



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2025

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

TITOLO DEL PROGETTO: LEGAMI DI CARTA

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore:

Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento primaria:

Cura e conservazione biblioteche

Codifica:

D-01

DURATA DEL PROGETTO: 09 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO: L'obiettivo generale della presente proposta progettuale è promuovere e rafforzare il ruolo delle biblioteche nel Comune di Ciampino come centri vitali di cultura, conoscenza e socialità, attraverso interventi mirati volti a garantire la conservazione del patrimonio bibliografico, migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi bibliotecari, promuovere abitudini di lettura diffuse e inclusione sociale, contribuendo così a arricchire la vita culturale e sociale della comunità e favorire lo sviluppo individuale e collettivo.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

ATTIVITÀ	RUOLO DEGLI OPERATORI VOLONTARI
1.1 – Formazione del personale sull'accessibilità e l'inclusione	• Facilitatori durante i corsi di formazione, aiutando nel coordinamento logistico e nell'organizzazione delle attività • Supporto nella creazione di materiale didattico, come presentazioni e guide informative • Partecipazione attiva alle sessioni di sensibilizzazione, condividendo esperienze e testimonianze personali • Assistenza nella preparazione e nell'esecuzione di simulazioni pratiche per il personale, offrendo feedback e supporto pratico • Coinvolgimento nelle attività di follow-up post-formazione, supportando il personale nell'applicazione delle conoscenze acquisite

1.2 – Sviluppo e potenziamento dei servizi digitali	• Supporto nella raccolta dei requisiti e nella definizione delle specifiche per la piattaforma digitale • Collaborazione con gli esperti tecnici nell'analisi delle soluzioni digitali esistenti sul mercato • Partecipazione ai test e ai focus group per valutare l'usabilità e l'accessibilità della piattaforma • Assistenza nella creazione di tutorial e guide per gli utenti sulla navigazione e sull'utilizzo dei servizi digitali • Coinvolgimento nelle attività di promozione e di divulgazione della piattaforma digitale presso la comunità
1.3 – Realizzazione di strumenti informativi e campagne di sensibilizzazione	• Supporto nella pianificazione e nell'organizzazione delle sessioni di formazione, aiutando nella logistica e nella gestione delle risorse • Partecipazione attiva alla creazione di materiale informativo e di sensibilizzazione, contribuendo con idee e contenuti • Coinvolgimento nelle attività di sensibilizzazione della comunità, aiutando nella distribuzione di materiale informativo e promozionale • Supporto nella preparazione e nell'esecuzione di simulazioni pratiche durante le sessioni di formazione • Assistenza nel monitoraggio e nella valutazione dell'impatto delle attività di sensibilizzazione e formazione
2.1 – Avvio di percorsi tematici di lettura integrata	• Supporto nella progettazione e nell'organizzazione delle attività dei programmi di lettura estiva, fornendo idee creative e soluzioni pratiche • Partecipazione attiva durante gli incontri e le attività dei programmi, assistendo i partecipanti e facilitando le interazioni • Coinvolgimento nella promozione dei programmi di lettura estiva presso le scuole e la comunità locale • Assistenza nella valutazione e nel monitoraggio dell'efficacia dei programmi, raccogliendo feedback e suggerimenti per miglioramenti futuri • Contributo alla creazione di materiali didattici e di supporto per gli incontri e le attività
2.2 – Costruzione partecipata di spazi di lettura informali per giovani	• Supporto nell'organizzazione e nella gestione delle attività dei club del libro, collaborando con il personale della biblioteca • Partecipazione attiva durante gli incontri dei club del libro, facilitando le discussioni e incoraggiando la partecipazione dei giovani • Coinvolgimento nella promozione dei club del libro presso le scuole e la comunità, incoraggiando nuovi membri a

	partecipare • Assistenza nella creazione di programmi e di attività collaterali per arricchire l'esperienza dei membri del club del libro • Contributo alla creazione di una rete di supporto tra i membri del club del libro, incoraggiando lo scambio di idee e la collaborazione
2.3 – Laboratori esperienziali tra narrazione e nuove tecnologie	• Supporto nella progettazione e nell'organizzazione dei laboratori creativi, fornendo competenze artistiche e creative • Partecipazione attiva durante i laboratori, guidando i partecipanti nelle attività e offrendo supporto pratico • Coinvolgimento nella promozione dei laboratori creativi presso le scuole e la comunità, incoraggiando la partecipazione dei giovani • Assistenza nella gestione dei materiali e delle risorse durante i laboratori, garantendo un ambiente sicuro e stimolante • Contributo alla valutazione e al miglioramento dei laboratori creativi, raccogliendo feedback e suggerimenti per futuri sviluppi
3.1 – Ideazione di format culturali partecipativi	• Supporto nella pianificazione e nell'organizzazione degli eventi culturali, offrendo idee creative e competenze organizzative • Partecipazione attiva durante gli eventi, fornendo assistenza logistica e supporto pratico agli artisti e agli organizzatori • Coinvolgimento nella promozione degli eventi culturali presso la comunità, utilizzando strategie di comunicazione efficaci • Assistenza nella gestione delle attività collaterali agli eventi, come mostre d'arte o workshop, garantendo un'esperienza completa e coinvolgente • Contributo alla valutazione dell'impatto degli eventi culturali sulla comunità, raccogliendo feedback e osservazioni per futuri miglioramenti
3.2 – Progetti collaborativi con le realtà del territorio	• Supporto nella progettazione e nell'implementazione delle iniziative di coinvolgimento della comunità, offrendo idee e competenze organizzative • Partecipazione attiva nella diffusione delle iniziative attraverso volantini, social media e altri mezzi di comunicazione • Coinvolgimento diretto con la comunità locale, ascoltando le esigenze e le preferenze degli abitanti e adattando le iniziative di conseguenza • Assistenza nella collaborazione con scuole, associazioni e

	altre istituzioni locali per promuovere le iniziative e aumentare la partecipazione • Contributo alla valutazione dell'impatto delle iniziative sulla comunità, raccogliendo feedback e valutando l'efficacia delle strategie di coinvolgimento
3.3 – Attivazione di “Caffè letterari” e spazi di dialogo sociale	• Supporto nella creazione e nella gestione dei gruppi di lettura, fornendo competenze organizzative e promuovendo la partecipazione • Partecipazione attiva durante gli incontri dei gruppi di lettura, facilitando le discussioni e incoraggiando la partecipazione di tutti i membri • Coinvolgimento nella promozione dei gruppi di lettura presso la comunità, comunicando i benefici e le opportunità offerte da queste attività • Assistenza nella selezione dei materiali e nella preparazione delle discussioni, garantendo un'esperienza stimolante e coinvolgente per i partecipanti • Contributo alla creazione di una comunità di lettori attivi e partecipativi, favorendo lo scambio di idee e la condivisione di esperienze letterarie

SEDI DI SVOLGIMENTO:

1) Via Quattro Novembre (Biblioteca Comunale) – Ciampino (RM)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

1) Via Quattro Novembre (Biblioteca Comunale) – 06 POSTI (GMO: 2) – SENZA VITTO E ALLOGGIO

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

L'Operatore/Operatrice Volontario/a è tenuto/a a svolgere le proprie attività con **diligenza e riservatezza**, adottando una condotta basata sul principio della collaborazione con ogni altro operatore/operatrice, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. È richiesto un comportamento irreprensibile nei confronti di tutte le persone ed utenti coinvolti nella realizzazione delle attività di progetto. In particolare, dovrà:

1. **Rispettare** i regolamenti interni dell'Ente, la privacy e tutte le norme applicabili alla sede del progetto;
2. Mantenere la **riservatezza** riguardo fatti e circostanze appresi nello svolgimento o in funzione delle attività progettuali;
3. Dimostrare **disponibilità ai rapporti interpersonali** e al lavoro di squadra;
4. **Adattarsi** alle esigenze organizzative e all'orario attuato dalla sede locale del progetto;
5. Dimostrare **propensione al costante aggiornamento**, necessario per il corretto svolgimento delle attività progettuali;
6. **Prestare servizio** anche il sabato e nei giorni festivi, per specifiche esigenze progettuali, inclusa la formazione generale e specifica, tutoraggio e certificazione delle competenze quali

misure aggiuntive del progetto;

7. **Effettuare servizio** al di fuori della sede indicata, per un massimo di 60 giorni nell'anno di servizio civile, in conformità con le normative vigenti;
8. Disponibilità a **missioni, trasferimenti ed eventuali pernottamenti** per l'espletamento delle attività di servizio;
9. Eventuale disponibilità a **temporanee modifiche di sede** in occasione di eventi di promozione, di incontro e confronto, disseminazione e sensibilizzazione delle attività previste dal progetto e iniziative specifiche anche in relazione al programma d'intervento;
10. **Partecipare** a corsi, seminari e altri momenti di confronto utili al progetto e alla formazione, anche nei giorni festivi, inclusi eventi organizzati dagli enti partner del progetto;
11. **Guidare automezzi dell'Ente**, se richiesto, per lo svolgimento delle attività progettuali.

L'articolazione oraria del progetto prevede l'impiego nelle attività di progetto pari a 5 ore giornaliere continuative per 5 giorni settimanali. I giorni di riposo settimanali potrebbero non coincidere con il sabato e la domenica.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestazione specifica da Ente Terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

VALUTAZIONE DEI TITOLI 50 PUNTI	1. Precedenti esperienze	27 PUNTI
	2. Titoli di studio, titoli professionali, esperienze aggiuntive a quelle valutate, pari opportunità e altre competenze	23 PUNTI
1. Precedenti esperienze		[MAX 27 PUNTI]
Precedenti esperienze c/o enti svolte nell'ambito dello stesso settore e stessa area di intervento - Coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		MAX 12 PUNTI
Precedenti esperienze c/o enti svolte nell'ambito dello stesso settore con diversa area di intervento - Coefficiente 0,75 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		MAX 9 PUNTI
Precedenti esperienze c/o enti svolte nell'ambito di diverso settore con diversa area di intervento - Coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		MAX 6 PUNTI
2. Titoli di studio, titoli professionali, esperienze aggiuntive a quelle valutate, pari opportunità e altre competenze		[MAX 23 PUNTI]
<i>Titoli di studio (si valuta solo il più alto – max 10 punti)</i>		
Laurea specialistica (o vecchio ordinamento)		10 PUNTI
Laurea triennale		8 PUNTI
Diploma scuola superiore		6 PUNTI
Frequenza scuola media Superiore		4 anno concluso 5 PUNTI

	3 anno concluso	4 PUNTI
	2 anno concluso	3 PUNTI
	1 anno concluso	2 PUNTI
Licenza media	1 PUNTO	
Titoli professionali (si valuta solo il più alto – max 03 punti)		
Titolo professionalizzante completo inerente al progetto	3 PUNTI	
Corsi regionali inerenti al progetto	2 PUNTI	
Titolo professionalizzante e/o corsi regionali inerente al progetto non terminato	1 PUNTO	
Esperienze aggiuntive <u>non valutate in precedenza</u> (max 04 punti) stage lavorativo, collaborazioni, supporto allo sviluppo di progetti in ambito territoriale, etc.		
Di durata superiore a 12 mesi	4 PUNTI	
Di durata inferiore a 12 mesi	2 PUNTI	
Altre competenze (max 06 punti) si valutano 2 punti per ogni titolo, sino ad un massimo di 6		
Competenze informatiche e digitali	2 PUNTI	
Competenze e/o certificazioni linguistiche	2 PUNTI	
Altre Competenze	2 PUNTI	

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO 60 PUNTI	3. Colloquio	60 PUNTI
3. Colloquio		[MAX 60 PUNTI]
Esperienze pregresse nello stesso o in analogo settore d’impiego		MAX 6 PUNTI
Conoscenza del servizio civile		MAX 6 PUNTI
Conoscenza dell’ente sede di progetto		MAX 6 PUNTI
Conoscenza del progetto di servizio civile scelto		MAX 6 PUNTI
Interesse del candidato per lo svolgimento del servizio civile e l’acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto		MAX 6 PUNTI
Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio		MAX 6 PUNTI
Motivazioni generali del candidato per la prestazione della domanda di Servizio Civile		MAX 6 PUNTI

Predisposizione alla condivisione degli obiettivi proposti dal progetto	<i>MAX 6 PUNTI</i>
Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato	<i>MAX 6 PUNTI</i>
Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio	<i>MAX 6 PUNTI</i>

L' idoneità del candidato sarà definita dal raggiungimento della soglia minima di punteggio pari a 36/60 al colloquio individuale.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI: La formazione generale della durata di 30 ore si terrà presso Largo Felice Armati (Ciampino) e verrà erogata attraverso lezioni frontali, dinamiche non formali ed on line.
--

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI: La formazione specifica si terrà presso Largo Felice Armati (Ciampino) e verrà erogata attraverso lezioni frontali, dinamiche non formali ed on line		
MODULO	MATERIE	DURATA
Modulo I Accoglienza e presentazione del progetto	Presentazione del percorso formativo e delle sedi di attuazione del progetto. Accoglienza del gruppo e presentazione. Individuazione delle aspettative comuni e individuali.	5 ore
Modulo II Gestire una biblioteca	Storia della Biblioteca: Breve storia e importanza della biblioteca nella comunità. Missione e Obiettivi: Visione, missione e obiettivi della biblioteca. Servizi Offerti: Panoramica dei servizi offerti dalla biblioteca (prestito libri, accesso a internet, eventi, ecc.). Regolamento della Biblioteca: Norme e comportamenti da rispettare all'interno della biblioteca. Sistemi di Classificazione: Introduzione al sistema di classificazione decimale Dewey e altri sistemi di organizzazione. Catalogazione dei Libri: Procedure e software per la catalogazione dei libri. Etichettatura e Collocazione: Tecniche per etichettare e collocare correttamente i libri sugli scaffali. Gestione del Catalogo Online: Come aggiornare e gestire il catalogo online della biblioteca. Procedure di Prestito: Come gestire le operazioni di prestito dei libri. Ritorno dei Libri: Procedure per la restituzione e il controllo dei libri restituiti. Sanzioni e Penalità: Regolamenti riguardanti le sanzioni per ritardi e danni ai libri.	10 ore
Modulo III Biblioteca digitale	Introduzione alle Biblioteche Digitali. Definizione e importanza delle biblioteche digitali. Evoluzione e trend delle biblioteche digitali. Creazione e Gestione di Contenuti Digitali. Digitalizzazione di documenti e libri. Gestione dei formati digitali e dei metadati. Piattaforme e Software per Biblioteche Digitali. Panoramica delle principali piattaforme e software per la gestione delle biblioteche digitali. Integrazione con i sistemi di gestione della biblioteca tradizionale. Accesso e Conservazione a Lungo Termine Strategie per garantire l'accesso a lungo termine ai contenuti digitali. Conservazione e backup dei dati digitali.	5 ore
Modulo IV Assistenza agli utenti	Accoglienza e Orientamento Tecniche per accogliere e orientare gli utenti all'interno della biblioteca. Gestione delle richieste di informazioni. Ricerca Bibliografica. Come aiutare gli utenti nella ricerca di materiali bibliografici. Utilizzo dei cataloghi e delle banche dati online. Supporto Tecnologico. Assistenza nell'uso di computer, software e altre tecnologie disponibili in biblioteca. Gestione delle risorse digitali e degli e-book. Gestione dei Conflitti. Strategie per gestire eventuali conflitti con gli utenti. Tecniche di comunicazione efficace.	5 ore
Modulo V	Organizzazione di Eventi. Pianificazione e gestione di eventi culturali, letture pubbliche, laboratori e seminari. Collaborazione	10 ore

Promozione della Lettura e delle Attività Culturali	con autori e editori per eventi di promozione della lettura. Collaborazione con le Scuole. Programmi di collaborazione con scuole e istituti educativi. Attività di lettura e progetti educativi per studenti. Promozione della Lettura. Strategie per incentivare la lettura tra diverse fasce di età. Creazione di club del libro e gruppi di lettura. Comunicazione e Marketing. Tecniche di comunicazione e marketing per promuovere i servizi della biblioteca. Utilizzo dei social media e del sito web della biblioteca per la promozione.	
Modulo VI Organizzazioni Mafiose, Antimafia Sociale e Istituzionale	Definizione e Caratteristiche: Che cos'è un'organizzazione mafiosa, caratteristiche distintive delle mafie rispetto ad altre forme di criminalità organizzata. Storia delle Mafie in Italia: Storia delle principali organizzazioni mafiose italiane (Cosa Nostra, 'Ndrangheta, Camorra, Sacra Corona Unita). Struttura e Gerarchia: Come sono organizzate internamente le mafie, ruoli e funzioni principali (boss, capi, affiliati, ecc.). Attività Illegali: Principali attività illecite condotte dalle organizzazioni mafiose (traffico di droga, estorsione, usura, contrabbando, ecc.). Leggi e Normative: Panoramica delle principali leggi antimafia in Italia (ad es. Legge Rognoni-La Torre, 416-bis del codice penale). Organi e Istituzioni: Descrizione dei principali organi e istituzioni coinvolti nella lotta contro le mafie (Direzione Investigativa Antimafia, Direzione Nazionale Antimafia, Commissione Parlamentare Antimafia). Operazioni e Interventi: Esempi di operazioni antimafia condotte dalle forze dell'ordine e risultati ottenuti. Sinergie e Partnership: Esempi di collaborazione tra istituzioni e associazioni della società civile. Progetti Condivisi: Descrizione di progetti condivisi di successo, come il riutilizzo sociale dei beni confiscati alle mafie. Sfide e Opportunità: Analisi delle principali sfide nella collaborazione tra antimafia istituzionale e sociale, e delle opportunità per migliorare l'efficacia degli interventi.	10 ore
Modulo VII Educazione alla Pace e alla Nonviolenza	Definizione di Pace: Concetto di pace positiva e negativa, differenza tra assenza di conflitto e presenza di giustizia sociale. Storia del Movimento per la Pace: Breve storia dei movimenti per la pace a livello globale e locale. Principi della Nonviolenza: Fondamenti filosofici e etici della nonviolenza, ispirati a figure come Mahatma Gandhi, Martin Luther King Jr., e Nelson Mandela. Tecniche di Mediazione e Negoziazione: Metodi per risolvere i conflitti attraverso il dialogo e il compromesso. Processi di Riconciliazione: Strategie per la riconciliazione post-conflitto, inclusa la giustizia riparativa. Costruzione della Pace: Approcci per la costruzione e il mantenimento della pace a lungo termine, a livello locale e globale. Progetti Scolastici: Come sviluppare e implementare progetti scolastici che promuovono la pace. Iniziative Comunitarie: Creazione e gestione di iniziative comunitarie per la promozione della nonviolenza. Networking e Collaborazioni: Collaborazione con altre organizzazioni e reti locali e internazionali per ampliare l'impatto delle iniziative di pace	10 ore
Modulo VIII Gestione dei Dati e Privacy	Normative sulla Privacy. Introduzione alle normative sulla privacy (ad es. GDPR). Implicazioni delle normative per la gestione della biblioteca. Raccolta e Gestione dei Dati. Procedure per la raccolta, gestione e conservazione dei dati degli utenti. Sicurezza dei dati e protezione delle informazioni personali. Politiche di Privacy della Biblioteca. Definizione e implementazione delle politiche di privacy della biblioteca. Comunicazione delle politiche di privacy agli utenti. Incidenti di Sicurezza e Ripristino. Procedure per gestire eventuali incidenti di sicurezza dei dati. Piani di ripristino e continuità operativa.	5 ore
Modulo IX Strategia, pianificazione e lavori di gruppo	La pianificazione strategica e la sua importanza nell'organizzazione di progetti e attività. Analisi dei bisogni e delle risorse disponibili per la realizzazione di un progetto o un'attività. Sviluppo di obiettivi e di una visione condivisa per il successo del progetto o dell'attività. Identificazione di strategie e di azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Pianificazione delle	10 ore

		attività e definizione dei ruoli all'interno del gruppo di lavoro. La gestione del tempo e delle risorse a disposizione nel contesto delle attività da svolgere. La valutazione dell'efficacia delle azioni svolte e la loro eventuale riprogettazione. La comunicazione interna ed esterna al gruppo di lavoro e al pubblico interessato.	
	Modulo X Formazione e Informazione sui rischi connessi all'impiego dei Volontari in progetti di Servizio Civile	Scenari di rischio e compiti svolti dagli Operatori Volontari. Principali fattori di rischio nelle attività in relazione agli scenari di rischio. Misure generali e individuali di prevenzione e protezione. Inquadramento della figura del preposto: compiti, obblighi, responsabilità. Definizione e individuazione dei fattori di rischio all'interno degli scenari di rischio e dei compiti con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera. Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione. Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte degli Operatori Volontari delle disposizioni normative di sicurezza, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione degli Operatori Volontari.	8 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Pagine di comunità: apprendere, crescere, partecipare

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 1: Porre fine ad ogni povertà nel mondo
 Obiettivo 3: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
 Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
 Obiettivo 5: Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
 Obiettivo 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
 Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
 Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' (GMO)

- Categoria di minore opportunità: DIFFICOLTÀ ECONOMICHE
- Numero posti previsti: 2 posti complessivi su 06 totali
- Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata: **autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 o dichiarazioni sostitutive da caricare insieme al CV nella Domanda On Line (DOL).**

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

NON PREVISTO

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio: 03 mesi
 Ore dedicate al tutoraggio: 25 ore