

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA**

TITOLO DEL PROGETTO:
Indipendence Way

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
Assistenza
Disabili

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Il progetto Independence Way si inserisce nella cornice generale del programma Tessere comunità resilienti, finalizzato a rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (Obiettivo11) e andando ad intervenire nell'ambito della "crescita della resilienza delle comunità". Un modo per contribuire a rendere le città più inclusive è sicuramente quello di agire per migliorare la qualità di vita di persone con disabilità e delle loro famiglie (obiettivo specifico del progetto).
Sulla base dell'analisi di contesto e delle criticità rilevate (v. paragrafo 4.1) abbiamo individuato tre aree prioritarie di intervento su cui è indispensabile agire per poter migliorare la qualità di vita delle persone con disabilità e, conseguentemente, favorirne l'inclusione sociale:

1. Relazioni sociali e tempo libero
2. Vita indipendente
3. Famiglia

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Di seguito si illustrano le attività in cui saranno impegnati i volontari nell'ambito del progetto e specificamente nell'ambito delle singole attività progettuali. Ai fini della realizzazione delle attività previste dal progetto, eventualmente i volontari potranno saltuariamente svolgere una parte del servizio presso strutture esterne (ad es. scuole, oratori, parrocchie, aule formative, strutture sportive e ricreative ecc.), situate all'interno del territorio comunale, dove sarà possibile intercettare l'utenza prevista.
Negli spostamenti esterni i giovani potranno utilizzare gli automezzi dell'associazione.

1ª SETTIMANA – accoglienza ed inserimento dei volontari in servizio civile
Per consentire ai volontari in Servizio Civile di svolgere le proprie mansioni in sinergia con gli altri operatori verrà dedicata una settimana di tempo all'accoglienza e al loro inserimento durante la quale saranno fornite le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività.
In sostanza si procederà con:

1. la presentazione dell'Operatore Locale di Progetto responsabile del giovane;
2. la presentazione complessiva delle equipe dei vari servizi;
3. il disbrigo delle formalità di inserimento dei giovani in servizio civile;
4. l'illustrazione delle principali procedure e prassi operative.

Dopo la prima settimana di accoglienza e contestualmente all'azione formativa, i ragazzi saranno inseriti nelle equipe provinciali e nel gruppo regionale di lavoro allargato e saranno coinvolti nello svolgimento delle attività progettuali.

dalla 2ª alla 24ª SETTIMANA – formazione generale dei volontari
La formazione generale dei volontari verrà erogata utilizzando le metodologie tempistiche e i contenuti previsti in sede di accreditamento.

dalla 2ª alla 12ª SETTIMANA – formazione specifica dei volontari

La formazione specifica, da espletarsi entro i primi 3 mesi di attività, costituisce la base necessaria e imprescindibile per lo svolgimento delle azioni progettuali. Si partirà con un'approfondita attività "preliminare" in cui si:

- conddividerà la mission progettuale;
- discuterà sulle modalità di attuazione;
- studieranno le strategie utili al raggiungimento degli obiettivi;
- analizzerà il ruolo di ciascun componente del progetto.

Compito della formazione specifica sarà quello di permettere ai volontari la realizzazione materiale del progetto. A tale scopo si agirà sia sulla motivazione al senso del servizio, sia sul piano delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Di seguito riportiamo i compiti che i volontari svolgeranno, nell'ambito delle singole attività previste dal progetto, presso la specifica sede di assegnazione.

Compiti dei volontari in servizio civile:

| Azioni | Attività di progetto | Ruolo degli operatori volontari |
|---|--|---|
| AZIONE 1: ATTIVITÀ PER IL TEMPO LIBERO | A.1.1 Programmazione <u>attività comune</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare all'individuazione di spazi (palestre, sale, campi sportivi) - Contattare formatori, tecnici, volontari - Collaborare alla verifica della disponibilità delle attrezzature necessarie - Dare supporto alla gestione amministrativa e burocratica degli eventi (richieste autorizzazioni necessarie, ecc.) - Collaborare alla programmazione del calendario delle attività, con l'indicazione di giorni, orari e sedi |
| | A.1.2 Contatto con realtà del territorio e individuazione partecipanti <u>attività comune</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supportare nell'attività di contatto degli enti pubblici e privati del territorio che si occupano del target di riferimento del progetto - Interagire con tali soggetti per l'individuazione e la presa di contatto con i potenziali partecipanti ai percorsi formativi - Partecipare ad incontri sporadici con gli enti operanti sul territorio con il fine di calibrare le modalità di azione su esigenze e bisogni specifici dei partecipanti |
| | A.1.3 Realizzazione attività <u>attività complementare</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto nell'allestimento degli spazi in cui verranno svolte le attività - Affiancare il professionista responsabile nell'attività di comunicazione con le famiglie dei soggetti destinatari e gli enti per l'individuazione e la risoluzione di eventuali problematiche insorgenti - Fornire supporto ai destinatari da un punto di vista pratico ed emotivo |
| | A.1.4 Monitoraggio e valutazione <u>attività comune</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto nella definizione di griglie valutative specifiche e di questionari di auto-valutazione - Supportare i professionisti responsabili nella somministrazione di questionari di auto-valutazione <i>ex ante / ex post</i> - Supportare il professionista responsabile nell'osservazione dei destinatari e nella compilazione delle griglie di osservazione <i>ex ante / ex post</i> - Esaminare calendari delle attività e registri presenze - Collaborare all'analisi delle informazioni raccolte per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati - Affiancare il responsabile nel monitoraggio dei piani attuati e, qualora fosse necessario, nella rimodulazione degli stessi - Affiancare il professionista responsabile nella stesura di un report valutativo finale. |

| | | |
|--|---|---|
| AZIONE 2: PERCORSI DI ACCOMPAGNAMENTO ALLE AUTONOMIE | A.2.1 Pianificazione <u>L'Iride, Cascina Biblioteca, Comune di Miggiano, La Quercia.</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supportare nell'attività di contatto degli enti pubblici e privati del territorio - Affiancare il professionista responsabile nell'attività di contatto delle famiglie dei soggetti destinatari - Collaborare alla definizione del calendario e dell'orario degli incontri |
| | A.2.2 Attivazione dei percorsi <u>L'Iride, Cascina Biblioteca, Comune di Miggiano, La Quercia.</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto nell'allestimento degli spazi in cui verranno svolte le attività - Affiancare il professionista responsabile nell'attività di comunicazione con le famiglie dei soggetti destinatari e gli enti per l'individuazione e la risoluzione di eventuali problematiche insorgenti - Fornire supporto ai destinatari da un punto di vista pratico ed emotivo |
| | A.2.3 Monitoraggio e valutazione <u>L'Iride, Cascina Biblioteca, Comune di Miggiano, La Quercia.</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto nella definizione di griglie valutative specifiche e di questionari di auto-valutazione - Supportare i professionisti responsabili nella somministrazione di questionari di auto-valutazione <i>ex ante / ex post</i> - Supportare il professionista responsabile nell'osservazione dei destinatari e nella compilazione delle griglie di osservazione <i>ex ante / ex post</i> - supportare il professionista responsabile nell'attuazione di eventuali colloqui con i soggetti - Esaminare calendari delle attività e registri presenze - Collaborare all'analisi delle informazioni raccolte per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati - Affiancare il responsabile nel monitoraggio dei piani attuati e, qualora fosse necessario, nella rimodulazione degli stessi - Affiancare il professionista responsabile nella stesura di un report valutativo finale. |
| AZIONE 3: SUPPORTO ALLE FAMIGLIE | A.3.1 Comunicazione <u>attività comune a tutte le sedi</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla realizzazione di attività promozionali online - Contribuire alla realizzazione di materiale promozionale cartaceo e alla sua distribuzione sul territorio - Collaborare al contatto di specifiche famiglie individuate dagli operatori degli enti - Finalizzare le adesioni |
| | A.3.2 Sostegno alla genitorialità <u>attività comune a tutte le sedi</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere gli utenti - Supportare il professionista responsabile nell'attuazione dei colloqui - Supporto nell'allestimento degli spazi in cui verranno svolti gli incontri plenari - Supportare, durante lo svolgimento degli incontri, il lavoro dei professionisti coinvolti |
| | A.3.3 Gruppo di auto-mutuo aiuto <u>attività comune a tutte le sedi</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare all'individuazione di spazi - Collaborare alla verifica della disponibilità delle attrezzature necessarie - Contattare il facilitatore del gruppo - Supporto nell'allestimento della sala - Contattare i partecipanti e comunicare date e sedi degli incontri - Accogliere le famiglie che parteciperanno agli incontri - Supportare il lavoro del facilitatore del gruppo durante gli incontri |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| | A.3.4 Monitoraggio e valutazione <u>attività comune a tutte le sedi</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare alla realizzazione dei questionari di auto-valutazione - Collaborare alla somministrazione dei questionari - Esaminare calendari delle attività e registri presenze - Collaborare all'analisi delle informazioni raccolte - Affiancare il professionista responsabile nella stesura di un report valutativo finale dell'intervento realizzato |
| AZIONE 4 : OLTRE LA STANZA DEI SOGNI | A.4.1 Comunicazione <u>Attività specifica Bimbo tu aps</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla realizzazione di attività promozionali online - Contribuire alla realizzazione di materiale promozionale cartaceo e alla sua distribuzione sul territorio - Collaborare al contatto di specifiche famiglie individuate dagli operatori degli enti - Finalizzare le adesioni |
| | A.4.2 Attività di accompagnamento in attività sportive, ludico – ricreative <u>Attività specifica Bimbo tu aps</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto all'individuazione delle attività nel territorio di appartenenza - Supporto nell'iscrizione e avvio dell'attività - Affiancamento ai volontari e operatori per l'accompagnamento della persona nello svolgimento dell'attività - Raccolta di materiale per la comunicazione all'esterno dell'attività svolta - Supporto nell'organizzazione di momenti di sensibilizzazione ed incontro della comunità di appartenenza con le famiglie delle persone con disabilità. |
| | A.4.3 Monitoraggio e valutazione <u>Attività specifica Bimbo tu aps</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare alla realizzazione dei questionari di auto-valutazione - Collaborare alla somministrazione dei questionari - Esaminare calendari delle attività e registri presenze - Collaborare all'analisi delle informazioni raccolte - Affiancare il professionista responsabile nella stesura di un report valutativo finale dell'intervento realizzato |

Le attività sopra illustrate sono finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi per i volontari del servizio civile:

- sperimentare ruoli operativi attraverso l'esperienza di volontariato;
- aumentare le proprie capacità e competenze relazionali ed educative;
- incrementare e valorizzare le proprie capacità di collaborare in gruppo;
- sperimentare attività in campo educativo;
- acquisire un orientamento di vita aperto alla solidarietà, alla generosità, allo scambio tra generazioni, all'accettazione della diversità;
- acquisire competenze e conoscenze che possano essere fondamento per una possibile futura professione in campo sociale;
- sviluppare senso di responsabilità e autonomia.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà misurato attraverso il grado di competenza e sicurezza nello svolgere i propri compiti che il volontario dimostrerà di possedere al termine del servizio. Rilevante sarà anche la motivazione a proseguire in attività professionali nel medesimo settore o in attività di volontariato.

| SEDI DI SVOLGIMENTO: | | | |
|-----------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------------|
| PROVINCIA | COMUNE | INDIRIZZO | NUMERO POSTI DISPONIBILI |
| MONZA BRIANZA | Besana in Brianza | Via G. Leopardi, 11 | 1 |
| MONZA BRIANZA | Monza | Via E. Parma, 1 | 2 |
| MONZA BRIANZA | Arcore | Via Durini, 22 | 1 |

| | | | |
|---------|-----------------------|-----------------------------|---|
| MILANO | Milano | Via Casoria 50 | 3 |
| MILANO | Milano | Via Ornato 7 | 2 |
| BOLOGNA | San Lazzaro Di Savena | Via Roma 2 | 1 |
| BOLOGNA | Bologna | Via Altura 3 | 1 |
| LECCE | Miggiano | Via Maurizio Arnesano 2 | 4 |
| MILANO | Magenta | Strada per Ponte Vecchio 20 | 2 |

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

17 posti: senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Realizzazione delle attività previste dal progetto, ove fosse necessario e coerentemente con le necessità progettuali, anche in giorni festivi e prefestivi;
- Disponibilità alla mobilità sul territorio del comune dove è sita la sede di attuazione per l'espletamento di attività progettuali che richiedono l'effettuazione del servizio fuori dalla sede;
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni prefestivi e festivi e al di fuori del territorio provinciale;
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti;
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
- Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli dell'ente e disponibilità all'accompagnamento degli utenti.
- E' prevista una chiusura delle sedi durante la pausa estiva, le festività natalizie, ed eventuali ponti per la presenza di festività ravvicinate, durante le quali potrà essere richiesta la disponibilità ad utilizzare alcuni giorni di permesso.

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO: 5 giorni a settimana, 25 ore settimanali

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema accreditato e verificato dall'UNSC dell'ente titolare dell'accreditamento ACLI

Criteri di selezione

La selezione dei volontari avverrà per titoli e colloquio rispettando la seguente attribuzione dei punteggi:

1) Valutazione curricolare

Verrà valutato il curriculum attribuendo punteggi sia ai titoli di studio e formativi (sino ad un massimo di 16 punti), sia alle precedenti esperienze lavorative e/o di volontariato (sino ad un massimo di 24 punti); punteggio massimo attribuibile è 40 punti.

Strumento: scala per la valutazione curricolare a sua volta ripartita in 2 sottoscale relative ai titoli di studio e alle esperienze pregresse lavorative e/o di volontariato.

Scala A: Titolo di studio e formativi – massimo 16 punti

Si valuta solo il titolo più elevato

- Laurea specialistica attinente il progetto o vecchio ordinamento: 8 punti
- Laurea specialistica NON attinente il progetto o vecchio ordinamento: 7 punti
- Laurea triennale attinente il progetto: 6 punti
- Laurea triennale NON attinente il progetto o vecchio ordinamento: 5 punti
- Diploma Scuola Media Superiore attinente il progetto: 4 punti
- Diploma Scuola Media Superiore NON attinente il progetto: 3 punti
- Frequenza Scuola Media Superiore (0,5 ogni anno): 2 punti
- Diploma Scuola Media Inferiore: 1 punto

Altri titoli formativi

- Titolo post laurea e corso di formazione attinente il settore d'intervento del progetto: 1 punto per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti
- Titolo post laurea e/o corsi di formazione professionale NON attinente il settore d'intervento: 0,5 punti per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti

Scala B: Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato – massimo 24 punti

- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato presso ACLI: periodo massimo valutabile 16 mesi – 1 punto per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 16 punti

- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato nello stesso o analogo settore: periodo massimo valutabile 16 mesi – 0,5 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 8 punti

2) Valutazione dei candidati mediante colloquio

Punteggio massimo attribuibile è 60 punti.

Durante il colloquio saranno scandagliate le conoscenze su:

- Pregressa esperienza presso l'Ente
- Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego
- Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto
- Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto
- Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio
- Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario
- Interesse per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto
- Disponibilità nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio
- Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato
- Altri elementi di valutazione

Il punteggio ottenuto al colloquio sarà determinato dalla media aritmetica dei punteggi ottenuti per ogni singolo punto dell'elenco sopra riportato. Il punteggio massimo attribuibile per ogni punto dell'elenco sopracitato è 60 punti, pertanto il punteggio massimo attribuibile al colloquio di selezione sarà 60.

Il punteggio massimo ottenibile dal processo di selezione per un singolo volontario è dunque 100 punti, come si evince dalla tabella seguente:

ASPETTO DA VALUTARE PUNTEGGIO MAX

Titolo di studio 8

Titolo post-laurea e corso di formazione
attinente al settore d'intervento del progetto 4

Titolo post-laurea e/o corsi di formazione
professionale NON attinente al settore d'intervento 4

Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato
presso ACLI 16

Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato
nello stesso o analogo settore 8

Colloquio 60

TOTALE 100

N.B. I candidati che hanno ottenuto in fase di colloquio un punteggio inferiore a 36/60 sono dichiarati NON IDONEI a svolgere il servizio civile nel progetto per il quale hanno sostenuto le selezioni

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non sono previsti crediti formativi riconosciuti

Non sono previsti tirocini riconosciuti

Il processo di certificazione delle competenze sarà effettuato in conformità con il D.Lgs 13/2013 dai seguenti enti:

En.A.I.P. – ENTE ACLI ISTRUZIONE PROFESSIONALE FRIULI VENEZIA GIULIA

Codice fiscale 80035920323 P.IVA 00729910323

ENAIP Impresa Sociale S.r.l.

Codice fiscale/P.IVA 11663071006

FONDAZIONE ENAIP LOMBARDIA

P.IVA 09100760157

Enaip della Provincia di Piacenza

P.IVA 01139920332

Officina Impresa Sociale Srl

P.IVA 03121711208

SARDEGNA SAPERE IMPRESA SOCIALE SRL

P.IVA 03399980923

En.A.I.P. S. Zavatta Rimini

P.IVA 02291500409

Enaip Piemonte

P.IVA 05040220013

Enaip Veneto I.S.

P.IVA 92005160285

| FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI: | |
|---|---|
| Macroregione | Sede |
| Piemonte | Torino, sede Provinciale Acli-Via Perrone 3, bis – Torino Alessandria, Sede Provinciale Acli - VIA EMILIO FAA'DI BRUNO 79- Alessandria Alessandria |
| Valle d'Aosta | Aosta, sede provinciale – Piazza Giovanni XXIII 2/a - AO |
| Liguria | Genova, sede provinciale – Vico Falamonica - GE |
| Veneto | Padova, sede Enaip/Acli Veneto - Via A. da Forlì, 64/a - PD |
| Friuli-Venezia Giulia | Trieste, sede provinciale Acli - Via San Francesco 4/1 - Trieste |
| Trentino-Alto Adige | Trento, sede provinciale Acli –Via Roma 57 - Trento |
| Lombardia | Milano, sede regionale Acli Lombardia - Via Luini 5 –MI Milano, sede provinciale Acli Milano – Via della Signora, 3 - MI |
| Emilia-Romagna | Bologna, sede provinciale Acli – via Lame, 116 – Bologna |
| Toscana | Firenze, sede Provinciale Acli - Viale Belfiore, 41 – FI Firenze, sede regionale Acli Toscana – Via de Martelli, 8 - FI |
| Marche | Ancona, sede Regionale Acli Marche – Via Di Vittorio, 16 - AN |
| Lazio | Roma, sede Nazionale Acli -Via Marcora 20 – RM Roma, sede provinciale Acli – Via P. Alpino 20 - RM |
| Abruzzo | L'Aquila, sede provinciale Acli – Via Leonardo Da Vinci, 10 - AQ |
| Umbria | Terni, sede Provinciale Acli – Via Tiacchi, 6 - TR |
| Puglia | Bari, sede provinciale Acli -Via V De Bellis 37 - BA Brindisi C.so Umberto I, 122 - BR Fasano, sede provinciale Acli - Via Brandi, 12 – Fasano (BR) |
| Campania | Napoli, sede provinciale Acli - Via del Fiumicello 7 – NA Benevento, Sede Provinciale - Acli Via F. Flora 31 - BN Avellino, Sede Provinciale Acli - Via S. De Renzi 28 - AV |
| Molise | Campobasso, sede Acli Molise – Via Cavour 31 – CB |
| Basilicata | Potenza sede provinciale ACLI, Via Plebiscito 26 - PZ |
| Calabria | Cosenza sede provinciale Acli – Via degli Alimena 76- CS |
| Sicilia | Catania, sede provinciale Acli - Corso Sicilia 111 - CT Enna, sede provinciale Acli - Via Dante 1 - EN Caltanissetta, sede provinciale Acli - Via Libertà 180 - CL Palermo, sede provinciale Acli - Via B. Castiglia 8 - PA |
| Sardegna | Sassari, sede provinciale ACLI – via Cesare Battisti 6 - SS Nuoro, sede provinciale ACLI – via Francesco Cucca, 24 - NU Cagliari, sede provinciale Acli Viale Marconi 4/A - CA Oristano, sede provinciale Acli – via Cagliari 234/a - OR |

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi di attuazione del progetto.
La durata della formazione specifica è di 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:
Tessere Comunità Resilienti

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE
Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:
Crescita della resilienza delle comunità

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Non prevista

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

Non previsto

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio: 2 mesi

→Ore dedicate al tutoraggio: 21 ore

→ Attività di tutoraggio:

| Attività obbligatorie | Incontri di gruppo | Incontri individuali |
|--|---|------------------------------|
| A. L'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile. | 1. L'esperienza del servizio civile 2. Composizione del dossier delle evidenze | Primo incontro individuale |
| B. La realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa; ecc. | 3. Incontro: Laboratori di orientamento. Lavoro istruzione per l'uso. | Secondo incontro individuale |
| C. Le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro. | | |

→**Attività opzionali:** La presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

4. Incontro di gruppo con esperto delle politiche del lavoro e dei nuovi mestieri – 4 ore

Al termine del percorso di tutoraggio per i volontari di servizio civile è previsto un incontro con un esperto di politiche del lavoro. L'obiettivo dell'incontro è far comprendere le connessioni tra la rete territoriale del sistema di istruzione, formazione e il mercato del lavoro nei diversi contesti territoriali e settoriali.

Sarà presentata la rete dei servizi per le politiche del lavoro a favore delle persone in cerca di occupazione e ricollocazione perché si ritiene che conoscere la rete degli enti che si occupano di inserimento lavorativo possa rendere più efficace la ricerca del lavoro. Saranno presentati i servizi pubblici, privati e del privato sociale che sostengono i percorsi d'inserimento lavorativo attraverso servizi dedicati quali ad es. l'orientamento e l'incontro domanda - offerta di lavoro, o l'aiuto all'avvio d'impresa.

Durante l'incontro i ragazzi avranno modo di conoscere e riflettere sulle nuove professioni e sullo stato attuale dell'occupazione in Italia e in Europa. Quali sono i ruoli emergenti e le principali softskills richieste; le misure di politiche attive sul lavoro che promuovono l'inserimento e la riqualificazione.

voce 21.4