



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

LEGA NAZIONALE DELLE COOPERATIVE E MUTUE – Cod. ente SU00042

NOTA: 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:

Conoscere la storia per costruire il futuro

vedi voce 3 scheda progetto

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale

Area:

3 - Valorizzazione storie e culture locali

5 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

vedi scheda preliminare del progetto

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

“Garantire un’educazione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento per tutti”.

La finalità di questo progetto è quella di migliorare la qualità dell’educazione relativa alla storia e all’educazione civica, rendendola inclusiva e accessibile, migliorando le opportunità di apprendimento sul territorio, attraverso una fruizione attiva e consapevole.

vedi voce 5 scheda progetto

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività 1: Implementazione della banca dati della biblioteca.

Il volontario opera su un database nato in formato Access ed ora convertito in Excel, compilando le seguenti voci: titolo, autore, luogo di edizione, editore, anno di edizione, numero di pagine, inventario, segnatura

Verifica la collocazione nell’ambito della biblioteca dell’Istituto, desume i dati dalla copia fisica del libro e li trasferisce nella banca dati, limitatamente alle voci indicate, con salvataggio in rete delle immissioni. Gli strumenti necessari per tale attività sono il personal computer e il server di rete.

Attività 2: Realizzazione di percorsi bibliografici e archivistici tematici

Il volontario svolge una ricerca bibliografica e una ricerca archivistica sotto la guida dei responsabili scientifici dell’Istituto, seleziona i materiali e compone un dossier corredato di immagini e brevi schede descrittive dei materiali scelti tenendo in considerazione le diverse tipologie di destinatari previsti; collabora con il personale dell’Istituto per la divulgazione sugli strumenti di comunicazione istituzionali dei percorsi realizzati. Per la realizzazione dell’attività ricorre all’utilizzo del personal computer, di un apparecchio multifunzione adatto alla scansione di documenti, di uno scanner per immagini e di software come Word e PowerPoint. Anche per questa attività è previsto l’utilizzo del server di rete dell’Istituto.

Attività 3:**Cura editoriale di e-book di storia locale e collaborazione alla realizzazione di audio-book**

Il volontario procede alla scansione del testo selezionato dai responsabili scientifici dell'Istituto tramite OCR; lavora alla revisione del testo e collabora alle operazioni editoriali (impaginazione, controllo e pubblicazione); per tale attività utilizza l'apparecchio multifunzione adatto alla scansione di testi, il personal computer con i software Word e Adobe InDesign, il server di rete e, per la destinazione finale, il sito dell'Istituto. Per la collaborazione alla realizzazione di audiobook provvede a preparare i testi destinati alla registrazione, fornisce supporto alle attività di registrazione e montaggio del file audio, collabora alla pubblicazione sul sito e sui canali comunicativi dell'Istituto. Per tale attività la dotazione tecnica utilizzata includerà l'apparecchio multifunzione per la preparazione dei testi destinati alla registrazione, il software Word, un microfono esterno per pc, un software per la realizzazione di files audio (ad esempio Audacity), il server di rete e il sito web dell'Istituto.

Attività 4: Digitalizzazione di unità dell'archivio documentale Il volontario procede alla scansione di documenti scelti e forniti dai responsabili scientifici dell'Istituto tramite scanner Epson Perfection V800 Photo e, eseguito il controllo, al salvataggio delle unità documentarie in formato .pdf per i testi, in formato .tiff per i documenti grafici, con i seguenti parametri di scansione: minimo 200 dpi per i documenti testuali, minimo 300 dpi per le scansioni di documenti grafici. Procede poi all'ordinamento in cartelle delle unità documentarie, al duplice salvataggio sul server di rete dell'Istituto e su supporto esterno. Per lo svolgimento di tale attività gli strumenti da utilizzare sono, oltre ai documenti d'archivio oggetto di trattamento, il personal computer, lo scanner indicato precedentemente, il server di rete, un hard disk esterno.

Attività 5: Digitalizzazione di immagini conservate nell'archivio fotografico Il volontario procede alla scansione di immagini scelte e fornite dai responsabili scientifici dell'Istituto tramite scanner Epson Perfection V800 Photo e, eseguito il controllo, al salvataggio delle unità documentarie in formato .jpg [parametri di scansione min 640x480, max 1280x(1280)] e .tiff [parametri di scansione livello A 3072x(3072); livello B min 640x480, max 1280x(1280)]. Procede poi all'ordinamento in cartelle delle unità documentarie, al duplice salvataggio sul server di rete dell'Istituto e su supporto esterno. Per lo svolgimento di tale attività gli strumenti da utilizzare sono, oltre alle immagini d'archivio oggetto di trattamento, il personal computer, lo scanner indicato precedentemente, il server di rete, un hard disk esterno.

Attività 6: Digitalizzazione, schedatura e pubblicazione on line di fondi documentali di particolare rilievo

Il volontario procede alla scansione di documenti scelti e forniti dai responsabili scientifici dell'Istituto tramite scanner Epson Perfection V800 Photo e, eseguito il controllo, al salvataggio delle unità documentarie in formato .pdf per i testi, in formato .tiff per i documenti grafici, con i seguenti parametri di scansione: minimo 200 dpi per i documenti testuali, minimo 300 dpi per le scansioni di documenti grafici. Procede poi all'ordinamento in cartelle delle unità documentarie, al duplice salvataggio sul server di rete dell'Istituto e su supporto esterno. Terminata la parte tecnica, il volontario è chiamato a redigere un breve regesto dei documenti scansionati, a compilare le voci della banca dati cui sono destinati documenti, a inserire il file immagine nella versione a bassa risoluzione nel database e a collaborare con i responsabili scientifici dell'Istituto per le operazioni di pubblicazione sul sito web della banca dati.

Per lo svolgimento di tale attività gli strumenti da utilizzare sono, oltre ai documenti d'archivio oggetto di trattamento, il personal computer, lo scanner indicato precedentemente, il server di rete, un hard disk esterno, i software Word e Access/Excel, il sito web dell'Istituto.

Attività 7: Implementazione della banca dati dell'archivio fotografico

Il volontario svolge attività preparatoria all'implementazione della banca dati già predisposta ricercando informazioni sulle immagini reperibili attraverso esame del documento e di eventuali informazioni presenti su recto e verso, comparazione con altre immagini corredate di informazioni già inserite, indagini bibliografiche e archivistiche (sotto la guida dei responsabili scientifici dell'Istituto), raccolta di testimonianze di esperti individuati dai responsabili scientifici dell'Istituto. Dopo la validazione delle informazioni da parte dei responsabili scientifici, procede all'inserimento dei dati e del file immagine a bassa risoluzione. Gli strumenti necessari per l'attività sono il personal computer, il server di rete con accesso al deposito di immagini scansionate, il database in Access/Excel, il software Word, archivio e biblioteca dell'Istituto.

Attività 8:

Raccolta ed elaborazione di testimonianze sulla storia del lavoro nel '900 Il volontario, adeguatamente preparato in fase di formazione sulle modalità e le tecniche di raccolta di interviste orali, che rappresentano il risultato di una relazione personale improntata al rispetto reciproco, sul tema e sul contesto intorno a cui si raccolgono le interviste, assiste i responsabili scientifici dell'Istituto nella preparazione dell'intervista e nella raccolta della testimonianza; in base alla sua preparazione e al grado di autonomia operativa proverà a svolgere il ruolo di intervistatore, con la supervisione di esperti. Una volta raccolte le interviste procederà al loro riversamento sul pc, alla trascrizione, all'indicizzazione e all'archiviazione. Gli strumenti tecnici necessari all'attività sono il registratore vocale digitale, la videocamera, il personal computer portatile, software di trascrizione automatica di files audio, il programma Word per le operazioni di indicizzazione.

Attività 9: Realizzazione di iniziative di divulgazione culturale Il volontario collabora con i responsabili scientifici, il personale dell'Istituto e i tecnici che supportano il progetto a curare grafica e contenuti di iniziative mirate a divulgare l'attività dell'Istituto, in particolare una newsletter periodica (almeno bimestrale), le risorse culturali disponibili presso la struttura fatte conoscere attraverso eventi virtuali pubblicati sul web e sui canali

comunicativi social. Per l'attività si rendono necessari il personal computer, il server di rete, il sito web, la pagina Facebook, il canale YouTube, la mailing list e i software di elaborazione di testi, suoni e immagini.
voce 6.3 scheda progetto

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Istituto per la storia della Resistenza e della società contemporanea nel Biellese, nel Vercellese e in Valsesia Varallo, via D'Adda 6

indicare tutte le sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...) così come previsto dal progetto

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti previsti dal progetto:4.

- di cui n. 4 senza vitto e alloggio
- di cui n.solo vitto
- di cui n.con vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

vedi voce 7 scheda progetto

- n. giorni di servizio settimanali: 5 (*indicare quanto previsto dal progetto 5 o 6 giorni settimana*)
- orario: 1145 (*indicare quanto previsto dal progetto 25 ore settimanali oppure monte ore annuo di 1.145*)

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

vedi voce 10 scheda progetto
eventuali crediti formativi NO

vedi voce 11 scheda progetto
eventuali tirocini formativi NO

voce 12 scheda progetto

attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del progetto

**Se presente indicare anche la denominazione dell'ente che le rilascia da soggetti titolati ai sensi dlgs 13/2013:
INFORCOOP ECIPA PIEMONTE**

Per ogni singola voce va indicata la presenza o l'assenza delle caratteristiche relative alle competenze acquisibili

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative e/o di volontariato in aree attinenti e non attinenti al progetto prescelto, per un **massimo di 35 punti complessivi**, così suddivisi:

Per i **titoli di studio** (si valuta solo il titolo più elevato) vengono assegnati:

- 10 punti per la Laurea specialistica (magistrale) attinente al progetto:
- 9 punti per la Laurea specialistica (magistrale) non attinente al progetto
- 8 punti per la Laurea triennale (di primo livello) attinente al progetto
- 7 punti per la Laurea triennale (di primo livello) non attinente al progetto
- 6 punti per il Diploma di scuola secondaria di II grado attinente al progetto
- 5 punti per il Diploma di scuola secondaria di II grado non attinente al progetto
- 4 punti per Qualifiche/Diplomi professionali attinenti al progetto (triennali/quadriennali)
- 3 punti per Qualifiche/Diplomi professionali non attinenti al progetto (triennali/quadriennali)
- 1 o 2 punti per assolvimento dell'obbligo di istruzione (biennio con certificati frequenza scolastica = 1 punto per ogni anno concluso. Max 2 punti assegnabili)
- 0.50 punti per Esame di Stato del primo ciclo di studio

Per **altra formazione** (il punteggio può essere cumulato per un **massimo di 6 punti**):

Tirocini/stage svolti (relativi a percorsi di studio NON ancora terminati. Max 2 punti assegnabili):

- 2 punti se attinenti al progetto
- 1 punto se non attinenti al progetto

Svolgimento del Servizio Civile (garanzia giovani e/o bandi sperimentali...)

- 3 punti. L'esperienza deve intendersi conclusa al momento della selezione e deve essere stata espletata nella sua interezza. In caso contrario il punteggio non sarà assegnato)

Per la valutazione delle **esperienze lavorative e/o di volontariato** (**massimo punteggio 15 punti**):

- nelle aree di intervento previste dal progetto viene assegnato 0.75 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (fino ad **massimo di 9 punti** con un periodo massimo valutabile di 12 mesi).
- nelle aree di intervento differenti da quelle indicate dal progetto vengono assegnati 0,5 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (fino ad un **massimo di 6 punti** con un periodo massimo valutabile di 12 mesi).

N.B. le esperienze lavorative e/o di volontariato devono essere dichiarate con autocertificazione oppure documentate dal datore di lavoro e/o che ne attesti, in particolare, la tipologia e la durata. In assenza di documentazione/dichiarazione e/o di durata/tipologia (quest'ultima anche non chiaramente rilevabile) il punteggio non sarà assegnato.

Per il **colloquio** viene assegnato un punteggio complessivo di massimo **65 punti**. Qualora il candidato non raggiunga la soglia minima di 36/65 sarà considerato non idoneo al Servizio Civile Universale, indipendentemente dal punteggio titoli e/o esperienze lavorative, altra formazione raggiunti.

Nello specifico, in relazione al colloquio, saranno valutate:

- le conoscenze riguardanti il Servizio Civile, la conoscenza dei principi della cooperazione e dell'ente Legacoop, la rilevanza del percorso formativo e lavorativo sotto il profilo qualitativo e agli interessi generali del candidato, la conoscenza del mondo dell'associazionismo con conseguente bagaglio esperienziale nel campo del sociale, nonché in interventi rivolti alla comunità locale.
In questa prima parte del colloquio vengono assegnati fino ad un **massimo di 20 punti**;

- la conoscenza del progetto scelto, le motivazioni generali che hanno spinto il candidato alla scelta del progetto, la disponibilità verso le modalità di attuazione riguardanti il progetto, nonché le caratteristiche comunicative e relazionali del candidato e capacità di autovalutazione.
Nella seconda parte del colloquio vengono assegnati fino ad un **massimo di 45 punti**

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

vedi voce 13 scheda progetto

Sede di realizzazione della formazione generale: Legacoop Piemonte
Via Livorno, 49 -10144

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

vedi voce 14 scheda progetto

Sede di realizzazione della formazione specifica: Località VARALLO
Indirizzo e numero civico via D'Adda 6

vedi voce 15 scheda progetto

Tecniche e metodologie

La metodologia della formazione alternerà momenti informativi ad approfondimenti in gruppo su base esperienziale favorendo il confronto interpersonale e l'analisi individuale delle motivazioni dei volontari.

Sarà privilegiata una metodologia circolare ed interattiva più consona a valorizzare scambi e confronti ed a favorire un arricchimento reciproco.

La formazione specifica si realizzerà attraverso lezioni frontali, dispense formative, azioni di intervento, confronti di gruppo, proiezioni video, giochi di simulazione, incontri di verifica, studio dei casi, formazione on the job.

Parte della Formazione specifica degli operatori volontari sarà erogata dall'ente anche in modalità a distanza (FAD) in modalità sincrona che asincrona (opzionale e per un max del 30% della Fad), per un totale massimo di 20 ore del monte ore complessivo pari a 72 ore.

La formazione a distanza sarà realizzata previa verifica del possesso da parte dell'operatore volontario di adeguati strumenti informatici (software e hardware) per le attività da remoto.

vedi voce 16 scheda progetto

Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

Modulo 1 (modulo trasversale a tutte le sedi)

Contenuto del modulo:

Accoglienza descrizione del progetto di servizio (mission, attività, destinatari, personale). Il ruolo del volontario all'interno del progetto di Servizio Civile Il "gruppo" di Servizio Civile (compiti, ruoli e responsabilità).

Conoscenza degli OLP ed eventuale ulteriore referente. Visita del servizio.

Formatore/i di riferimento: ENRICO PAGANO

Durata del modulo: 6 ore

Modulo 2

Sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs 81/2008, così come riportato dal Decreto n. 160 del 19 luglio 2013.

L'obiettivo di questo modulo è quello di fornire ai volontari in scn tutti gli elementi fondamentali e necessari per realizzare le attività previste nel progetto di servizio civile nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nello specifico l'obiettivo principale è la conoscenza di base della sicurezza nei luoghi di lavoro, dei principali rischi legati all'attività svolta dai volontari, della modalità di valutazione dei rischi, della figura dell'addetto alla sicurezza in azienda, nonché dell'addetto alla lotta antincendio e al primo soccorso.

Più nel dettaglio saranno trattati i seguenti contenuti:

Contenuti di sistema: formazione/informazione su principi generali d.lgs. 81/08 - concetti di rischio – danno – prevenzione – protezione – organizzazione della prevenzione aziendale – diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Contenuti specifici: si procederà quindi a trattare i temi relativi ai rischi connessi all'impiego di volontari di servizio civile nelle sedi di attuazione progetto riguardo al settore e all'area di intervento del progetto.

D. Lgs. 81/08 “sicurezza nei luoghi di lavoro” (sedi di attuazione progetto):

- Le figure preposte all'emergenza
- Il sistema di prevenzione e protezione
- La segnaletica di sicurezza
- La gestione delle emergenze
- Previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili
- Agenti estinguenti e loro utilizzo
- Piano prevenzione incendi e presa visione degli estintori portatili e modalità di utilizzo
- Procedure di evacuazione (in base al piano di evacuazione)

Settore Patrimonio artistico e culturale

- Normativa di riferimento
- Documento di valutazione dei rischi redatto dall'azienda
- Fattori di rischio connessi all'attività svolta ed al target di riferimento del progetto
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- Previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili;
- tecniche di auto protezione specifiche ed esercitazione
- movimentazione manuale dei carichi
- tecniche di comunicazione con il sistema emergenza
- tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici biologici
- affollamento delle diverse aree, flussi di visitatori: dislocazione personale di staff, posizionamento dei gruppi di visitatori (scuolaresche, portatori di handicap, anziani, ecc...)
- procedure per raggiungere visitatori che si siano persi
- ricostruzione dell'accaduto, dimostrazione del rispetto dei vincoli, ecc

Formatore/i di riferimento: MARIA PASCARIELLO

Durata del modulo: 8 ore

Modulo 3 (modulo riguardante la sede Varallo, via D'Adda 6 Istituto per la storia della Resistenza e della società contemporanea nel Biellese, nel Vercellese e in Valsesia)

Contenuto del modulo: Storia del Novecento

Aspetti della storia del Novecento con riferimento all'ambito territoriale locale. Verranno affrontati i nodi storiografici e le categorie principali per comprendere la storia del secolo scorso. In particolare: storia del fascismo e dell'antifascismo, storia della Shoah, storia della Resistenza, storia della Repubblica.

Formatore/i di riferimento: ENRICO PAGANO

Durata del modulo: 10 ore

Modulo 4 (modulo riguardante la sede Varallo, via D'Adda 6 Istituto per la storia della Resistenza e della società contemporanea nel Biellese, nel Vercellese e in Valsesia)

Contenuto del modulo: Il mestiere di storico

Storia degli strumenti utilizzati dall'Istituto per la conservazione della memoria e l'archiviazione. Sintesi sull'evoluzione dei supporti utili per la conservazione della memoria. I nuovi strumenti digitali. Passaggio dalla memoria scritta alla memoria digitale. Banche dati. Ricerche terminate e in corso. Prospettive per il futuro.

Formatore/i di riferimento: ENRICO PAGANO

Durata del modulo: 10 ore

Modulo 5 (modulo riguardante la sede Varallo, via D'Adda 6 Istituto per la storia della Resistenza e della società contemporanea nel Biellese, nel Vercellese e in Valsesia)

Contenuto del modulo: Comunicazione e linguaggi multimediali della storia.

I temi affrontati saranno: public history; ruolo degli Istituti nella comunicazione della storia; quali strumenti oggi per comunicare la storia (in particolare web, audiovisivi, graphic novels); progetti dell'Istituto.

Formatore/i di riferimento: ENRICO PAGANO

Durata del modulo: 10 ore

Modulo 6 (modulo riguardante la sede Varallo, via D'Adda 6 Istituto per la storia della Resistenza e della società contemporanea nel Biellese, nel Vercellese e in Valsesia)

Contenuto del modulo: Introduzione all'archivistica.

Verranno affrontati i seguenti temi:

- Che cosa è un archivio
- Soggetto produttore e ente conservatore
- Organizzazione archivistica italiana (cosa sono gli archivi di stato e quelli privati)
- Tipologie di documenti, con riferimento anche allo studio delle fonti nella ricerca storica
- Ciclo di vita dei documenti (archivi correnti, di deposito e storici)
- Strumenti di inventariazione tradizionali
- La costruzione e implementazione di banche dati (uso di Excel e Access)

Strumenti di catalogazione e consultazione informatici (Archos, sistema integrato di catalogazione, archiviazione e ricerca in uso nella rete Insmli, <http://www.metarchivi.it/>)

Formatore/i di riferimento: SABRINA CONTINI

Durata del modulo: 8 ore

Modulo 7 (modulo riguardante la sede Varallo, via D'Adda 6 Istituto per la storia della Resistenza e della società contemporanea nel Biellese, nel Vercellese e in Valsesia)

Contenuto del modulo: L'attività editoriale

Verranno affrontati i seguenti temi: le fasi del lavoro editoriale, dall'editing alla stampa del volume. In particolare saranno approfonditi i livelli del lavoro di editing (formale, contenutistico, grafico) e le caratteristiche dell'editoria digitale.

Formatore/i di riferimento: RAFFAELLA FRANZOSI

Durata del modulo: 10 ore

Modulo 8 (modulo riguardante la sede Varallo, via D'Adda 6 Istituto per la storia della Resistenza e della società contemporanea nel Biellese, nel Vercellese e in Valsesia)

Contenuto del modulo: Introduzione alla biblioteconomia.

Verranno affrontati i seguenti temi: breve storia del libro e delle biblioteche dall'antichità all'età contemporanea; conoscenza dei formati e della struttura dei libri contemporanei; biblioteche cartacee e biblioteche digitali; le risorse bibliotecarie sul web; storia della biblioteca dell'Istituto; principi base del sistema di catalogazione; servizi digitali e di reference di una biblioteca.

Formatore/i di riferimento: RAFFAELLA FRANZOSI

Durata del modulo: 10 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

voce 1 scheda progetto

LA FORZA DELLA COMUNITÀ

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

vedi contenuto voce 5 scheda progetto (obiettivo progetto)

Il progetto intende concorrere al raggiungimento dell'Obiettivo n.4 dell'Agenda 2030: "Garantire un'educazione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento per tutti".

La finalità di questo progetto è quella di migliorare la qualità dell'educazione relativa alla storia e all'educazione civica, rendendola inclusiva e accessibile, migliorando le opportunità di apprendimento sul territorio, attraverso una fruizione attiva e consapevole.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

vedi contenuto voce 5 scheda progetto (obiettivo progetto)

Territoriale Locale

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' se la misura aggiuntiva non è prevista dal progetto cancellare i contenuti di questa voce inserendo la frase: MISURA NON ATTIVA

GIOVANI CON DIFFICOLTA' ECOMOMICHE – DICHIARAZIONE ISEE PARI O INFERIORE A 15.000 EURO

Non è prevista eventuale assicurazione integrativa

L'ente di accoglienza raggiungerà i giovani con **DIFFICOLTA' ECONOMICHE** presenti sul territorio interessato dal progetto fin dalla pubblicazione del bando per la selezione dei giovani operatori volontari. In particolare verrà organizzata una specifica comunicazione con l'ausilio di una rete di soggetti presenti sul territorio, quali: sportelli Informagiovani e/o di orientamento, centri di aggregazione, centri per l'impiego, Università con i quali individuare il target al quale la misura aggiuntiva in questione si riferisce

La scelta della misura aggiuntiva prevedrà ulteriori strumenti utili ad accompagnare gli operatori volontari con difficoltà economiche. Saranno, infatti, messe a disposizione del giovane delle attrezzature informatiche (ad esempio: pc, postazione dedicata, stampante) per l'eventuale necessità nel presentare domanda e/o reperire/stampare eventuali certificazioni utili alla partecipazione al SCU. Inoltre, sarà fornito un supporto nel reperire informazioni sulle opportunità presenti sul territorio (es. segretariato sociale – servizio che fornisce informazioni sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali, sanitarie, educative e culturali, sia pubbliche che private, presenti sul territorio).

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO MISURA NON ATTIVA

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO OPPORTUNITA' se la misura aggiuntiva non è prevista dal progetto cancellare i contenuti di questa voce inserendo la frase: MISURA NON ATTIVA

Durata del tutoraggio ULTIMI TRE MESI DI SERVIZIO CIVILE per un totale complessivo di 22 ore.

Il percorso prevede l'alternanza di incontri collettivi e individuali. In particolare:

le sessioni di gruppo sono finalizzate all'acquisizione di skills e conoscenze indispensabili per facilitare l'acquisizione della certificazione delle competenze, l'accesso al mercato del lavoro, all'esplorazione in gruppo dello scenario di riferimento e al confronto sociale;

i colloqui individuali sono finalizzati all'approfondimento e alla personalizzazione del percorso anche in riferimento alle competenze chiave apprese e implementate durante il progetto di SCU ed il sistema di individuazione/validazione/certificazione delle competenze in base a tutti i dispositivi che saranno operativi nel periodo di realizzazione delle attività progettuali, se fattibili con l'attuazione delle normative regionali di riferimento. Parte delle ore di tutoraggio potranno essere svolte anche attraverso la modalità on line nel rispetto del 50% del totale delle ore precedentemente indicate.

Le attività obbligatorie di tutoraggio avranno i seguenti obiettivi:

- Promuovere e rafforzare la conoscenza di sé stessi, del proprio bagaglio di risorse personali e professionali;
- Stimolare il self-empowerment e l'attivazione personale (autoefficacia, strategie di coping, problem solving, ecc.)
- Migliorare le conoscenze degli operatori volontari sul mercato del lavoro territoriale, supportando l'acquisizione di opportune chiavi di lettura del contesto e sulle tecniche di ricerca attiva
- Migliorare la capacità degli operatori volontari in servizio civile di comunicazione con i servizi di orientamento, formazione e lavoro offerti a livello territoriale
- Potenziare negli operatori volontari le capacità di self-marketing e di utilizzo degli strumenti di autopromozione e di autoimprenditorialità;
- Supportare i volontari per agevolare l'acquisizione della certificazione delle competenze che ne aumenterà la spendibilità nel mondo del lavoro
- Facilitare l'accesso al mercato del lavoro, la ricerca attiva del lavoro nel web o con metodi tradizionali.