche le buone prassi e le innovazioni introdotte (utilizzo della tecnologia, servizi di prestito a domicilio, bookcrossing, ecc.).

L'obiettivo di progetto si declina nei seguenti obiettivi specifici:

- Incrementare e migliorare la fruibilità del patrimonio della biblioteca e l'accesso ai servizi, fornendo servizi bibliotecari "di base" rivolti a tutti, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di conoscenza, istruzione e informazione, garantendo obiettività, accessibilità e pluralità.
- Potenziare i servizi della Biblioteca per tutta la comunità favorendo l'accesso alla cultura a coloro che ne sono ostacolati;
- Promuovere la biblioteca come luogo di inclusione sociale e culturale potenziando le proposte di animazione alla lettura attraverso laboratori, gruppi di lettura o altre iniziative promozionali.

## RUOLO E ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	ATTIVITA'
Friuli-Venezia Giulia	UD	COMUNE DI UDINE	Cultura	200463	Gestione attività progetto biblioteca porta a porta Gestione Biblioteca Social Gestione servizio di bookcrossing Gestione attività biblioteca partecipata
Friuli-Venezia Giulia	UD	COMUNE DI VISCO	Cultura	202861	Gestione attività Museo del Confine Gestione delle attività di back office e front office della biblioteca Attività di promozione alla lettura
Veneto	VI	COMUNE DI ARZIGNANO	Cultura	177019	Gestione delle attività di front office Gestione delle attività di back office Attività di promozione culturale
Veneto	VI	COMUNE DI BARBARANO VICENTINO	Cultura	177025	Gestione delle attività di front office Gestione delle attività di back office Attività di promozione culturale
Veneto	BL	COMUNE DI CANALE D'AGORDO	Cultura	208945	Gestione delle attività di front office Gestione delle attività di back office Attività di promozione della lettura
Veneto	VI	COMUNE DI CHIAMPO	Cultura	177049	Gestione delle attività di back office e front office Gestione delle postazioni internet e di consultazione del catalogo on-line Attività di promozione culturale
Veneto	VI	COMUNE DI DUEVILLE	Cultura	177071	Supporto all'utenza della biblioteca Gestione delle postazioni internet Gestione del patrimonio librario
Veneto	VI	COMUNE DI GAMBELLARA	Cultura	209064	Gestione delle attività di back office Gestione delle attività di front office Progettazione, pubblicizzazione e gestione di eventi culturali

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	ATTIVITA'
Veneto	VI	COMUNE DI GRISIGNANO DI ZOCCO	Cultura	209065	Gestione delle operazioni di back office Gestione delle operazioni di front office Progettazione, programmazione e realizzazione di visite guidate per le scuole Progettazione, programmazione, promozione e realizzazione di laboratori di lettura
Veneto	VI	COMUNE DI LONGARE	Cultura	177091	Supporto all'utenza della biblioteca Gestione del patrimonio librario Attività di promozione della lettura
Veneto	VI	COMUNE DI MARANO VICENTINO	Cultura	177099	Gestione delle attività di front office Gestione delle attività di back office Attività di promozione culturale
Veneto	VI	COMUNE DI MONTEGALDA	Cultura	209290	Gestione delle operazioni di back office Gestione delle operazioni di front office Attività di promozione della lettura Promozione e gestione di iniziative culturali
Veneto	VI	COMUNE DI MONTORSO VICENTINO	Cultura	209372	Gestione del patrimonio bibliotecario Gestione attività di front office e back office Attività di promozione della lettura per bambini e adulti Programmazione, organizzazione, pubblicizzazione e gestione di eventi culturali
Veneto	VI	COMUNE DI MUSSOLENTE	Cultura	209374	Gestione del patrimonio bibliotecario Supporto all'utenza della biblioteca Attività di promozione della lettura per le scuole Programmazione e gestione di eventi culturali
Veneto	VI	COMUNE DI ORGIANO	Cultura	177116	Gestione delle attività di front office Gestione delle attività di back office Attività di promozione culturale

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	ATTIVITA'
Veneto	VI	COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE	Cultura	177121	Gestione delle attività di front office Gestione delle attività di back office Attività di promozione culturale
Veneto	VI	COMUNE DI POJANA MAGGIORE	Cultura	177192	Gestione delle attività di front office Gestione delle attività di back office Attività di promozione culturale

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	CIVICO	CAP	POSIZIONI TOTALI	DI CUI GMO
Friuli-Venezia Giulia	UD	COMUNE DI UDINE	Cultura	200463	Piazzale DEL CASTELLO	1	33100	4	0
Friuli-Venezia Giulia	UD	COMUNE DI VISCO	Cultura	202861	Via MONTELLO	22	33040	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI ARZIGNANO	Cultura	177019	Vicolo MARCONI	6	36071	3	0
Veneto	VI	COMUNE DI BARBARANO VICENTINO	Cultura	177025	Piazza ROMA	35	36048	2	0
Veneto	BL	COMUNE DI CANALE D'AGORDO	Cultura	208945	Piazza PAPA LUCIANI	1	32020	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI CHIAMPO	Cultura	177049	Piazza G. ZANELLA	28	36072	2	0
Veneto	VI	COMUNE DI DUEVILLE	Cultura	177071	Via ROSSI	37	36031	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI GAMBELLARA	Cultura	209064	Via BORGOLECCO	2	36053	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI GRISIGNANO DI ZOCCO	Cultura	209065	Via CELOTTO	2	36040	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI LONGARE	Cultura	177091	Via MARCONI	30	36023	2	0
Veneto	VI	COMUNE DI MARANO VICENTINO	Cultura	177099	Via MARCONI	9	36035	2	0
Veneto	VI	COMUNE DI MONTEGALDA	Cultura	209290	Piazza GUGLIELMO MARCONI	40	36047	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI MONTORSO VICENTINO	Cultura	209372	Via IV NOVEMBRE	4	36050	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI MUSSOLENTE	Cultura	209374	Via FIRENZE	11	36065	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI ORGIANO	Cultura	177116	Via ROMA	9	36040	1	0
Veneto	VI	COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE	Cultura	177121	DEGLI ALPINI	16	36013	2	0
Veneto	VI	COMUNE DI POJANA MAGGIORE	Cultura	177192	Via TRENTO	4/B	36026	1	0
								27	0

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

27 posti disponibili. Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio.

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

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 o 6 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali.

In tutte le sedi è richiesto:

flessibilità oraria e il rispetto della privacy.

Seguono altri ulteriori obblighi in relazione alla sede di servizio:

**COMUNE DI ARZIGNANO – sede 177019**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI BARBARANO VICENTINO – sede 177025**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI DUEVILLE – sede 177071**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI MARANO VICENTINO – sede 177099**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI MONTEGALDA – sede 209290**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI MUSSOLENTE – sede 209374**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI ORGIANO – sede 177116**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE – sede 177121**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI POJANA MAGGIORE – sede 177192**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI UDINE – sede 200463**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**COMUNE DI VISCO – sede 202861**

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**  
NESSUNO

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Il sistema di selezione prevede:

- la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione;
- un colloquio con il personale dell'ente di accoglienza per il quale il giovane si è candidato;
- un colloquio di selezione con i selettori accreditati di ANCI Lombardia.

I colloqui sono di norma organizzati convocando i candidati in sedi provinciali. È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo e/o somministrazione di questionari. A seconda della situazione il colloquio potrebbe essere svolto a distanza.

La procedura standard per la gestione del colloquio prevede:

- Verifica della completa conoscenza delle finalità del progetto da parte del candidato
- Verifica della pregressa esperienza presso l'ente
- Verifica della pregressa esperienza nello stesso settore di impiego
- Verifica dell'idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto
- Verifica della condivisione degli obiettivi di progetto
- Verifica generale della motivazione
- Interesse per l'acquisizione di competenze
- Disponibilità particolari
- Capacità di relazione e profilo attitudinale
- Altri eventuali di valutazione

In merito ai punti sopra si utilizzerà check list di domande utili a conoscere il candidato, a comprendere le motivazioni, le aspettative nei confronti del progetto e a rilevare le sue attitudini. Accanto al criterio dell'attitudine alla collaborazione volontaria si indagherà sull'attitudine al lavoro in gruppo o in autonomia, l'attitudine alle relazioni, al controllo e al rispetto delle regole.

Per facilitare l'emersione delle capacità relazionali e attitudinali potrà rendersi necessaria la somministrazione di un questionario di autovalutazione per l'individuazione di specifiche caratteristiche attitudinali.

Inoltre, sempre in risposta ai punti sopra, si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto (ossia del servizio civile, del progetto, della natura stessa dell'ente) e sull'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione al settore progettuale scelto.

Il processo si conclude con l'attribuzione dei punteggi e relativa elaborazione delle graduatorie.



## **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti*

*NO*

*Eventuali tirocini riconosciuti*

*NO*

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013, la certificazione sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. Le competenze professionali che potranno essere acquisite e quindi certificate sono pertinenti al settore progettuale e alle attività svolte dagli operatori volontari.

## **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

*Sede di realizzazione*

Per la realizzazione della formazione generale si utilizzeranno aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

*Durata*

La formazione generale prevede, 44 ore totali, di cui 32 ore di formazione d'aula in presenza e 12 ore di formazione a distanza, modulate come segue:

- 24 ore di formazione d'aula in presenza;
- 8 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 12 ore di formazione a distanza.

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

*Sede di realizzazione*

Per la realizzazione della formazione specifica saranno utilizzate aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

*Durata*

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 36 ore di formazione d'aula in presenza;
- 15 ore di formazione on line in modalità sincrona, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

La formazione specifica sarà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso.

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

CULTURA E' INCLUSIONE: IL SERVIZIO CIVILE NEI COMUNI DEL VENETO E DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

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

Obiettivo 11: Rendere le comunità e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 0

## SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

*Durata del periodo di tutoraggio*

3 mesi

*Ore dedicate al tutoraggio*

30 ore totali di tutoraggio, di cui:

- 24 ore collettive;
- 6 ore individuali.

*Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione*

L'attività di tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

- 24 ore di tutoraggio collettivo;
- 6 ore di tutoraggio individuale.

Le ore di tutoraggio delle “attività obbligatorie” ammontano a 26 ore di cui:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Per questo progetto, coerentemente con quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione” le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona;

### ORE DI TUTORAGGIO TOTALI 30



### Attività obbligatorie

Modalità	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor							3h					
Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor												3h
Incontro collettivo in presenza di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna)							16h					
Incontro collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani)											4h	

### Attività opzionali

Modalità	1 mese	2 mese	3 mese	4 mese	5 mese	6 mese	7 mese	8 mese	9 mese	10 mese	11 mese	12 mese
Incontro collettivo on line in modalità sincrona per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio											4h	

Il tutoraggio sarà anche funzionale per integrare l'orientamento al lavoro con il percorso di certificazione delle competenze (rilasciata ai sensi del D.lgs. n. 13/2013). Le procedure e le modalità relative alla certificazione delle competenze sono descritte nel punto 12 della scheda progetto e negli allegati caricati nel sistema Helios.

#### Attività obbligatorie

Il progetto prevede 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie, così suddivise:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

#### TUTORAGGIO INDIVIDUALE

##### 1. Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor - Durante il settimo mese per una durata di 3 ore

L'incontro prevede la condivisione con l'operatore volontario dei seguenti contenuti:

- Spiegazione del percorso di tutoraggio previsto (finalità dell'attività, tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione).
- Predisposizione di un dossier individuale; inserimento delle prime considerazioni.

- L'operatore volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti che gli competono, un documento, riportando tutte le informazioni e le esperienze significative svolte durante l'anno, dal quale prendere avvio e spunto per un bilancio finale.
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale.
- Ricostruzione, analisi e valutazione dell'iter formativo e lavorativo e delle acquisizioni professionali

## **2. Incontro individuale on line in modalità sincrona con il Tutor - Durante il dodicesimo mese per la durata di 3 ore**

Il secondo incontro con il Tutor è finalizzato per tracciare un bilancio finale:

- Valutazione dell'esperienza in corso.
- Analisi delle abilità e delle conoscenze possedute dal volontario.
- Confronto tra le abilità e le conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione.
- Condivisione del dossier individuale.
- Valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

## **TUTORAGGIO COLLETTIVO**

### **1 Incontro collettivo in presenza di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - Durante il settimo mese 2 giornate di 8 ore ciascuna**

Gli operatori volontari inseriti nel presente progetto parteciperanno a un incontro tenuto da un esperto di orientamento al lavoro che illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti del terzo settore, ecc. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come si redige un cv e sulle modalità di gestione dei colloqui. Inoltre saranno descritti sia i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro, sia la normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Di seguito indichiamo nel dettaglio l'iniziativa prevista.

Nella **prima giornata** attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, gli operatori volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini di interessi e competenze professionali tecniche e trasversali. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio cv e sarà analizzato insieme agli operatori volontari il cv prodotto apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale;
- costruzione del progetto professionale;
- valorizzazione delle competenze trasversali (soft-skills);
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- costruire il curriculum vitae anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea;
- la lettera di accompagnamento.

Nella **seconda giornata** saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui anche attraverso simulazioni e saranno descritti i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web degli enti, motori di ricerca, bandi di concorso Linkedin, autocandidature, ecc.). In tale contesto sarà illustrata la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- esercitazioni: simulazione di un colloquio di selezione, presentazione di profili professionali;
- ricerca del lavoro su portali in rete (Linkedin, Infojobs, ...): guida all'uso;
- metodologie di risposta ad annunci di lavoro;
- enti pubblici e privati preposti allo sviluppo dell'occupazione (Centro per l'Impiego, Servizi per il lavoro, ecc.);
- normativa in tema di lavoro e occupazione.

## **2. Incontro on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) - Durante l'undicesimo mese per la durata di 4 ore**

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro, formazione e volontariato. In particolare si vuole colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse utili per orientarsi. L'incontro prevede una parte di lezione frontale e interattiva e una parte di didattica attiva, con il coinvolgimento in prima persona dei volontari.

Una prima parte sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo in relazione ai progetti e alle attività realizzate: Informagiovani, Informalavoro, rete Eurodesk. La seconda parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti direttamente nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Informalavoro, rete Eurodesk: mission e valori, servizi erogati.
- cosa sono i Centri per l'impiego: servizi erogati, individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro.

### *Attività opzionali*

Il progetto prevede 4 ore di attività di tutoraggio opzionale attraverso:

## **1. Incontro collettivo on line in modalità sincrona per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio - Durante l'undicesimo mese 1 giornata di 4 ore**

L'incontro si svolgerà con un esperto del settore: gli operatori volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- analisi dei canali di accesso al mercato del lavoro;
- cosa sono DID e patto di servizio;
- mappatura territoriale dei servizi;
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili;
- banche dati: cosa sono e come consultarle.