



## SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| <b>TITOLO DEL PROGETTO:</b><br>Ci vediamo a casa  |                                 |  |
| <b>SETTORE E AREA DI INTERVENTO:</b><br>SETTORE: A - Assistenza<br>AREA D'INTERVENTO: 4. Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale  |                                 |  |
| <b>DURATA DEL PROGETTO:</b><br>12 mesi  |                                 |  |
| <b>OBIETTIVO DEL PROGETTO:</b><br>L'obiettivo generale del progetto è:<br>• <b>Migliorare le forme di assistenza ai bambini malati</b><br>Gli obiettivi specifici sono così articolati:<br><b>1. Permettere ai bambini malati di vivere la propria degenza in un ambiente familiare (obiettivo perseguito dall'Ente Fondazione Ronald)</b><br><b>2. Sostenere le famiglie dei bambini malati nell'usufruzione di servizi socio-assistenziali (obiettivo perseguito dall'Ente Mo.V.I.)</b> |                                 |  |
| <b>ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:</b><br>Gli operatori volontari svolgeranno le seguenti attività:   |                                 |  |
| <b>Azione 1. Casa di Ronald</b>   | <b>Attività 1.1 Accoglienza</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Accoglienza delle famiglie al <i>check-in</i></li><li>• Fotocopie dei documenti di riconoscimento</li><li>• Spiegazione, lettura e illustrazione del regolamento della Casa</li><li>• Richiesta del traduttore telefonico tramite apposito <i>form</i></li><li>• Presentazione degli spazi comuni della Casa e degli spazi privati da utilizzare dalle famiglie durante il soggiorno in Casa</li><li>• Accompagnamento in camera delle famiglie al momento del loro arrivo</li><li>• Gestione attraverso telefonate e mail delle richieste d'ingresso, prenotazioni delle famiglie con l'ufficio Urp degli ospedali</li><li>• Utilizzo del gestionale per le prenotazioni delle stanze</li><li>• Compilazione dei file relativi alle prenotazioni</li><li>• Gestione attraverso mail e telefonate del programma UTD nella struttura dove presente</li><li>• Gestione della reception</li><li>• Registrazione e compilazione file ingresso</li><li>• Registrazione e invio schedine polizia tramite portale alloggiati (rinnovo mensile delle stesse)</li><li>• Consegna delle chiavi agli ospiti</li></ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnamento con macchina propria/della struttura (dove presente) delle famiglie in ospedale, farmacia, spesa, emergenze</li> <li>• Compilazione modulistica serale per vigilanze/volontari Casa/Urj relativa agli ospiti presenti nella struttura.</li> <li>• Compilazione calendario settimanale pulizie zone comuni da somministrare ospiti</li> <li>• Controllo pulizie, stampa <i>checklist</i></li> <li>• Rapporti con la ditta di pulizie nelle strutture dove presente e gestione della stessa</li> <li>• Assistenza alle famiglie</li> <li>• Organizzazione e partecipazione alle riunioni con gli ospiti/volontari/staff</li> <li>• Inserimento dati, gestione del programma di inserimento dati</li> <li>• Gestione archivi/magazzini e relativa sistemazione</li> <li>• Inventari</li> <li>• Gestione ordini su programmi appositi/telefonici/ via mail</li> <li>• Stesura progetti</li> <li>• Animazione per le famiglie e controllo delle stesse</li> <li>• Controllo pulizia/manutenzione camere ospiti</li> <li>• Piccola manutenzione</li> <li>• Pulizia ambienti comuni</li> <li>• Apertura/chiusura della Casa</li> <li>• Somministrazione ed elaborazione dati <i>survey</i> ospiti</li> <li>• Fotocopie</li> <li>• Scansioni</li> <li>• Organizzazione/preparazione eventi per famiglie (compleanni, feste comandate)</li> <li>• Rispondere alle mail e alle richieste di informazione della Fondazione, di come diventare volontari, come fare donazioni</li> <li>• Fare la lavatrice</li> <li>• Fare pulizie</li> <li>• Spostarsi in altre strutture se necessario (Palidoro, Brescia, Firenze e sede di Milano)</li> <li>• Fare la pulizia dei macchinari (macchina caffè, lavatrice, asciugatrice, erogatore acqua)</li> <li>• Pulizia/sistemazione giardino</li> <li>• Sistemazione garage</li> <li>• Apertura porta principale tramite citofono</li> <li>• Sistemazione parco immondizia esterno della Casa</li> <li>• Montaggio/smontaggio addobbi natalizi/pasquali</li> <li>• Pulizia terrazzo</li> <li>• Pulizia camere</li> <li>• gestione prenotazioni navetta per ospedale</li> <li>• comunicazioni con autisti navetta</li> </ul> |
|  | <p><b>Attività 1.2</b><br/><b>Amministrazione</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione contributi su apposito libretto,</li> <li>• Registrazione contributi su file appositi</li> <li>• Conteggio cassa</li> <li>• Conteggio e gestione piccola cassa</li> <li>• Registrazione ospiti</li> <li>• Vendita gadget e relativa fatturazione su apposito programma</li> <li>• Trattamento dati personali</li> <li>• Registrazione donazioni in kind</li> <li>• Aggiornamento file budget</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione liberatorie immagini</li> <li>• Versamento postale, bonifico postale, versamento bancario</li> <li>• Somministrazione ed elaborazione dati <i>survey</i> ospiti</li> <li>• Fotocopie di documenti per i degenti</li> <li>• Scansioni documenti degli assistiti</li> </ul>  |
| <b>Attività 1.3<br/>Manutenzione<br/>logistica</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piccola manutenzione ordinaria</li> <li>• Inventario magazzini</li> <li>• Gestione/sistemazione/compilazione biancheria e consegna della stessa</li> <li>• Gestione corrieri</li> <li>• Gestione fornitori</li> <li>• Gestione magazzino, sistemazione/riordino/catalogazione</li> <li>• Scarico merce</li> <li>• Commissioni esterne per la casa (posta, acquisti, ritiri e ordini)</li> <li>• Inviare richieste di intervento all'ospedale/ditte di manutenzione</li> <li>• Seguire ufficio tecnico/ditte esterne per riparazioni o con contratto di gestione</li> </ul>  |
| <b>Attività 1.4<br/>Comunicazione e<br/>raccolta fondi</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca bandi</li> <li>• Stesura progetti bandi</li> <li>• Organizzazione eventi, partecipazione eventi</li> <li>• Smontaggio/montaggio gazebo, tavoli, sedie</li> <li>• Presenziare banchetti</li> <li>• Fare foto (secondo GDPR 679/2016)</li> <li>• Gestione dati crm</li> <li>• Consegna di inviti, lettere, locandine, degli eventi</li> <li>• Supporto nella stesura di progetti e bandi</li> <li>• Supporto nella strategia di <i>awareness</i> e raccolta fondi</li> <li>• Ricerca di eventi di <i>awareness</i> regionali/comunali</li> <li>• Supporto area comunicazione (fotografie <i>facebook</i>, storie famiglie, giornali interno)</li> <li>• Elaborazione locandine/inviti/ringraziamenti</li> <li>• Gestione lettere ringraziamento donatori</li> <li>• Rapporti con donatori/visitatori Casa</li> <li>• Creazione contenuti per la pagina <i>facebook</i></li> <li>• Supporto ai progetti presso scuole/ enti/ associazione</li> <li>• Ricerca di nuove convenzioni</li> </ul> |
| <b>Attività 1.5<br/>Volontari attivi<br/>nella casa di Ronald</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarizzazione incontri volontari</li> <li>• Calendarizzazione presenza volontari in Casa</li> <li>• Riunione con volontari</li> <li>• Ricerca sul territorio dei volontari</li> <li>• Ideazione campagna ricerca volontari</li> <li>• Colloqui volontari</li> </ul>   |
| <b>Attività 1.6<br/>Laboratori<br/>ricreativi per<br/>bambini</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarizzazione attività</li> <li>• Svolgimento laboratori</li> <li>• Momenti di gioco</li> <li>• Attività di clown-terapia</li> <li>• Laboratori educativi per bambini</li> </ul>  |
| <b>Azione 2. Attività<br/>informativa ai<br/>genitori</b>         | <b>Attività 2.1<br/>Sportello <i>counseling</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarizzazione incontri volontari</li> <li>• Incontri di sostegno e informazione sui servizi socio-sanitari</li> <li>• Informativa diritti dei malati</li> <li>• Sportello informativo all'interno della Casa Ronald 3 volte al mese</li> <li>• Colloqui con i genitori</li> </ul>   |

**Attività 2.2  
Raccolta alimentare**

- Organizzazione giornate di raccolta
- Svolgimento di desk raccolta cibo per la Casa Ronald
- Elaborazione materiale informativo
- Ricerca e costruzione di rete sociale per raccolta alimentare
- Ricerca sul territorio dei volontari per raccolta alimentare

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Il progetto verrà realizzato nelle seguenti sedi:

- via Valbarbisona snc, 25123 Brescia
- via Taddeo Alderotti snc, 50139 Firenze
- via della Torre di Palidoro, 00054 Fiumicino (RM)
- via degli Aldobrandeschi 3, 00163 Roma

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

Il progetto prevede i seguenti posti:

- sede di Brescia: 2 operatori volontari (senza vitto e alloggio)
- sede di Firenze: 2 operatori volontari (senza vitto e alloggio)
- sede di Fiumicino: 2 operatori volontari (senza vitto e alloggio)
- sede di Roma: 2 operatori volontari (senza vitto e alloggio)

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

Il progetto prevede lo svolgimento di 25 ore settimanali, con turnazione su sei giorni settimanali. E' prevista la possibilità di svolgimento di turni di servizio nel finesettimana.

E' infatti richiesto agli operatori volontari:

1. rispetto dei regolamenti interni dell'ente, degli orari e delle prassi consolidate nella sede di progetto;
2. consapevolezza delle esigenze organizzative e dell'orario attuato dalla sede locale di progetto all'interno della quale si sviluppa il servizio;
3. rispetto delle disposizioni impartite dal proprio Operatore Locale di Progetto;
4. propensione ad un continuo e costante aggiornamento, utile al corretto svolgimento delle attività progettuali;
5. disponibilità a realizzare le attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, nonché flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
6. disponibilità a missioni, trasferimenti o eventuale pernottamento per l'espletamento del servizio;
7. frequenza di corsi, seminari e altri momenti di incontro e confronto previsti tra gli operatori volontari, anche nei giorni festivi, organizzati anche dagli enti partner del progetto;
8. svolgimento dei programmi di formazione generale e specifica, secondo le modalità disciplinate dalla circolare dipartimentale del 19 luglio 2013, nei luoghi e secondo il calendario che verrà comunicato dall'ente;
9. partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio svolti su base periodica e previsti ad inizio, a metà e a fine servizio;
10. partecipazione al monitoraggio periodico, con la compilazione obbligatoria dei relativi questionari;
11. osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto, secondo quanto disposto dal GDPR 679/2016;
12. particolare disponibilità ai rapporti interpersonali e al lavoro di équipe.

Il presente progetto prevede flessibilità oraria e la possibilità che gli operatori volontari possano recarsi presso altre sedi per le attività inerenti al progetto, per i giorni consentiti dal regolamento del dipartimento e per la partecipazione ad incontri, seminari e attività formative organizzate nell'ambito del progetto stesso. Inoltre saranno previsti incontri anche con gli operatori volontari degli altri progetti dell'ente Mo.V.I. e del suo coprogrammante Shalom nell'ambito del medesimo programma d'intervento;

13. disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 giorni previsti dal DPCM del 14 gennaio 2019;
14. possibilità di guida di automezzi dell'ente per effettuare le attività progettuali;
15. contribuire al lavoro di staff partecipando ai momenti di riunione, funzionali al miglioramento e allo svolgimento del progetto;
16. disponibilità ad effettuare spostamenti per recarsi presso gli utenti di volta in volta individuati, secondo le esigenze del presente progetto.

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Tra i requisiti si richiede che i candidati abbiano:

- spiccata predisposizione verso le relazioni umane;

- qualità relazionali e sociali;
- attenzione all'ascolto e alle attività di compagnia da svolgere con gli anziani;
- capacità di lavorare in gruppo;
- disponibilità allo svolgimento delle attività formative, per accrescere il proprio bagaglio culturale;
- buone capacità relazionali e dialogiche;
- predisposizione al lavoro di équipe, dimostrandosi pronti al confronto;
- rispetto dei principi fondanti del Servizio Civile Universale, sanciti dall'art. 2 del D.Lgs. n. 40/2017, riferiti ai principi di Difesa non armata della Patria, ai sensi degli artt. 11 e 52 comma 1 della Costituzione Italia, nonché alla promozione dei valori repubblicani, richiamati dagli artt. 2 e 4 comma 2 della medesima Carta.

Inoltre si richiede che:

- i giovani considerino l'esperienza del Servizio Civile Universale come un impegno fattivo ed effettivo, nel rispetto dell'orario settimanale di servizio, delle regole presenti nelle proprie sedi di servizio e nel rapporto con le figure professionali ivi presenti;
- abbiano una buona predisposizione e versatilità a lavorare con gli utenti dei centri operativi nel rispetto della dignità di ciascuno, preservando il codice etico e rispettando la normativa sulla privacy.

Si prevede una buona valutazione per candidati con i seguenti percorsi di studio:

- socio-pedagogico;
- pedagogico-sociale;
- scienze sociali;
- servizi socio-sanitari;
- servizi sociali;
- psicologia.

#### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Le convocazioni ai colloqui di selezione e le relative graduatorie dei candidati, comprendenti i candidati selezionati, quelli idonei non selezionati e i non idonei, saranno pubblicate nella sezione relativa al Servizio Civile del sito [www.movinazionale.it](http://www.movinazionale.it).

La convocazione ai colloqui di selezione avverrà sul sito con 15 giorni di preavviso. Ogni candidato riceverà anche comunicazione mail.

L'assenza non giustificata al colloquio di selezione coincide con rinuncia alla candidatura.

La valutazione di ogni singolo candidato prevede: l'attribuzione di punteggi ben definiti sulla base dei titoli posseduti dal candidato e un insieme di variabili legate alle esperienze vissute e motivazionali dei candidati.

I candidati dopo la selezione saranno collocati lungo una scala di valutazione espressa in centesimi, risultante dalla sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti scale parziali:

- 1) Titolo di studio: max punteggio ottenibile 15 punti;
- 2) Esperienze lavorative e/o di volontariato: max punteggio ottenibile 25 punti;
- 3) Colloquio individuale: max punteggio ottenibile 60 punti.

I criteri per la selezione dei candidati sono riportati nella tabella sottostante

**Titolo di studio (max 15 punti).**

Si valuta solo il titolo più elevato (es. per i laureati si valuta solo la laurea e non anche il diploma di scuola secondaria di secondo grado; per i diplomati si valuta solo il diploma e non anche i singoli anni della scuola secondaria di secondo grado superati per raggiungere il diploma), più eventuale specializzazione in master, seguendo il dettaglio qui sotto riportato:

|   |   |         |
|---|---|---------|
| Titolo di studio (viene attribuito punteggio solamente al titolo più elevato) | Laurea quinquennale o specialistica non attinente il progetto           | 7 punti |
|   | Laurea quinquennale o specialistica attinente il progetto               | 8 punti |
|   | Diploma di Laurea o Laurea I livello non attinente il progetto          | 6 punti |
|   | Diploma di Laurea o Laurea I livello attinente il progetto              | 7 punti |
|   | Diploma di scuola secondaria di secondo grado non attinente il progetto | 5 punti |
|   | Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente il progetto     | 6 punti |
|   | Licenza di scuola secondaria di primo grado                             | 3 punti |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Frequenza scuola secondaria di secondo grado  | 4 punti (ogni anno concluso 1 punto)    |
|  | Altre lauree, master post universitari, corsi di alto perfezionamento universitario, corsi di specializzazione  | max 2 punti (0,5 punti per ogni titolo) |
| Titoli di formazione professionale (viene attribuito punteggio solamente al titolo più elevato)  | Titolo professionale non attinente al progetto – legato ad un corso di durata inferiore a 300 ore   | 2 punto                                 |
|  | Titolo professionale non attinente al progetto – legato ad un corso di durata superiore a 300 ore   | 3 punti                                 |
|  | Titolo professionale attinente al progetto – legato ad un corso di durata inferiore a 300 ore   | 4 punti                                 |
|  | Titolo professionale attinente al progetto – legato ad un corso di durata superiore a 300 ore   | 5 punti                                 |
| <p>NOTA BENE: sono valutabili, ai fini della graduatoria, solo i titoli esplicitati nella domanda o documentati da relativa attestazione, e/o espressi nel numero di ore richiesto dalla presente griglia.</p> <p>Esperienze lavorative e/o di volontariato (max 25 punti)</p>   |   |   |
| Altre esperienze certificate non valutate altrove  | Si valutano altre esperienze differenti da quelle già valutate in precedenza e comunque certificate da un ente terzo (es. patente di guida, ECDL, corsi di formazione professionali, ecc.)              | Fino a 2 punti                          |
| Esperienze di lavoro e/o volontariato (vengono valutati soltanto i mesi o le frazioni di mese superiori a 15 gg. Il numero max di mesi valutabile è pari a 10)   | Precedenti esperienze nel settore del progetto realizzate presso l'ente (coefficiente = 1 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg)   | 1 punto per mese (max 10 punti)         |
|  | Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto realizzate presso altri enti diversi da quello che realizza il progetto (coefficiente = 0,8 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg) | 0,8 punti per mese (max 8 punti)        |
|  | Precedenti esperienze in settori diversi da quello di progetto presso l'ente che realizza il progetto (coefficiente = 0,3 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg)                           | 0,3 punti per mese (max 3 punti)        |
|  | Precedenti esperienze in settori diversi da quello di progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto (coefficiente = 0,2 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 gg)           | 0,2 punti per mese (max 2 punti)        |
| <p>NOTA BENE: sono valutabili, ai fini della graduatoria, solo le esperienze esplicitate nella domanda o documentate da relativa attestazione, espresse nel numero di giorni e/o mesi richiesto dalla presente griglia.</p> <p>Valutazione dei titoli. Nella valutazione dei titoli si è preso a modello lo schema indicato nel Decreto Direttoriale 11 giugno 2009 n. 173 "Elementi di valutazione e punteggi per la selezione dei volontari in SCN", dando una leggera prevalenza all'esperienza sui titoli di studio posseduti, ponendo sullo stesso piano il fare ed il sapere. Nell'ambito delle esperienze sono state valorizzate maggiormente quelle attinenti alle aree di intervento dei progetti. Lo stesso criterio è stato utilizzato per quanto riguarda i titoli di studio.</p> <p>In sede di presentazione della domanda, i titoli valutabili possono essere dichiarati sotto forma di autocertificazione. I soli candidati idonei selezionati da avviare al servizio dovranno produrre, su richiesta del MoVI, idonea documentazione relativa ai titoli dichiarati prima dell'approvazione definitiva della graduatoria da parte dell'UNSC.</p> <p>Colloquio individuale (max 60 punti).</p> |   |   |

Colloquio. Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

1. Servizio Civile Universale;
2. Il MoVI e il mondo del volontariato;
3. Il progetto prescelto;
4. Area/aree di intervento prevista/e dal progetto prescelto;
5. L'Operatore Volontario.

Lo strumento utilizzato nel corso del colloquio è la seguente "Scheda di Valutazione", proposta dall'UNSC al Bando per la selezione degli operatori volontari:

Fattori di valutazione approfonditi durante il colloquio e loro intensità

Pregressa esperienza presso l'Ente: giudizio (max 60 punti)

Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego: giudizio (max 60 punti)

Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto: giudizio (max 60 punti)

Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto: giudizio (max 60 punti)

Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio: giudizio (max 60 punti)

Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario: giudizio (max 60 punti)

Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto: giudizio (max 60 punti)

Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria): giudizio (max 60 punti)

Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato: giudizio (max 60 punti)

Altre elementi di valutazione: giudizio: (max 60 punti)

Valutazione finale (max 60 punti pari alla media aritmetica dei punteggi precedenti = somma/10)

La soglia minima di accesso al progetto prevista è quella di 36/60, ottenuti in sede di colloquio.

I candidati saranno collocati nella graduatoria in relazione al punteggio conseguito e dichiarati idonei selezionati in base ai posti previsti dal progetto.

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Per gli operatori volontari del presente progetto è previsto il riconoscimento dei crediti formativi universitari (CFU) da parte delle seguenti università:

- Università degli studi La Sapienza di Roma;
- Università degli studi Federico II di Napoli.

Per gli operatori volontari del presente progetto l'anno di Servizio Civile è riconosciuto inoltre quale tirocinio presso l'Università Federico II di Napoli.

Infine verrà rilasciata, al termine dell'anno di Servizio Civile, certificazione delle competenze ad ogni operatore volontario. Incaricato della certificazione delle competenze acquisite dagli operatori volontari nell'ambito del progetto sarà ANAPIA-Istituto Cartesio.

Le competenze verranno indicate con riferimento all'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni gestito da ISFOL e sono frutto di una ricerca condotta con un gruppo tecnico costituito dal Ministero del lavoro e dalle Regioni, nell'ambito del più ampio tema relativo al Repertorio Nazionale delle qualificazioni, così come previsto all'Art. 8 del Decreto Legislativo n.13 del 16 gennaio 2013 per un riordino del "sistema delle qualificazioni" del nostro Paese. In coerenza con le finalità generali del Servizio Civile Universale, a tutti i partecipanti verrà proposto di valutare la maturazione delle "Competenze chiave di cittadinanza" acquisite nel corso del progetto (vedi Decreto Ministeriale n.139 del 22 agosto 2007 del MIUR), e qui riportate:

- imparare ad imparare
- progettare
- comunicare
- collaborare e partecipare
- agire in modo autonomo e responsabile

- risolvere problemi
- individuare collegamenti e relazioni
- acquisire ed interpretare l'informazione

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La formazione generale verrà svolta presso le sedi di svolgimento del progetto, impiegando formatori accreditati dell'Ente stesso, e avvalendosi della partecipazione di alcuni esperti quali testimoni. E' prevista la possibilità che la formazione venga svolta in un'altra città, così da favorire l'incontro e lo scambio di esperienze tra operatori volontari di diversi progetti dello stesso ente e/o dello stesso programma, su base regionale.

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La Formazione specifica verrà svolta presso le seguenti sedi di attuazione del progetto:

- sede via Valbarbisona snc, 25123 Brescia
- sede via Taddeo Alderotti snc, 50139 Firenze
- sede via della Torre di Palidoro snc, 00054 Fiumicino (RM)
- sede via degli Aldobrandeschi 3, 00163 Roma

Gli operatori volontari svolgeranno un percorso formativo, attinente le attività previste dal progetto, pari a 80 ore.

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

Una società a misura di comunità: legami che fanno bene

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

Obiettivo 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età

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

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

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Nazionale - interregionale



**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

→Durata del periodo di tutoraggio

3 mesi

→Ore dedicate

27 ore, di cui 21 svolte in maniera collettiva e 6 in maniera individuale con il tutor

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

L'attività di tutoraggio avrà la seguente articolazione. Al decimo ed undicesimo mese verranno svolte le prime 21 ore collettive, articolate in tre incontri di 5 ore cadauno (dalle ore 9:00 alle ore 14:00) e un incontro di 6 ore (dalle ore 9:00 alle ore 15:00), mentre al dodicesimo mese avranno luogo le sessioni individuali delle ultime sei ore per ciascun operatore volontario.

Le ore d'aula saranno scandite da un incontro ogni due settimane; tali incontri avverranno il primo alla metà e il secondo alla fine del decimo mese, mentre il terzo sarà alla metà e il quarto alla fine dell'undicesimo mese. Ogni incontro si svolgerà nell'arco di una mattina.

Nel dodicesimo mese, quale completamento del percorso di orientamento degli operatori volontari, verranno svolte le 6 ore individuali per ciascun operatore volontario.

Gli incontri, sia d'aula che individuali, avranno luogo all'interno della sede di progetto.

→Attività di tutoraggio

Il percorso di tutoraggio si focalizzerà sui seguenti argomenti:

- Le competenze da acquisire per migliorare il proprio inserimento nel mondo del lavoro;
- L'orientamento circa le opportunità di lavoro nel settore di riferimento del progetto;
- La candidatura alle posizioni lavorative e i suoi strumenti (*Curriculum Vitae* e lettera di presentazione);
- Come sostenere una selezione lavorativa (aspetti psicologici e autoconsapevolezza);
- I canali di ricerca di posizioni lavorative, di tirocinio e di stage;
- I canali di promozione del proprio profilo lavorativo;
- Gli strumenti italiani ed europei per valorizzare il proprio profilo e le proprie competenze;

Il programma di tutoraggio si svolgerà nella seguente modalità:

1° incontro: introduzione al percorso di tutoraggio. Verranno effettuati dei laboratori di analisi del percorso e dell'esperienza di servizio civile. Verrà analizzato l'atlante delle competenze acquisibili. Gli operatori volontari saranno coinvolti in dei momenti di analisi e di messa in trasparenza delle competenze maturate nell'ambito del presente progetto;

2° incontro: autovalutazione. Ciascun operatore volontario svolgerà una valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile. Verrà approfondito l'argomento della certificazione delle competenze. Gli operatori volontari saranno orientati su come svolgere analisi di emersione delle proprie competenze acquisite nel loro percorso di vita sociale e lavorativa, e dove richiederne la certificazione;

3° incontro: laboratorio. Tale modulo prevede la realizzazione di laboratori di orientamento rispetto ai seguenti argomenti:

- **Compilazione del Curriculum Vitae:** si analizzerà la struttura del *Curriculum Vitae* e dei suoi elementi essenziali, nonché le caratteristiche da mettere in rilievo, rapportate alle diverse tipologie di profilo e di ricerca nel mercato del lavoro;
- **Riferimenti normativi:** analisi dei principali riferimenti normativi che devono essere inseriti in un perfetto *Curriculum Vitae*, afferenti al trattamento dei dati personali e alla veridicità di quanto dichiarato;
- **Lettera di presentazione:** sempre più procedure selettive richiedono, per una maggior comprensione del candidato, di corredare il proprio *Curriculum Vitae* di una lettera di presentazione personale;
- **Gli strumenti europei: lo Youthpass:** la valorizzazione delle competenze a livello europeo prevede l'utilizzo di nuovi strumenti, quali lo *Youthpass*, nel quale vengono inserite tutte le competenze maturate attraverso percorsi di formazione non formale;
- **WEB e social network, la nuova frontiera della ricerca del lavoro:** un ruolo sempre più importante assume il mondo del web e dei social network nella ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa.

Attraverso un laboratorio i ragazzi simuleranno l'iscrizione ad alcuni portali di siti di recruiting, dei locali centri per l'impiego e di agenzie per il lavoro.

Verranno analizzati alcuni social network, dalle piattaforme dove è possibile effettuare ricerca di posizioni lavorative o autopromuovere il proprio profilo professionale, e come utilizzarle, alle piattaforme utilizzate come strumenti di lavoro.

Verranno analizzati i canali ufficiali dove poter reperire informazioni riguardo bandi di concorso, nonché i portali dove poter trovare informazioni riguardo procedure concorsuali. Un apposito laboratorio prevede la lettura di un bando di concorso per poter scegliere se partecipare al concorso e come partecipare.

In ultimo si individueranno le sezioni relative alle candidature e alle posizioni di lavoro presenti nei siti e portali delle società.

- **La candidatura:** una volta individuate delle posizioni lavorative come poter inviare una propria candidatura, in quale modalità e con quali elementi.

- **I colloqui di lavoro:** come affrontare un colloquio di lavoro.

Tutti questi laboratori saranno completati con lo svolgimento di attività laboratoriali pratiche, di redazione e scrittura di un *Curriculum Vitae*, di studio e compilazione di uno *Youthpass* e di ricerca di posizioni lavorative.

4° incontro: i servizi per il lavoro. L'operatore volontario verrà posto a conoscenza dei vari servizi disponibili per la ricerca delle opportunità lavorative, dai locali Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro e agli sportelli informagiovani, nonché i diversi servizi e canali di accesso al mercato del lavoro, approfondendo il tema delle diverse agenzie per il lavoro, i portali internet di riferimento, i siti dove trovare informazioni riguardo concorsi, i relativi motori di ricerca e i social network per la creazione di profili professionali

Verrà anche analizzata la normativa relativa alle start-up e le diverse opzioni di finanziamento e microcredito.

Verranno individuati i canali e le piattaforme di *crow-funding* per sviluppare delle idee imprenditoriali.

Nel contesto dell'imprenditorialità sociale verrà analizzata la nuova normativa afferente al terzo settore per quanto concerne l'impresa sociale (ex art. 2 del D.Lgs. 112/2017).

Inoltre verranno approfondite le opportunità formative, sia sul panorama nazionale che europeo e internazionale; un focus riguarderà le seguenti esperienze:

- *Erasmus plus*;

- *Erasmus for entrepreneurs* (Erasmus per imprenditori);

- *European Solidarity Corps* (Corpo Europeo di Solidarietà);

- tirocini e *stages* presso le istituzioni UE;

- le varie forme di volontariato internazionale e di stage all'interno di ONG internazionali e ONU.

Le sessioni individuali finali serviranno per commentare il percorso svolto, le azioni intraprese dall'operatore volontario, tra quelle illustrate nelle ore di laboratori comuni, e se ne analizzeranno gli sviluppi. Un focus finale sarà dedicato all'autovalutazione delle competenze che si sono fatte emergere nell'ambito dei primi due incontri d'aula.