



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

L'APPRODO (prima parte)

SETTORE e Area di Intervento:

D 01 PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE – CURA E CONSERVAZIONE
BIBLIOTECA

OBIETTIVI DEL PROGETTO

OBIETTIVI GENERALI

Obiettivo generale del progetto, oltre a quello di aumentare l'accesso, la fruizione e la valorizzazione della biblioteca e del suo patrimonio attraverso interventi di promozione, qualificazione, conservazione e cura rivolti a specifiche fasce d'età, in coerenza con i contenuti del box 6, è quello di sensibilizzare la popolazione straniera alla fruizione dei servizi e progetti proposti dalla Biblioteca con un'attenzione particolare alle famiglie e bambini da poco residenti sul territorio.

OBIETTIVI SPECIFICI

A. PROMUOVERE L'ACCESSIBILITA' E LA FRUIZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E DEI SERVIZI INFOMATIVI

Il progetto si pone l'obiettivo di promuovere e aumentare il piacere della lettura tra le **ragazze e i ragazzi nella fascia d'età 12-17**, attraverso la creazione e lo sviluppo della biblioteca Holden, oggetto di una specifica campagna promozionale che partirà nel corso del nuovo anno scolastico. L'attività dei volontari si manifesterà tramite il supporto ai giovani studenti che frequentano la biblioteca per utilizzare al meglio gli strumenti di ricerca bibliografica e telematica e per migliorare le proprie capacità nel fare ricerche scolastiche. Considerata le esperienze positive già in corso dallo scorso anno, consapevoli che la biblioteca è luogo privilegiato di relazione, scambio e formazione permanente per i cittadini di tutte le fasce d'età, di condizione sociale, culturale e linguistica, il progetto intende superare il divario informatico dell'utenza più in difficoltà e svantaggiata tramite il servizio gratuito di **alfabetizzazione informatica**. La biblioteca ha attivato un servizio di “facilitazione digitale” denominato **Pane e Internet**” promosso dalla Regione Emilia Romagna con lo scopo di offrire apprendimento continuo sull'uso delle tecnologie digitali e accesso ad internet alle **persone anziane** in primo luogo e a chi ha un bassa scolarizzazione e ai segmenti più **deboli di popolazione immigrata**. I volontari coinvolti offriranno assistenza e metteranno in grado l'utenza di utilizzare le risorse e i servizi digitali forniti dalla rete Internet e dalla piattaforma Media Library On-Line come ad esempio: download di e-book, riviste e quotidiani in formato elettronico, servizi digitali forniti dalla Pubblica Amministrazione e dal Servizio Sanitario Locale.

B. PRESTITO, LETTURA, RICERCA, SAPERE

Con il secondo obiettivo, attraverso la gestione delle attività ordinarie (prestito e restituzione documenti, riposizionamento del materiale a scaffale, gestione delle richieste e delle prenotazioni) e straordinarie (supporto alla gestione d'incontri con gli autori, maratone di lettura, tornei, letture ad alta voce, incontri con le classi in ambito POF territoriale, distribuzione bibliografie, campagne di tesseramento, partecipazione a campagne nazionali sulla lettura come il Maggio dei libri) realizzate presso le biblioteche, s'intende promuovere e favorire la conoscenza e la fruizione del servizio bibliotecario in maniera trasversale nelle diverse fasce d'età. Particolare attenzione sarà rivolta **alle bambine e ai bambini dei progetti di Nati per Leggere e Nati per la Musica** (per i quali la biblioteca è impegnata con le famiglie, le pediatrie di comunità e i servizi pedagogici e sociali) passando per gli Adolescenti, fino ad arrivare agli utenti più anziani e svantaggiati favorendone l'accesso e l'integrazione.

C. VALORIZZARE FONDI BIBLIOGRAFICI E DOCUMENTARI DELLE COLLEZIONI CLASSENSI

Il terzo obiettivo prevede l'acquisizione da parte di volontari di competenze professionali rispetto al trattamento conservativo delle raccolte e alla loro valorizzazione nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale e Scoprirete con la realizzazione d'interventi che interesseranno il riordino del materiale, il relativo condizionamento, la scansione, la collocazione in banca dati, la digitalizzazione l'archiviazione delle immagini tutti azioni che favoriranno un sempre maggiore accesso alla conoscenza da parte del territorio della comunità ravennate ma che dell'intero territorio nazionale. Altresì il progetto si pone l'obiettivo di valorizzare le ricche collezioni speciali della Classense attraverso occasioni espositive che prevedono il supporto del volontariato civile nell'attività del laboratorio fotografico e la stesura di apparati didascalici e pannelli descrittivi. Il lavoro svolto ha lo scopo di favorire nei ragazzi e nelle ragazze coinvolti nel progetto una maggiore consapevolezza dell'identità culturale attraverso la conoscenza e la valorizzazione dei beni del territorio

D VALORIZZAZIONE DEL CENTRO IMMIGRATI COME STRUMENTO DI ACCESSO ALLE CULTURE.

Il centro Immigrati ha la funzione di comunicare un'informazione puntuale e precisa al cittadino straniero e di renderlo consapevole delle opportunità sul territorio. L'informazione su diritti e doveri, forniti in maniera semplice e chiara favorisce percorsi di autonomia, così come le attività che si intendono promuovere avranno come obiettivo il rispetto e la conservazione della cultura originaria dei singoli gruppi da un lato, e dall'altro l'integrazione in una cultura comune che tenda a far corrispondere la parità dei diritti alla parità delle conoscenze, inoltre si rende necessario trasmettere la cultura dell'informazione puntuale e precisa anche all'interno delle scuole di primo e secondo grado, dove attraverso moduli formativi verranno illustrati normativa, dati reali, storie vere dove si affronterà insieme ai ragazzi il fenomeno migratorio come un processo di trasformazione sociale, non disgiunto dall'economia, dal lavoro, dalle scienze sociali, dal diritto.

E ELABORAZIONE di EVENTI che VALORIZZANO le Biblioteche del sistema e l'Archivio storico.

La biblioteca intende promuovere attraverso una serie di eventi e mostre bibliografiche il proprio patrimonio e la storia della città di cui conserva testimonianza. Le azioni da mettere in

campo saranno di tipo organizzativo e progettuale. Allo stesso modo l'archivio storico testimonia l'intreccio con il patrimonio bibliografico della biblioteca. Le azioni da promuovere dovranno essere dirette a migliorare e promuovere la fruibilità dei fondi verso l'utenza valorizzando al contempo percorsi didattici rivolti anche al pubblico più giovane oltre che dei ricercatori.

I servizi e i progetti della biblioteca Classense divengono in questo contesto un veicolo e un rinforzo verso l'acquisizione dei diritti di ogni cittadino.

Risultati attesi:

- ⌚ Incremento del numero di popolazione straniera che usufruisce dei servizi dedicati
- ⌚ Consolidamento della base degli utenti attivi nell'intero territorio servito dalla biblioteca centrale e dalle biblioteche del Sistema bibliotecario urbano
- ⌚ Fruizione degli eventi organizzati e degli spazi bibliotecari del territorio
- ⌚ Consolidamento del numero dei prestiti complessivo e incremento del prestito del patrimonio della sezione Holden e sezione bambini
- ⌚ Aumento dei partecipanti al progetto di alfabetizzazione digitale "Pane e Internet"
- ⌚ Consolidamento del numero delle digitalizzazioni e al fine di conservare e preservare il patrimonio
- ⌚ Aumento del numero di notizie nella banca dati on-line relative al patrimonio bibliografico valorizzato.
- ⌚ Numero di eventi organizzati
- ⌚ Numero fruizioni archivio storico e percorsi didattici su archivio

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

I volontari selezionati saranno chiamati a contribuire a tutte le attività oggetto della riprogettazione in linea con l'evoluzione dei servizi ottenuta grazie al prezioso contributo offerto in questi anni dall'inserimento del servizio civile. Tra le nuove attività si individuano infatti: il supporto al prestito dei punti mobili del servizio bibliotecario, la promozione all'uso delle postazioni di Self Chek, il sostegno alla attività di ricerca in Scoprirete e nella rete MLOL di servizi digitali che comprende anche l'alfabetizzazione digitale, la collaborazione dei volontari alla creazione di materiali informativi che illustrano i servizi bibliotecari, l'aggiornamento di pagine on-line del costruendo nuovo sito istituzionale, pagine istituzionali su Facebook della Biblioteca, la realizzazione di percorsi bibliografici per NpL e Young Adult, il potenziamento del prestito intersistemico e delle digitalizzazioni di materiali documentari. Le attività così descritte confermano e consolidano l'evoluzione dei progetti della Istituzione Classense elaborati in questi anni, ognuno dei quali ha contribuito ad elevare la qualità dei servizi offerti dall'intero sistema bibliotecario territoriale rispondendo alle nuove esigenze della biblioteca e del suo pubblico in continuo cambiamento.

Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

Durante l'intero percorso il servizio civile sarà affiancato dal personale della biblioteca e dagli assistenti Euro & Promos (come risulta dalla collaborazione indicata nel box 24) e costante sarà il coordinamento degli OLP preposti. Le attività specifiche dovranno integrarsi con le attività ordinarie svolte nella sede centrale e nelle strutture decentrate (prestiti locali, intersistemici e interbibliotecari, ricerche nei vari cataloghi locali e nazionali, ricollocazioni a

scaffale), così da rendere il volontario partecipe dell'intero processo lavorativo che permette l'erogazione dei servizi bibliotecari. L'impegno dei volontari sarà a supporto di tutte le fasi di realizzazione delle attività specifiche considerate. Tra le attività che sinteticamente si possono evidenziare e su cui i volontari saranno chiamati a formarsi si segnalano:

- accoglienza e risposte alle esigenze dell'utenza anche in relazione al servizio bibliotecario urbano
- accoglienza e risposte alle esigenze dell'utenza della sezione Holden (12-17 anni)
- assistenza e relativa istruzione agli utenti che svolgono ricerche bibliografiche tramite i cataloghi on-line della Rete bibliotecaria di Romagna e Scoprirete
- supporto alle attività di prestito e restituzione dei materiali librari e multimediali con promozione e assistenza all'uso del self-check
- esecuzione di servizi di prestito interbibliotecario e intersistemico
- riposizionamento dei documenti a scaffale aperto
- preparazione di volumi prenotati e controllo delle relative scadenze
- supporto tecnico-organizzativo per la realizzazione di incontri con gli autori e altre attività di animazione culturale
- gestione e promozione dei fondi archivistici
- partecipazione attiva alla promozione degli incontri *In Vitro* e altri progetti di promozione per tutta l'utenza del sistema bibliotecario
- predisposizione di attività laboratoriali per giovani utenti (Holden)
- redazione di bibliografie tematiche per la promozione della lettura delle varie sezioni della biblioteca e della nuova area dedicata ai “giovani adulti”
- assistenza e supporto alle attività organizzate nell'ambito di Nati per leggere e nati per la Musica con particolare riferimento alle pediatrie di comunità e alle biblioteche per ragazzi del sistema bibliotecario urbano
- assistenza attività punti prestito mobili nella città
- partecipazione ad eventi festivi, estivi, serali (occasionalmente) curati dalla biblioteca e dal sistema bibliotecario urbano
- preparazione dei testi per la comunicazione degli eventi e i contatti con la stampa sul progetto realizzato
- inserimento di nuovi fondi librari in banche dati e cataloghi on-line con l'utilizzo del programma condiviso di gestione bibliografica SOL
- supporto all'attività periodica di svecchiamento delle collezioni e relativa ricollocazione inventariale con ri-etichettatura dei materiali librari e multimediali
- digitalizzazione, gestione e archiviazione di files di specifici fondi fotografici
- formazione e supporto ai gruppi formativi di alfabetizzazione informatica.
- accoglienza dei cittadini stranieri, informazione/orientamento sulle proposte previste dal progetto e monitoraggio dell'interesse delle proposte

CRITERI DI SELEZIONE

L'Ente si avvale dei criteri UNSC definiti e approvati con la Decreto N. 173 del 11 giugno 2009 del Capo dell'Ufficio Nazionale. In base ai criteri regionali per la valutazione dei progetti di servizio civile nazionale anno 2014 (Del. E.R. di Giunta 5.05.2014, n. 595/201, si prevede la **partecipazione di giovani disabili** certificati 104/92 e di giovani a bassa scolarizzazione .

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

🕒 *Numero ore di servizio settimanale dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
1.400 con un minimo di 20 ore settimanali

🕒 *Giorni di servizio a settimana dei volontari :* 6

🕒 *Eventuali obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

In continuità con le esperienze finora realizzate, si richiede ai volontari la disponibilità alla flessibilità oraria in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi (con inizio dell'attività alle ore 9.00 e termine dell'attività alle ore 19.00) e in servizio di sabato anche nel pomeriggio. Si richiede inoltre la disponibilità alla presenza in orario serale o festivo durante le attività organizzate al fine di promuovere la biblioteca e la lettura nel territorio del Comune.

I volontari dovranno rispettare l'orario concordato, il regolamento della biblioteca e del Centro Immigrati e le modalità di comportamento previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (documenti reperibili on-line e segnalati durante la formazione specifica), rispettare le norme sulla privacy nel trattamento dei dati degli utenti.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

- *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* 8

- *Numero dei posti senza vitto e alloggio:* 0

- *Sedi di attuazione :*

Politiche per l'immigrazione - Via A.Oriani, 44 - 48121 Ravenna

Emeroteca - Istituzione Classense - Via Da Polenta, 4 – 48121 Ravenna

Istituzione e Biblioteca Classense - Via Baccharini, 3 – 48121 Ravenna

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Riconoscimento di tirocinio dalla *Scuola di Lettere e Beni Culturali – sede di Ravenna – Università di Bologna (Decreto Prot. 1575 dell'11/10/2016- Allegato in HELIOS)*

Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

Al termine del progetto il volontario avrà acquisito la conoscenza del software gestionale Sebina Open Library (SOL) in uso presso le biblioteche aderenti al Servizio Bibliotecario Nazionale relativamente alle funzioni di prestito locale e intersistemico, gestione lettori con una conoscenza base dei principi di catalogazione e collocazione di materiali in vari formati (libri, film, audiovisivi, musica), nonché la capacità di selezionare percorsi bibliografici adatti ai diversi

pubblici. Avrà altresì acquisito competenze sulle diverse tecniche conservative e di digitalizzazione dei documenti. Inoltre la parte formativa del progetto verrà integrata favorendo e sostenendo la partecipazione dei giovani volontari all'attività ed alle iniziative del costituendo Coordinamento Regionale dei Centri interculturali, promosso e sostenuto dalla Regione Emilia Romagna.

Competenze e professionalità certificate e riconosciute dall'Ente.

Il servizio prestato è riconosciuto e valutato nell'ambito delle selezioni di personale effettuato dal Comune di Ravenna. Il regolamento delle selezioni del Comune di Ravenna, Testo aggiornato alla delibera di Giunta Comunale del 03/03/2015. Pg n.29108/54 in vigore dal 15/03/2015, riconosce all'art. 12 "Precedenze e preferenze", PREFERENZE punto 8 let v, - il servizio civile come titolo preferenziale nelle pubbliche selezioni.(Si allega in HELIOS)

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Contenuti della formazione:

In coerenza con i buoni risultati ottenuti con la formazione specifica, nel corso dei precedenti progetti, sono previste complessivamente 84 ore di lezione suddivise in 40 ore in aula e 40 ore teorico-pratiche in project work e 4 in formazione a distanza in Self Regione Emilia Romagna. Tutta la formazione specifica è finalizzata alla gestione autonoma dei servizi e delle attività ad essi connesse e si esplicherà secondo la seguente articolazione in Moduli formativi corredata di alcune dispense curate dai formatori stessi.

Modulo 1 - INTRODUZIONE GENERALE ALLA BIBLIOTECA E AL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO

- ⌚ La mission della biblioteca,
- ⌚ il sistema bibliotecario territoriale,
- ⌚ le regole d'accesso, la carta dei servizi e il regolamento,
- ⌚ cenni introduttivi al Servizio Bibliotecario Nazionale,
- ⌚ organizzazione generale di una biblioteca di pubblica lettura,
- ⌚ le biblioteche per ragazzi, il progetto Nati per Leggere e la promozione della lettura verso i piccoli e i "giovani adulti" e visita guidata ai servizi.

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docente: Nicoletta Bacco - Durata 10 ore (2 giornate)

Modulo 2 - IL SERVIZIO DI REFERENCE ED INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA: I CATALOGHI E LE RISORSE

Obiettivo del corso è far comprendere ai volontari la specificità delle risorse informative della biblioteca, l'organizzazione del servizio di informazione all'utenza in una struttura complessa, renderli capaci di fare una ricerca bibliografica di base e di dare informazioni orientative sul patrimonio bibliografico e sui servizi.

- ⌚ Il catalogo on-line per adulti e ragazzi ricerche e servizi,
- ⌚ la ricerca sul web, Metaopac e le risorse in rete,

- ⌚ addestramento alla conoscenza di Sebina SOL,
- ⌚ la funzione dei diversi punti informativi in biblioteca,
- ⌚ quando riorientare le richieste dell'utente e dove, il reference remoto,
- ⌚ esercitazioni pratiche.

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docente: Barbara Gentile- Durata 10 ore (2 giornate)

Modulo 3 - IL RAPPORTO CON GLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA E CON I COLLEGHI: RUOLI E COMPETENZE

- ⌚ L'organizzazione comunale,
- ⌚ i bibliotecari,
- ⌚ il personale ausiliario,
- ⌚ la sorveglianza,
- ⌚ i servizi di accesso,
- ⌚ il prestito locale, intersistemico e interbibliotecario,
- ⌚ addestramento all'uso del software SOL (Sebina Open Library),
- ⌚ esercitazioni pratiche.

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docente: Paola Rigon - Durata 10 ore (2 giornate)

Modulo 4 - IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE E I PRINCIPI DELLA CATALOGAZIONE PARTECIPATA

- ⌚ Le procedure di acquisto e il trattamento del documento,
- ⌚ la collocazione del materiale (classificazione Dewey),
- ⌚ cenni sulle diverse tipologie di documenti presenti in biblioteca: il libro, i periodici, i supporti multimediali, le collezioni,
- ⌚ elementi di catalogazione e di controllo bibliografico per l'aggiornamento delle notizie bibliografiche,
- ⌚ presentazione del software in uso SOL Sebina Open Library,
- ⌚ esercitazioni pratiche.

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti con prova pratica.

Docente: Silvia Travaglini (1 giornata 5 ore)

Durata totale 5 ore (1 giornata)

Modulo 5 - IL PATRIMONIO MULTIMEDIALE DELLA BIBLIOTECA DVD e CD

- ⌚ Il trattamento iniziale del materiale,
- ⌚ la collocazione del materiale,
- ⌚ la manutenzione del materiale,
- ⌚ la normativa sul diritto d'autore,

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docente: Nicola Buzzi-Durata 5 ore (1 giornata)

Modulo 6 - LA PROMOZIONE DELLA LETTURA SEZIONE MODERNA DELLA BIBLIOTECA

- ⌚ L'uso dello scaffale di libero accesso,
- ⌚ la promozione della lettura (visite guidate, bibliografie, vetrine tematiche)
- ⌚ quali utenti in biblioteca: i segmenti di pubblico reale e potenziale
- ⌚ i servizi per le utenze speciali.

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docente: Cristina Frigorzi

Durata 5 ore (1 giornata)

Modulo 7 - IL PRESTITO A DOMICILIO

- ⌚ Promuovere la biblioteca e i suoi servizi,
- ⌚ dialogare, ascoltare e far partecipare l'utente,
- ⌚ gestione del software su prestito locale,
- ⌚ ricerca in catalogo,
- ⌚ gestione delle richieste on-line,
- ⌚ gestione delle prenotazioni ,
- ⌚ gestione delle proroghe,

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docenti: Sandra Dirani e Fausto Fiasconaro - Durata 10 ore (2 giornate)

Modulo 8 - LA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI E ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA

- ⌚ La microfilmatura,
- ⌚ digitalizzare un documento antico,
- ⌚ pratiche di conservazione,
- ⌚ pratiche di fotocopiazione,
- ⌚ il servizio di digitalizzazione per il pubblico,
- ⌚ la produzione digitale del catalogo,
- ⌚ la digitalizzazione come servizio al pubblico.

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docenti: Gabriele Pezzi, Cedroni Raoul –

Durata 10 ore (2 giornate)

Modulo 9 – L'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI RAVENNA: SINTESI DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE E AMBITI DI RICERCA

Obiettivo del corso è far comprendere ai volontari la specificità delle risorse informative dell'Archivio storico comunale, l'intreccio dei fondi d'archivio con il patrimonio bibliografico

della biblioteca, l'organizzazione del servizio di informazione all'utenza in una struttura complessa. Si cercherà renderli capaci di fare una ricerca di base e di dare informazioni orientative sul patrimonio archivistico e sui servizi.

- 🕒 i fondi d'archivio descritti sulla guida archivistica
- 🕒 la ricerca sul web
- 🕒 la ricerca sul sito dell'Archivio di Stato di Ravenna
- 🕒 addestramento alla conoscenza di Siusa
- 🕒 la funzione dei diversi fondi e il loro utilizzo
- 🕒 quando riorientare le richieste dell'utente e dove

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docente: Claudia Foschini

Durata 5 ore (1 giornata)

Modulo 10 LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CLASSENSE ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI

Obiettivo del corso: far conoscere ai volontari le modalità con cui la biblioteca valorizza il proprio patrimonio e diventa luogo di aggregazione e di incontro per studiosi, cittadini e turisti. Che tipi di eventi organizza una biblioteca? Come si organizza un evento in biblioteca? I volontari conosceranno l'organizzazione di un evento “dalla a alla z” dalla progettazione, all'organizzazione, agli strumenti e ai metodi per la promozione .

- 🕒 Gli eventi in classense ;
- 🕒 Il ciclo di vita di un evento culturale, le strategie organizzative
- 🕒 La gestione: aspetti burocratico-amministrativi e la logistica
- 🕒 La promozione: strumenti e metodologie, il giorno dell'evento

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti

Docente: Marta Zocchi

Durata: 5 ore (1 giornata)

Modulo 11 L'IMMIGRAZIONE IN ITALIA, STORIA, NORMATIVA, E SERVIZI DEDICATI:

- 🕒 l'immigrazione in Italia (cenni storici),
- 🕒 La normativa afferente all'immigrazione italiana ed europea,
- 🕒 i servizi dedicati all'immigrazione nel Comune di Ravenna,
- 🕒 i progetti: SPRAR, Rete NIRVA. Antidiscriminazione.

Al termine del corso verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Docente Giovanna Santandrea - Durata 5 ore (1 giornate)

Modulo 12 SICUREZZA LUOGHI LAVORO

Per quanto attiene la formazione specifica e in particolare il “Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile” esso sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l’ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna. - Durata 4 ore (1 giornata)

Durata:

84 ore
