



**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=99471>

**TITOLO DEL PROGETTO:**

Bussole di prevenzione oncologica

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

*Settore:* E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

*Area di intervento:* Educazione e promozione dei diritti del cittadino

*Codifica:* E16

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Con lo specifico contesto della provincia di Verona, attivando azioni che promuovono la “cura” della sua popolazione, Bussole di prevenzione oncologica concorrerà a realizzare l’obiettivo del programma: affiancare al sistema di welfare un corpo sociale sensibile, accogliente, solidale e includente, che si possa prendere cura delle frange più fragili della popolazione.

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

<b>AZIONI PROGETTO</b>	<b>RUOLO OPERATORI VOLONTARI</b>
<b>Azione 1.1 – Sostegno ai Charity Point</b> 1.1.1 – Allestimento Charity Point 1.1.2 – Riorganizzazione stagionale e per l’attivazione di campagne 1.1.3 – Front-office	Gli OV affiancheranno i volontari ANT sia nell’allestimento quotidiano del Charity Point con gli oggetti da vendere, nella riorganizzazione stagionale, nell’aggiornamento dei database con prodotti ricevuti, venduti e le liste contatti. Una volta introdotti alle modalità di accoglienza e assistenza, potranno affiancarli anche nell’attività di front-office. Saranno di particolare supporto nell’attivazione delle campagne previste nelle azioni 2.1, 2.2 e 3.1: gli OV infatti parteciperanno in modo diretto all’ideazione e alla realizzazione delle campagne e potranno quindi non solo fornire i materiali promozionali al Charity Point, ma anche informare in modo chiaro e puntuale i volontari ANT sulle opportunità della campagna in corso, così da darne maggiore e migliore risonanza a quanti entreranno nei Charity Point.
<b>Azione 1.2 Attività di Corporate Fundraising</b> 1.2.1 – Ricerca di aziende e amministrazioni comunali interessate 1.2.2 – Primo contatto con le realtà e raccolta dati 1.2.3 – Elaborazione di una proposta progettuale	Dopo un’opportuna introduzione al sistema, gli OV affiancheranno la Corporate Fundraiser implementando il database delle aziende con nuove realtà, supportando nella gestione dei contatti (via mail, al telefono, e partecipando ad eventuali

<p>1.2.4 – Incontro con la realtà per presentare, valutare e apportare eventuali modifiche alla proposta</p>	<p>incontri). Potranno inoltre supportare l’elaborazione e nella presentazione dei progetti, partecipando alla raccolta informazioni ricerche necessarie per l’elaborazione del progetto, e collaborando nella realizzazione di una presentazione efficace.</p>
<p><b>Azione 1.3 – Attività di cura del donatore</b>  1.3.1 Riunione con la responsabile delle attività di donor care  1.3.2 Chiamate ai donatori  1.3.3 Aggiornamento dei database</p>	<p>Gli OV parteciperanno alla riunione tra volontari ANT e responsabile Donor Care per il coordinamento delle attività dell’azione. Dopo una prima fase di osservazione e affiancamento, gli OV potranno effettuare chiamate e aggiornare in autonomia il database, sempre supervisionati dalla Donor Care.</p>
<p><b>Azione 1.4 – Corsi di preparazione dei volontari della Fondazione</b>  1.4.1 - Verifica della disponibilità di relatori e spazi e raccolta dei dettagli del programma  1.4.2 - Creazione e invio del materiale promozionale del corso ai nuovi volontari e agli iscritti alla Fondazione  1.4.3 – Raccolta delle adesioni  1.4.4 – Predisposizione della sala attrezzata per il corso  1.4.5 – Accoglienza di relatori e corsisti  1.4.6 – Svolgimento del corso</p>	<p>Gli OV collaboreranno alle attività di organizzazione logistica dei corsi (verificando la disponibilità dei relatori, degli spazi e la disponibilità della strumentazione necessaria). Affiancheranno l’OLP nella gestione delle attività di promozione (preparazione testi, materiale grafico e divulgazione tramite i canali dell’ente), seguiranno le attività di segreteria per le iscrizioni, predisporranno gli spazi. Saranno presenti durante lo svolgimento dei corsi, facilitando accoglienza e l’utilizzo della strumentazione. Avranno così l’opportunità di perfezionare la propria formazione e stabilire o rinforzare le relazioni con i volontari della Fondazione.</p>
<p><b>Azione 1.5 – Organizzazione di giornate di prevenzione oncologica gratuite</b>  1.5.1 – Verifica della disponibilità del personale sanitario e dei volontari ANT e ricerca spazi  1.5.2 – Raccolta informazioni, creazione del materiale promozionale e condivisione attraverso i canali di ANT e dell’ente sostenitore  1.5.3 – Raccolta adesioni, organizzazione dell’agenda degli appuntamenti e invio delle informazioni a chi sarà visitato  1.5.4 – Predisposizione degli spazi  1.5.5 – Accoglienza e attività di segreteria iniziale  1.5.6 – Visite  1.5.7 – Attività di segreteria successiva alla visita</p>	<p>Gli OV affiancheranno l’OLP nelle attività di organizzazione, verificando la disponibilità delle risorse coinvolte, e la disponibilità a magazzino del materiale necessario alla realizzazione della giornata di prevenzione. Si occuperanno della gestione delle prenotazioni con la supervisione dell’OLP. Affiancheranno esperto comunicazione e il grafico nell’ideazione e nella realizzazione dei contenuti per la divulgazione dell’iniziativa. Supervisionati dall’addetto alla comunicazione e social media, si occuperanno della promozione attraverso i canali dell’ente identificati più idonei per la specifica giornata. Affiancheranno il personale sanitario e i volontari ANT nelle operazioni di gestione dell’accoglienza.</p>
<p><b>Azione 2.1 – Campagne nazionali di informazione</b>  2.1.1 – Richiesta dei suoli  2.1.2 – Richiesta dei patrocini alle istituzioni  2.1.3 – Predisposizione del materiale necessario all’allestimento delle postazioni  2.1.4 – Contatto e organizzazione dei turni dei volontari  2.1.5 – Promozione dell’iniziativa attraverso i canali di comunicazione ANT  2.1.6 – Allestimento delle postazioni  2.1.7 – Realizzazione della campagna nazionale di informazione  2.1.8 – Disallestimento, rendicontazione e aggiornamento dei database con i contatti raccolti durante la campagna</p>	<p>Gli OV affiancheranno la Community Fundraiser nella gestione delle pratiche relative alla richiesta di suoli e patrocini, e dei volontari ANT per la realizzazione della campagna (acquisizione disponibilità, assegnazione turni e postazioni). Si occuperanno di verificare la presenza delle attrezzature e del materiale promozionale necessari per l’allestimento dei banchetti. Collaboreranno con la responsabile di comunicazione e social media per condividere i contenuti della campagna nazionale attraverso i canali dell’ente. Saranno presenti (su turni) durante le giornate in piazza, partecipando alle operazioni di allestimento e disallestimento, e affiancando i volontari ANT nell’attività di informazione dei cittadini. Aggiungeranno il database dell’ente con i dati raccolti durante la campagna.</p>
<p><b>Azione 2.2 – Iniziative locali di informazione</b>  2.2.1 – Ideazione dell’iniziativa  2.2.2 – Predisposizione materiali necessari e degli spazi</p>	<p>Gli OV affiancheranno la Community Fundraiser nell’ideazione delle iniziative locali dal brainstorming iniziale alla realizzazione del progetto, inclusi i contatti con eventuali partner o fornitori di prodotti / servizi necessari per la realizzazione, e l’eventuale</p>

<p>2.2.3 – Ideazione del materiale promozionale e realizzazione della campagna di comunicazione dell’iniziativa</p> <p>2.2.4 – Gestione della segreteria</p> <p>2.2.5 – Realizzazione dell’iniziativa</p> <p>2.2.6 – Disallestimento, rendicontazione, aggiornamento dei database con i contatti raccolti durante la campagna</p> <p>2.2.7 - Storytelling dell’iniziativa sui canali di ANT Verona, includendone i risultati</p>	<p>allestimento degli spazi dedicati alle iniziative. Gestiranno, con la supervisione dell’OLP, i volontari ANT coinvolti. Con il supporto di grafico ed esperto comunicazione e la supervisione della Community Fundraiser, elaboreranno i contenuti (visuali e testuali) per la promozione dell’iniziativa. Affiancati dagli addetti alla comunicazione e ai social media identificheranno i canali più idonei per divulgare l’iniziativa e il formato migliore (foto, racconto, testimonianze dei partecipanti) per raccontarne la realizzazione. Gli OV aggiorneranno il database dell’ente con i dati raccolti durante la campagna.</p>
<p><b>Azione 3.1 – Campagne dedicate agli adulti: Mese Rosa e Movember</b></p> <p>3.1.1 – Ideazione della campagna</p> <p>3.1.2 – Attività di segreteria logistica e amministrativa</p> <p>3.1.3 - Ideazione del materiale promozionale e realizzazione della campagna di comunicazione dell’iniziativa</p> <p>3.1.4 – Realizzazione delle azioni previste dalla campagna</p> <p>3.1.5 - Disallestimento, rendicontazione, aggiornamento dei database con i contatti raccolti durante la campagna</p> <p>3.1.6 – Storytelling della campagna sui canali di ANT Verona, includendone i risultati</p>	<p>Gli OV affiancheranno la Community Fundraiser nell’ideazione delle campagne dedicate agli adulti dal brainstorming iniziale alla realizzazione del progetto, inclusi i contatti con eventuali partner o fornitori di prodotti / servizi necessari per la realizzazione, e l’eventuale allestimento degli spazi dedicati alle iniziative. Gestiranno, con la supervisione dell’OLP, i volontari ANT coinvolti. Con il supporto di grafico ed esperto comunicazione e la supervisione della Community Fundraiser, elaboreranno i contenuti (visuali e testuali) per la promozione delle campagne. Affiancati dagli addetti alla comunicazione e ai social media identificheranno i canali più idonei per divulgare l’iniziativa e il formato migliore (foto, racconto, testimonianze dei partecipanti) per raccontarne la realizzazione. Gli OV aggiorneranno il database dell’ente con i dati raccolti durante la campagna.</p>
<p><b>Azione 3.2 – Progetti nelle scuole</b></p> <p>3.2.1 – Presentazione del progetto ai referenti dell’Istituto</p> <p>3.2.2 – Calendarizzazione degli interventi</p> <p>3.2.3 – Predisposizione del materiale necessario</p> <p>3.2.4 - Realizzazione dell’intervento</p>	<p>Gli OV saranno di supporto all’OLP e ai volontari ANT nella calendarizzazione degli interventi, la verifica del materiale necessario e la realizzazione dell’intervento nelle scuole.</p>

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99471>

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 4 (senza vitto e alloggio)

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

Nessuna.

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:**

*Sede di realizzazione:*

La formazione specifica sarà realizzata presso Fondazione ANT Italia ONLUS – Verona in via Marin Faliero, 51 – Verona.

*Durata:*

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD e 28 ore che potranno essere svolte da remoto. 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 3 mesi dall'avvio del progetto stesso.

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

MAPPE DI CURA

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

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

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

C) Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO****25) Tutoraggio**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            28  
di cui:
- numero ore collettive            25
- numero ore individuali            3

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

Le attività di tutoraggio avranno inizio a partire dal decimo mese di servizio. L'organizzazione delle stesse sarà in accordo con le necessità e le esigenze di servizio degli enti di accoglienza.

Le modalità utilizzate saranno le seguenti:

- lezioni frontali o on line in modalità sincrona
- Role-play ed interazioni simulata;
- Discussione di gruppo;
- Incontri individuali.

Il percorso sarà così strutturato:

n. 5 moduli collettivi di per un totale di 23 ore su autovalutazione, emersione competenze, individuazione dell'obiettivo professionale, il mercato del lavoro, cenni di contrattualistica e la ricerca attiva del lavoro, approfondimento sul colloquio di lavoro in ottica di empowerment e self empowerment.

n. 2 moduli individuali per un totale di 5 ore su analisi personalizzata di CV, Youth Pass, profilazione e lettera motivazionale (3 ore); orientamento individualizzato e restituzioni all'OV delle evidenze del percorso di tutoraggio (2 ore).

Il percorso di tutoraggio nei moduli collettivi sarà un'alternanza di approfondimenti teorici, case study, momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze. I moduli collettivi saranno organizzati in gruppi di massimo 26 operatori volontari per garantire una partecipazione attiva degli OV e una conduzione efficace del tutor. Alcuni moduli potranno svolgersi online in modalità sincrona per un massimo previsto di 13 ore del totale.

Di seguito si riportano in maniera schematica le attività previste:

Attività	mese 1-9	mese 10	mese 11	mese 12
<i>Emersione di competenze (Mod.1)</i>		x		

<i>Autovalutazione (Mod. 2)</i>		X		
<i>Individuazione dell'obiettivo professionale quadro del futuro (Mod. 3)</i>		X		
<i>Il mercato del lavoro e la ricerca attiva (Mod. 4)</i>			X	
<i>La profilazione (Mod. 5)</i>			X	X
<i>Orientamento individualizzato (Mod. 6)</i>			X	X
<i>Il colloquio di selezione (Mod. 7)</i>				X
<i>Attività Opzionale 1: Mobilità in Europa</i>			X	X
<i>Attività Opzionale 2: Il diritto al lavoro</i>			X	X

25.4) *Attività obbligatorie (\*)*

Le attività previste sono finalizzate a valorizzare, in un'ottica di maggiore occupabilità, l'esperienza del servizio civile e le competenze sviluppate.

Il percorso prevede:

**Modulo 1:** incontro collettivo di 4 ore in cui si esplicita il patto formativo del percorso e si iniziano ad affrontare i primi strumenti di **emersione di competenze**: tra questi la compilazione di schede e questionari che rispondono agli ITEM "So Fare/ Mi piace" al fine di connettere le motivazioni alle abilità e quindi alle capacità di apprendere. Aiuta a rilevare eventuali fabbisogni formativi, aree di sviluppo e punti di forza dell'operatore volontario.

**Modulo 2:** incontro collettivo di 4 ore per procedere con l'**autovalutazione** attraverso la compilazione di griglie e questionari. Verranno utilizzati strumenti quali:

- le 10 esperienze più significative nell'esperienza dello SCU
- le 10 esperienze più significative nel percorso di vita

La compilazione e la discussione guidata dal tutor serviranno per prendere consapevolezza delle correlazioni tra i sogni, le motivazioni, le esperienze, gli eventi, i successi e insuccessi. Rende comprensibile il percorso di vita ed eventuali ridondanze e modalità di apprendimento dalle esperienze.

**Modulo 3:** incontro collettivo di 4 ore servirà per definire il proprio **obiettivo professionale**, cosa desidero fare (settore di interesse); dove voglio lavorare (area territoriale – ad es., Italia, estero); tipo di azienda (ad es., pubblica, privata, terzo settore); a quali condizioni (ad es., lavoro dipendente, autonomo); i profili professionali che corrispondono o si avvicinano a quelli ricercati sono [...]. Un focus sarà dedicato anche a cosa mi manca per... competenze acquisite e da acquisire e comprensione circa le figure che il mercato del lavoro cerca in quel determinato settore (Chi sono-DOMANDA/ cosa Cercano/OFFERTA).

**Modulo 4:** incontro collettivo di 6 ore dedicato al **mercato del lavoro e agli strumenti/tecniche di ricerca attiva del lavoro**. Si proporrà un focus su LinkedIn e altri portali similari (*Social Job Professional*) per capire come costruire una rete di connessioni strategica sia online che nella propria cerchia di conoscenze. Si approfondiranno le fonti di ricerca lavoro: come e dove cercare gli annunci (website, riviste specializzate, quotidiani, portali lavoro, informagiovani del territorio, garanzia giovani, Eures per il lavoro in EU), l'importanza della candidatura spontanea; i centri per l'impiego e gli incentivi per l'occupazione, si forniranno infine dei cenni di contrattualistica.

**Modulo 5:** incontro individuale di 3 ore in cui verrà analizzato il **Curriculum Vitae** e lo Youthpass, verrà strutturata la lettera motivazionale e migliorata la profilazione sui social job professional in un'ottica di aderenza alle competenze e agli obiettivi formativi e professionali dell'operatore volontario. Il modulo individuale servirà per aumentare la chiarezza, la sinteticità delle informazioni e l'individuazione di eventuali errori nell'esposizione e nella dislocazione delle informazioni contenuti nell'Europass.

**Modulo 6:** incontro individuale di 2 ore che sarà dedicato all'**orientamento individualizzato** in termini di valutazioni di idee e ipotesi professionali e formative emerse durante i moduli collettivi. In questo incontro il

tutor darà un riscontro complessivo circa le evidenze emerse dalla compilazione degli strumenti e sarà un'occasione per l'operatore di avere dei suggerimenti e indicazioni per aumentare la propria occupabilità o soddisfare al meglio ulteriori bisogni formativi per affinare la progettazione del proprio futuro.

**Modulo 7:** incontro collettivo di 5 ore interamente dedicato al **colloquio di selezione**. Oltre a simulare colloqui e interviste di lavoro, si daranno consigli e strategie su come gestire al meglio lo stress, su come affrontare imprevisti e conflitti interpersonali, come dominare le proprie emozioni tenendo l'equilibrio tra l'essere consapevoli del proprio valore e l'importanza di essere integri e onesti con l'interlocutore. Si lavorerà sul concetto di EMPOWERMENT, ovvero il processo di riconquista della consapevolezza di sé, delle proprie potenzialità e del proprio agire, e sul SELF EMPOWERMENT ovvero è processo che consiste nel focalizzarsi sulle opportunità, risorse e potenzialità piuttosto che sulle mancanze e insuccessi.

#### 25.5) *Attività opzionali*

1. **Le opportunità per i giovani in Europa:** modulo collettivo di 4 ore in cui verranno spiegati i programmi di mobilità europea all'interno di Erasmus+ e i progetti di volontariato del Corpo Europeo di Solidarietà. Oltre all'esperienza diretta di altri giovani che hanno o stanno partecipando ai programmi, verranno illustrate le piattaforme Salto e European Youth per l'inserimento del proprio profilo e la ricerca di opportunità. Si forniranno esempi di modalità di candidatura con cv tradotti in inglese e lettere di motivazione efficaci per i diversi ambiti.
2. **Il diritto al lavoro:** modulo collettivo di 4 ore in cui verrà proposto un focus sul lavoro nero, il caporalato e la storia del sindacalismo dalle Società del Mutuo Soccorso ad oggi. Verranno affrontate le tematiche relative al contrasto al lavoro sommerso: come riconoscerlo, come difendersi, come denunciarlo e il ruolo dei sindacati nella tutela dei lavoratori.

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

Martina Copiello (Zevio -VR- 23/02/1985)

Moran De Sanctis (Roma 16/08/1984)