

Scheda elementi essenziali del progetto

RACE FOR THE CURE

Settore e area di intervento

Assistenza – Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Informare, sensibilizzare, supportare le donne nella lotta contro il tumore al seno, motivarle ed incentivarle fortemente alla prevenzione e alla diagnosi precoce

L'obiettivo del progetto intende potenziare la sua azione per sostenere le donne e renderle più informate e consapevoli, spingendo fortemente sull'importanza degli screening e della prevenzione. Il progetto mira a rafforzare l'azione di informazione e presa in carico globale della donna, sia a livello preventivo, sia quando deve confrontarsi con le molteplici problematiche emotive, psicologiche e pratiche della malattia, affinché possa sentirsi supportata, insieme alla sua famiglia, nell'affrontare e gestire il percorso terapeutico. In questo senso sarà ottimizzata l'attività di sportello in tutte le iniziative di accompagnamento e supporto pratico ed informativo, per dare alle utenti la forza emotiva e conoscitiva per affrontare la malattia con più responsabilità e minor paura ed offrire strumenti conoscitivi che si rivelano utili anche a prevenire eventuali recidive [**Azione A: Supporto, informazione e presa in carico globale della donna**]; in tal senso il progetto concorre a raggiungere il target individuato dal programma 3.4 (Entro il 2030, ridurre di un terzo la mortalità prematura da malattie non trasmissibili attraverso la prevenzione e il trattamento e promuovere benessere e salute mentale).

Inoltre, ritenendo indispensabile l'approccio preventivo nella lotta contro il tumore al seno, anche a fronte del pesante ridimensionamento di controlli e screening nell'ultimo anno di crisi sanitaria, il progetto incrementa la campagna di sensibilizzazione e prevenzione, al fine di capillarizzare il flusso informativo e la diffusione di buone prassi circa l'importanza della diagnosi precoce.

A questo scopo saranno potenziati gli interventi itineranti di informazione, consulenza e visita, raggiungendo non solo la popolazione sita nelle aree centrali della città, ma anche in quelle periferiche [**Attività B.1: Interventi itineranti di prevenzione e screening gratuito**] ed in tal senso il progetto concorre a raggiungere il target individuato dal programma 3.8 (Conseguire una copertura sanitaria universale, compresa la protezione da rischi finanziari, l'accesso ai servizi essenziali di assistenza sanitaria di qualità e l'accesso sicuro, efficace, di qualità e a prezzi accessibili a medicinali di base e vaccini per tutti). Saranno, inoltre, incrementati gli incontri di sensibilizzazione ed educazione alla salute nelle scuole, avvicinando le studentesse a comportamenti e stili di vita/alimentari corretti [**Attività B.2: La prevenzione arriva a scuola**];

saranno potenziate le attività di sensibilizzare e responsabilizzare sul tema direttamente, coinvolgendo in prima persona donne, ma anche uomini, giovani e meno giovani, nel supportare e diffondere la cultura della prevenzione [Attività B.3: #SostieniLaprevenzione, #CreaLoSlogan].

Pertanto il progetto porta il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma in quanto concorre al bisogno individuato dalla sua sfida sociale n.3 di rafforzare e confermare il patrimonio comune di pratiche preventive relative, in particolare, relative alle malattie trasmissibili (sessuali, pandemiche) e non trasmissibili (prevenzione oncologica) ed al raggiungimento dell'obiettivo Agenda 2030 n.3 (Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età).

Attività d'impiego degli operatori volontari

Azione A: SUPPORTO, INFORMAZIONE E PRESA IN CARICO GLOBALE DELLA DONNA.

Attività A.1: Sportello donna: attività di back-office

- Affiancamento nell'organizzazione delle attività di back-office;
- Collaborazione nell'aggiornamento di schede informative su attività e servizi erogati dallo sportello informativo;
- Collaborazione nell'aggiornamento delle schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà delle utenti;
- Collaborazione nella raccolta e selezione di informazioni aggiornate riguardanti altre risorse e servizi del territorio dedicati alle donne;
- Collaborazione nell'aggiornamento e gestione della lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi destinati alle donne;
- Collaborazione nell'aggiornamento e gestione di una mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni;
- Affiancamento e supporto nell'aggiornamento della lista di domande più frequenti che le pazienti rivolgono al curante;
- Collaborazione nella raccolta di informazioni aggiornate riguardanti eventi e iniziative sul territorio dedicate alla prevenzione e alla battaglia contro il tumore al seno;
- Affiancamento e supporto nella raccolta e selezione di nuove e più aggiornate informazioni legali per affrontare problematiche di tipo lavorativo, fiscale e previdenziale;
- Collaborazione nella predisposizione di dossier ed opuscoli informativi aggiornati, in risposta alle principali domande dell'utenza;
- Supporto nell'organizzazione degli incontri di consulenza con le pazienti ricoverate e dei gruppi di supporto;
- Supporto nella gestione delle prenotazioni per psicoterapie individuali e di coppia;
- Collaborazione nella predisposizione di uno spazio espositivo con materiali istituzionali e promozionali di enti, strutture e Associazioni del territorio di supporto alle donne;
- Affiancamento e supporto nel monitoraggio e gestione della pagina web e dei profili social dello sportello;
- Collaborazione nella predisposizione dei materiali informativi e divulgativi in formato digitale;
- Collaborazione nella pubblicazione dei materiali informativi e divulgativi sugli spazi web;
- Collaborazione nell'aggiornamento quotidiano sulle informazioni trasmesse e i feedback arrivati dall'utenza online;
- Collaborazione nella pubblicazione online degli eventi di sensibilizzazione territoriale organizzati e della relativa calendarizzazione;
- Affiancamento nell'organizzazione dell'espletamento delle successive attività di front-office.

Attività A.2: Sportello donna: attività di front-office

- Collaborazione nell'accoglienza dell'utenza;
- Collaborazione nella somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
- Collaborazione nel fornire informazioni circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- Collaborazione nel fornire informazioni circa gli eventi e le iniziative organizzate sul territorio e le relative modalità di accesso;
- Supporto nella prenotazione per psicoterapie individuali e di coppia;
- Collaborazione nel supportare l'utenza in fase di compilazione di modulistiche e disbrigo di pratiche di interesse da intraprendere;
- Collaborazione nella distribuzione del materiale informativo prodotto in materia;
- Collaborazione nella pubblicizzazione online degli eventi di sensibilizzazione territoriale organizzati e della relativa calendarizzazione.

AZIONE B: CAMPAGNA DI EDUCAZIONE ALLA SALUTE VOLTA A PROMUOVERE PREVENZIONE E DIAGNOSI PRECOCE.

Attività B.1: Interventi itineranti di prevenzione e screening gratuito

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento e supporto nell'individuazione del percorso e degli spazi in cui sostare;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario (locandine, volantini) e divulgativo (brochure, guide);
- Collaborazione nella pubblicazione di attività e calendario;
- Partecipazione e supporto all'attività di sportello itinerante;
- Collaborazione nella predisposizione di dossier/ bacheche per un veloce reperimento delle informazioni in evidenza;
- Collaborazione nell'accoglienza;
- Affiancamento e supporto nell'approfondimento delle esigenze dell'utenza su tematiche di prevenzione e diagnosi precoce;
- Affiancamento e supporto nell'attività di messa in rete con altri attori/servizi;
- Collaborazione nella distribuzione del materiale informativo/divulgativo prodotto;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dello sportello e delle iniziative organizzate.

Attività B.2: La prevenzione arriva a scuola

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento e supporto nel contatto e raccordo con gli Istituti scolastici del territorio;
- Partecipazione e supporto nella strutturazione degli incontri volti ad informare sulla problematica e a promuovere la prevenzione presso gli studenti;
- Affiancamento nella calendarizzazione e organizzazione logistica degli incontri;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario del calendario attività;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale divulgativo apposito;
- Affiancamento nella predisposizione di questionari conoscitivi e di feedback da somministrare durante gli incontri;
- Collaborazione nella pubblicazione di attività e calendario, anche online;
- Partecipazione e collaborazione alla realizzazione degli incontri e somministrazione dei questionari;
- Affiancamento e supporto nella valutazione finale e restituzione degli incontri;
- Collaborazione nella pubblicizzazione delle attività dello Sportello e delle sue iniziative.

Attività B.3: #SostieniLaPrevenzione, #CreaLoSlogan

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Partecipazione e supporto nella strutturazione dell'iniziativa che invita utenti online, cittadini raggiunti durante gli interventi itineranti e i giovani partecipanti gli incontri nelle scuole a contribuire a diffondere la prevenzione attraverso foto, lavori di grafica, creazione di nuovi slogan etc..;
- Collaborazione nella predisposizione di materiali promozionali dell'iniziativa (contenuti e stampa);
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'iniziativa presso scuole, enti, associazioni, centri di aggregazione, attraverso gli sportelli informativi e online;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dei canali online presso cui far pervenire i contenuti;
- Collaborazione nella raccolta dei contenuti pervenuti e pubblicazione sul sito e sulle pagine social

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
SUSAN G. KOMEN	178445	ASSOCIAZIONE SUSAN G. KOMEN ITALIA ONLUS SEDE LEGALE	ROMA	RM	LARGO AGOSTINO GEMELLI 8	4
SUSAN G. KOMEN	178446	ASSOCIAZIONE SUSAN G. KOMEN ITALIA ONLUS SEDE OPERATIVA	ROMA	RM	CIRCONVALLAZIONE CLODIA 78/A	5
SUSAN G. KOMEN	178447	ASSOCIAZIONE SUSAN G. KOMEN ITALIA ONLUS SEDE OPERATIVA BARI	BARI	BA	VIA MELO DA BARI 195	1
SUSAN G. KOMEN	178448	ASSOCIAZIONE SUSAN G. KOMEN ITALIA ONLUS SEDE OPERATIVA BOLOGNA	BOLOGNA	BO	VIA ALTURA 3	1
SUSAN G. KOMEN	178449	ASSOCIAZIONE SUSAN G. KOMEN ITALIA ONLUS SEDE OPERATIVA BRESCIA	BRESCIA	BS	VIA DON FAUSTINO PINZONI 1	1
SUSAN G. KOMEN	202229	Susan G. Komen Italia - Sede Napoli	NAPOLI	NA	VIA BENEDETTO BRIN 2	1

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

13

Numero posti con solo vitto:

0

Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi pt.7 allegato 3 Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione")
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto utili ai fini del progetto (eventualmente) nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi
- disponibilità a partecipare ai momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari,
oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

Descrizione dei criteri di selezione

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato con decreto n.23/2020 del 20 gennaio 2020 dall'Ufficio per il Servizio Civile Universale.

RECLUTAMENTO

organizzazione delle attività di front office finalizzate alla più ampia e completa diffusione delle informazioni relative al servizio civile, ai progetti, alle modalità di partecipazione e ai benefici per i giovani; organizzazione di un servizio telefonico e di un servizio on-line(live chat) dedicati a supportare gli aspiranti candidati su questioni poste circa le modalità di partecipazione al servizio civile.

CONVOCAZIONE

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.).

SELEZIONE

Premesso che ogni progetto prevede specifiche indicazioni rispetto alle figure ricercate, i nostri criteri di selezione valorizzano in generale:

- Le esperienze di volontariato
- le esperienze di crescita e di formazione
- le capacità relazionali
- la motivazione

Nel particolare la valutazione dei titoli si concentra sulle prime due aree, mentre il colloquio le prende in considerazione tutte e quattro.

La scala di valutazione è espressa con un valore di 110 punti risultante dalla somma, espressa in punteggio, delle esperienze e della motivazione come di seguito descritte:

1. Curriculum: **max 50 punti** (*Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti*)
2. Colloquio motivazionale: **max 60 punti**

		PUNTEGGIO TOTALE
1. CURRICULUM	Precedenti esperienze	max 30 punti
	Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	max 20 punti
2. COLLOQUIO		max 60 punti

LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PRESENTATI

Il criterio per l'attribuzione del punteggio in fase di valutazione dei titoli presentati dal candidato è di **max 50 punti** (Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti) strutturati secondo il dettaglio riportato di seguito:

ESPERIENZE

Precedenti esperienze di volontariato: max 30 punti

L'esperienza di volontariato costituisce un titolo di valutazione. Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Il periodo massimo valutabile è di 12 mesi **per ogni singola**

tipologia di esperienza svolta. Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto <i>nello stesso settore</i>	1 punto (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato nello stesso settore del progetto presso Ente diverso da quello che realizza il progetto	0,75 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto ma in settore diverso	0,50 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso Enti diversi da quello che realizza il progetto <i>ed in settori diversi</i>	0,25 punti (per mese o fraz. ≥15gg)

Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (Es. stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.). Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	4 punti
Esperienze di durata inferiore ad un anno	2 punti

I TITOLI DI STUDIO

Titoli di studio: max 8 punti

Sono valutabili i titoli rilasciati dall'autorità scolastica, dagli istituti, dalle Università dello Stato o da esso legalmente riconosciuto. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso (max 4 punti)	1 punto/anno

Titoli di studio professionali: max 4 punti

I titoli di studio professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	4 punti
Titolo non completo	2 punti

La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado **non va** valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".

ULTERIORI ALTRE CONOSCENZE
Altre conoscenze in possesso del giovane max 4 punti

Allo scopo di assicurare la maggiore trasparenza delle attività selettive, saranno valutate esclusivamente le conoscenze dichiarate e/o certificate nella domanda di partecipazione e non quelle dichiarate a colloquio (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti.

ITEM	PUNTEGGIO
Attestato o autocertificazione	1 punto/conoscenza

II COLLOQUIO DI SELEZIONE

Al colloquio di selezione viene attribuito un punteggio di **max 60** punti.

Il colloquio consiste in una serie di domande strutturate in base a 5 macro-argomenti, a cui assegnare un punteggio uguale a 0 (non idoneo) o compreso tra 36 e 60. Il punteggio finale del colloquio è determinato dalla media aritmetica dei punteggi riportati per ciascun macro-argomento indagato.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sui seguenti macro-argomenti:

1. Pregresse esperienze, particolari doti e abilità umane possedute dal candidato
2. Conoscenza da parte del candidato:
 - del progetto al quale si sta candidando
 - del Servizio Civile Universale
3. Motivazioni del candidato per la prestazione del Servizio Civile e la partecipazione al progetto:

4. Idoneità del candidato a svolgere le attività previste dalle attività del progetto:
 - Conoscenze e/o competenze relative al settore di riferimento e/o del progetto
 - Esperienza, consapevolezza, senso critico, capacità comunicativa e di ascolto
5. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):
 - Conoscenza delle condizioni di svolgimento del servizio (durata, orario settimanale e sede di svolgimento)
 - Compatibilità con gli impegni personali (studio, lavoro, altre attività o interessi)

DETERMINAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

Terminate le procedure selettive le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito internet dell'ente. Le graduatorie provvisorie sono relative ai singoli progetti, alle singole sedi di progetto, in ordine decrescente di punteggio attribuito ai candidati ed evidenziano quelli utilmente selezionati con riferimento ai posti disponibili.

Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE - SOCIETÀ AMI TRAINING SOC. COOP. SOC [C.F. 0467160121]
ente titolato da Accredia in quanto test center AICA ed equipollenti in ambito digitale e informatico alla certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del Dlgs n.13/2013.

Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

Formazione specifica degli operatori volontari

ASSOCIAZIONE SUSAN G. KOMEN ITALIA ONLUS
- SEDE LEGALE – LARGO AGOSTINO GEMELLI, 8 – ROMA
- SEDE OPERATIVA – CIRCONVALLAZIONE CLODIA 78/A – ROMA
- SEDE OPERATIVA BARI – VIA MELO DA BARI, 195 – BARI

- SEDE OPERATIVA BOLOGNA – VIA ALTURA, 3 – BOLOGNA
- SEDE OPERATIVA BRESCIA – VIA DON FAUSTINO PINZONI, 1 – BRESCIA
- SEDE OPERATIVA NAPOLI –VIA BENEDETTO BRIN 2 - NAPOLI

Durata:
75 ore

Titolo del programma cui fa capo il progetto

P.I.Ù. SALUTE P.E.R. IL BENESSERE (Prevenzione (e) Uguaglianza dell'Informazione per la Salute, la Promozione e l'Educazione (al) Benessere) – III

Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Ambito di azione del programma

Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire l'autonomia e il benessere delle persone

Svolgimento di un periodo di tutoraggio

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio.**

Tale percorso sarà articolato in **n.6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore
- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

Descrizione dettagliata dei moduli

Modulo	TITOLO	DESCRIZIONE
n.1	Presentazione e prima autovalutazione	<p>Il primo modulo del percorso è dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro ed è centrata a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.</p> <p>Il modulo è così articolato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accoglienza ed informazioni sul percorso 2. Presentazione dei partecipanti 3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile 4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC) <p><u>Questionario AVO</u></p> <p>Quali sono le risorse personali che ciascuno mette in gioco quando cerca o cambia lavoro? Come ci prepariamo a gestire il nostro inserimento o reinserimento lavorativo? Quanto siamo occupabili? Il questionario AVO Giovani permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune</p>

		<p>risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.</p> <p><u>Questionario BdC</u></p> <p>È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.</p>
n.2	Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze	<p>Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali.</p> <p>Durante l'incontro si approfondiranno inoltre le modalità per una puntuale ed efficace compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro. Saranno altresì approfonditi strumenti quali lo <i>Youthpass</i> o, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell'Unione Europea, dello <i>SkillsProfiletool for Third Country Nationals</i>, per offrire ai giovani una maggiore conoscenza degli strumenti adottati in altri Paesi.</p>
n.3	La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo	<p>I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.</p> <p>Il laboratorio quindi permetterà agli operatori volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (<i>definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale</i>) quella cognitiva (<i>recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni</i>) e relazionale (<i>conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni</i>) e attraverso il supporto di tutor saranno</p>

		<p>accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.</p>
n.4	I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro	<p>Questo modulo è interamente dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare agli Operatori Volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonché sulle modalità di accesso a tali programmi.</p> <p>L'orientamento alla ricerca di lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio.</p> <p>In questo modulo gli Operatori Volontari approfondiranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il Sistema dei Servizi per il Lavoro 2. la conoscenza e le modalità di utilizzo degli strumenti web e social nella ricerca di lavoro 3. le modalità di svolgimento di un colloquio di lavoro <p>La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.</p>
n.5	L'esperienza del Servizio Civile Universale	<p>Modulo individuale</p> <p>Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compilazione di: <ol style="list-style-type: none"> a. schede di rilevazione b. scheda descrittiva sintetica 2. Discussione guidata dal tutor

Attività opzionali

Il modulo aggiuntivo prevede le seguenti attività:

Mod	TITOLO	DESCRIZIONE
-----	--------	-------------

<p>n.6</p>	<p>Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative</p>	<p>Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.</p> <p>L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.</p> <p>Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.</p>
------------	---	--