

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

TITOLO DEL PROGETTO:

SCU: CommunityBuilding in progress
(Codice progetto: PTCSU0022222013689NXTX)

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

- A -Assistenza
- 2. Adulti e terza età in condizioni di disagio
- 3. Minori e giovani in condizioni di disagio o di esclusione sociale

DURATA DEL PROGETTO

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO

Obiettivo del progetto è supportare e potenziare gli uffici dei servizi sociali nel ruolo di *agency* per la creazione di comunità coese, sostenendo l'inclusione e la resilienza degli abitanti. L'implementazione dei servizi e il ruolo aggregante degli Uffici dei Servizi Sociali possono favorire la coesione sociale attraverso dinamiche di *Community Building* ovvero, per quanto possibile, un coinvolgimento delle reti sociali e una partecipazione del capitale sociale nelle esperienze comuni per favorire informazione, sussidiarietà e crescita di legami informali. L'assistenza diventa così anche strumentale alla partecipazione comunitaria. Il rinforzo della coesione sociale in questo progetto, come già individuato nel contesto, si fonda su due pilastri:

1. Segretariato Sociale

Informazioni, assistenza e servizi.

Gli uffici intendono offrire un servizio che accolga e sostenga la cittadinanza nelle sue fragilità, raccogliendo le difficoltà nella richiesta degli aiuti pubblici e indirizzando la cittadinanza verso i progetti che li possa aiutare.

2. Socializzazione

Iniziative, eventi, sostegno alla genitorialità.

Gli uffici intendono essere di supporto ad ogni iniziativa utile a favorire la crescita di una comunità solidale e accogliente, in cui ogni persona possa trovare spazi e ambiti per esprimere sé stesso, le proprie potenzialità, ma anche i propri bisogni, siano essi materiali, sociali o relazionali.

I due pilastri del progetto agiscono in modo sinergico fornendo strumenti e luoghi dedicati alla costruzione comunitaria di identità condivisa e favoriscono la collaborazione delle varie componenti della popolazione.

Il progetto intende in particolar modo aumentare gli interventi a sostegno dei seguenti Goal dell'Agenda 2030:

- Goal 4.2 *Entro il 2030, assicurarsi che tutte le ragazze e i ragazzi abbiano accesso a uno sviluppo infantile precoce di qualità, alle cure necessarie e all'accesso alla scuola dell'infanzia, in modo che siano pronti per l'istruzione primaria*

Gli uffici dei Servizi Sociali intendono sperimentare nuove forme di aggregazione per favorire il confronto e la condivisione dei problemi e l'erogazione di servizi per le famiglie, a sostegno della genitorialità (favorendo la nascita di forme di sussidiarietà) e per la riduzione del rischio di povertà educativa.

- Goal 4.7 *Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile*

Gli uffici dei Servizi Sociali dei Comuni coinvolti promuoveranno progetti di valore educativo ed occupazionale che si fondano sull'importanza dell'informazione e della collaborazione fra generazioni per la creazione di comunità sostenibili e integrate.

- Goal 11.b *Entro il 2020, aumentare notevolmente il numero di città e di insediamenti umani che adottino e attuino politiche e piani integrati verso l'inclusione, l'efficienza delle risorse, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, la resilienza ai disastri, lo sviluppo e l'implementazione, in linea con il "Quadro di Sendai per la Riduzione del Rischio di Disastri 2015-2030", la gestione complessiva del rischio di catastrofe a tutti i livelli*

Il segretariato sociale, uno dei pilastri su cui si fonda il progetto, è uno degli strumenti più efficaci e vicini alla comunità per attuare inclusione e migliore efficienza nell'uso delle risorse nel sociale. La sua funzione è quella di mediare l'accesso alle risorse utilizzando modalità innovative e di *sharing*, garantendo un'equa partecipazione attraverso spiegazioni e revisioni dei dati in un percorso di assistenza su più livelli, esplicativo, linguistico, culturale, digitale.

Il contributo di ciascun Comune all'obiettivo è riportato di seguito.

COMUNE DI BORGORICCO

1. Potenziare l'attività dei Servizi Sociali, rivolta principalmente alle fasce più deboli, a minori e famiglie, a persone anziane sole, rafforzando l'offerta di risposte concrete alle esigenze della popolazione residente in funzione della coesione sociale.
2. Potenziare gli interventi finalizzati a garantire la qualità della vita, la riduzione del rischio di discriminazione, marginalità, disagio del singolo o del nucleo familiare derivante da inadeguatezza del reddito, difficoltà sociale, condizione di non autonomia, difficoltà linguistica anche attraverso l'accesso alle prestazioni sociali agevolate
3. Potenziare l'attivazione e realizzazione di progetti specifici di inclusione sociale a favore di minori, adulti, persone con disabilità ed anziane in collaborazione con i servizi specialistici. Potenziare, inoltre, l'accesso dell'utenza a percorsi/progetti di inserimento lavorativo e l'attivazione di progetti di integrazione sociale.

COMUNE DI CAMPODARSEGO

1. Rispondere celermente alle domande della cittadinanza e fornire eventuale assistenza per la comprensione e la compilazione della modulistica. Snellire e velocizzare le attività di ufficio rivolte

alla materiale erogazione dei contributi. Inoltre, si intende aumentare il bacino di utenza del servizio pasti caldi per persone anziane e con disabilità

2. Si intende proseguire con attività di socializzazione dedicate a diversi target in un'ottica inclusiva e coinvolgendo istituzioni e associazioni del territorio.

COMUNE DI CAMPOSAMPIERO

1. Continuare a garantire l'informazione e l'assistenza alla cittadinanza che si rivolge all'ufficio relativamente alle diverse risorse sociali disponibili sul territorio, proponendo nuove modalità per accedervi, fornendo supporto tecnico ed aiuto pratico

2. Supportare le famiglie in difficoltà e i nuovi "poveri" post pandemia per blocco lavoro o cassa integrazione, le famiglie monoreddito

3. Garantire l'organizzazione dei trasporti sociali a favore di coloro che devono fare cicli di terapie anche debilitanti, o che non sono in grado di essere autonomi per gli spostamenti

4. Organizzare le attività ricreative, di aggregazione ed eventi di animazione per la cittadinanza in coordinamento con le Associazioni locali

5. Fornire un supporto a minori (6-14 anni) e famiglie nell'ambito scolastico e al fine di favorire la socializzazione e per esperienze anche al di fuori del contesto familiare coordinandosi con la scuola e la Caritas locale

6. Accompagnare le persone adulte in cerca di un lavoro in percorsi propedeutici all'inserimento occupazionale.

COMUNE DI CASALSERUGO

1. Continuare a garantire la conoscenza e l'informazione in merito ai servizi e alle risorse presenti sul territorio, tramite la divulgazione delle iniziative in corso e dare supporto nella compilazione delle varie istanze che la cittadinanza può presentare

2. Ridurre le situazioni di isolamento sociale implementando le attività e i progetti di coesione sociale a favore di tutte le fasce d'età, coinvolgendo le varie associazioni locali

3. Promuovere la socializzazione e favorire lo scambio intergenerazionale promuovendo attività di formazione e di confronto presso il nuovo Centro Culturale Hangar 9.

COMUNE DI CINTO EUGANEO

La necessità di fornire risposte puntuali è maggiore in contesti isolati come quello di Cinto Euganeo: la pandemia ha ulteriormente acuito i bisogni di un'utenza già fragile, ha ridotto le occasioni di incontro soprattutto per le e i giovani, andando così a gravare sulle responsabilità genitoriali. Pertanto si contribuirà all'obiettivo del progetto con azioni volte a:

1. Prevenire forme di marginalità e isolamento

2. Fornire orientamento circa le offerte del territorio, sia per quanto riguarda i servizi, sia le risorse concrete di tipo assistenziale, economico, ricreative

3. Garantire l'accesso universale ai servizi, in una logica di attivazione

4. Fornire uno spazio che consenta la sperimentazione della vita in comunità, nonché un sostegno alla genitorialità

5. Condurre i cittadini a creare un rapporto di collaborazione con i servizi del territorio

COMUNE DI LEGNARO

Il Comune di Legnaro intende intervenire nell'aumento delle attività dedicate ai servizi alla Persona che si affiancano alla vita quotidiana della cittadinanza:

1. Fornire un supporto alle famiglie con minori creando spazi e progetti educativi che possano favorire/aumentare la socializzazione

2. Migliorare la resilienza delle e dei minori attraverso la costituzione di punti di riferimento all'interno del territorio, mediati dalla loro fruizione tramite eventi

3. Creare delle occasioni di socializzazione per la fascia giovanile attraverso la promozione della creatività e delle loro abilità
4. Mantenere la funzione del segretariato sociale come spazio di informazione, formazione, orientamento e ascolto
5. Promuovere l'integrazione delle comunità straniere presenti in loco favorendo la socializzazione dei componenti attraverso i canali di vita comune, la scuola, i servizi
6. Ridurre l'isolamento dei singoli attraverso attività di socializzazione

COMUNE DI TORREGLIA

1. Svolgere un'attività di consulenza, di orientamento e di indirizzo per la cittadinanza, a cui garantire assistenza per la compilazione di domande, per la raccolta della documentazione richiesta per la correttezza delle pratiche
2. Offrire all'utenza strumenti e conoscenze utili per emergere dalla propria condizione di disagio e migliorare così la qualità della propria vita
3. Promuovere la conoscenza dello Sportello Informagiovani/Informalavoro presente presso il Comune e stimolarne la fruizione
4. Sostenere le e i giovani nella transizione alla vita adulta per la realizzazione dei loro progetti; favorire l'incontro tra soggetti economici e giovani del territorio
5. Accompagnare le persone adulte in cerca di un lavoro in percorsi propedeutici all'inserimento occupazionale
6. Prevenire forme di disagio e marginalità sociale delle persone, con particolare attenzione alla prevenzione e al contrasto rispetto a situazioni di solitudine e di isolamento delle persone anziane, incrementando le attività di accompagnamento, compagnia e socializzazione
7. Creare "spazi" fisici e relazionali in cui generazioni diverse si confrontano e si arricchiscono reciprocamente, attraverso la valorizzazione delle differenze
8. Favorire e facilitare l'accesso ai servizi territoriali dei soggetti coinvolti
9. Supportare le Associazioni del territorio nell'organizzazione di attività di socializzazione
10. Stimolare le e i giovani a valorizzare al meglio il tempo estivo

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Fermo restando che le attività si svolgeranno in presenza e la sede di accoglienza è organizzata affinché ciò avvenga, è possibile che parte delle attività previste per le operatrici e gli operatori di Servizio Civile siano realizzate da remoto, nella misura massima del 30% delle ore annuali previste. Il ricorso a tale opzione ha lo scopo di garantire la continuità di servizio in caso di chiusure della struttura come al successivo punto 7 o di eventuali altre cause di forza maggiore. L'attività da remoto sarà realizzabile a condizione che l'operatrice o l'operatore disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure che la struttura sia in grado di fornirli. Si potrà, inoltre, ricorrere all'attività "da remoto" anche se non pianificato, in via eccezionale, in situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi. In tali casi l'ente titolare avrà cura di dare opportuna comunicazione al Dipartimento.

Di seguito sono indicate le attività che le operatrici e gli operatori volontari coinvolti andranno a svolgere concretamente.

Attività comuni a tutte le sedi di progetto

Area	Attività	Descrizione

Segretariato Sociale	1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza	<p>Supporto nell'accoglienza dell'utenza in presenza e tramite accesso telefonico, analisi delle richieste e smistamento agli uffici competenti.</p> <p>Pubblicizzazione dei bandi relativi ai contributi comunali, regionali, statali. Supporto all'ufficio per lo svolgimento delle attività di informazione verso la cittadinanza; assistenza nella comprensione e nella compilazione della modulistica per accedere alle prestazioni sociali; supporto all'attività istruttoria dell'ufficio per eventuali pratiche di erogazione di bonus sociali (raccolta e verifica della documentazione presentata).</p>
----------------------	--	---

Attività particolari

COMUNE DI BORGORICCO

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Organizzazione dei servizi di trasporto e affiancamento per le incombenze fuori casa	Accompagnamento presso le strutture socio-sanitarie, i luoghi di interesse in collaborazione con l'Assistente Sociale e con Associazione "Pensionati del Graticolato"
Socializzazione	1. Centro estivo	Collaborazione nella pubblicizzazione dei progetti tramite creazione e affissione di locandine/manifesti e assistenza all'utenza nella compilazione della modulistica necessaria
	2. Doposcuola	
	3. Iniziative ricreative per persone anziane	

		documentazione relativa alle iscrizioni ai progetti di animazione per persone anziane
--	--	---

COMUNE DI CAMPODARSEGO

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Servizio pasti caldi anziani e disabili	Supporto amministrativo relativamente agli aspetti organizzativi del servizio; attività di informazione alla cittadinanza
Socializzazione	1. Sportello Ascolto Anziani over 75	Attività di coordinamento con i volontari; supporto nella raccolta e analisi dei bisogni espressi in sede di colloquio telefonico
	2. Progetto Famiglie in Rete	Attività di supporto e coordinamento con i volontari (es. stampa materiale didattico); pubblicizzazione servizio a mezzo sportello o tramite volantini
	3. Corso di Italiano per donne straniere	Coordinamento con volontari, supporto in fase di attivazione nuove accoglienze; monitoraggio andamento progetto e risultati ottenuti; pubblicizzazione del progetto

COMUNE DI CAMPOSAMPIERO

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Organizzazione dei servizi di trasporto sociale e di distribuzione aiuti	Supporto alla gestione dei servizi, aiuto logistico
Socializzazione	1. Centri Estivi	Supporto per informazioni e raccolta iscrizioni; Supporto attivo durante i centri estivi in collaborazione con lo staff di animazione; Sorveglianza
	2. Doposcuola	Sorveglianza; Coinvolgimento nel servizio di aiuto compiti
	3. Progetto "Ci sto? Affare fatica!"	Supporto nelle informazioni, pubblicizzazione dell'iniziativa e supporto al coordinamento con ufficio scuola e cooperativa che segue le e i giovani coinvolti

	4. Soggiorni Anziani	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta domande con associazione
--	----------------------	--

COMUNE DI CASALSERUGO

Area	Attività	Descrizione
Socializzazione	1. Centri Estivi	Aiuto nella pubblicizzazione attraverso metodi tradizionali (volantini, locandine), informazioni; supporto logistico
	2. Doposcuola	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta iscrizioni
	3. Gioco & Studio	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta iscrizioni
	4. Progetto “Ci sto? Affare fatica!”	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta domande con l’associazione che realizza il progetto
	5. Soggiorni estivi per gli anziani	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta iscrizioni
	6. Attività motoria per adulti e anziani	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta iscrizioni

COMUNE DI CINTO EUGANEO

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Relazioni con il pubblico	Supporto nella gestione del sito internet e piattaforme social
	2. Punto prelievi	Supporto dell’utenza nell'utilizzo della piattaforma “Zero Coda” per la prenotazione; accoglienza e gestione dell’utenza; distribuzione esiti esami.
Socializzazione	1. Centro estivo	Raccolta iscrizioni Supporto logistico Sorveglianza

	2. Doposcuola	Supporto nella pubblicizzazione attraverso i social, volantinaggio nelle scuole, affissione di locandine
--	---------------	--

COMUNE DI LEGNARO

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Sportello informagiovani-informacittadino	Supporto negli sportelli Supporto logistico nella promozione e realizzazione delle attività
	2. Organizzazione trasporti e corsi di informatica	Organizzazione e riordino delle richieste di trasporto: supporto ai trasporti delle persone. Supporto logistico nei corsi di informatica
Socializzazione	1. Progetto “Caffè corretto. Nessuno si senta solo”	Supporto alle attività del progetto. Collaborazione con l’associazione “Con Amore e con Rabbia” nel coinvolgimento delle persone anziane anche tramite trasporti con la vettura del Comune
	2. Sportello di ascolto psicologico per minori e famiglie a seguito del Covid-19	Supporto nella pubblicizzazione dello sportello. Accoglienza in sede.
	3. Sportello psicologico gratuito per anziani e familiari	Pubblicizzazione del servizio, coordinamento con l’Associazione “Con Amore e con Rabbia”
	4. Doposcuola per minori	Pubblicizzazione, supporto logistico, coinvolgimento nelle attività.

COMUNE DI TORREGLIA

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Sportello Informagiovani Informalavoro	Collaborazione nella pubblicizzazione dei progetti per l’inserimento lavorativo e assistenza nella compilazione della modulistica necessaria. Accompagnamento tramite mezzo comunale dell’utenza verso l’Ente Centro per l’Impiego
Socializzazione	1. Centri Estivi	Collaborazione alle attività dei Centri Ricreativi Estivi attraverso la

		pubblicizzazione, l'eventuale raccolta delle iscrizioni, partecipazione alla formazione assieme all'equipe, partecipazione e verifica delle attività programmate secondo il progetto realizzato dalla Cooperativa appaltatrice del servizio	
	2. Centri di aggregazione per la terza età	Affiancamento all'operatore preposto nel servizio di assistenza domiciliare, creando dei momenti di socializzazione ed offrendo aiuto e compagnia all'utenza.	
	3. Attività socio/culturali per giovani	Collaborazione nella pubblicizzazione delle iniziative proprie del Comune e delle Associazioni presenti nel territorio, supporto nell'organizzazione e partecipazione alle attività ricreative, aggregative, socio/culturali a favore di terza età e giovani	
	4. Progetto Ci sto? Affare fatica	Collaborazione con la Cooperativa che gestisce l'iniziativa, partecipando alle attività e lavorando in team con il personale coinvolto per individuare il loro ruolo e le loro funzioni Raccolta delle adesioni e promozione dell'iniziativa attraverso i canali di comunicazione comunali e volantinaggio.	
	5. Progetto: Famiglie in rete	Collaborazione nella pubblicizzazione del progetto anche con creazione di volantini. Il supporto della volontaria o del volontario alle varie attività sarà anche dato in occasione degli incontri di programmazione e verifica degli interventi che coinvolgeranno tutto il personale dedicato alla realizzazione del progetto.	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede	Codice sede	Indirizzo	Comune
Comune di Borgoricco	169027	Viale Europa, 10	Borgoricco
Comune di Campodarsego	203118	Piazza Europa, 1	Campodarsego
Comune di Camposampiero	169030	Piazza Castello, 35	Camposampiero
Comune di Casalserugo	169032	Piazza Aldo Moro, 1	Casalserugo
Comune di Cinto Euganeo	203249	Via Roma, 20	Cinto Euganeo

Comune di Legnaro	169037	Piazza Costituzione, 1	Legnaro
Comune di Torreglia	169042	Largo Marconi, 1	Torreglia

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Sede	Codice sede	Posti
Comune di Borgoricco	169027	2**
Comune di Campodarsego	203118	1**
Comune di Camposampiero	169030	2**
Comune di Casalsérugo	169032	1**
Comune di Cinto Euganeo	203249	1**
Comune di Legnaro	169037	1**
Comune di Torreglia	169042	1*

*solo vitto

**senza vitto e senza alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

Giorni di servizio a settimana: 5 giorni

Orario: 1145 ore annue (25 ore settimanali in media)

I seguenti obblighi sono assunti da parte delle e dei giovani in Servizio Civile Universale, senza alcuna distinzione per la sede in cui si troveranno ad operare:

- Rispettare i doveri sottoscritti con la firma del contratto di Servizio Civile Universale
- Rispettare il Regolamento Generale di Ateneo (D.R. 735/2018), il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Padova (D. R. 3269/2014) e il regolamento interno all'ente partner
- Disponibilità a turnarsi con possibili giovani in SCU presenti in struttura
- Flessibilità oraria ed eventuale disponibilità pomeridiana/serale di servizio e nei festivi, laddove richiesta (conclusione del servizio entro le ore 23.00)
- Riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti e all'utenza gestita
- Disponibilità agli spostamenti presso altre sedi o enti con cui la struttura collabora
- Disponibilità a partecipare agli eventi organizzati dalla struttura/ente (es. convegni, seminari, fiere, congressi, mostre, corsi di formazione, ecc) anche in orario diverso da quello previsto per il servizio (compresi i giorni festivi, sabato e/o domenica) ed eventualmente presso altre sedi che collaborano con la struttura/ente di appartenenza
- Disponibilità a spostarsi presso altre sedi per esigenze di servizio, formazione e/o per momenti di scambio e/o organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi di progetto
- Disponibilità a trasferite per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto
- Disponibilità a far coincidere, preferibilmente, i propri giorni di permesso-ferie con le occasioni di chiusura obbligatoria della sede di servizio, secondo quanto disposto dal Legale Rappresentante dell'Ente presso cui si presta servizio e di cui verrà data tempestiva comunicazione*
- In occasione delle seguenti festività, qualora coincidano con i giorni di servizio concordati con la struttura, l'operatrice volontaria e l'operatore volontario non si recano in servizio: 1° gennaio, 6 gennaio, Pasqua, Lunedì di Pasquetta, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre. Ciò vale anche in occasione del Santo Patrono del comune della sede di servizio

- Disponibilità a compilare i questionari che vengono proposti durante l'anno di Servizio Civile Universale relativamente alle attività a cui si partecipa
- Disponibilità alla guida dei mezzi della struttura per motivi di servizio, se richiesto, in particolare per le sedi di Borgoricco, Legnaro, Torreglia.

*Se i giorni di chiusura della struttura risulteranno essere superiori a un terzo rispetto al totale dei giorni di permesso previsti e l'operatrice o l'operatore volontario non volesse usufruire dei permessi in queste occasioni, al fine di consentire la continuità di servizio, si prevede la possibilità di:

- impegnare la o il giovane in attività da remoto coerenti con quelle previste dal progetto e per le quali l'OLP assegnerà obiettivi, anche su base settimanale, per verificare l'effettiva realizzazione delle attività indicate secondo le modalità definite e concordate
- oppure, impegnare la o il giovane in una sede alternativa non coincidente con la sede di assegnazione, secondo quanto previsto dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale del 14 gennaio 2019, per un periodo non superiore a sessanta giorni, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo come previsto al punto 6.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle competenze rilasciata da UMANA FORMA srl, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d. lgs. N. 13/2013, rilasciata alla conclusione del Percorso di Servizio Civile Universale.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

1) Test di preselezione (eventuale)

Le candidate e i candidati che presentano domanda devono sostenere un test di preselezione per i progetti nei quali il rapporto tra domande pervenute e posti messi a bando dovesse risultare particolarmente elevato.

La data e il luogo della preselezione vengono comunicati con apposita mail inviata dall'Ufficio Public engagement e pubblicati sul sito di Ateneo.

Per sostenere la prova di preselezione è necessario presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

I temi oggetto delle preselezioni sono:

- Storia del Servizio Civile Nazionale e dell'obiezione di coscienza
- Legge Nazionale istitutiva del Servizio Civile Nazionale n. 64/2001
- Decreto legislativo n. 77/2002 - Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della L. 6 marzo 2001, n. 64
- Carta di impegno etico del Servizio Civile Universale
- Decreto n. 40 del 2 marzo 2017 - Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106
- Artt. 2-4-11-52 della Costituzione Italiana
- Progetto scelto

L'assenza alla prova di preselezione comporta l'esclusione dall'intera selezione. Il punteggio ottenuto nel test di preselezione non contribuisce a formare il punteggio complessivo delle candidate e dei candidati.

La pubblicazione dell'elenco delle persone ammesse al colloquio a seguito della preselezione viene comunicato tramite e-mail oltre che affisso alla bacheca di Palazzo Storione (Riviera Tito Livio, 6,

Padova) e pubblicato sul sito di Ateneo. La pubblicazione del suddetto elenco ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso in cui la preselezione non sia prevista, si accede direttamente al colloquio.

2) Valutazione dei titoli della domanda di ammissione

Per le fasi della selezione si utilizzano delle schede appositamente predisposte e, di seguito, sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione dei titoli.

Scheda valutazione titoli: max 35 punti.

Nello specifico, le variabili previste nella Scheda di valutazione titoli sono:

1. PRECEDENTI ESPERIENZE: max 24 punti

Questo punto va a valutare:

- precedenti esperienze nello stesso settore del progetto presso Università degli Studi di Padova e/o ente partner o presso enti diversi dall'Università degli Studi di Padova e/o ente partner: 1,25 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 15 punti
- precedenti esperienze in un settore diverso rispetto al progetto presso l'Università degli Studi di Padova e/o ente partner o presso enti diversi dall'Università degli Studi di Padova e/o ente partner: 0,75 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 9 punti

2. TITOLO DI STUDIO (viene valutato solo il titolo più elevato): max 5 punti

Laurea Magistrale: 5 punti

Laurea Triennale: 4 punti

Diploma: 3 punti

Scuola media inferiore: 1 punto

3. ALTRE CONOSCENZE = max 6 punti

Vengono valutate in questa sezione le conoscenze e competenze della candidata e del candidato che siano attinenti al progetto per cui si è presentata la candidatura. Nello specifico verranno valutate:

1. Conoscenze informatiche di base: 1 punto
2. Conoscenze di software specifici e attinenti al progetto: 1 punto
3. Conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1): 1 punto
4. Conoscenza di altre lingue rilevanti ai fini del progetto o utili nelle strutture di servizio (livello minimo B1): 1 punto per ogni lingua
5. Partecipazione a convegni, workshop, seminari su argomento attinente alle attività previste da progetto: 1 punto a prescindere dalla numerosità degli eventi a cui si è partecipato

3) Valutazione del colloquio di selezione

I colloqui di selezione delle candidate e dei candidati si svolgono presso le aule dell'Università di Padova e vengono successivamente comunicati a coloro che hanno superato l'eventuale test di preselezione.

Le persone ammesse al colloquio vengono avvisate tramite e-mail. Inoltre, si può trovare l'indicazione del luogo e della data del colloquio nel calendario dei colloqui pubblicato sul sito di Ateneo.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le persone a cui non viene comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenute a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati nel calendario, munite di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa. Di seguito sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione del colloquio.

Scheda di valutazione del colloquio: max 65 punti

Durante il colloquio, si punta all'approfondimento di specifici temi, in particolare:

- Aspetto motivazionale riguardo la scelta dell'esperienza di Servizio Civile
- Conoscenza del Servizio Civile

Nello specifico, le variabili previste nella scheda di valutazione del colloquio fanno riferimento a:

1. Conoscenza della storia del Servizio Civile
2. Conoscenza dell'Ente
3. Attività di volontariato pregresse
4. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario
5. Conoscenza e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto
6. Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze e abilità previste dal progetto
7. Competenze, conoscenze e abilità del candidato e loro congruenza con le attività del progetto
8. Disponibilità del candidato relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. flessibilità oraria, spostamento in auto/mezzi pubblici, patente di guida, ecc.)
9. Abilità relazionali possedute dal candidato

Il punteggio massimo si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_9/N)$; dove n rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione, nel nostro caso max 65 punti per singolo fattore di valutazione, ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 9$. Il valore ottenuto viene riportato con due cifre decimali.

La soglia minima per poter essere considerati idonei al Servizio Civile Universale è aver ottenuto un punteggio minimo pari a 35 nella Scheda di valutazione del colloquio.

4) Stesura della graduatoria finale per ogni progetto

Il punteggio ottenuto nel colloquio, insieme alla valutazione dei titoli della domanda di ammissione, concorre alla definizione del punteggio complessivo delle candidate e dei candidati.

Per ogni progetto viene stilata la graduatoria finale con l'indicazione dei nominativi delle persone:

- Idonee selezionate
- Idonee non selezionate
- Non idonee non selezione
- Escluse della selezione

Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo on line dell'Università degli Studi di Padova; presso la sede dove si svolgono i colloqui e inoltre resa accessibile, tramite password, sul sito internet dell'Università di Padova nella sezione dedicata al Servizio Civile.

Alle persone che hanno sostenuto il colloquio viene inviata una comunicazione via email di pubblicazione delle graduatorie.

Le persone risultate idonee e non selezionate possono essere contattate a seguito di rinuncia da parte delle candidate e dei candidati selezionati entro e non oltre i primi quattro mesi dalla data di avvio del progetto e comunque entro il tempo utile affinché chi subentra possano svolgere otto mesi di servizio civile (come previsto dalla normativa vigente).

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi previste per la formazione generale saranno aule dell'Università degli Studi di Padova e la loro ubicazione è la seguente:

Amministrazione Centrale Università di Padova, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova; Centro di Ateneo Orto Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova; Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova; Palazzo Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova; Museo di

Antropologia/Geologia/Mineralogia/della Natura e dell'Uomo (prossima apertura), Palazzo Cavalli, Via Giotto, 1 – Padova; Museo di Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova; Museo dell'educazione, Via Degli Obizzi, 23 – Padova; Museo di Geografia/Sala Adriatico/Sala Africa/Sala Alpi, Via del Santo, 26 – Padova; Museo di Macchine “Enrico Bernardi”, Via Venezia, 1 – Padova; Museo di Scienze Archeologiche e d'arte, piazza Capitaniato, 7 – Padova; Museo di Storia della Fisica, Via Loredan, 10 – Padova; Museo degli Strumenti di Astronomia, Via dell'Osservatorio, 8 – Asiago (VI); Museo Didattico di Veterinaria, Viale dell'Università, 16 – Legnaro (PD); Museo di Zoologia, Via Jappelli, 1/a – Padova; Area Servizi Informatici e telematici di Ateneo, Palazzo Sala, Via San Francesco, 11 – Padova; Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova.

Sono previste un minimo di 45 ore di formazione generale.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi previste per la formazione specifica sono le seguenti:

Amministrazione Centrale Università di Padova, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova

Centro Linguistico di Ateneo, Via Venezia, 16 – Padova

Area Servizi Informatici e telematici di Ateneo, Palazzo Sala, Via San Francesco, 11 – Padova

Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova

CLA (Centro Linguistico di Ateneo), Via Venezia, 16, 35131 Padova

Municipio del Comune di Borgoricco, Viale Europa, 10, 35010 Borgoricco (PD)

Municipio del Comune di Campodarsego, Via Roma, 9, 35011 Campodarsego (PD)

Municipio del Comune di Camposampiero, Piazza Castello, 35, 35012 Camposampiero (PD)

Municipio del Comune di Casalserugo, Piazza Aldo Moro, 1, 35020 Casalserugo (PD)

Municipio del Comune di Cinto Euganeo, Via Roma, 20, 35030 Fontanafredda (PD)

Municipio del Comune di Legnaro, Piazza Costituzione, 1, 35020 Legnaro (PD)

Municipio Comune di Torreglia, Largo Guglielmo Marconi, 1, 35038 Torreglia (PD)

Palazzo De Claricini, Via Cesarotti 10/12, 35123, Padova

Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 28, 35123 Padova.

Le tecniche e le metodologie sono coerenti con quanto concerne i contenuti e gli argomenti dei singoli moduli descritti al successivo punto della presente scheda, in modo da poter sostenere il raggiungimento degli obiettivi e lo svolgimento delle attività, attraverso l'acquisizione di adeguate conoscenze teorico-pratiche di tutti gli aspetti relativi all'area tematica del progetto.

Si integreranno momenti di lezione frontale con metodologie tipiche dell'apprendimento attivo e partecipativo, tendendo a favorire la partecipazione e la libera espressione creativa delle e dei partecipanti, valorizzando così il loro ruolo di soggetti attivi del processo formativo.

Attraverso la formazione, le operatrici e gli operatori volontari avranno un'occasione di riflessione e crescita che si inserisce nel più ampio quadro tracciato dalle Agenzie internazionali in favore di uno sviluppo sostenibile (Agenda 2030, ONU 2015) e fornirà un'opportunità formativa di tipo civico, sociale, culturale e professionale come da finalità espresse dalla stessa legge istitutiva del Servizio Civile n. 64/2001 e dal successivo decreto legislativo n. 40/2017.

In ottica di dematerializzazione, l'Ateneo mette a disposizione anche una piattaforma on line MOODLE, tramite la quale si potrà:

- svolgere la FaD (Formazione a Distanza) per i moduli per cui è prevista
- consultare e scaricare i materiali dei singoli moduli resi disponibili dalle formatrici e dai

formatori

- realizzare le attività richieste (es.: questionari per l'auto-valutazione degli apprendimenti e brevi riflessioni su temi specifici)
- valutare i moduli erogati
- usare eventualmente gli strumenti di interazione presenti nella piattaforma (forum, avvisi, ecc.)

Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

In riferimento alle tecniche e alle metodologie, pertanto, si integrerà quanto di seguito elencato:

- predisposizione di dispense e/o di presentazioni .ppt
- produzione di elaborati da parte delle e dei giovani in servizio
- tecniche di debriefing, discussione e confronto
- role playing e simulazioni
- analisi di casi specifici
- lavori di gruppo
- laboratori pratici
- attività sul campo.

Le risorse tecniche impiegate saranno:

- PC e videoproiettore
- lavagna luminosa e/o a fogli mobili
- TV e videoregistratore e/o lettore DVD
- piattaforma e-learning.

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile predispose una scheda di valutazione degli incontri formativi che le operatrici e gli operatori compilano alla fine degli stessi. In questo senso, le e i giovani sono invitati ad esprimere la propria opinione e i dati raccolti permetteranno di valutare l'intero processo formativo, evidenziando l'eventuale necessità di ridefinire i contenuti, le tecniche e/o le metodologie adoperate.

La formazione generale e specifica saranno erogate in aula, senza escludere il ricorso alla modalità on line sincrona/asincrona nella misura massima del 50% del totale delle ore previste.

Sia la formazione generale che la formazione specifica saranno erogate on line a condizione che l'operatrice e l'operatore volontario dispongano di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure che la struttura di accoglienza in cui svolgeranno il servizio sia in grado di fornirglieli.

Moduli di formazione specifica

Formazione erogata in comune tra tutte le sedi di Progetto:

1. Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile (8 ore online asincrona in FAD):

- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile: Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte generale) – 4 ore – in modalità online asincrona (FAD)
- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile: Definizione di ambiente di lavoro; il lavoro dei videoterminalisti; attrezzature, arredi e rischi correlati; rischio elettrico e d'incendio; stress lavoro correlato; movimentazione

manuale dei carichi; segnaletica e gestione dell'emergenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) (Parte specifica) – 4 ore – in modalità asincrona (FAD)

2. Politiche per il Sociale (4 ore in presenza)

- Cenni normativa FSE, Cenni normativa nazionale e regionale sugli aiuti erogati
- I bandi comunali per contributi economici e agevolazioni: tipologie e utenza
- Gli strumenti e le piattaforme di richiesta
- Approfondimento su ISEE (tipologie e contenuto)
- Approfondimento sulle normative riguardanti i cittadini non comunitari e i permessi validi per le richieste (i contrasti tra legge europea e legge italiana)

3. Fenomeni e soggetti destinatari degli interventi. La relazione d'aiuto (4 ore in presenza)

Il significato al termine “bisogno”, l'approccio alla persona svantaggiata. Approfondimento sugli elementi costitutivi della relazione d'aiuto. Le diverse professioni di aiuto e gli ambiti di intervento del servizio sociale

4. Il rapporto con la persona anziana (3 ore in presenza)

La demenza senile, azioni per un invecchiamento attivo. Il sostegno ai caregiver degli anziani affetti da demenza. Un percorso di comprensione della malattia e di strategie per una quotidianità accanto all'anziano

5. Le azioni di supporto per la persona anziana (2 ore in presenza)

L'anziano nel territorio e le relazioni nel tempo. Le persone anziane e il volontario come supporto nella continuità di fruizione dei servizi e le azioni. Progetti locali per le persone anziane.

6. Anagrafe e statistica - l'ufficiale di stato civile (4 ore in presenza)

Funzionamento dell'Ufficio anagrafe e dello Stato Civile per una conoscenza della composizione della popolazione locale e un'analisi delle sue possibili necessità, illustrazione delle pratiche e delle prestazioni erogabili dall'Uff. Anagrafe, nozioni di diritto internazionale e sulla circolazione di cittadini comunitari ed extracomunitari

7. Il ruolo del volontario nel SCU all'interno dell'ente (4 ore in presenza)

Funzioni/operatività, (contatto, accompagnamento, sicurezza, socializzazione), obiettivi, tecniche di animazione e di gestione della relazione con l'utenza

8. La centralità del minore e le risorse dell'ente (3 ore in presenza)

I minori, loro diritti e le attenzioni dei Comuni verso le fragilità familiari ed educative. Risorse dei Comuni, le competenze degli uffici, il ruolo del volontario

9. La salute mentale - isolamento (2 ore in presenza)

Talvolta i problemi di salute mentale portano le persone (sia che esse siano le dirette interessate come pure che siano i familiari) ad isolarsi dal resto della comunità: negazione del problema, senso di vergogna, mancanza di conoscenza e consapevolezza delle malattie mentali sono alcuni degli aspetti che accompagnano le persone affette da patologie mentali e i loro familiari. Analisi delle situazioni e del contesto familiare, modifiche ai comportamenti avvenuti durante la pandemia, azioni delle istituzioni

10. Prendersi cura dei minori – attenzione a livello psicologico e contrasto al bullismo (5 ore in presenza)

Inquadramento storico e normativo della “cura e protezione del minore”. I principali bisogni dei bambini e il ruolo degli adulti nel favorire il loro benessere e il loro percorso di crescita. Il disagio del minore: strategie di prevenzione e di intervento. L’ascolto del minore e della sua famiglia

11. Il mercato del lavoro: il ruolo dello sportello lavoro all’interno dei Comuni (3 ore in presenza)

Panoramica di quali sono i soggetti pubblici e privati che operano all’interno del mercato del lavoro in Veneto, che relazioni intercorrono tra loro, quali funzioni hanno e che cosa offrono ai cittadini, concentrandosi sugli Sportelli Lavoro. L’utilizzo delle piattaforme on-line dei servizi per il lavoro. La “Social reputation” e il progetto di carriera personale

12. Inserimento lavorativo delle categorie protette (4 ore online sincrona)

Normativa e strumenti per l’inclusione lavorativa e sociale di persone con disabilità e svantaggio, collaborazione tra pubblico e privato, progetti sperimentali

13. Il sistema di welfare italiano, differenze e analogie nel contesto internazionale, Legislazione sociale (4 ore in presenza)

Il modulo verterà sulla capacità di realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali da parte dei Comuni, sull’assistenza, finalizzata a promuovere interventi sociali, assistenziali e sociosanitari che garantiscano un aiuto concreto alle persone e alle famiglie in difficoltà

14. Adolescenti: problematiche emergenti e esempi di progetti di socializzazione (3 ore online sincrona)

Analisi del contesto degli adolescenti nella pandemia: privati dei loro spazi educativi e scolastici, così come di quelli ricreativi e sportivi, hanno risentito enormemente il peso della crisi della socialità. Bisogni e problematiche emerse. Proposte di progetti di socializzazione attuati per far fronte al disorientamento e alla fatica che ciò ha prodotto nei ragazzi

15. Il reddito di cittadinanza e i servizi del territorio (2 ore online sincrona)

Il coinvolgimento dei Comuni nella ricerca di lavoro da parte del cittadino: funzionamento degli sportelli, progetti attivati e ricadute dello strumento “Reddito di cittadinanza” sul territorio

Formazione erogata in ciascuna sede di progetto:

1. Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale (2 ore in presenza)

Rischio biologico; ambienti di lavoro; videoterminali; rischio chimico, elettrico e movimentazione manuale dei carichi (Introduzione)

2. Presentazione dell’ente (4 ore in presenza)

Presentazione dell’organigramma operativo e delle modalità organizzative presenti in struttura

3. Programmi di gestione dell’ente e regolamenti locali (4 ore in presenza)

L’uso dei programmi di gestione degli enti come Halley-Clesius-Welfaregov, nuove piattaforme per l’inserimento di richieste bonus e per i servizi ai cittadini e i regolamenti comunali per l’erogazione di contributi e dei servizi

4. Il ruolo dell’assistente sociale e (e le funzioni delegate) (4 ore in presenza)

La funzione dell’assistente sociale e le sue competenze. I rapporti con l’Urss e l’Ambito Territoriale. Casistica di competenza

5. L'approccio con l'utenza (2 ore in presenza)

Gestione delle diverse richieste, modalità di ascolto e informazione, le direttive del Comune sulla gestione degli uffici. L'esigenza della privacy dell'utenza

6. Il lavoro in rete come strumento e modalità di realizzazione di un sistema integrato di servizi (2 ore in presenza)

L'importanza di progettare e non improvvisare un sistema di welfare integrato. I servizi sociali e la rete territoriale di servizi: presentazione della rete dell'ente nel territorio

Totale n. ore di formazione: **73**

- n. ore in presenza: 56
- n. ore sincrona online: 9
- n. ore FAD asincrona online: 8

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO

Giovani, istituzioni e Università: legami per la coesione sociale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

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

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

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

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

N. ORE TOTALI: 26 (di cui 23 obbligatorie e 3 opzionali)

N. ORE IN PRESENZA: 13

N. ORE ON LINE: 13

L'attività di tutoraggio avrà una durata di 3 mesi e si svolgerà nella fase finale dell'esperienza di servizio Civile (nel corso degli ultimi 3-4 mesi di Servizio) e sarà espletato per il 50% in modalità online.

L'attività di tutoraggio prevede 26 ore totali di accompagnamento e supporto orientativo delle operatrici e degli operatori volontari. Sarà realizzata in modalità collettiva e articolata in 3 tipologie di attività, più avanti descritte nel dettaglio, che avranno le seguenti durate:

1. *Autovalutazione di ciascun volontario*- (8 ore totali).

4 ore verranno realizzate nella fase iniziale dell'attività di tutoraggio e 4 alla conclusione del percorso al fine di evidenziare e far emergere gli sviluppi di competenza nella persona e soprattutto una diversa consapevolezza maturata dalla persona.

2. *Orientamento e preparazione attiva alla ricerca di lavoro (cv e colloquio di lavoro)* - (12 ore totali).

L'attività verrà svolta in modalità blended, prevedendo momenti in presenza (2 ore) e momenti on line (10 ore) che verranno organizzati in sessioni di breve durata (max 4 ore) al fine di agevolare la partecipazione da parte dei volontari e favorirne la partecipazione attiva.

3. *Conoscenza CPI e Servizi al lavoro e presentazione di altri servizi* (6 ore).

L'attività verrà realizzata in 2 momenti di 3 ore ciascuno, uno dei quali realizzato in presenza mentre l'altro in modalità virtuale; il primo incontro rientra nelle attività obbligatorie, il secondo tra quelle opzionali come approfondimento dei temi.

Il percorso di tutoraggio ha una valenza di natura orientativa finalizzata all'accrescimento della consapevolezza circa la propria storia e le competenze e risorse personali maturate in essa. Ma lo stesso percorso ha anche una valenza formativa in quanto permette di acquisire un metodo di autoanalisi e di riprogettazione continua del proprio percorso di vita in linea con le proprie aspirazioni consapevoli e con le nuove caratteristiche del mercato del lavoro.

Attività obbligatorie:

Il tutoraggio prevede le seguenti attività:

1. *Autovalutazione di ciascuna operatrice o ciascun operatore volontario*

Durante l'attività, che si svolgerà in presenza, le operatrici e gli operatori volontari saranno supportati nella compilazione di strumenti di autovalutazione, in particolare schede articolate nelle seguenti sezioni:

- Analisi esperienze formative e professionali, conoscenze e competenze tecniche
- Questionario di autovalutazione del Locus of Control
- Tratti Personali: punti di forza e di debolezza

Gli elementi raccolti contribuiranno ad implementare il dossier e portfolio della candidata o del candidato, che verranno visionate ed analizzate in sede di validazione delle competenze, al fine delle certificazioni finali, ai sensi del D. Lgs. n. 13/2013.

Obiettivo di questa attività è sviluppare nelle operatrici e negli operatori volontari maggiore consapevolezza circa i propri punti di forza e debolezza.

Verrà inoltre somministrato un questionario di valutazione dell'esperienza di Servizio Civile vissuta.

2. *Orientamento e preparazione attiva alla ricerca di lavoro*

L'attività avrà l'obiettivo di accompagnare le operatrici e gli operatori volontari nel presentarsi nel mondo del lavoro e nella ricerca attiva. In particolare, gli ambiti sviluppati saranno:

- costruzione del cv (anche con strumenti informatici dedicati - Youthpass o nel caso di cittadini di Paesi Terzi regolarmente soggiornanti in Italia, lo Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea)
- focus sull'importanza della lettera di presentazione e soprattutto sulla descrizione delle motivazioni
- strumenti della ricerca attiva di lavoro – social e portali
- come rispondere agli annunci, come presentarsi e come sostenere un colloquio di selezione
- cenni sull'avvio di impresa: cosa si intende per impresa, i tipi di impresa, ruoli/organizzazione

3. *Conoscenza e contatto con il CPI e Servizi al lavoro*

Verrà illustrata la rete territoriale dei Centri per l'impiego ed i servizi di supporto erogati dagli stessi e dai Servizi per il lavoro, in particolare per quanto concerne:

- orientamento
- supporto alla ricerca di impiego
- attività di collocamento lavorativo

Verranno condivise best practices e indicazioni circa le modalità per conoscere ed interagire efficacemente con i servizi del territorio.

Attività opzionali:

L'attività di tutoraggio prevederà inoltre la presentazione alle operatrici e agli operatori volontari di ulteriori servizi, presenti nei territori, a supporto dell'orientamento, della ricerca attiva di impiego e dell'inserimento nel mercato del lavoro. Verranno illustrati sia servizi pubblici che

erogati da privati (ad esempio Agenzie per il lavoro) declinando le specificità dei diversi soggetti e fornendo indicazioni circa tempistiche, modalità di accesso e di gestione del rapporto. Verrà infine condiviso un approfondimento relativo alle opportunità, soprattutto finanziate, di orientamento e di sviluppo delle competenze (formazione e tirocini) quali ad esempio i programmi comunitari, GOL, Garanzia Giovani, misure di supporto al reinserimento. Queste attività prevedono la durata di 3 ore in modalità online