

***Servizio Civile Universale Italia***

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

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All’ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

**TITOLO DEL PROGETTO:**

Semplifichiamoci la vita 2022

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

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

Area di intervento 16 - Educazione e promozione dei diritti del cittadino

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Attraverso il presente progetto si intende promuovere la partecipazione alla vita politica e sociale delle persone, creando occasioni di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini, snellendo le procedure di rilascio atti, implementazione di banche dati, costruzione di archivi digitali e consolidando l’utilizzo delle piattaforme e dei social per l’accesso alle informazioni.

In questo senso il progetto si inserisce nell’ambito d’azione del Programma **Comunità resilienti**

f) *“rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l’incontro tra diverse generazioni e l’avvicinamento dei cittadini alle istituzioni*, mentre le attività progettuali collegate perseguono gli Obiettivi dell’Agenda 2030:

**Obiettivo 4: fornire un’educazione di qualità, equa e inclusiva, e un’opportunità di apprendimento** **per tutti.**

**Obiettivo 4: fornire un’educazione di qualità, equa e inclusiva, e un’opportunità di apprendimento** **per tutti.**

Target di riferimento a cui puntano i progetti:

* 4.4 Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l’occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale.
* 4.6 Entro il 2030, assicurarsi che tutti i giovani e una parte sostanziale di adulti, uomini e donne, raggiungano l’alfabetizzazione e l’abilità di calcolo.
* 4.7 Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un’educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile.

**Obiettivo 10**: **ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni.**

Target di riferimento a cui puntano i progetti:

* n. 10.2 che prevede di potenziare e promuovere l’inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro.

n. 10.4 che invita ad adottare politiche, in particolare fiscali, salariali e di protezione sociale, per raggiungere progressivamente una maggior uguaglianza

**BISOGNO 1**

Creare occasioni di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sedi operative:   * **MUNICIPIO (codice 196608)** | | |
| **OBIETTIVO 1.1:** Supportare i processi partecipativi e il protagonismo sociale dei cittadini singoli o associati anche tramite comunicazioni social | | |
| **INDICATORI** | **INDICATORI EX ANTE** | **INDICATORI EX POST** |
| N. patti collaborativi | Mettere a disposizione ascolto attivo, meccaniche di facilitazione dei processi, comunicazione, informazione, supporto organizzativo e strumentale per attivare 5 progetti partecipativi | Si punta in due anni ad arrivare a 10 progetti partecipativi |
| N. post | Pubblicazione di almeno 10 post a settimana | Potenziare lo scambio diretto con i cittadini |

**BISOGNO 2**

Garantire l’accesso ai servizi, ai dati e alle informazioni della Pubblica Amministrazione, consentendo al cittadino di fare proposte, monitorare i risultati, controllare in modo collaborativo le attività dell'Ente, mediante canali alternativi a quello in presenza

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sedi operative:   * **COMANDO POLIZIA LOCALE (codice 196539)** * **SEDE DEI SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI S.I.A. (codice 196540)** * **MUNICIPIO (codice 196608)** | | |
| **OBIETTIVO 2.1:** snellire le procedure di rilascio atti, costruzione di banche dati e archivi digitali attraverso la digitalizzazione dei procedimenti e conseguente alleggerimento delle emissioni dovute alla stampa e risparmio energetico | | |
| **INDICATORI** | **INDICATORI EX ANTE** | **INDICATORI EX POST** |
| N. procedimenti espletati | Espletamento di minimo 600 procedure, evadendo il 100% delle domande nei tempi previsti dalla normativa | Creazione di archivi digitali |
| N. richieste on line | Migliorare la possibilità di accesso da parte dei cittadini, passando da 600 a 700 richieste | Implementare le possibilità di richieste on line |

**BISOGNO 3**

Consentire al cittadino la possibilità di interagire in via telematica con la Pubblica Amministrazione

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sedi operative:   * **COMANDO POLIZIA LOCALE (codice 196539)** * **SEDE DEI SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI S.I.A. (codice 196540)** * **MUNICIPIO (codice 196608)** | | |
| **OBIETTIVO 3.1:** Consolidare l’utilizzo delle piattaforme abilitanti per l’accesso alle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni da parte di cittadini ed imprese | | |
| **INDICATORI** | **INDICATORI EX ANTE** | **INDICATORI EX POST** |
| N. di credenziali SPID rilasciate ai cittadini | Passare da 1.418 a 1.450 | Implementare le possibilità di accesso ai canali telematici delle Pubbliche Amministrazioni |
| N. servizi PagoPA fruiti dai cittadini | Passare da 83 a 90 | Snellire le procedure |
| N. moduli online fruiti dai cittadini | Passare da 73 a 80 | Velocizzare l’acquisizione della modulistica |
| N. servizi fruiti su APPIO | Attivare almeno 1 servizio | Migliorare l’offerta ai cittadini anche da smartphone |

**Contributo alla piena realizzazione del programma**

Esso passa inoltre attraverso una serie di azioni comuni e/o integrate, che mettendo in campo le competenze specifiche degli enti di accoglienza che vi partecipano, passeranno attraverso:

1) attività di realizzazione dell’incontro/confronto con gli operatori volontari di servizio civile impegnati nei singoli progetti del programma (voce 2).

2) attività di informazione/comunicazione alla comunità sul programma e sui progetti che lo compongono (voce 5).

3) attività di disseminazione con organizzazione di un evento comune

4) Attività per favorire l’orientamento dei giovani (voce 6).

**RUOLO ED ATTIVITÁ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

L’arrivo all’interno delle sedi di attuazione degli operatori volontari in servizio civile e tutto ciò che ne deriverà in seguito, può essere esemplificato attraverso le seguenti fasi:

**Fase dell’avvio, accoglienza e conoscenza (PRIMO MESE)**

Il primo giorno di avvio si svolgerà, per tutti i volontari, in coerenza con quanto indicato al punto 2 della scheda programma **Occasione di incontro/confronto con i giovani**.

Si svolgerà dalle 8,30 alle 13,30 circa e saranno presenti lo staff degli enti coprogrammanti dell'Ufficio Giovani del Comune di Modena, dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, dell’Unione del Sorbara e degli enti di accoglienza.

L'incontro è articolato in tre fasi:

1. accoglienza, saluti, presentazione dello staff, conoscenza reciproca, icebreaking per creare un clima rilassato e di fiducia;
2. breve presentazione del Programma nel suo complesso e dei progetti che lo compongono, illustrazione dei diritti e doveri degli operatori volontari e degli enti, distribuzione e spiegazione della modulistica da adottare in servizio, firma della documentazione burocratica e compilazione del questionario di ingresso;
3. incontro dei giovani con i relativi operatori locali di progetto al fine di instaurare un primo contatto e concordare le prime fasi operative, scambio di idee e pensieri per rilevare le aspettative rispetto al percorso che sta iniziando.

**Fase di affiancamento e progressiva autonomia (SECONDO MESE e a seguire fino al termine del servizio)**

È la fase in cui, con il supporto dell’OLP affiancheranno gli operatori volontari nelle attività e nella conoscenza della sede e delle attività che vengono svolte.

L'operatore volontario apprende metodologie e modalità degli interventi e dal progetto diventa parte integrante del gruppo di lavoro che realizza gli interventi previsti. Progressivamente l’operatore volontario gestirà spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell’analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività nella prospettiva di assumere consapevolezza del suo ruolo di “facilitatore digitale”. In generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

Come inoltre previsto dalla voce 19, una cura particolare sarà dedicata all’accompagnamento dei giovani con minori opportunità inseriti all’interno del presente progetto.

L’impegno previsto è di 25 ore settimanali, per un monte ore annuo di 1.145 ore, articolato su 5 giorni settimanali, salvo diverse esigenze delle strutture e/o servizi concordate in fase di organizzazione mensile dell’impegno con gli OLP.

L’orario, flessibile, potrà essere svolto continuativamente o, in ragione di particolari esigenze di servizio, intervallandolo. Inoltre, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto,l’ente impiegherà i volontari, per un periodo **non superiore ai sessanta giorni**, in altre sedi non coincidenti con la sede di attuazione del progetto. Per quanto riguarda lo svolgimento di tali attività si farà riferimento al Punto 6 del “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio Civile Universale” (dPCM 14 gennaio 2019).

**Si riporta nel dettaglio i compiti assegnati agli operatori volontari nel presente progetto in corrispondenza delle diverse tipologie di attività individuate alla voce 6.1.**

L’arrivo all’interno delle sedi di attuazione degli operatori volontari in servizio civile e tutto ciò che ne deriverà in seguito, può essere esemplificato attraverso le seguenti fasi:

|  |  |
| --- | --- |
| **ATTIVITà PREVISTE** | **attività specifiche dei volontari** |
| **ATTIVITA’ 1** | 1.1.1 Supporto alle attività informativa e comunicativa  1.1.2 Supporto alle attività di sportello e ascolto, raccolta e analisi delle domande  1.1.3 Supporto alla stesura dei “patti”, organizzazione, coordinamento e quantificazione  1.1.4 Supporto alla realizzazione dei progetti e monitoraggio |
| **ATTIVITA’ 2** | 2.1.1 Supporto alla creazione modalità di accesso e di rilascio atti attraverso i portali per la presentazione delle domande  2.1.2 implementazione banche dati ed archivi digitali.  Con il supporto inoltre delle altre figure professionali l’operatore volontario si atterrà alle responsabilità del facilitatore, che sono:  1. Il facilitatore vigila affinché l’utente compia correttamente le operazioni informatiche o acceda ai soli contenuti consentiti e, nello svolgimento delle operazioni, deve assicurare che:  a) i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza;  b) le informazioni di cui viene a conoscenza non siano divulgate a terzi estranei;  c) i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle norme vigenti;  d) i dati siano conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per conseguire lo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati;  e) qualsiasi anomalia sia segnalata al referente del servizio, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi.  2. Nel caso in cui sia necessaria una fase di autenticazione da parte dell’utente, con inserimento di credenziali private (User ID e Password), il facilitatore è tenuto ad allontanarsi dalla postazione per il tempo necessario a garantire una adeguata riservatezza all’operazione. |
| **ATTIVITA’ 3** | 3.1.1 confronto con altri servizi dell’Ente  3.1.2 tecniche di configurazione dei servizi  3.1.3 attività amministrative  3.1.4 gestione della strumentazione software e hardware  3.1.5 formazione del personale attraverso l’organizzazione di corsi e video |

**Attività trasversali a tutti i servizi**

Nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore a un terzo dei giorni di permesso ordinari (ad esempio chiusura periodo estivo, vacanze natalizie e pasquali) gli operatori volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica del Dipartimento) presso altra sede accreditata dell’ente per portare avanti analoghe attività di progetto, ma anche archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione delle attività successive o continuarle in base alla disponibilità della sede.

**Occasione di incontro/confronto con i giovani (voce 2 del Programma)**

Le occasioni di incontro/confronto proposte ai volontari nel programma sono tre.

1) Il **primo incontro** verrà realizzato in occasione del giorno di avvio del servizio. Si svolgerà dalle 8,30 alle 13,30 circa e saranno presenti lo staff degli enti coprogrammanti dell'Ufficio Giovani del Comune di Modena, dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, dell’Unione del Sorbara e degli enti di accoglienza. L'incontro è articolato in tre fasi:

1. accoglienza, saluti, presentazione dello staff, conoscenza reciproca, icebreaking per creare un clima rilassato e di fiducia;
2. breve presentazione del Programma nel suo complesso e dei progetti che lo compongono, illustrazione dei diritti e doveri degli operatori volontari e degli enti, distribuzione e spiegazione della modulistica da adottare in servizio, firma della documentazione burocratica e compilazione del questionario di ingresso;
3. incontro dei giovani con i relativi operatori locali di progetto al fine di instaurare un primo contatto e concordare le prime fasi operative, scambio di idee e pensieri per rilevare le aspettative rispetto al percorso che sta iniziando.

2) Il **secondo incontro** è previsto tra il 6° e 7 mese di avvio del servizio. È rappresentato dall’Assemblea Provinciale dei giovani organizzata dal Co.Pr.E.S.C. (ente di Rete di programma) in collaborazione con gli Enti di Servizio Civile. L'incontro si svolgerà dalle 8,30 alle 13,30 e sarà un momento importante affinché i giovani provenienti dalle diverse realtà possano confrontarsi fra loro e con i loro rappresentanti, gli OLP, i formatori e i Referenti degli Enti. L'incontro sarà introdotto dallo speech di una figura significativa del territorio su temi culturali ed etici in riferimento alla cittadinanza attiva e la protagonismo giovanile. Sono previste testimonianze di ex volontari di Servizio civile. Sulla scia di queste suggestioni iniziali, i giovani si divideranno in piccoli gruppi per condividere riflessioni, proposte e idee riguardo il mondo giovanile nel suo insieme, con particolare riferimento a quello del volontario e di come questo possa impattare sugli obiettivi del programma e dei progetti che li vedono coinvolti.

3) Il **terzo incontro** si svolgerà tra l’11° e il 12° mese di servizio. Anche questo si svolgerà dalle 8,30 alle 13,30. Di fronte a una rappresentanza di figure istituzionali e di partner di progetto, i volontari potranno illustrare il proprio percorso portando proposte e idee di miglioramento dei servizi, tra le quali, si auspica, potrebbero emergerne alcune di particolare interesse, da realizzare concretamente con il supporto degli enti.

A tutti e tre gli incontri saranno invitati gli OLP, tutte le figure accreditate per il SCU, i formatori, il referente per il tutoraggio e la valorizzazione delle competenze, i rappresentanti degli enti e degli organismi partner di progetto.

Tutti gli incontri terranno conto di eventuali condizioni di sicurezza legate al perdurare della pandemia.

In aggiunta a questa iniziativa gli Enti Coprogrammanti, in linea con il filone comunicativo di promozione dei valori della cooperazione, della solidarietà, della pace del Servizio civile Universale e in risposta al nuovo approccio richiesto agli Enti di Servizio civile non solo nei confronti del territorio e della comunità, ma soprattutto degli operatori volontari previsto e richiesto dai cambiamenti normativi introdotti dal D. LGS. 40/17 e recepiti nel Piano Triennale 2020-22, valuterà l’opportunità di organizzare nell’anno di servizio ulteriori eventi che abbiano carattere provinciale o regionale al fine di trasmettere ai giovani una visione ancora più ampia e prospettica del sistema servizio civile.

**Attività di comunicazione e disseminazione (Voce 5 del Programma)**

L’attività di comunicazione e disseminazione si realizzerà attraverso quanto previsto dall’art. 4 dell'accordo di rete con il Copresc allo specifico punto b) Attività di sensibilizzazione, disseminazione, di orientamento del SC rivolte ai giovani e alle comunità con incontri nelle scuole superiori, nelle sedi universitarie, nei centri di aggregazione giovanile, oltre che produzione di materiale cartaceo, comunicazione web e social, comunicati stampa e attività di sportello;

Il Comune di Modena e l'Unione Comuni modenesi Area Nord promuoveranno il Servizio Civile Universale Digitale anche attraverso la propria rete formale e informale per divulgare notizie, immagini, video relativi alle attività svolte dai volontari per sottolinearne l'impegno e condividere con la comunità finalità, obiettivi, interventi e risultati del Servizio.

L'attività di promozione, comunicazione, informazione e disseminazione avverrà utilizzando diversi canali di comunicazione, da quelli più tradizionali, al web, ai social, senza dimenticare le iniziative in presenza, per rinsaldare le relazioni attraverso un confronto più empatico.

Si svilupperà un piano di comunicazione articolato secondo i gli elementi nel Programma.

**Giovani con minori opportunità**

Come inoltre previsto dalla **voce 19**, una cura particolare sarà dedicata all’accompagnamento dei giovani con minori opportunità inseriti all’interno del presente progetto.

**Tutoraggio e certificazione delle competenze**

Gli operatori volontari saranno coinvolti nelle attività di tutoraggio, come indicato nella successiva **voce 21**, e nel percorso legato alla **certificazione delle competenze come da accordo con ente FORMODENA (vedi allegato)**, che faranno riferimento alle attività peculiari del progetto. Sono inoltre quelle previste dalla sperimentazione prevista nel Programma quadro di sperimentazione del "servizio civile digitale".

**Percorso di Formazione Generale**

Si svolge secondo quanto indicato nel Sistema accreditato al Dipartimento e secondo la modalità “unica tranche” indicata nel sistema Helios.

**Percorso Formazione Specifica e di Monitoraggio**

Per la formazione Specifica, che si svolgerà nella modalità 70%-30%, si rinvia rispettivamente alle voci successive del presente progetto.

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap…)

sistema helios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **cap** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SEDE DEI SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI S.I.A. | VIA TRE FEBBRAIO 1831 | CARPI | 41012 | 196540 | 2 |
| COMANDO POLIZIA LOCALE | VIA TRE FEBBRAIO 1831 | CARPI | 41012 | 196539 | 2  (GMO: 1) |
| MUNICIPIO | PIAZZA REPUBBLICA | SOLIERA | 41019 | 196608 | 2  (GMO: 1) |

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

previsti n. 6 posti senza vitto e alloggio

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

previsti 5 giorni di servizio a settimana n. ore di servizio settimanale 25 monte ore annuo 1145

Si richiede:

* la disponibilità a partecipare ad eventi, iniziative e formazioni fuori sede, anche per più giornate (es: attività previste dal Programma, voce 2);
* la partecipazione alle formazioni generali e congiunte con l’ente di rete di programma Copresc, alle verifiche di monitoraggio e agli incontri, eventi, seminari afferenti il servizio civile e proposti dal Copresc e/o dalla Regione Emilia-Romagna;
* la partecipazione agli incontri di sensibilizzazione a scuola sul servizio civile facenti parte del progetto “Cantieri Giovani”;
* flessibilità oraria;
* disponibilità all'impegno in giorni festivi e in fasce orarie anche serali (in nessun caso sarà richiesto al volontario di svolgere attività notturna che è da intendersi dalle ore 23.00 alle 06.00 del mattino) per la realizzazione di eventi, usufruendo dei recuperi previsti;
* riservatezza sui dati sensibili dei cittadini rilevati attraverso ricerche dell’Ente;
* diligenza, riservatezza, disponibilità nei confronti dei destinatari del progetto e degli utenti delle sedi;
* disponibilità per un periodo non superiore ai sessanta giorni a svolgere attività di progetto presso altre località non coincidenti con la sede di attuazione del progetto, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo e del programma;
* disponibilità all’utilizzo (previo accordo con il volontario) di non più di un terzo dei giorni di permesso concomitanti con la chiusura delle sedi durante i periodi estivi o altre chiusure oltre i giorni di calendario riconosciuti, in occasione di ponti e festività.
* la disponibilità, se in possesso di regolare patente B, a guidare i mezzi di proprietà dell’Ente per le attività di progetto (voce 6.1 e 6.3).

**All’ operatore volontario potrà essere richiesta la disponibilità:**

* a trasferirsi (previa autorizzazione Dipartimento delle Politiche giovanili e del SCU) in altra sede, in altro progetto (vedi emergenza COVID 19) e a rimodulare il proprio servizio e le proprie attività.

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

* Ai sensi del protocollo di intesa siglato il 08/02/2021, **l’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia**, attribuisce allo svolgimento completo del servizio civile fino a un massimo di 9 crediti, a cui potranno aggiungersi ulteriori crediti e comunque per un massimo di 9, come attività autonomamente scelte dallo studente, su espressa e motivata delibera del competente organo didattico.
* Ai sensi dell’Accordo sottoscritto in data 28/02/2021, l’**Università degli Studi di Urbino Carlo Bo** di Urbino riconosce l’attribuzione di crediti formativi ai volontari studenti presso le proprie Facoltà, subordinatamente alla verifica della congruità con il percorso curriculare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio.
* Ai sensi della comunicazione prot. 16575 del 22/03/2021, l’**Università di Parma** permette di chiedere il riconoscimento di crediti formativi (CFU) maturati nell’esperienza di servizio civile, attraverso espressa richiesta rivolta dallo studente al proprio Consiglio di Corso di Laurea.
* Ai sensi della comunicazione prot. 22792 del 20/04/2021, l’**Università degli Studi di Torino** permette di chiedere il riconoscimento di crediti formativi (CFU) maturati nell’esperienza di servizio civile, attraverso l’invio di una richiesta alla segreteria dell’Università, a cui occorre allegare l’attestato di fine servizio, copia del progetto e altra documentazione che possa permettere la valutazione dell’attinenza tra le attività svolte e gli obiettivi formativi del corso di studi.
* Ai sensi del protocollo di intesa siglato il 08/02/2021, **l’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia**, equipara il Servizio Civile Volontario al tirocinio, riconoscendolo come tirocinio formativo, su espressa e motivata delibera del competente organo didattico.
* Ai sensi dell’Accordo sottoscritto in data 28/02/2021, l’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo di Urbino riconoscere lo svolgimento completo senza demerito del servizio civile prestato, equiparandolo al tirocinio formativo prescritto dai Piani di Studio Statutari.
* Ai sensi della comunicazione prot. 16575 del 22/03/2021, l’**Università di Parma** riconosce la possibilità di chiedere il riconoscimento dell’esperienza di servizio civile, attraverso espressa richiesta rivolta dallo studente al proprio Consiglio di Corso di Laurea.

Certificazione delle competenze a cura di **FORMODENA**, soggetto titolare DLGS 13/2013 (come da accordo allegato).

**Competenze chiave di cittadinanza:**

* imparare ad imparare
* progettare
* comunicare
* collaborare e partecipare
* agire in modo autonomo e responsabile
* risolvere problemi
* individuare collegamenti e relazioni
* acquisire ed interpretare l’informazione

**Conoscenze specifiche:**

* organizzazione del lavoro e modalità operative applicate all’interno di una Pubblica Amministrazione;
* interculturalità e mediazione;
* linguistiche;
* conoscenza dei servizi culturali rivolti all’utenza;
* conoscenza della normativa attinente le attività da svolgere

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

La selezione dei candidati avverrà nel rispetto dell’art.15 del D.Lgs. 40/2017, per colloquio, titoli ed esperienza aggiuntive. A questo scopo verrà definita una scala di valutazione in centesimi.

Le selezioni sono svolte presso i singoli enti di attuazione, al fine di favorire la partecipazione dei giovani e la conoscenza diretta con l’ente di accoglienza stesso. Si prevede la nomina, tramite atto, di una commissione per ciascun progetto approvato, composte da un congruo numero di membri, tra cui un Presidente, un segretario verbalizzante (che si occuperà di stilare i verbali i quali verranno poi approvati con apposito atto).

La metodologia utilizzata per la selezione si basa sulla raccolta di titoli ed attestati che, oltre a documentare il percorso formativo dei singoli candidati, ne mette in risalto le precedenti esperienze in settori analoghi a quelli previsti dal progetto nell’ambito dello stesso ente o di enti diversi.

I giorni fissati per i colloqui, il segretario verbalizzante di ciascuna commissione effettua l'appello dei candidati e procede alla identificazione formale. Particolare importanza ed attenzione è rivolta al colloquio in cui, sulla base della conoscenza diretta del ragazzo o della ragazza, il/i selettore/i cercherà di valutare non solo le conoscenze e la consapevolezza di cosa significa svolgere servizio civile in quell’ente, per quel progetto, ma anche l’importanza formativa che il partecipare all’esperienza del Servizio Civile potrebbe avere sul giovane. La commissione dovrà saper vagliare la reale motivazione del giovane a svolgere un'esperienza ricca, ma anche impegnativa come quella

di operatore volontario del Servizio Civile Universale. Altro elemento di cui si tiene conto è la sua disponibilità a seguire il progetto fino al suo termine. Il colloquio è pubblico, mentre la valutazione avviene a porte chiuse al termine delle selezioni di ciascuna commissione Al termine di tutti i colloqui, ciascun Ente predispone la stesura della graduatoria, la firma e l’approvazione definitiva dei verbali.

Sul sito dell’ente capofila e degli enti di accoglienza, vengono pubblicate le graduatorie, sia provvisoria (prima dell’approvazione del Dipartimento) che definitiva (dopo l’approvazione del Dipartimento).

Criteri di selezione

Lo strumento di selezione consolidato negli anni dai vari enti di accoglienza è in grado di fornire un ritratto abbastanza accurato dei candidati sia per quanto riguarda le loro conoscenze ed esperienze, sia per quanto riguarda il loro interesse a vivere interamente l’esperienza del servizio civile. La scelta di una scala in centesimi è dovuta alla volontà di rendere immediatamente comprensibili le graduatorie.

Il punteggio si suddivide in tre parti, come definito nel bando pubblicato dal Dipartimento di anno

in anno:

1) Colloquio punteggio minimo necessario 36 punti per un massimo di 60 punti sui 100 totali

2) Titoli di studio per un massimo di 20 punti sui 100 totali

3) Esperienze aggiuntive per un massimo di 30 punti sui 100 totali

La selezione delle candidature sarà effettuata valutando il curriculum vitae e il colloquio con

l’attribuzione di un punteggio finale, secondo i criteri di seguito indicati.

VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE

a.1) Titolo di studio PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI

Punteggio per la voce:

“Titolo di studio”: (da valutare solo il titolo più elevato)

- 10,00 punti: laurea (vecchio ordinamento o specialistica)

- 8,00 punti: laurea triennale (primo livello o diploma universitario)

- 6,00 punti: diploma di maturità scuola media superiore

Fino a 4,40 (punti 1,10 per ogni anno concluso di scuola media superiore)

- 4,40 punti: se conclusi 4 anni di scuola media superiore

- 3,30 punti: se conclusi 3 anni di scuola media superiore

- 2,20 punti: se conclusi 2 anni di scuola media superiore

- 1,10 punti: se concluso 1 anno di scuola media superiore

- 1,00 punto: licenza media inferiore

a.2) Esperienze PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI

Saranno valutate le esperienze, purché attinenti al progetto, lavorative, di volontariato,

collaborazioni, tirocini, stage, ecc... attribuendo i seguenti punteggi:

- PRECEDENTI ESPERIENZE C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO: punti 0,80 per

ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.

- PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI

DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO: 0,60 punti per ogni mese o fraz. mese

sup. o uguale a 15 gg.

- PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO C/O ENTI CHE REALIZZANO IL

PROGETTO: 0,40 punti per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.

- PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI ANALOGHI C/O ENTI DIVERSI DA QUELLI

CHE REALIZZANO IL PROGETTO: 0,25 punti per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.

Periodo max valutabile 12 mesi

- ALTRE ESPERIENZE, ALTRI TITOLI O COMPETENZE ATTINENTI AL PROGETTO: max

4 punti

Punteggio Massimo Valutazione Curriculum Vitae: 20 punti

b) Colloquio

VALUTAZIONE COLLOQUIO PUNTEGGIO MASSIMO 80 PUNTI

Fattori di valutazione:

- Conoscenza del Servizio Civile

- Conoscenza del progetto proposto dall’Ente

- Chiarezza di ruolo e attività da svolgere

- Aspettative del/la candidato/a

- Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l’espletamento del servizio

- Valutazioni da parte del/la candidato/a

- Caratteristiche individuali

- Considerazioni finali

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi di realizzazione della formazione generale coordinata e congiunta vengono individuate su base territoriale tra quelle potenzialmente disponibili, prevedendo anche l’uso e la visita di luoghi significativi per il tema del Servizio Civile:

* BIBLIOTECA MULTIMEDIALE ARTURO LORIA – Sala Corsi - Via Rodolfo Pio, 1 – 41012 Carpi
* BIBLIOTECA MULTIMEDIALE ARTURO LORIA – Auditorium Loria - Via Rodolfo Pio, 1 – 41012 Carpi
* COMUNE DI CAMPOGALLIANO - Sala Consiglio Comunale - Piazza Vittorio E. II, 1 – 41011 Campogalliano
* BIBLIOTECA COMUNALE - Via Rubiera, 1 - 41011 Campogalliano
* LUDOTECA COMUNALE - Via Mattei, 11 – 41011 Campogalliano
* CENTRO GIOVANI VILLA BI - Via Mattei, 11 – 41011 Campogalliano
* LAGHI CURIEL - Via Albone - 41011 Campogalliano
* HABITAT – Via Berlinguer, 201 - 41019 Soliera
* IL MULINO - via Nenni, 55 - 41019 Soliera
* BIBLIOTECA CAMPORI - Piazza Sassi, 2 - 41019 Soliera
* MUSEO MONUMENTO AL DEPORTATO - piazza Martiri, 68 – 41012 Carpi;
* CAMPO DI FOSSOLI - via Remesina Esterna, 32 – 41012 Fossoli di Carpi
* SPAZIO GIOVANI MACE’ - Via E. De Amicis, 59 - 41012 Carpi
* MUSEO DELLA BILANCIA - Via Giuseppe Garibaldi, 34/a - 41011 Campogalliano
* CFP Nazareno - via Meloni di Quartirolo n. 10 - 41012 Carpi

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi della formazione specifica sono qui sotto indicate e gli incontri saranno realizzati congiuntamente in una delle sedi:

* BIBLIOTECA MULTIMEDIALE ARTURO LORIA – Sala Corsi - Via Rodolfo Pio, 1 – 41012 Carpi
* BIBLIOTECA MULTIMEDIALE ARTURO LORIA – Auditorium Loria - Via Rodolfo Pio, 1 – 41012 Carpi
* MUSEI DI PALAZZO DEI PIO – Piazza Martiri, 32 – 41012 Carpi
* FONDAZIONE FOSSOLI-SEDE - via Giulio Rovighi, 57 – 41012 Carpi
* MUSEO MONUMENTO AL DEPORTATO - piazza Martiri, 68 – 41012 Carpi
* CAMPO DI FOSSOLI - via Remesina Esterna, 32 – 41012 Fossoli di Carpi
* HABITAT – Via Berlinguer, 201 - 41019 Soliera
* IL MULINO - via Nenni, 55 - 41019 Soliera
* BIBLIOTECA CAMPORI - Piazza Sassi, 2 - 41019 Soliera

**15) Tecniche e metodologie di realizzazione (\*)**

La formazione specifica dei progetti presentati dall'Unione delle Terre d’Argine, prevede una serie di incontri fra i volontari che prestano servizio nel medesimo progetto, il 70% delle ore entro 90 giorni dall’avvio del progetto, il 30% entro e non oltre il terz’ultimo mese del progetto e riguarda l’apprendimento di nozioni, conoscenze e competenze relative al settore e all’ambito specifico in cui il volontario sarà impegnato durante l’anno di servizio civile, al fine di fornire ai volontari le competenze utili per concorrere alla realizzazione degli obiettivi generali e specifici, attraverso le azioni previste dal progetto. Contestualmente il modulo inerente alla “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile” con la relativa durata e i relativi tempi di erogazione sarà realizzato entro 90 giorni dall’avvio del progetto.

Nella conduzione dei moduli di formazione specifica l’ente utilizzerà diverse metodologie, nelle percentuali che di volta in volta si riterranno opportune, in base ai progetti specifici:

* lezioni frontali, avendo cura comunque di adottare una modalità che favorisca il più possibile il dibattito e la partecipazione da parte del gruppo;
* dinamiche non formali, tra le quali giochi di ruolo, lavori in gruppo, simulazioni, visione di filmati, laboratori, visita a realtà significative ecc.
* formazione a distanza: l’ente di volta in volta valuterà se mettere a disposizione dei volontari una piattaforma che preveda: il monitoraggio dell’interazione dell’utente; uno spazio destinato alla documentazione (materiale didattici multimediali); una parte destinata allo sviluppo di momenti di apprendimento collaborativo e di confronto tra i volontari e gli esperti. La piattaforma potrà prevedere inoltre la valutazione dei livelli di apprendimento attraverso la compilazione di test e di elaborati da parte dei volontari.

Qualora si valuti nei progetti specifici di utilizzare la FAD, quest’ultima non supererà il 50% del totale delle ore previste per la formazione specifica.

La metodologia proposta è partecipativa e attiva, finalizzata a coinvolgere i volontari e a renderli protagonisti del percorso formativo, favorendo il confronto e l’emersione di conoscenze pregresse. In particolare, essendo il servizio civile un “imparare facendo”, la formazione specifica cercherà di promuovere una riflessione costante sull’azione, ovvero di sviluppare nei volontari la capacità di leggere in modo autocritico l’attività svolta, per permettere l’acquisizione di una maggiore consapevolezza e di competenze trasversali e professionali.

**16) Moduli della formazione e loro contenuti con l’indicazione della durata di ciascun modulo (\*)**

Obiettivo del ciclo formativo è fornire conoscenze e strumenti che permettano ai volontari di essere parte attiva del tessuto sociale, economico e culturale a cui appartengono, mettendoli in condizione di svolgere con consapevolezza e maturità i propri compiti e al tempo stesso di essere agenti di cambiamento.

Le attività formative verranno realizzate principalmente con metodologia learnig by doing secondo cui, a valle di una riflessione e di una conoscenza trasmessa, non si ottiene una mera memorizzazione, bensì una comprensione interiorizzata frutto di un'esperienza concreta.

Gli operatori volontari apprenderanno conoscenze di carattere teorico-pratico legate alle specifiche attività (finalizzate al “saper fare”), senza dimenticare di metterne in luce alcune più specificamente relazionali, organizzative ed emotive, (legate al “saper essere”) indispensabili affinché le conoscenze tecniche possano essere espresse al meglio delle potenzialità.

Sulla base di queste ultime considerazioni e richiamando la visione sistemica dei percorsi formativi e di tutoraggio in precedenza esplicitata, andiamo a descrivere le 26 ore proposte dall'Ente titolare del progetto.

La tempistica e i contenuti verranno modulati secondo lo schema sottostante:

La formazione specifica proposta prevede un totale di 72 ore.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attività di riferimento** | **Contenuti del modulo** | **ore** |
| **Modulo:** Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile | |  |
| Modulo obbligatorio | * La sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale * Introduzione alla valutazione dei rischi * Organi di vigilanza, controllo, assistenza * Rischi per la sicurezza e la salute * La valutazione dei rischi | 8 |
| **Modulo:** Conoscenza dell’ente e delle sue attività | |  |
| Tutte le attività | * Uffici * Attività * Personale * Sedi * Funzionamento | 12 |
| **Modulo:** Le attività di comunicazione e le relazioni con l’utenza | |  |
|  | * Comunicazione * Relazione con l’utenza * Gestione social | 6 |
| **Modulo:** Gestione e promozione del patrimonio | |  |
| Tutte le attività | * Modalità di gestione * Strumenti e modalità di promozione | 6 |
| **Modulo:** Conoscenze informatiche | |  |
| Tutte le attività | * Capacità di identificazione dei possibili problemi hardware della postazione di lavoro * Capacità di interfacciarsi con l’utente per identificare possibili problemi software della postazione di lavoro * Gestione banche dati e archivi digitali * Le piattaforme collaborative * Procedure di formazione fascicoli informatizzati | 4 |
| Nozioni sul diritto di accesso del cittadino agli atti e doveri della Pubblica Amministrazione | |  |
| Tutte le attività | ● Le piattaforme abilitanti (ad es. SPID, PagoPA, APPIO)  Conoscenza dei principali strumenti per la configurazione e l’installazione di postazione di lavoro fisse e portatili | 12 |
| **Modulo:** Formazione linguistica e, in caso di assenza di volontari stranieri, approfondimenti in tema d’intercultura | |  |
| Tutte le attività | * Alfabetizzazione della lingua italiana * Approcci al tema dell’intercultura * Associazioni interculturali | 20 |
| **Modulo:** Approccio ai gestionali | |  |
| Tutte le attività | * Manutenzione * Gestione | 6 |

A sostegno e completamento del percorso formativo verrà fornita a titolo di lettura complementare la documentazione specifica consistente principalmente in:

* guida all’utilizzo della rete telematica e alla posta elettronica;
* materiali per le esercitazioni pratiche.
* materiale di documentazione sulla relazione di aiuto, tutela, l’invalidità civile, il diritto previdenziale, l’assistenza, immigrazione ed emigrazione, diritto del lavoro, mercato del lavoro;
* cartellina con blocco notes;
* materiali per le esercitazioni pratiche.

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

voce 1 scheda progetto

COMUNITA’ RESILIENTI

|  |
| --- |
| **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:** |

Obiettivo 4: fornire un’educazione di qualità, equa e inclusiva, e un’opportunità di apprendimento per tutti.

Target di riferimento a cui puntano i progetti:

* 4.4 Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l’occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale.
* 4.6 Entro il 2030, assicurarsi che tutti i giovani e una parte sostanziale di adulti, uomini e donne, raggiungano l’alfabetizzazione e l’abilità di calcolo.
* 4.7 Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un’educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile.

Obiettivo 10: ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni.

Target di riferimento a cui puntano i progetti:

* n. 10.2 che prevede di potenziare e promuovere l’inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro.
* n. 10.4 che invita ad adottare politiche, in particolare fiscali, salariali e di protezione sociale, per raggiungere progressivamente una maggior uguaglianza

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturali ed in particolare D- 1. Cura e conservazione biblioteche, D-4. Valorizzazione sistema museale pubblico e privato D-5 – Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali…

Settore E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport Educazione E-4. Animazione di comunità, E-2. Animazione culturale verso giovani, E-16: Educazione e promozione dei diritti del cittadino, E- 21: Attività artistiche (cinema, teatro, fotografia e arti visive...) finalizzate a processi di inclusione…

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA’**

sono previsti n. 2 posti riservati a GMO per condizione economica. Non è prevista copertura assicurativa integrativa

L’attività di promozione rientra in quella concordata nell’ambito Copresc (descritta in sede di programma e nell’accordo di rete con il Copresc). Si agirà sul web e sui social a disposizione dell’ente e degli enti di accoglienza del progetto. Saranno coinvolti i centri di aggregazione giovanile e le realtà territoriali (come parrocchie, polisportive, associazioni di volontariato) che hanno rapporti con giovani con minori opportunità. Con tutti questi spazi aggregativi sono consolidati i rapporti di collaborazione che permetteranno di individuare con più facilità il target di riferimento del progetto. Saranno attivati, inoltre, operatori di progetti di prossimità per intercettare giovani dei gruppi informali che hanno scarsi o nulli rapporti con realtà organizzate. Questi operatori andranno direttamente sui luoghi di incontro (come piazze, parchi, strade) dei giovani per entrare in contatto diretto con loro e presentare l’opportunità del servizio civile, come del resto già sperimentato per i bandi precedenti. Oltre a portare il materiale cartaceo, gli operatori avranno la possibilità di parlare direttamente con i ragazzi spiegando e approfondendo il progetto e le diverse opportunità di impiego, dialogando sul valore del servizio civile. Questi operatori di prossimità potranno svolgere anche un’attività di accompagnamento di questi giovani:

a) allo sportello Copresc per una conoscenza generale di tutti i progetti attivi di servizio civile sul territorio;

b) nelle sedi specifiche di svolgimento del servizio civile per farli prendere direttamente contatto con gli operatori e con le attività previste in modo che si produca una conoscenza diretta e approfondita di ogni singola opportunità di servizio;

c) infine potranno essere di sostegno nella presentazione della domanda da parte del giovane.

Il Comune di Modena attiva una figura di tutor (non accreditata) dedicata a seguire tutti i volontari dei progetti con un rapporto diretto costante teso a intercettare tempestivamente le criticità che possono insorgere nel rapporto tra volontari e struttura, ma anche per cogliere gli elementi di fragilità che possono demotivare i volontari. Il tutor collabora strettamente e costantemente con le figure degli OLP per favorire il benessere dei volontari e il loro inserimento più complessivo e per intervenire tempestivamente quando si pongono delle situazioni di criticità. L’esperienza ha dimostrato che questa figura di tutor riesce ad essere di supporto in particolare a quei ragazzi con più fragilità e con minori strumenti personali. Ogni volontario avrà a sua disposizione un proprio spazio nella sede in modo che si senta parte del contesto, in cui possa usare tutte le strumentazioni a disposizione e in cui possa essere accolto con attenzione e empatia di tutti gli operatori oltre alla figura dell’OLP. Il progetto attiva un percorso di formazione specifica per la quale sono coinvolti formatori con esperienza nell’agevolare la partecipazione di tutti i ragazzi, anche quelli con minori opportunità. Sono poi previste attività di gruppo tese a programmare e realizzare delle attività e degli eventi nelle quali i conduttori saranno attenti a non lasciare da parte nessuno e a valorizzare il contributo di tutti. Il progetto attiva un periodo di tutoraggio con una realtà (ERGO) con provata esperienza nel seguire giovani con diversi tragitti formativi e quindi in grado di essere in grado nel sostenere chi ha meno strumenti personali e professionali. Infine, l’ente partner Formodena, che produrrà la certificazione delle competenze acquisite, potrà completare il sostegno nell’uscita proprio dei ragazzi con minori opportunità dal servizio civile verso l’inserimento nel mondo del lavoro

Iniziative specifiche che li riguardano e si intendono organizzare a loro sostegno, aggiuntive a quelle previste per gli altri volontari, sono quelle legate a:

- servizio di ascolto ed orientamento lavorativo e dei servizi esistenti;

- monitoraggio specifico delle loro attività da parte degli operatori di sede e sviluppo tramite il Tutoraggio previsto dalla voce 21.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI ERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL’U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO**

**NON PREVISTA**

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Il percorso di tutoraggio si sviluppa nell’arco di tre mesi (dal nono all’undicesimo) di servizio, attraverso un mix articolato di sessioni formative di gruppo, lavoro individuale e colloqui personali con il Tutor per un totale di 8 moduli formativi articolati su **24 ore**.

Previa verifica dell’adeguata dotazione di strumenti per l’attività da remoto (software e hardware) e del perdurare della condizione di pandemia, che non facilità la possibilità di incontri in presenza, si ipotizza di svolgere, come di seguito specificato, **6 ore in modalità online sincrona, pari al 25% del totale**, sempre con presenza del Tutor e possibilità di partecipazione attiva da parte dell’operatore volontario. Nel caso in cui l’operatore volontario non disponesse di adeguati strumenti per il tutoraggio da remoto se ne garantirà la realizzazione in presenza, dopo aver informato preventivamente gli operatori volontari. Nel caso i cui si verifichi la fattibilità dell’applicazione della modalità online, saranno garantite le ore indicate nel rispetto della percentuale sopra riportata.

Inoltre, ai giovani volontari sarà data la possibilità di seguire ulteriori **4 ore di attività opzionali**, come di seguito indicate alla voce 21.3.

Il percorso si intende concluso, al termine dell’anno di SCU, con l’effettuazione da parte dei giovani operatori volontari in servizio della prova relativa alla certificazione delle competenze acquisite tramite FORMODENA.

Il percorso di tutoraggio si articola nei moduli di seguito specificati:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Azione** | **Tipologia** | **Durata e tempistica** | **Modalità** |
| **1. Modulo formativo: Orientami (I).**  Percorso di consulenza orientativa durante il quale ricostruire la storia formativa e analizzare le competenze acquisite ai fini di una maggiore consapevolezza di sé e delle proprie attitudini personali per poter identificare, di conseguenza, lo sbocco professionale e il relativo piano di sviluppo individuale nonché per la certificazione delle competenze rilasciata da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013.  **Metodologie adottate:** colloquio, accompagnamento personalizzato. | Incontri individuali | **2 ore**  All’inizio del 9° mese di SCU | In presenza. A cura di Formodena. |
| **2) Modulo formativo Design your life - Strumenti e tecniche per individuare il proprio percorso formativo e professionale con un'attenzione particolare all'innovazione.**  Introduzione al concetto di “innovazione”, l’ecosistema dell’innovazione regionale e i suoi attori, lavori e competenze del futuro. Strumenti e tecniche per individuare opportunità formative, professionali e per la creazione di impresa offerte dall’ecosistema regionale dell’innovazione.  **Metodologie adottate:** lezioni frontali, case study, esercitazione laboratoriale | Formazione in gruppo | **4 ore**  Durante il 9° mese di SCU | In presenza. A cura di Formodena insieme ART-ER Attrattività Ricerca Territorio Emilia-Romagna. |
| **3) Tecniche di ricerca attiva del lavoro**  – “Chi può avere bisogno di me”: cosa offre e cosa cerca il territorio  - “Cosa vorrei fare”: come definire gli obiettivi professionali  - “Cosa posso offrire”: come impostare la ricerca del lavoro valorizzando competenze e motivazioni personali (metodologia e strumenti).  La formazione permanente (Lifelong learning) per favorire la propria occupabilità: strumenti per individuare le opportunità formative regionali, nazionali ed europee (in collaborazione con il Centro Europe Direct del Comune di Modena). I servizi e i canali per la ricerca attiva del lavoro online e offline (servizi pubblici e privati di incontro tra domanda e offerta di lavoro, conoscenza e contatto con il Centro per l’impiego ed i Servizi per il lavoro, portali, motori di ricerca e social per la ricerca di opportunità di inserimento). Le politiche attive del lavoro della Regione Emilia-Romagna: Garanzia Giovani.  **Metodologie adottate**: lezione frontale e discussioni di gruppo. | Formazione in gruppo | **4 ore**  Durante il 10° mese di SCU | In presenza. A cura di Formodena insieme a ER-GO e Centro Europe Direct del Comune di Modena. |
| **4) Gli strumenti di presentazione di sé**  Tecniche di redazione del Curriculum Vitae per diversi usi e in diversi formati (CV personalizzato, Europass, Youthpass, Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, Almadiploma, Almalaurea, editor online, ecc..) il profilo Linkedin, la lettera di presentazione nell’era di internet (come motivare le proprie candidature online), videocurriculum e videolettere, come affrontare positivamente i colloqui di lavoro e i processi di selezione nell’era digitale.  **Metodologie adottate:** lezioni frontali e laboratorio di gruppo | Formazione in gruppo | **2 ore**  Durante il 10° mese di SCU | Online. In presenza. A cura di Formodena ed ER-GO. |
| **5) LinkedIn e la reputazione online**  Come presentarsi sui canali digitali e proporsi sui canali social soffermandosi su quelli più utilizzati per il mondo professionale business. Costruzione e pubblicazione del proflilo LinkedIn personale.  **Metodologie adottate:** lezioni frontali e laboratorio di gruppo | Formazione in gruppo | **2 ore**  Durante il 10° mese di SCU | Online. A cura di Formodena. |
| **6) Il processo di selezione e l'inserimento lavorativo**  Incontro con HR di aziende aderenti all'Associazione Aziende Modenesi per la Responsabilità Sociale di Impresa. Analisi dei curricula e dei profili LinkedIn. Simulazioni di colloqui di selezione. Suggerimenti e consigli per presentarsi al meglio.  **Metodologie adottate:** simulazioni, discussione aperta, laboratorio di gruppo | Formazione in gruppo | **6 ore**  Tra il 10° e l’11 mese di SCU | In presenza. A cura di Formodena insieme a Associazione Aziende Modenesi per la Responsabilità Sociale di Impresa. |
| **7) Come funziona il lavoro in azienda.**  Incontri con manager di aziende aderenti all'Associazione Aziende Modenesi per la Responsabilità Sociale di Impresa. Il lavoro raccontato da chi, ogni giorno, si scontra con le regole di un mercato in continua evoluzione: spunti e guide per orientarsi nel mercato del lavoro e guardare con maggiore attenzione all'attività di impresa.  **Metodologie adottate:** workshop, speech, storytelling | Formazione in gruppo | **2 ore**  Durante l’11° mese di SCU | Online. A cura di Formodena insieme a Associazione Aziende Modenesi per la Responsabilità Sociale di Impresa. |
| **8) Orientami (II).**  Percorso di consulenza orientativa durante il quale ricostruire la storia formativa e analizzare le competenze acquisite ai fini di una maggiore consapevolezza di sé e delle proprie attitudini personali per poter identificare, di conseguenza, lo sbocco professionale e il relativo piano di sviluppo individuale, finalizzato alla **certificazione delle competenze secondo quando indicato alla voce 12 del presente progetto**.  Aggiornamento del proprio CV alla luce di quanto appreso durante i moduli formativi e integrandolo con le competenze apprese durante il SCU.  **Metodologie adottate:** colloquio, accompagnamento personalizzato. | Incontri individuali | **2 ore**  Al termine dell’11° mese di SCU | In presenza. A cura di Formodena. |

Il percorso si intende concluso, al termine dell’anno di SCU, con l’effettuazione da parte dei giovani operatori volontari in servizio della prova relativa alla **certificazione delle competenze acquisite presso l'ente Formodena Soc. Cons a r.l. Con sede in Strada Attiraglio, 7 – 41122 Modena**.

Gli operatori volontari saranno inoltre coinvolti nelle seguenti attività opzionali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mappatura dei servizi per l’impiego regionali**  **Contenuti:** ricerca e mappatura di tutti i servizi per l’impiego raggiungibili nel proprio territorio. | Lavoro di gruppo | 1 ora |
| **L’utilizzo dei social per cercare lavoro**  **Contenuti:** il recruiting online (approfondimento) | Formazione in gruppo | 1 ora |
| **Opportunità di formazione in Italia e all’estero**  **Contenuti:**  - la ricerca online di opportunità di specializzazione e di tirocini qualificanti,  - il programma Garanzia Giovani ed Erasmus Plus | Lavoro di gruppo | 2 ore |

Inoltre, agli operatori volontari saranno indicate letture dedicate per ampliare la loro conoscenza finalizzata all’inserimento lavorativo e conoscere i diritti dei lavoratori (libera professione o a contratto, tipologie di contratto, diritti previdenziali dei lavoratori)

Formodena Soc. Cons a r.l. Con sede in Strada Attiraglio, 7 – 41122 Modena.