



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=99581>

TITOLO DEL PROGETTO:

IN- FORMA CITTADINO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento: Sportelli informa

Codifica: E24

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il presente progetto si inserisce nell'ambito del programma "Hub di crescita e inclusione", contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo dell'Agenda 2030 "rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili" (Obiettivo 11), attraverso il miglioramento e la maggiore efficacia delle attività informative e di orientamento ai servizi territoriali presenti nei luoghi di attuazione del progetto, rendendo tali servizi il più possibile inclusivi e accessibili da parte di tutti i cittadini. Una città con cittadini informati è una città inclusiva, attenta alla partecipazione di tutti i suoi abitanti alla vita sociale e culturale del Paese. Mettere in campo azioni per rendere una città inclusiva significa anche renderla sicura, duratura e sostenibile.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Gli operatori volontari sono coinvolti in alcune attività comuni a tutte le sedi coinvolte nella coprogettazione ed altre più specificatamente legate alla sede di servizio:

ATTIVITÀ PREVISTE DA PROGETTO	RUOLO DELL'OPERATORE VOLONTARIO DI SC:
AZIONE 1 Potenziamento dei servizi informativi	
Attività 1.1. Implementazione delle attività di accoglienza allo sportello <u>Tutte le sedi di attuazione</u>	Affiancamento attivo al personale dell'ente in un'ottica di ascolto e accoglienza, volto ad apprendere i servizi offerti dagli enti e dalle sedi. È osservatore della quotidianità delle strutture e ne individua problematiche tipo e relativa risoluzione. Supporta il personale nell'individuazione di strategie per rendere maggiormente efficienti i servizi di accoglienza dei cittadini.
Attività 1.2. Erogazione dei servizi di front e back office <u>ASP del RUBICONE – CENTRO PER GLI STRANIERI e ASP CESENA VALLE SAVIO – CENTRO PER GLI STRANIERI S. Togni</u>	Affiancamento del personale dell'ente nell'accoglienza allo sportello informativo, dando risposte all'utenza anche orientando agli altri servizi presenti sul territorio.

<ul style="list-style-type: none"> - accoglienza dell'utenza allo sportello informativo; - compilazione pratiche burocratiche (permessi di soggiorno, rinnovi, ecc.); - orientamento ai servizi del territorio; - accoglienza richiedenti e beneficiari protezione internazionale ed umanitaria in strutture dedicate: logistica, fornitura beni e servizi; - accompagnamento all'assistenza sanitaria e psicologica; - mediazione linguistica e transculturale; - promozione dei corsi di insegnamento della lingua italiana (L2) per cittadini stranieri. 	<p>Supporto agli utenti nella compilazione di pratiche burocratiche e, dove necessario e richiesto dai referenti degli enti, accompagnamento presso gli uffici pubblici dedicati alla questione relativa alla pratica.</p> <p>Supporto al personale dell'ente nelle questioni organizzative e pratiche della gestione delle strutture di accoglienza di richiedenti e beneficiari protezione internazionale e umanitaria.</p>
<p><u>ASP CESENA VALLE SAVIO – CENTRO INTERCULTURALE MOVIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza dell'utenza allo sportello informativo; - accompagnamento degli utenti presso questura/ prefettura/ ufficio postale/ ecc.; - organizzazione ed attivazione di corsi di insegnamento della lingua italiana (L2) per cittadini stranieri; - corsi di alfabetizzazione informatica in collaborazione con la Società Borlotti (cfr. box 12); - gestione spazio di babysiteraggio 	<p>Affiancamento del personale dell'ente nell'accoglienza allo sportello informativo, dando risposte all'utenza anche orientando agli altri servizi presenti sul territorio.</p> <p>Supporto agli utenti nella compilazione di pratiche burocratiche e, dove necessario e richiesto dai referenti degli enti, accompagnamento presso gli uffici pubblici dedicati alla questione relativa alla pratica.</p> <p>Raccolta delle adesioni al corso di lingua italiana, affiancamento nella predisposizione del materiale formativo, predisposizione dell'aula e raccolta delle presenze.</p> <p>Supporto al personale nella gestione dello spazio di babysiteraggio in cui sono accolti i figli delle donne che frequentano i corsi proposti dalla sede: sistemazione sala e predisposizione dei giochi e dei laboratori ricreativi.</p>
<p><u>CIM – Centro Studi Cooperazione Internazionale e migrazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza dell'utenza allo sportello informativo; - compilazione pratiche burocratiche (permessi di soggiorno, rinnovi, ecc.); - accompagnamento degli utenti presso questura/ prefettura/ ufficio postale/ ecc. 	<p>Affiancamento del personale dell'ente nell'accoglienza allo sportello informativo, dando risposte all'utenza. Supporto agli utenti nella compilazione di pratiche burocratiche e, dove necessario e richiesto dai referenti degli enti, accompagnamento presso gli uffici pubblici dedicati alla questione relativa alla pratica.</p>
<p><u>FEDERCONSUMATORI sedi di Forlì e Cesena</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza dell'utenza allo sportello informativo; - supporto agli utenti in fase di compilazione di modulistiche, documentazione da produrre e disbrigo di pratiche; - supporto gli esperti nell'accoglimento della richiesta, disservizi/ segnalazione di reclami del cittadino; - somministrazione all'utente di brevi e semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi di cui ha usufruito presso lo Sportello. 	<p>Affiancamento del personale dell'ente nell'accoglienza allo sportello informativo, dando risposte all'utenza. Supporto agli utenti nella compilazione di modulistiche, documenti e disbrigo pratiche. Supporto nella raccolta delle richieste ma anche dei disservizi e reclami. Affiancamento del personale nella somministrazione di questionari di valutazione.</p>
<p><u>COMUNE DI CESENA – Sportello facile e COMUNE DI CESENATICO – Urp</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza e informazioni - prenotazione servizi Sportello (richiesta utenza SPID, ecc.) - documenti e certificati (carta identità, certificazioni anagrafiche, pass disabili, duplicati tessere elettorali, visure catastali, ecc.) - residenza e nucleo familiare - servizi sociali e alla persona (es. buoni spesa) 	<p>L'operatore volontario funge da supporto nelle attività di accoglienza e di erogazione delle informazioni al cittadino.</p> <p>È in grado di indicare l'ubicazione di servizi e uffici e di indirizzare il cittadino in risposta alle sue richieste.</p> <p>L'operatore volontario illustra e supporta nelle attività di preregistrazione a SPID – Lepida id nel rispetto della privacy e sicurezza dell'utente.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - accesso ai servizi scolastici, agevolazioni e comunicazioni di diete per motivi religiosi - richieste di agevolazioni economiche e contributi - attività economiche (es. prodotti vitivinicoli, sostanze zuccherine, ecc.) 	
<p><u>COMUNE DI CESENATICO – Ufficio scuola e infanzia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza e informazioni al banco, telefono e mail - richieste di accesso ai servizi scolastici, agevolazioni e comunicazioni di diete per motivi religiosi - ricezione delle richieste di agevolazioni economiche e contributi. 	<p>L'operatore volontario fornisce informazioni, sia in presenza che telefonicamente o via mail, sui servizi scolastici offerte dalle sedi. Accoglie le famiglie ed è propenso all'ascolto.</p>
<p><u>COMUNE DI CESENATICO – Servizio beni culturali e COMUNE DI CESENATICO – Ufficio turismo e sport</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza e informazioni al banco, telefono e mail - traduzione documenti informativi - gestione rapporti con società sportive per la concessione di impianti comunali. 	<p>L'operatore volontario fornisce informazioni, sia in presenza che telefonicamente o via mail, ai cittadini che si rivolgono ai servizi e in particolari ai turisti italiani e stranieri Supporto il personale nella gestione dei rapporti con le società sportive che utilizzano gli spazi comunali e organizzano attività e/o eventi legati allo sport.</p>
<p><u>COMUNE DI CESENA – Servizio progetti integrati e COMUNE DI CESENA – Ufficio sviluppo organizzativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - punto informativo - analisi organizzative e progetti di sviluppo - organizzazione percorsi di formazione - valutazione del benessere e del clima organizzativo. 	<p>Supporto al personale dell'ente svolgendo attività di segreteria (gestione chiamate, posta) e affiancando lo stesso nelle attività di organizzazione di percorso formativi.</p>
<u>AZIONE 2: Sviluppo dei servizi informativi digitali</u>	
<p>Attività 2.1. Pianificazione e promozione dei servizi digitali <u>Tutte le sedi di attuazione</u></p>	<p>Questa attività viene svolta in tutte le sedi e l'operatore volontario è coinvolto nella pianificazione dei nuovi servizi digitali che l'ente mette a disposizione per rispondere ai bisogni dei cittadini e delle famiglie. L'operatore volontario si occupa anche delle attività di promozione per l'utilizzo dei nuovi strumenti digitali aggiornando il sito web istituzionale e le pagine social.</p>
<p>Attività 2.2. Formazione per l'uso degli strumenti digitali <u>Tutte le sedi di attuazione</u></p>	<p>L'operatore volontario funge da supporto per formare i cittadini all'utilizzo di app, piattaforme e servizi a distanza. L'attività può essere svolta in presenza, seguendo i protocolli di sicurezza ma soprattutto tramite telefono, mail e video call.</p>
<u>AZIONE 3 Incontri di comunità</u>	
<p>Attività 3.1. Organizzazione e promozione iniziative ed eventi. <u>Tutte le sedi di attuazione</u></p>	<p>L'operatore volontario affianca il personale in tutte le attività di organizzazione degli eventi aperti alla cittadinanza: calendarizzazione, prenotazione spazi, predisposizione grafica del materiale promozionale (eventualmente anche in diverse lingue), divulgazione, contatti con altri servizi. Predisposizione di articoli e post per il sito internet dell'ente e i social istituzionali e relativo aggiornamento web.</p>
<p>Attività 3.2. Realizzazione iniziative/eventi volti all'accoglienza dell'altro. <u>ASP del RUBICONE – CENTRO PER GLI STRANIERI e ASP CESENA VALLE SAVIO – CENTRO PER GLI STRANIERI S. Togni</u> - conferenze, giornate informative su temi quali il razzismo, la non violenza, l'immigrazione;</p>	<p>L'operatore volontario partecipa alle iniziative svolgendo attività di accoglienza e supporto dell'utenza che partecipa all'evento. Affianca il personale nella sistemazione degli spazi affinché siano accoglienti, predispone eventuale materiale e partecipa all'iniziativa con uno sguardo attento alla partecipazione attiva dei cittadini.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - incontri dedicati alla conoscenza dei propri diritti di cittadino e/o lavoratore in collaborazione con Camera del lavoro territoriale -CGIL di Cesena (cfr. box 12); - partecipazione ad eventi/feste dedicate all'inclusione. - spazio di aggregazione "Elsa" - Networkig comunità straniere - progetti a favore delle nuove generazioni (es. Laboratorio EL magique history in ballo, I ragazzi di Via Roma 10). 	
<p><u>ASP CESENA VALLE SAVIO – CENTRO INTERCULTURALE MOVIMENTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - conferenze, giornate informative su temi quali il razzismo, la non violenza, l'immigrazione; - organizzazione incontri dedicati alla conoscenza dei propri diritti di cittadino e/o lavoratore in collaborazione con Camera del lavoro territoriale -CGIL di Cesena (cfr. box 12); - partecipazione ad eventi/feste dedicate all'inclusione - spazio bimbi - progetto La bottega del Cucito e progetto Apeiron 	<p>L'operatore volontario partecipa alle iniziative svolgendo attività di accoglienza e supporto dell'utenza che partecipa all'evento.</p> <p>Affianca il personale nella sistemazione degli spazi affinché siano accoglienti, predispone eventuale materiale e partecipa all'iniziativa con uno sguardo attento alla partecipazione attiva dei cittadini.</p> <p>Supporta il personale nella gestione dello spazio bimbi affinché le mamme degli stessi possano partecipare con attenzione agli eventi organizzati dalla sede.</p>
<p><u>CIM - CENTRO STUDI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E MIGRAZIONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione e realizzazione di conferenze, giornate informative su temi quali il razzismo, la non violenza, l'immigrazione; - organizzazione incontri dedicati alla conoscenza dei propri diritti di cittadino e/o lavoratore in collaborazione con Camera del lavoro territoriale -CGIL di Cesena (cfr. box 12); - partecipazione ad eventi/feste di interesse dell'utente. 	<p>L'operatore volontario partecipa alle iniziative svolgendo attività di accoglienza e supporto dell'utenza che partecipa all'evento.</p> <p>Affianca il personale nella sistemazione degli spazi affinché siano accoglienti, predispone eventuale materiale e partecipa all'iniziativa con uno sguardo attento alla partecipazione attiva dei cittadini.</p>
<p><u>FEDERCONSUMATORI sedi di Forlì e Cesena</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione e realizzazione di conferenze, giornate informative su temi quali il razzismo, la non violenza, l'immigrazione; - organizzazione incontri dedicati alla conoscenza dei propri diritti di cittadino e/o lavoratore in collaborazione con Camera del lavoro territoriale -CGIL di Cesena (cfr. box 12); - partecipazione ad eventi/feste dedicate all'inclusione. 	<p>L'operatore volontario partecipa alle iniziative svolgendo attività di accoglienza e supporto dell'utenza che partecipa all'evento.</p> <p>Affianca il personale nella sistemazione degli spazi affinché siano accoglienti, predispone eventuale materiale e partecipa all'iniziativa con uno sguardo attento alla partecipazione attiva dei cittadini.</p>
<p><u>COMUNE DI CESENA – Sportello facile e COMUNE DI CESENATICO – Urp</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto organizzativo per gli eventi proposti dalle altre sedi di progetto - messa a disposizione di spazi/strumenti/personale 	<p>L'operatore volontario partecipa alle iniziative svolgendo attività di accoglienza e supporto dell'utenza che partecipa all'evento.</p> <p>Affianca il personale nella sistemazione degli spazi affinché siano accoglienti, predispone eventuale materiale e partecipa all'iniziativa con uno sguardo attento alla partecipazione attiva dei cittadini.</p>
<p><u>COMUNE DI CESENATICO – Ufficio scuola e infanzia e COMUNE DI CESENA – Ufficio sviluppo organizzativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - momenti di incontro rivolti alle famiglie con esperti del settore (es. educatori, psicologi, ecc.) 	<p>L'operatore volontario partecipa alle iniziative svolgendo attività di accoglienza e supporto dell'utenza che partecipa all'evento.</p> <p>Affianca il personale nella sistemazione degli spazi affinché siano accoglienti, predispone eventuale</p>

- percorsi informativi/formativi a tema	materiale e partecipa all'iniziativa con uno sguardo attento alla partecipazione attiva dei cittadini.
<u>COMUNE DI CESENATICO – Servizio beni culturali e COMUNE DI CESENATICO – Ufficio turismo e sport</u> - mostre tematiche temporanee - convegni e incontri con personaggi del mondo della cultura (pittori, scrittori, attori, ecc.) in collaborazione con l'ente partner Cooperativa Stabilimenti Balneari Cesenatico (cfr. box 12)	L'operatore volontario partecipa alle iniziative svolgendo attività di accoglienza e supporto dell'utenza che partecipa all'evento. Affianca il personale nella sistemazione degli spazi affinché siano accoglienti, predispone eventuale materiale e partecipa all'iniziativa con uno sguardo attento alla partecipazione attiva dei cittadini.
<u>COMUNE DI CESENA – Servizio progetti integrati</u> - Laboratori rivolti agli studenti delle scuole secondarie di primo grado di Cesena per conoscere l'Unione Europea e le sue funzioni: 1. <i>C'era una volta in Europa</i> 2. <i>L'Europa in casa.</i> 3. <i>Andare in Europa... e l'Europa dove va?:</i> - conferenze e giornate informative su macro temi di interesse comunitario (cambiamenti climatici, inquinamento, legalità, consumo consapevole...), - Festa dell'Europa: realizzata tutti gli anni a maggio per commemorare la Dichiarazione Schumann (9 maggio 1950) - desk informativi in luoghi pubblici.	L'operatore volontario partecipa alle iniziative rivolte alle scuole affiancando il personale dell'ente. Predispone il materiale necessario allo svolgimento del laboratorio e lo condivide con gli studenti. Interviene durante il laboratorio e funge da collante tra il gruppo classe e l'esperto. Supporta il personale nella sistemazione degli spazi affinché siano accoglienti. Partecipa a conferenze e giornate formative occupandosi della distribuzione di eventuale materiale informativo e partecipa ai desk organizzativi in luoghi pubblici dando informazioni a cittadini e famiglie sui temi legati all'Europa.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99581>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 16 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Flessibilità oraria, soprattutto in concomitanza con le eventuali iniziative previste dal progetto;
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019;
- Usufruire, almeno una parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto.

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 potrà essere realizzata presso le seguenti sedi:

- Arci Servizio Civile Cesena - Via Ravennate 2124, 47522 Cesena
- Arci Ragazzi Cesena - Via Madonna dello Schioppo 1473, 47521 Cesena
- Spazio OltreSavio - Viale della Resistenza 57, 47521 Cesena

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 per il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e per il 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto stesso.

La scelta di questa tempistica per l'erogazione della formazione specifica si è resa utile per la tipologia delle attività e per la possibilità di utilizzare il momento formativo anche come un ulteriore momento di confronto sull'andamento del progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

OBIETTIVO/AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

- D) Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4);
 G) Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (Obiettivo 11).

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**

X

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

3

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 (*)*

Il Servizio Civile Universale rappresenta, per i giovani operatori volontari, un'occasione di crescita personale che rafforza la consapevolezza del proprio ruolo nello sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese, anche in termini di contributo professionale.

Il percorso di tutoraggio è funzionale al passaggio dall'esperienza di Servizio Civile ai successivi percorsi formativi/lavorativi dei giovani operatori volontari e mira a rafforzare la loro capacità di progettare consapevolmente il proprio futuro formativo/professionale, attraverso un percorso di tutoraggio per facilitarne l'ingresso nel mercato del lavoro.

A tal fine è prevista l'erogazione di **27 ore di tutoraggio**, suddivise in:

- **23 ore collettive** erogate ad una classe di volontari di massimo 30 unità,
- **4 ore individuali** erogate singolarmente ad ogni partecipante.

La misura avrà una durata di 3 mesi corrispondenti agli ultimi mesi del Progetto di Servizio Civile per consentire ai ragazzi di metabolizzare l'esperienza che volge al termine e analizzare le prospettive future con il supporto di tutor esperti.

Anche in considerazione delle difficoltà contingenti relative all'emergenza sanitaria in corso, l'attività sarà svolta **per circa il 33% del totale delle ore previste in modalità on-line sincrona**; si specifica che, qualora l'operatore volontario ne abbia necessità, saranno messi a sua disposizione strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

Una parte consistente del monte ore è riservata ad incontri collettivi, che si svolgeranno nella prima fase dell'attività di Tutoraggio, poiché si ritiene che la dinamica di gruppo possa stimolare il confronto e la condivisione delle esperienze, facilitandone la rielaborazione ed offrendo punti di vista differenti sui trascorsi.

Gli incontri individuali, calibrati sulla base di specifici fabbisogni dell'operatore volontario, verranno erogati al termine del percorso per consentire al ragazzo di rielaborare l'intera esperienza e definire, con il supporto del tutor, un progetto di vita/professionale in uscita.

Il percorso sarà suddiviso per attività e per moduli con le rispettive modalità di erogazione, nello specifico:

- a) AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA ANALISI DELLE COMPETENZE E DEL PROGETTO DI VITA** suddiviso in tre moduli, per una durata complessiva di 9 ore.

I due moduli Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile e Analisi delle competenze apprese, della durata complessiva di 5 ore, saranno erogati in modalità on-line sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine

di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative.

Il modulo Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, della durata di 4 ore, sarà erogato attraverso colloquio individuale strutturato, in presenza e condotto da operatori esperti del mercato del lavoro, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione, proattività ed autonomia del giovane operatore volontario, incoraggiandolo ad analizzare in modo concreto il proprio percorso e ad elaborare un progetto per il futuro sostenibile e realistico.

b) ORIENTAMENTO AL LAVORO suddiviso in quattro moduli, per una durata complessiva di 12 ore;

Modulo 1 – Redazione del curriculum vitae della durata di 4 ore: Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni.

Modulo 2 – Il colloquio di lavoro della durata di 4 ore: Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con l'utilizzo della metodologia del "learning by doing", che prevede simulazione di casi, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche.

Modulo 3 – Web e social network per il lavoro della durata di 2 ore: Le attività saranno erogate on-line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni di casi concreti sull'utilizzo delle diverse funzioni dei social network come strumenti di ricerca del lavoro.

Inoltre, sarà erogato un ulteriore descritto nelle attività opzionali: Modulo 4 – Elementi per l'avvio di impresa della durata di 2 ore: on-line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni sull'utilizzo dei principali strumenti legati al business di impresa.

c) CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO suddiviso in tre moduli, per una durata complessiva di 6 ore;

I moduli La ricerca attiva del lavoro della durata di 2 ore e I principali servizi per il lavoro saranno erogati in presenza della durata di 2 ore, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire lo sviluppo di autonomie nell'utilizzo dei servizi per il lavoro.

Inoltre, sarà erogato un ulteriore modulo descritto nelle attività opzionali: Opportunità sul territorio della durata di 2 ore, in presenza con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

Riepilogando, saranno svolti in modalità online sincrona, per un totale di 9 ore, i Moduli Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile, Analisi delle competenze apprese, Web e social network per il lavoro e Elementi per l'avvio di impresa.

I moduli Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, Redazione del curriculum vitae, Il colloquio di lavoro, La ricerca attiva del lavoro, I principali servizi per il lavoro e Opportunità sul territorio saranno svolti in presenza, per un totale di 18 ore.

25.4) *Attività obbligatorie (*)*

Le attività obbligatorie di Tutoraggio rivolte agli operatori volontari saranno erogate in gruppi classe e verteranno sullo sviluppo di competenze funzionali ad un efficace inserimento nel mondo del lavoro una volta terminata l'esperienza di Servizio Civile.

Le dinamiche proprie del contesto di gruppo, che permettono il confronto tra pari, consentono di sviluppare la capacità di relazionarsi efficacemente ma anche la capacità di attivare soluzioni, di porsi in relazione correttamente, di facilitare la collaborazione all'interno del gruppo di lavoro.

Nello specifico:

- AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI DELLE COMPETENZE E DEL PROGETTO DI VITA

L'attività è strutturata in 3 moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile:

- somministrazione di un questionario on-line volto ad indagare gli aspetti salienti dell'esperienza (attività segnanti, rapporti sviluppati, ecc.);
- rielaborazione di gruppo (videoconferenza) su quanto emerso dal questionario.

MODULO 2 - Analisi delle competenze apprese:

- somministrazione di un questionario on-line finalizzato alla riflessione sulle competenze apprese, specialistiche e trasversali, che definiscono il profilo professionale del singolo;
- confronto di gruppo (videoconferenza) su quanto emerso dal questionario.

MODULO 3 – Analisi Del Progetto Di Vita/Professionale e quadro delle opportunità

Il modulo, erogato singolarmente a ogni partecipante, è finalizzato alla definizione di un piano operativo che, a step, valorizzi le esperienze pregresse formali, in/non formali nonché a fornire all'operatore volontario gli strumenti per elaborare un progetto per il futuro sostenibile e realistico, nonché stabile e credibile. Prevede

- valutazione delle aspettative ed inclinazioni della persona;
- analisi delle motivazioni che ispirano il progetto di vita;
- definizione degli obiettivi nel breve e lungo periodo e analisi di fattibilità degli stessi;
- valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti;
- mappatura puntuale delle abilità acquisibili o sviluppabili attraverso percorsi formativi coerenti con il proprio progetto professionale;
- ricerca e analisi dei percorsi formativi utili ad affinare, sviluppare o aggiornare le proprie capacità, inclusi i corsi per le certificazioni informatiche e linguistiche;
- definizione di un percorso strutturato per acquisire abilità e conoscenze spendibili nel mondo del lavoro.

- **ORIENTAMENTO AL LAVORO**

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

MODULO 1 – REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

Contenuti:

- Orientamento alla compilazione del curriculum vitae e della lettera di candidatura;
- Youthpass e Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione Europea (nel caso di cittadini di paesi terzi);
- canali formali e informali per contattare le aziende.

MODULO 2 – IL COLLOQUIO DI LAVORO

Contenuti:

- Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro;
- applicare tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale;
- simulazione di un colloquio di lavoro attraverso giochi di ruolo per testare strategie e scelte più efficaci in un contesto predefinito.

MODULO 3 – WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO

Contenuti:

- Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità;
- conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube e Google+, le rispettive potenzialità e le diverse applicazioni per il business;
- utilizzo dei principali social network per la ricerca attiva: LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube;
- entrare a far parte di un social network: costruire il proprio profilo personale, implementare il proprio network, costituire delle community tematiche in base alle proprie esigenze, stringendo contatti di lavoro;
- le Banche Dati web per il lavoro;
- utilizzo di altri strumenti online per la ricerca attiva: forum di discussione, newsgroup, guestbook, mailing list, chat e messaggistica istantanea, wiki, newsletter periodiche.

- **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO**

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

MODULO 1 – LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

Contenuti:

- Come costruire il proprio Progetto professionale: organizzare la ricerca di lavoro, piano d'azione individuale;
- strategie autonome di ricerca attiva del lavoro, a partire dalla panoramica informativa dei Servizi presenti sul territorio sia di orientamento (es. Informagiovani) che di intermediazione tra domanda e offerta (Centri per l'impiego, uffici di collocamento, ecc.);
- tendenze del mercato del lavoro, settori emergenti e nuove professioni.

MODULO 2 – I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO

Contenuti:

- Il Centro per l'impiego e l'Agenzia regionale per il lavoro: opportunità e strumenti per la ricerca del lavoro;
- mappatura e analisi dei Servizi che sul territorio si occupano di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- agenzie di selezione ed altre agenzie e servizi di incontro domanda/offerta;
- servizi pubblici e privati della Rete territoriale funzionali alla ricerca del lavoro (es. Informagiovani, ecc.);
- gli enti di formazione professionale: opportunità formative e di tirocinio presenti sul territorio.

25.5) *Attività opzionali*

Oltre alle attività previste obbligatoriamente, il percorso prevede due ulteriori moduli con la finalità di consentire all'operatore volontario di sviluppare ulteriormente la consapevolezza delle proprie risorse e dei propri limiti.

Nell'ambito della sezione **ORIENTAMENTO AL LAVORO** si prevede:

ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA

Contenuti:

- Piano d'Impresa e Business Plan (cenni);
- Swot Analysis;
- tipologia di imprese: profit e no profit, imprese sociali;
- forme societarie (di persone, capitali e cooperative) e consorzi;
- cenni alle opportunità di finanziamento e agevolazioni finanziarie per l'avvio d'impresa;
- il personal branding;
- strategie di vendita e promozione della propria idea imprenditoriale;
- i Servizi territoriali a supporto della creazione di impresa;
- i contratti di lavoro dell'impresa.

Modalità:

Le attività saranno erogate on-line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni sull'utilizzo dei principali strumenti legati al business di impresa.

Nell'ambito della sezione dedicata a **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO** si prevede un ulteriore modulo per approfondire le opportunità presenti sullo specifico territorio:

OPPORTUNITÀ SUL TERRITORIO

Contenuti:

- analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio;
- opportunità di impiego in base ad uno skill set personale e specifico;
- analisi delle occasioni formative, di tirocinio e volontariato sia in Italia che all'estero;
- (eventuale) valutazione di un inserimento diretto nel mondo del lavoro in base al portfolio di competenze acquisite.

Modalità:

Le attività saranno erogate in presenza con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

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

Organismo incaricato:

Contratto di Rete A.R.I.F.E.L. Emilia-Romagna

A.R.I.F.E.L. Associazione Regionale degli Istituti di Formazione degli Enti Locali è un'associazione composta da 8 Centri di Formazione Professionale di proprietà di Enti Locali della Regione Emilia-Romagna, uniti dal 2018 da un Contratto di Rete nella "Rete Arifel Emilia- Romagna", con lo scopo di offrire un servizio di gestione pubblica delle politiche attive, della formazione e dell'inserimento lavorativo.