



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=99441>

TITOLO DEL PROGETTO:
 Sport per includere: giocare per l'integrazione delle culture

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
Settore: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
Area: Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione
Codifica: E20

DURATA DEL PROGETTO:
 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
 Il progetto “Sport per Includere: giocare per l’Integrazione delle culture” ha l’obiettivo di **rendere accessibile la pratica sportiva e farne veicolo di esperienze concrete di integrazione sociale e convivenza pacifica.**

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività	Ruolo Dell’operatore Volontario	N volontari per sede
AZIONE 1.1. Manifestazione “Vivicittà”		
<p>Attività 1.1.1. Progettazione e organizzazione della gara podistica competitiva e non competitiva. Attività 1.1.2 Coordinamento pre-gara e <i>in itinere</i> con le competizioni nelle altre città ed enti locali. Attività 1.1.3 Pubblicizzazione dell’iniziativa e raccolta adesioni. Attività 1.1.4 Realizzazione della manifestazione e verifica della sua ricaduta in termini di partecipazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative delle sedi coinvolte ● Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa ● Svolge attività di supporto alla logistica dell’evento ● Svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall’ideazione alla diffusione ● Supporta nella fase di documentazione dei risultati ● Garantisce un contributo creativo nell’ottica di valorizzazione di eventuali attitudini, competenze specifiche e trasversali 	<p>Uisp Torino 1</p>

AZIONE 1.2. “Più sport per tutti”: manifestazione di promozione sportiva per fornire un momento di incontro all’aperto e scoperta di discipline sportive.		
<p>Attività 1.2.1 Coordinamento con gli enti locali in fase progettuale ed organizzativa.</p> <p>Attività 1.2.2 Diffusione e pubblicizzazione dell’evento.</p> <p>Attività 1.2.3 Realizzazione della manifestazione e verifica della sua ricaduta in termini di partecipazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative ● Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa ● Svolge attività di supporto alla logistica ● Svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall’ideazione alla diffusione ● Supporta nella fase di documentazione dei risultati ● Garantisce un contributo creativo secondo le proprie attitudini, competenze specifiche e trasversali. ● Supporto nella raccolta dati e valutazione delle attività realizzate. 	<p>Uisp Torino 1</p>
AZIONE 1.3 Promozione del turismo sportivo sociale nel territorio di Torino e diffonderne i benefici ai cittadini, anche attraverso la realizzazione della “Festa della Neve”		
<p>Attività 1.3.1 Coordinamento con gli enti locali in fase progettuale ed organizzativa.</p> <p>Attività 1.3.2 Diffusione e pubblicizzazione dell’evento.</p> <p>Attività 1.3.3 Realizzazione della manifestazione e verifica della sua ricaduta in termini di partecipazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative delle sedi coinvolte. ● Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa. ● Svolge attività di supporto alla logistica. ● Svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall’ideazione alla diffusione. ● Supporta nella fase di documentazione dei risultati. ● Garantisce un contributo creativo secondo le proprie attitudini, competenze specifiche e trasversali. ● Supporto nella raccolta dati e valutazione delle attività realizzate ● Svolge attività complementari all’organizzazione dell’escursione: segreteria, gestione delle prenotazioni, accoglienza, segnalazione di bisogni, assistenza; 	<p>Kappadue 4</p>
AZIONE 1.4 “Matti per il calcio”		
<p>Attività 1.4.1 Coordinamento con gli enti locali in fase progettuale ed organizzativa.</p> <p>Attività 1.4.2 Diffusione e pubblicizzazione dell’iniziativa.</p> <p>Attività 1.4.3 Realizzazione della manifestazione e verifica della sua ricaduta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative delle sedi coinvolte ● Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa ● Svolge attività di supporto alla logistica ● Svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall’ideazione alla diffusione ● Supporta nella fase di documentazione dei risultati ● Garantisce un contributo creativo secondo le proprie attitudini, competenze specifiche e trasversali. ● Supporto nella raccolta dati e valutazione delle attività realizzate. 	<p>Uisp Torino 1</p>

AZIONE 1.5. Torneo “Balon Mundial”		
<p>Attività 1.5.1. Progettazione e programmazione del torneo.</p> <p>Attività 1.5.2. Divulgazione sul territorio e raccolta delle adesioni.</p> <p>Attività 1.5.3. Realizzazione del torneo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative delle sedi coinvolte. ● Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa. ● Svolge attività di supporto alla logistica. ● Svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall’ideazione alla diffusione. ● Supporta nella fase di documentazione dei risultati. ● Garantisce un contributo creativo nell’ottica di valorizzazione di eventuali attitudini, competenze specifiche e trasversali. ● Supporto agli educatori nella pianificazione, nella preparazione e nella realizzazione delle attività. ● Supporto nella raccolta dati e valutazione delle attività realizzate. ● Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa nei contatti con i partner, con le squadre, con i gestori degli impianti sportivi, nella raccolta delle adesioni delle squadre. 	Balon Mundial 1
AZIONE 1.6. Potenziamento di attività, iniziative e manifestazioni sportive		
<p>Attività 1.6.1 Progettazione di corsi rivolti ad anziani e a diversamente abili.</p> <p>Attività 1.6.2. Divulgazione sul territorio e raccolta delle adesioni.</p> <p>Attività 1.6.3. Inserimento nei corsi di soggetti svantaggiati segnalati dai servizi sociali (bambini) e dal Servizio adulti in difficoltà (adulti) della Città di Torino.</p> <p>Attività 1.6.4. Realizzazione dei corsi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative e ai processi progettuali ● Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa: organizzazione, attività ricreative, attività laboratoriali; ● Svolge attività di supporto alla logistica. ● Svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall’ideazione alla diffusione. ● Supporta nella fase di documentazione dei risultati. ● Garantisce un contributo creativo nell’ottica di valorizzazione di eventuali attitudini, competenze specifiche e trasversali. ● Supporto agli educatori nella pianificazione, nella preparazione e nella realizzazione delle attività: attività di animazione territoriale, affiancamento istruttore/ice; ● Supporto nella raccolta dati e valutazione delle attività realizzate. 	Sportidea Caleidos 1
AZIONE 1.7. Realizzazione di attività calcistiche come strumento di integrazione ed educativo oltreché di cura e prevenzione dello stress psico fisico.		
<p>Attività 1.7.1. Progettazione di tornei di calcio rivolti a migranti e titolari o richiedenti asilo politico e umanitario.</p> <p>Attività 1.7.2. Divulgazione sul territorio e raccolta delle adesioni.</p> <p>Attività 1.7.3. Costituzione squadre, svolgimento allenamenti, realizzazione dei tornei.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative delle sedi coinvolte. ● Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa. ● Svolge attività di supporto alla logistica. ● Svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall’ideazione alla diffusione. ● Supporta nella fase di documentazione dei risultati. ● Garantisce un contributo creativo nell’ottica di valorizzazione di eventuali attitudini, competenze specifiche e trasversali. ● Supporto agli educatori nella pianificazione, nella preparazione e nella realizzazione delle 	Balon Mundial 1

	<p>attività.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Supporto nella raccolta dati e valutazione delle attività realizzate. <p>Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa nei contatti con i partner, con le squadre, con i gestori degli impianti sportivi, nella raccolta delle adesioni delle squadre.</p>	
AZIONE 2.1. "Sport in strada"		
<p>Attività 2.1.1. Progettazione delle iniziative di animazione territoriale, coinvolgendo attivamente le basi associative di UISP Torino diffuse sul territorio.</p> <p>Attività 2.1.2 Divulgazione sul territorio e raccolta delle adesioni.</p> <p>Attività 2.1.3 Coordinamento delle singole iniziative.</p> <p>Attività 2.1.4. Progettazione delle iniziative di educativa di strada, coinvolgendo attivamente le basi associative di UISP Torino diffuse sul territorio.</p> <p>Attività 2.1.5. Divulgazione sul territorio e raccolta delle adesioni.</p> <p>Attività 2.1.6. Coordinamento delle singole iniziative.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative delle sedi coinvolte. ● svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa; ● svolge attività di supporto alla logistica; ● svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall'ideazione alla diffusione; ● supporta nella fase di documentazione dei risultati; ● garantisce un contributo creativo nell'ottica di valorizzazione di eventuali attitudini, competenze specifiche e trasversali. ● Supporto agli educatori nella pianificazione, nella preparazione e nella realizzazione delle attività; ● Supporto nella raccolta dati e valutazione delle attività realizzate <p>Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa nei contatti con i partner, con le squadre, con i gestori degli impianti sportivi, nella raccolta delle adesioni delle squadre</p>	Uisp Torino 1
AZIONE 2.2. Attività ludico-motorie e di recupero scolastico nelle scuole primarie e secondarie della città di Torino		
<p>Attività 2.2.1. Diffusione e promozione del percorso nelle scuole primarie e dell'infanzia.</p> <p>Attività 2.2.2. Segreteria organizzativa: raccolta delle adesioni, gestione dei contatti di coordinamento con le scuole.</p> <p>Attività 2.2.3. Progettazione e definizione dei percorsi nelle scuole.</p> <p>Attività 2.2.4. Gestione e animazione dei percorsi nelle scuole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative delle sedi coinvolte; ● svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa; ● svolge attività di supporto alla logistica; ● svolge attività di supporto alla comunicazione in tutte le fasi, dall'ideazione alla diffusione; ● supporta nella fase di documentazione dei risultati; ● garantisce un contributo creativo nell'ottica di valorizzazione di eventuali attitudini, competenze specifiche e trasversali. ● Supporto agli educatori nella pianificazione, nella preparazione e nella realizzazione delle attività; <p>Svolge attività di supporto alla segreteria organizzativa nei contatti con i partner, con le squadre, con i gestori degli impianti sportivi, nella raccolta delle adesioni delle squadre</p>	Uisp Torino 1 Kappadue 4
AZIONE 2.3 Raggiungimento dei possibili utenti e delle categorie a rischio attraverso un monitoraggio costante.		
<p>Attività 2.3.1 Monitoraggio degli stati psicofisici degli utenti</p> <p>Attività 2.3.2 Attivazione di gruppi di ascolto e di confronto tra gli utenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Partecipa alle riunioni organizzative delle sedi coinvolte; ● supporta nella fase di documentazione dei risultati; ● garantisce un contributo creativo nell'ottica di valorizzazione di eventuali attitudini, 	Kappadue 4

	competenze specifiche e trasversali. Supporto nella raccolta dati e valutazione delle attività realizzate	
Parte delle attività svolte dall'operatore volontario potrà essere effettuata "da remoto", nel limite massimo del 30% delle ore. In tal caso saranno forniti all'operatore gli strumenti necessari per effettuare il servizio.		

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99441>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 7 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

All'operatore volontario potrebbe essere richiesto:

- flessibilità oraria;
- disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14.01.2019
- disponibilità a usufruire, almeno una parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto;
- possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato;
- possibilità di prestare servizio durante le giornate di sabato, domenica e festivi.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

5 MonteOreAnnuale 1145:

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

Servizio Civile Universale

(Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

Progetto prescelto

(Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate.

I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno

14) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Attestato specifico

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi di realizzazione:

La formazione specifica sarà realizzata presso:

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi di attuazione del progetto:

La sede di UISP Torino, via Nizza 102, Torino;

La sede di Sportidea ASC via Pertinace 29/b, Torino;

La sede di Balon Mundial via Garibaldi 13, Torino;

La sede di Kappa2 viale Thaon di Revel 10, Torino.

Durata:

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari entro 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SPORT COME CULTURA: L'ATTIVITÀ FISICA PER TUTTE LE ETÀ COME STRUMENTO DI BENESSERE FISICO DELLA PERSONA E DEL CONTESTO SOCIALE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

C) Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età (Obiettivo 3);

D) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4).

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

L) Diffusione della cultura dello sport e promozione dell'attività motoria, al fine di migliorare la vita delle persone favorendo l'integrazione sociale.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

25) Tutoraggio

x

25.1) *Durata del periodo di tutoraggio (*)*
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

3 mesi

25.2) *Ore dedicate al tutoraggio (*)*

- numero ore totali
di cui:

- numero ore collettive
- numero ore individuali

25.3) *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)*

Le attività di tutoraggio avranno inizio a partire dal decimo mese di servizio, nell'ottica di fornire un orientamento in uscita dall'esperienza di Servizio Civile.

L'organizzazione delle stesse sarà in accordo con le necessità e con le esigenze degli enti d'accoglienza. Di seguito si riportano in maniera schematica le attività previste e le modalità utilizzate:

Attività obbligatorie	Modalità	Num. di ore individuali	Num. ore gruppo	Totale
1. Autovalutazione	Test, questionari, discussione, colloquio individuale	2	3	5
2. Laboratorio job training	Role play, lezione frontale, seminario		7	7
3. Strumenti di ricerca attiva del lavoro	Lezione frontale, simulazione		3	3
4. Diritti e doveri del lavoro	Seminario		2	2
Attività opzionali	Modalità	Num. di ore individuali	Num. ore gruppo	Totale
1. Presentazione dei servizi	Lezione frontale, simulazione, applicazione pratica		5	5
2. Presentazione Abele Lavoro	Lezione frontale, simulazione, applicazione pratica		3	3
3. affidamento ai servizi per il lavoro	Colloquio individuale	2		2

Tempistiche:

Attività obbligatorie	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Autovalutazione												
2. Laboratorio job training												
3. Strumenti di ricerca attiva del lavoro												
4. Diritti e doveri del lavoro												

Attività opzionali	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. presentazione dei servizi												
2. presentazione Abele Lavoro												
3. affidamento ai servizi per il lavoro												

25.4) *Attività obbligatorie (*)*

Le attività previste obbligatorie sono le seguenti:

- una prima fase di **autovalutazione ed emersione delle competenze pregresse** e maturate nel periodo di svolgimento del Servizio Civile. Le attività verranno seguite dal tutor dell'inserimento lavorativo incaricato di Abele Lavoro che si occuperà di supportare l'Operatore Volontario nel selezionare le evidenze e analizzare i documenti per constatare la coerenza degli stessi al fine di inserirli nel "Dossier" ed eventualmente chiedere ulteriori documenti ed elementi di evidenza. Il volontario verrà coinvolto in

un'analisi qualitativa delle evidenze, e nella valutazione delle stesse nel rispetto dei criteri di validità, coerenza e completezza in modo da costruire uno strumento utile.

Il percorso si articolerà in tre fasi:

- somministrazione di un questionario di autovalutazione dell'esperienza svolta
- sulla base del questionario ragionare con gli strumenti dell'RDA (*Reconnissance Des Acquis*: è un approccio metodologico che è finalizzato a far emergere, strutturare, valutare e reinvestire in un progetto le competenze e i processi acquisiti nel corso della vita attraverso le più diversificate esperienze) sull'analisi delle esperienze e conseguente valutazione delle competenze emerse.
- riportare le competenze emerse sul CV del volontario.

Per questa attività le ore collettive complessive saranno 3 e quelle individuali 2.

2. **laboratorio job training** con orientamento alla compilazione del curriculum vitae (attraverso lo strumento dello Youthpass), video cv, e-portfolio. Inoltre gli operatori volontari parteciperanno a roleplaying su autopresentazione, come sostenere il colloquio di lavoro e come utilizzare il web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro. Verranno forniti elementi di orientamento all'autoimpresa e autoimpiego. L'attività sarà svolta in gruppo per un totale di 7 ore. Le attività verranno seguite dal tutor esperto sull'orientamento al lavoro incaricato di Abele Lavoro.
3. **strumenti di ricerca attiva del lavoro:** verranno illustrati i principali portali regionali e nazionali dei servizi per il lavoro sia pubblici che privati e le modalità di autocandidatura e ricerca degli annunci di lavoro e delle opportunità formative. Verranno illustrati i servizi offerti dal centro per l'impiego e i principali strumenti di *e-guidance*. Ad ogni partecipante verrà, inoltre, offerto il proprio profilo di occupabilità, inteso come il rapporto fra le competenze professionali possedute e il proprio progetto professionale. L'attività sarà svolta in gruppo per un totale di 3 ore, e affidata a esperti del mercato del lavoro, incaricati da Abele Lavoro.
4. **diritti e doveri del lavoro:** i volontari saranno informati rispetto ai diritti e doveri del lavoro, i contratti di lavoro, i servizi del territorio e della rete territoriale dei Caf, patronati e altri attori del mercato del lavoro. L'attività sarà svolta in gruppo con un incontro di gruppo di 2 ore e affidata a esperti del mercato del lavoro o del sindacato, incaricati da Abele Lavoro

25.5) *Attività opzionali*

Le attività previste opzionali sono le seguenti:

1. **presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati)** e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee. L'intera fase verrà realizzata all'interno dello Sportello SAL. Al volontario sarà presentato il catalogo dei servizi attivi all'interno dello sportello SAL, le caratteristiche specifiche e le modalità di accesso. La metodologia applicata prevede la realizzazione di attività collettive per la presentazione dei diversi servizi, le modalità di erogazione ed i relativi standard di servizio. Un particolare attenzione sarà riservata alle opportunità offerte dai programmi di mobilità europea. Il modulo prevede una durata di 5 ore;
2. **presentazione dei servizi di formazione e politica attiva** del lavoro del CSAL (Garanzia Giovani, Articolo +1, BLS, Formazione sul Mercato del Lavoro, Mobilità transazionale, apprendistato professionalizzante, etc)
3. **affidamento del giovane, anche mediante partnership, ai Servizi per il lavoro** e/o ad un Centro per l'impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda, nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato;

25.6) *Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*)*

Consorzio Sociale ABELE LAVORO SCS – ONLUS
Sede Legale: C.so Trapani, 95 - 10141 Torino
Sede Operativa: via Paolo Veronese, 202 - 10148 Torino
C.F. e Partita Iva: 07529370012
Direttore Generale: Massimo D'Amico

