



Allegato B – Servizio Civile Digitale

SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE – anno 2023

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 PROGRAMMA:
SALENTO DIGITALE

TITOLO DEL PROGETTO:
SALENTO DIGITALE PER INNOVARE

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
SETTORE E - EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE, DEL TURISMO SOSTENIBILE E SOCIALE E DELLO SPORT

AREA DI INTERVENTO:
23. EDUCAZIONE INFORMATICA
24. SPORTELLI INFORMAZIONE

DURATA DEL PROGETTO:
12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Migliorare la comunicazione digitale tra Pubblica Amministrazione e cittadini, l'accessibilità e la positiva accoglienza dei cittadini nei servizi pubblici, con attenzione particolare alle persone che presentano maggiori difficoltà nell'utilizzo delle nuove tecnologie

OBIETTIVO 1

Potenziare l'accesso ai servizi on-line

Il progetto tra i suoi obiettivi mira a potenziare l'accesso ai servizi on-line e di relazione con il cittadino attraverso strumenti tradizionali e tecnologici supportati da una adeguata comunicazione alla cittadinanza.

OBIETTIVO 2

Promuovere l'informazione e l'alfabetizzazione digitale

Il progetto tra i suoi obiettivi mira a promuovere l'informazione e l'alfabetizzazione digitale nei confronti della popolazione povera di competenze digitali favorendo un uso corretto degli strumenti tecnologici: tablet, pc, conoscenza dei siti, delle app, dei servizi on-line;

OBIETTIVO 3

Supportare i cittadini nell'accesso ai servizi relativi ai bisogni specifici

Il progetto tra i suoi obiettivi mira a supportare i cittadini nell'accesso ai servizi relativi ai bisogni specifici, garantendo pari opportunità e contrastando l'emarginazione, attraverso un attento accompagnamento e orientamento ai servizi, in particolare a quelli fruibili on line;
facilitare e promuovere un uso consapevole dei social e degli strumenti on-line in genere

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tutte le sedi saranno interessate per queste attività in quanto ciascuna interessata al miglioramento dell'accessibilità ai servizi. Le attività previste per la realizzazione degli obiettivi sono **tre**, articolate in una serie di azioni:

✓ ATTIVITÀ 1 - Potenziare l'accesso ai servizi on-line

Le **azioni** in cui si suddivide l'attività descritta saranno:

- Attività di Accoglienza individualizzata rivolta ai singoli cittadini per la conoscenza dei servizi on-line della PA;
- Attività di sportello con interventi di ascolto del bisogno per un orientamento nei servizi e aiuto alla compilazione della modulistica all'interno della P.A.;
- Azioni informative e formative, rivolte ai cittadini e in particolare ai cittadini fragili, circa l'utilizzo dello Spid;
- Azioni di Ricerca di dati ed elaborazione di "contenitori informativi" di immediato accesso;
- Azioni di Mappatura di buone prassi su temi di particolare interesse,
- Azioni di Creazione di mailing-list e gruppi digitali per una comunicazione più immediata della Pubblica Amministrazione;
- Attività redazionali e di comunicazione: aggiornamento del sito , aggiornamento e redazione delle schede informative pubblicate sul sito.

✓ ATTIVITÀ 2 - Promuovere l'informazione e l'alfabetizzazione digitale

Le **azioni** in cui si suddivide l'attività descritta saranno:

- Realizzazione di corsi di alfabetizzazione informatica per gli anziani, e per utenti che lo necessitano all'interno delle strutture;
- Azioni informative e formative, rivolte ai cittadini e in particolare ai cittadini fragili, circa l'utilizzo degli strumenti informatici, dei social e delle applicazioni per smartphone.

✓ ATTIVITÀ 3 - Supportare i cittadini nell'accesso ai servizi relativi ai bisogni specifici,

Le **azioni** in cui si suddivide l'attività descritta saranno:

- Creare momenti di assistenza personalizzata agli utenti in difficoltà e con più fragilità all'uso dei servizi on-line e consultazione siti (es. INPS,...) Realizzazione di laboratori e/o corsi territoriali rivolti a piccoli gruppi e progettati su argomenti specifici, volti ad una maggiore conoscenza dei servizi sul territorio;
- Incontri sul rafforzamento delle digital skill (privacy, sicurezza, social reputation, fakenews e social) Fornire strumenti per un uso più consapevole della rete e ridurre la diffidenza nei confronti dei servizi online
- Ritiro dei prodotti;
- Laboratori di socializzazione per contrastare l'isolamento e sostenere la promozione del benessere delle persone fragili, in particolare anziani;
- Supporto nella conoscenza dei servizi e per l'accesso agli stessi;
- Accompagnamento e sostegno personalizzato nel reperimento e di documentazione, con servizio anche domiciliare;
- Organizzare momenti rivolti ai giovani sul tema delle fake news, del bullismo, della conoscenza dello strumento sociale

POSTI DISPONIBILI:

SEDI DI SVOLGIMENTO:

| ENTE | SEDE | CODICE | PAESE | NUMERO VOLONTARI | GMO |
|--|---|--------|----------------------------------|------------------|-----|
| AMBITO BR3 | UFFICIO TURISTICO | 212684 | CAROVIGNO (Brindisi) | 3 | 1 |
| AMBITO BR3 | SPORTELLO SCOLASTICO COMUNALE COMUNE DI CEGLIE MESSAPICA | 199030 | CEGLIE MESSAPICA (Brindisi) | 3 | 1 |
| AMBITO BR3 | CONSORZIO AMBITO BR3 - UFFICIO SEGRETERIA | 198992 | FRANCAVILLA FONTANA (Brindisi) | 2 | 1 |
| AMBITO BR3 | COMUNE DI CELLINO SAN MARCO - PROTEZIONE CIVILE | 214628 | CELLINO SAN MARCO (Brindisi) | 3 | 1 |
| AMBITO BR3 | CONSORZIO ATS BR4 - UFFICIO DI PIANO | 214665 | MESAGNE (Brindisi) | 3 | 1 |
| AMBITO BR3 | BIBLIOTECA - PINACOTECA SALVATORE CAVALLO | 214608 | SAN MICHELE SALENTINO (Brindisi) | 3 | 1 |
| AMBITO BR3 | COMUNE DI TORCHIAROLO - POLIZIA LOCALE | 214741 | TORCHIAROLO (Brindisi) | 3 | 1 |
| AMBITO BR3 | COMUNE DI TORRE SANTA SUSANNA - TEATRO COMUNALE | 214672 | TORRE SANTA SUSANNA (Brindisi) | 3 | 1 |
| AMBITO BR3 | COMUNE DI VILLA CASTELLI CENTRO AMBIENTALE - COMUNE VILLA CASTELLI | 198985 | VILLA CASTELLI (Brindisi) | 3 | 1 |
| AMBITO BR3 | ORIA - BIBLIOTECA | 198978 | ORIA (Brindisi) | 3 | 1 |
| SEDE CSV - BRINDISI LECCE VOLONTARIATO NEL SALENTO | SEDE AMMINISTRATIVA E OPERATIVA CSV BRINDISI-LECCE VOLONTARIATO NEL SALENTO | 198560 | LECCE | 4 | 1 |
| COMUNE DI CORSANO | MUNICIPIO | 201859 | CORSANO (LECCE) | 2 | 1 |
| COMUNE DI TIGGIANO | UFFICIO SERVIZI SOCIALI | 201874 | TIGGIANO (LECCE) | 2 | 1 |
| COMUNE DI MURO LECCESE | SERVIZI SOCIALI | 201881 | MURO LECCESE (LECCE) | 2 | 1 |
| COMUNE DI ANDRANO | LABORATORI TECNICO-SCIENTIFICI EDIFICIO | 201896 | ANDRANO (LECCE) | 2 | 1 |
| COMUNE DI POGGIARDO | UFFICIO SERVIZI SOCIALI | 202007 | POGGIARDO (LECCE) | 2 | 1 |
| COMUNE DI MATINO | UFFICIO SERVIZI SOCIALI | 202163 | MATINO (LECCE) | 2 | 1 |
| COMUNE DI ALESSANO | UFFICIO SERVIZI SOCIALI | 202239 | ALESSANO (LECCE) | 2 | 1 |
| COMUNE DI TRICASE | SERVIZI SOCIALI | 202250 | TRICASE (LECCE) | 2 | 1 |
| UNIONE DEI COMUNI IDRUNTINO | UFFICIO PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO DELL'UNIONE | 204229 | BAGNOLO DEL SALENTO (LECCE) | 2 | 1 |
| COMUNE DI ARADEO | UFFICIO SEGRETERIA | 202269 | ARADEO (LECCE) | 3 | 1 |
| COMUNE DI CASTRIGNANO DEL CAPO | SEDE BIBLIOTECA | 213079 | CASTRIGNANO DEL CAPO (LECCE) | 3 | 1 |
| GAGLIANO DEL CAPO | IAT UFFICIO INFORMAZIONI AL TURISMO | 213083 | GAGLIANO DEL CAPO (LECCE) | 3 | 1 |
| GIURDIGNANO | SEDE MUNICIPALE E BIBLIOTECA COMUNALE | 201876 | GIURDIGNANO (LECCE) | 3 | 1 |
| MAGLIE | UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO "URP" | 204756 | MAGLIE (LECCE) | 3 | 1 |
| MONTESANO SALENTINO | UFFICIO AFFARI GENERALI | 202235 | MONTESANO SALENTINO (LECCE) | 3 | 1 |
| MORCIANO DI LEUCA | SEDE LEGALE COMUNE | 202723 | MORCIANO DI LEUCA | 3 | 1 |

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

L'Operatore volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti e degli altri operatori volontari. L'Operatore volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe. Il presente progetto prevede la **flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi** per le attività inerenti al progetto per i giorni consentiti dal regolamento del dipartimento e per la partecipazione ad incontri, seminari, attività formative organizzate nell'ambito del progetto stesso. Partecipazione al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione residenziali che, a seconda dei progetti approvati e finanziati dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale, potranno essere organizzati anche d'intesa con altri Enti della stessa regione, anche fuori dal comune e della provincia ove si svolge il proprio progetto, in date e luoghi che verranno comunicati al Dipartimento prima dell'avvio del progetto.

L'Operatore volontario **dovrà dare Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 30 gg previsti e la Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive);** I giorni di chiusura dell'ente sono quasi tutte le domeniche, i festivi da calendario, quasi tutti i sabati dell'anno. Probabilmente le due settimane centrali del mese di agosto e l'ultima di dicembre (in concomitanza delle festività natalizie).

L'Operatore volontario dovrà dare massima Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica e previsti a metà e a fine servizio con momenti residenziali e dovrà dare massima disponibilità.

Partecipazione al monitoraggio periodico, con la compilazione obbligatoria di questionari on-line e massima Disponibilità alla partecipazione ai momenti formativi e di verifica e monitoraggio **anche se svolti di sabato e di domenica o in altri giorni festivi.**

L'Operatore volontario dovrà dare massima Disponibilità al trasferimento temporaneo della sede in caso di eventi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione per un massimo di 30 giorni.

Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli dell'ente se autorizzati.

Disponibilità a collaborare da remoto per non più della percentuale stabilita dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale ovvero il 30%

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Si è stipulato un accordo con la **Società Nomina srl** per il **rilascio di attestazione specifica di Ente Terzo**. La certificazione delle competenze è preceduta da un processo di riconoscimento in cui si lavora sull'autoconsapevolezza e sull'individuazione delle potenzialità di ciascun volontario in relazione alla certificazione di fine progetto. Il riconoscimento delle competenze acquisite durante l'esperienza di Servizio Civile è importante per il volontario, in quanto in grado di accrescere le possibilità occupazionali nel mercato del lavoro e facilitare l'accesso a qualifiche e titoli di studio più elevati. La certificazione delle competenze acquisite deriva dall'esame relativo all'iter personale e professionale compiuto e consente ai partecipanti di identificare attitudini, competenze e motivazioni, per proporsi in ambito professionale come figure preparate, competenti e con un'esperienza concreta di lavoro alle spalle. **La Nomina srl, Ente Terzo rilascerà "attestato specifico"** allegando la lettera di impegno da parte del soggetto stesso a produrre l'attestato specifico. Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. **L'attestato specifico,** sarà disponibile **in forma cartacea o digitale,** su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

L'ente ha elaborato un apposito sistema di selezione dei volontari per i progetti di Servizio Civile che si compone di 2 parti: l'analisi del Curriculum Vitae ovvero la scheda di valutazione dei titoli, e l'incontro con il Candidato ovvero il colloquio. Il totale di punti ottenibile dalla selezione di 110 punti, di cui 50/110 ottenibili dall'analisi del CV e 60/110 ottenibili dall'incontro con il candidato.

Alla selezione partecipano tutti i candidati che hanno presentato la domanda di ammissione al SCN correttamente compilata e nei tempi prestabiliti dal bando.

Il sistema inoltre tiene conto delle procedure normative previste dalla legge 64/2001 di istituzione del servizio civile e di circolari, decreti attuativi, regolamenti, direttive e protocolli dell'UNSC per il servizio civile del DLGS 40/2017 Servizio civile Universale. L'obiettivo è quello di conseguire una valutazione uniforme dei candidati in rapporto ai progetti ed ai territori in cui essi si svolgono e di garantire un'elevata qualità delle risorse umane da impiegare nei progetti.

Il sistema è stato realizzato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- promozione del servizio civile a livello locale e regionale;
- supporto alle singole realtà partner partecipanti al progetto nella realizzazione della propria campagna promozionale;

- gestire le procedure selettive mettendosi al servizio dei giovani beneficiari facendo loro percepire il significato di tale procedura all'interno del percorso previsto dal servizio civile.

Il sistema di reclutamento prevede differenti fasi di realizzazione:

Fase promozionale: permette di definire le informazioni procedurali a livello locale e regionale, i compiti organizzativi e gli strumenti utilizzati per gli aspetti di comunicazione.

Per un sistema di reclutamento ottimale a distanza saranno utilizzati tutti gli strumenti disponibili dell'ente per garantire la maggiore diffusione dell'iniziativa.

Verranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web ed ai centri InformaGiovani su tutto il territorio locale e regionale.

Saranno organizzati per gli operatori coinvolti nel servizio civile incontri di orientamento e sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al servizio civile.

Verrà allestita una sezione specifica sul sito dell'Ente; creando allo stesso tempo un banner per veicolare le informazioni riguardanti i bandi fra i potenziali candidati.

Fase di orientamento: nel corso della pubblicazione del bando i giovani candidati interessati verranno supportati nella scelta del progetto più idoneo alle loro caratteristiche attraverso una consulenza via mail e telefonica dal personale preposto dell'Ente. Verrà messa a disposizione una linea telefonica dedicata al servizio che garantirà informazioni ai candidati e verrà fornito un indirizzo mail specifico per tutte le richieste di consulenza e faq.

Le risposte saranno inviate per iscritto via e.mail o consultabili sul sito internet dell'ente.

Fase di selezione: I candidati come previsto dall'Ufficio Nazionale per il servizio civile dovranno attenersi alle indicazioni fornite dall'ente in ordine ai tempi ai luoghi ed alle modalità delle procedure selettive.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente e attraverso la comunicazione per posta elettronica.

L'ente provvederà ad elaborare e trasmettere le graduatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente del servizio civile.

Saranno costituite commissioni di selezione (Ai sensi dell'art. 15, comma 2°, del D. Lgs. n. 40/2017, la selezione degli operatori volontari deve essere effettuata obbligatoriamente da un'apposita commissione) composte da un minimo di tre componenti dal Presidente di commissione con i seguenti requisiti:

Laurea Specialistica magistrale e/o Esperto di servizio civile da almeno 2 anni (aver fatto parte di altre commissioni di concorso) e/o di Esperienza in Processi di Selezione e Gestione delle risorse umane, Componenti Commissione (minimo 2) Esperti di servizio civile da almeno 2 anni nominati dal presidente di commissione (aver fatto parte di altre commissioni di concorso e aventi possibilmente lauree o esperienze nel campo della sociologia, psicologia, psicoterapia, comunicazione) e/o in alternativa da un OLP della disciplina a seconda del progetto approvato, e da un addetto alla segreteria di selezione.

Nel caso di più candidati si formeranno due o più commissioni.

I componenti di commissione devono inoltre seguire La normativa generale in materia di procedure concorsuali (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi), dispone testualmente all'art. 11 che i componenti della commissione "presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile".

I candidati alle selezioni saranno selezionati in luogo pubblico al cospetto della commissione formata con incarico dell'Ente. Le graduatorie finali saranno pubblicate sul sito dell'Ente subito dopo ed entro 7 giorni dalla conclusione dei lavori.

Il sistema di reclutamento utilizzerà tutti gli strumenti disponibili dell'Ente per raggiungere il maggior numero di giovani. A questo proposito saranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web. Altro materiale informativo sarà inviato a centri di aggregazione giovanile, come ad esempio gli Informagiovani, e presso le segreterie studenti delle Facoltà universitarie su tutto il territorio regionale e/o nazionale. Sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al servizio civile.

Al fine di preparare i candidati al colloquio previsto nelle procedure di selezione, verrà allestita una sezione specifica sul sito dell'ente. Verranno diffuse locandine presso le sedi delle varie strutture di ricerca e didattiche universitarie.

Al fine di orientare i candidati nella scelta più idonea del progetto, l'ente realizzerà un servizio di orientamento attraverso l'attivazione di una linea telefonica e via mail.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente e attraverso la comunicazione per posta elettronica.

Il sistema di selezione è finalizzato ad individuare procedure, criteri e modalità che garantiscono processi selettivi efficaci, obiettivi e trasparenti. Tale sistema mira a massimizzare la relazione tra quanto richiesto dal progetto in termini di competenze e quanto posseduto dal candidato partecipante alla selezione.

La selezione avverrà per titoli e per colloqui. Il sistema di selezione si avvale di scale di misura per i progetti in Italia il cui valore massimo è di 110 punti.

Scala 1 – Per i progetti in Italia:

| Metodologia | Punteggio |
|--|-----------|
| Colloquio | 60 pt |
| Valutazione titoli ed esperienze attestata da autocertificazioni | 50 pt |

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo di candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale ottenuta dalla somma aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

Il punteggio ottenuto dovrà essere riportato con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60. In caso di punteggio inferiore a 36/60 non si procederà alle valutazioni successive.

Verranno misurate le variabili attinenti al curriculum vitae (valutazioni dei titoli, certificazioni linguistiche ed informatiche, competenze acquisite ed esperienze aggiuntive). Per i titoli di studio verrà valutato il titolo più elevato. Per esperienze aggiuntive si intendono le esperienze non valutate precedentemente, es. tirocini o stage.

Verranno inoltre valutate le precedenti esperienze.

E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

I coefficienti utilizzati per le precedenti esperienze si riferiscono al mese o frazione mese superiore o uguale a 15 giorni. Il punteggio totale è di 50 punti.

Scheda di punteggio dei titoli

| VOCE | TITOLI VALUTABILI PER I CANDIDATI | RANGE |
|---------------------------|--|--|
| A - PRECEDENTI ESPERIENZE | PRECEDENTI ESPERIENZE C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni presso l'ente che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto. | Max 12 punti (1 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15gg.) |
| | PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni nello stesso settore presso l'ente diverso che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto. | Max 9 punti (0,75 pt 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 N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni in settori diversi ma presso l'ente che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto. | Max 6 punti (0,50 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg) |
| | PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE ANALOGO C/O ENTI DIVERSI CHE REALIZZANO IL PROGETTO | Max 3 punti (0,25 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg) |
| | Complessivo punteggio raggiungibile sulle esperienze | Max 30 punti |
| | TITOLI DI STUDIO (SI VALUTA SOLO IL TITOLO PIÙ ELEVATO) Laurea magistrale attinente al progetto Laurea magistrale non attinente al progetto Laurea di I livello attinente al progetto Laurea di I livello non attinente al progetto Diploma scuola superiore Frequenza scuola media superiore La votazione del titolo medesimo, di qualsiasi livello, ivi compresi i diplomi di strumento musicale rilasciati dai Conservatori di musica statale o da Istituti musicali pareggiati, deve essere rapportata su base 110. | 8 punti 7,5 punti 7 punti 6,5 punti 5 punti 4 punti (1 pt per ogni anno concluso) Tot. Max 8 punti |
| | TITOLI PROFESSIONALI è possibile sommare il punteggio dei titoli ma non oltre il | |

| | | |
|--|--|---|
| B – TITOLI DI STUDIO | valore ma. Di suddetta categoria di 2 pt. Attinenti al progetto (il settore del progetto di servizio civile scelto dal candidato deve essere attinente all'attestato professionale) | 2 punti |
| | Non attinenti al progetto NB: Rilasciati da Enti di Formazione o Società private Si valutano allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e copia dell'attestato rilasciato Sono considerati titoli valutabili anche le attestazioni di bls - blsd - primo soccorso- sicurezza sui luoghi di lavoro - hccp - protezione civile e ambientale | 1 punto (Max 0,5 punti per attestato) |
| | Complessivo punteggio raggiungibile sui Titoli | Max 10 punti |
| C – ESPERIENZE AGGIUNTIVE E ALTRE CONOSCENZE | ESPERIENZE DIVERSE DA QUELLE PRECEDENTEMENTE VALUTATE MA CHE POSSONO AVERE UAN COINCIDENZA POSITIVA RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ' DEL PROGETTO DI IMPIEGO Purchè ben documentate nel cv, si fa presente che devono essere ben documentate nel periodo, saranno prese in considerazioni anche le esperienze all'estero. | (1 punto per esperienza) Max 4 punti |
| | ALTRE CONOSCENZE Certificazioni informatiche e digitali e linguistiche Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni specifico settore ECDL o MICROSOFT o affini punti 1 per certificazione - Certificazioni linguistiche – inglese (o altre lingue) Si valutano attestati di frequenza e di partecipazione a corsi di lingua straniera con un livello minimo di conseguimento del B1 LIVELLO QCER B1 punti ,50 LIVELLO QCER B2 punti 1 LIVELLO WCER C1 punti 1,50 LIVELLO WCER C2 punti 2 Madrelingua si assegnano 2 punti | Max 6 punti |
| | Complessivo punteggio raggiungibile su Esperienze e altre conoscenze | Max 10 punti |
| Totale | | Totale max complessivo 50 punti |

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

TUTTI GLI OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE DEL PROGETTO RICEVERANNO LE STESSE ORE E GLI STESSI MODULI FORMATIVI

La formazione, sia generale che specifica è da contratto OBBLIGATORIA.

La **Formazione generale** sarà erogata in presenza, ma se ci dovessero essere ancora misure restrittive per il Covid19 o altre disposizioni, o difficoltà oggettive, l'Ente è in grado di erogare una parte della formazione on line in modalità sincrona attraverso la piattaforma zoom o similari. Si potrà ricorrere se necessario anche in modalità asincrona per non più, comunque, del 30% del totale delle ore previste. L'ente ha adeguati strumenti per tale l'attività per mettere in condizione il volontario di seguirla anche da remoto. La percentuale delle ore con modalità sincrona e asincrona non supererà comunque quelle consentite dalla circolare del 23 dicembre 2020 ovvero il 50% del totale.

| | |
|---|---|
| MODULO I - L'identità del gruppo in formazione (2 ore – dinamiche non formali) Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> Analisi e discussione circa le aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali dei volontari; | MODULO II – Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica , affinità e differenze tra le due realtà; Breve accenno di Storia del Servizio Civile in altri Paesi Europei (4 ore – dinamiche formali) Contenuti: |
|---|---|

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dello staff, presentazione del percorso generale e della giornata formativa • Raccolta aspettative e prenoscenze verso il servizio civile volontario, raccolta idee di servizio civile, motivazioni, obiettivi individuali. | <ul style="list-style-type: none"> • La legge 64/01 e 77/02 sul servizio civile (storia, organizzazione, ambiti di intervento); • La storia della obiezione di coscienza (legge 230/98). • La storia della legge 64 • Legge 6 giugno 106 - il servizio civile universale • Dlgs 40 del 6 marzo 2017 • Il servizio civile negli altri Stati Europei |
| <p>MODULO III – Il dovere di difesa della Patria e la Costituzione Italiana (4 ore – dinamiche formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nozioni fondamentali in materia di: Costituzione; fonti normative; forme di stato e di governo; diritti; Corte costituzionale; Pubblica Amministrazione e Le sentenze della Corte Costituzionale nn. 164/85, 228/04, 229/04 e 431/05 sul concetto di difesa civile e difesa non armata; Presentazione concetti e pratiche di “Patria”, “Difesa senza armi”, “difesa non violenta”. • i diritti umani nel quadro della Costituzione Italiana, della Carta Europea e degli Ordinamenti delle Nazioni Unite. | <p>MODULO IV – La difesa civile non armata e non violenta (2 ore – dinamiche non formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cenni storici sulla difesa popolare non violenta; • forme attuali di realizzazione della difesa alternativa; • gestione e trasformazione non violenta dei conflitti; • operazioni di mantenimento della pace (Peacekeeping, peace-enforcing, peacebuilding) |
| <p>MODULO V - La normativa vigente e la Carta di impegno etico (2 ore – dinamiche formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La normativa che regola il sistema del servizio civile nazionale; • La Carta di impegno etico. <p>Verrà illustrato l'insieme delle norme che regolano il sistema del servizio civile nazionale universale Verrà utilizzata la lezione frontale.</p> | <p>MODULO VI – La solidarietà e le forme di cittadinanza (4 ore – dinamiche non formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I soggetti di diritto e le situazioni giuridiche soggettive; i caratteri dell'Ordinamento costituzionale italiano; - caratteri e funzioni del Governo, del Parlamento, del Presidente della Repubblica; - il potere legislativo; - il potere esecutivo; - la persona nella Costituzione: i diritti inviolabili ed i doveri costituzionali; - i caratteri dello Stato italiano; - i principi costituzionali in tema di amministrazione; - la pubblica Amministrazione; - atti e provvedimenti della pubblica Amministrazione; - il sistema giudiziario; - il sistema delle autonomie regionali ed infraregionali; - la giustizia costituzionale. |
| <p>MODULO VII – Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato (2 ore – dinamiche non formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fenomeno della cittadinanza attiva • gli enti di servizio civile pubblici e privati | <p>MODULO VIII - Diritti e doveri del volontario del servizio civile (2 ore – dinamiche formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruolo e funzione del volontario; • gestione dei volontari; • disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale. • La rappresentanza dei volontari in servizio civile. |
| <p>MODULO IX - La protezione civile (4 ore – 1 ora di dinamiche non formali e 3 ore di dinamiche formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In questo modulo verranno forniti elementi di protezione civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell'ambiente, del territorio e delle popolazioni. Si evidenzieranno le problematiche legate alla previsione e alla prevenzione dei rischi, nonché quelle relative agli interventi di soccorso. | <p>MODULO X – comunicazione e gestione dei conflitti. (8 ore – dinamiche non formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • storia, caratteristiche specifiche e modalità organizzative ed operative degli Enti • La proposta del servizio civile; • Gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo. • Role play • La comunicazione efficace • Dinamiche di Gruppo |
| <p>MODULO XI - Il lavoro per progetti nel Servizio Civile e nella Cooperazione Internazionale allo Sviluppo (8 ore – dinamiche formali) Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di Progettazione nel Servizio Civile e Social Project Management ;Nell'affrontare il tema della progettazione sociale e della cooperazione internazionale si farà riferimento inoltre agli specifici settori di attività ed alle aree di intervento previsti per le attività di servizio civile, in modo che i volontari abbiano chiaro quale sia il campo nel quale si esplica la funzione di tale servizio. <p>Verrà illustrato il metodo della progettazione nelle sue articolazioni compresa la fase della valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto. Si sosterranno i volontari nel conoscere e approfondire</p> | |

| | |
|---|--|
| metodi per la auto-valutazione della propria crescita esplicitando anche come può avvenire da parte diversa la valutazione della crescita umana dei volontari in servizio civile. | |
|---|--|

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La **Formazione specifica** sarà erogata in presenza, ma se ci dovessero essere ancora misure restrittive per il Covid19 o altre disposizioni, o difficoltà oggettive, l'Ente è in grado di erogare una parte della formazione *on line in modalità sincrona attraverso la piattaforma zoom o similari. Si potrà ricorrere se necessario anche in modalità asincrona per non più comunque del 30% del totale delle ore previste.* L'ente ha adeguati strumenti per tale l'attività per mettere in condizione il volontario di seguirla anche da remoto. La percentuale delle ore con modalità sincrona e asincrona non supererà comunque quelle consentite dalla circolare del 23 dicembre 2020 ovvero il 50% del totale.

La formazione specifica della **durata complessiva di 88 ORE** si strutturerà in incontri e lezioni frontali e in parte con attività sul campo. Si realizzeranno verifiche con analisi di caso affrontate in gruppi di lavoro a seconda della numerosità dei gruppi che si incontreranno.

La **formazione specifica** a cura dell'Ente sarà in presenza **PER 50 ORE**

Tempi di erogazione: la formazione specifica sarà **erogata entro i 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.** Sarà previsto come scritto nelle nuove linee guida anche il **Modulo di Informazione sui rischi, prevenzione ed emergenze connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile entro i 90 giorni.**

Le aree tematiche della formazione specifica dei volontari saranno inerenti agli specifici settori e attività di impiego progettuali previsti dalla legge 64 del 2001 e Legge 6 giugno 106 - il servizio civile universale e Dlgs 40 del 6 marzo 2017 presso le diverse sedi degli enti in relazione ai programmi e progetti presentati.

Modulo I – 16 ore *concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale*

Modulo II - 8 ore *su Competenze trasversali - Soft Skills" e Comunicazione*

Modulo III – 26 ore *su Conoscenza dell'Ente e le modalità di organizzazione del servizio e dei Servizi Informativi e digitali nelle Pubbliche Amministrazioni, Modalità di organizzazione del servizio, le modalità specifiche di erogazione del servizio e quindi le attività svolte dagli operatori volontari; Strumenti specifici dell'Ente in dotazione agli operatori volontari. I servizi digitali locali e quelli specifici nazionali e le competenze necessarie per svolgere il ruolo di facilitatore.*

La **formazione specifica** a carico del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE e DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE **per 38 ore**

Modulo IV – 38 ore

| TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO | ORE DEL MODULO | COERENZA CON LE ATTIVITÀ DI PROGETTO |
|--|-----------------------|--|
| MODULO I Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale Titolo: "Corso curriculare su tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro d.lgs. n. 81 del 2008 con rilascio di un attestato" Contenuti: Normativa e misure per salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. ✓ Misure delle attività di protezione e prevenzione adottate ✓ Il Titolo VI del Decreto Legislativo 626/94 e le norme successive collegate · ✓ Salute, Sicurezza, Ergonomia, D.Lgs. 626/94 ✓ I principali problemi di salute legati all'uso di VDT- elementi di anatomia e fisiologia e principali patologie sia dell'apparato oculo-visivo che dell'apparato muscolo-scheletrico le problematiche oculari: sindrome astenopica e sue principali | Durata: 16 ore | Il modulo relativo alla formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" deve essere obbligatoriamente erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto. |

cause le problematiche dell'apparato muscolo- scheletrico: rachide ed arti superiore;

- ✓ Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro: illuminazione e sistemazione delle fonti rumore microclima radiazioni ionizzanti e non qualità dell'aria
- ✓ Il sistema legislativo per la gestione della sicurezza: Le Direttive Europee; Il nuovo Testo Unico per la Sicurezza e gli adempimenti legislativi; Sistema sanzionatorio; La responsabilità Civile e Penale e Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; La responsabilità Civile e Penale;
- ✓ Il Datore di lavoro, il Dirigente, il Preposto, il Lavoratore. Il Servizio Prevenzione e Protezione: struttura, composizione e compiti; Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; i rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori (RLS); Organizzazione delle prevenzioni e gli Organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- ✓ I Soggetti Coinvolti: Enti, Commissioni e Comitati; Il sistema di vigilanza e controllo
- ✓ I soggetti del sistema di prevenzione aziendale Secondo il D.Lgs. 81/08; Compiti; Obblighi; Responsabilità
- ✓ Rischi specifici in relazione all'attività svolta ed alle normative di sicurezza ed alle disposizioni dell'Ente
- ✓ Procedure e nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori
- ✓ Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente.
- ✓ Dispositivi di protezione individuale - loro corretto impiego e manutenzione;
- ✓ Movimentazione manuale dei carichi - modalità per una corretta movimentazione e rischi connessi alla erronea equilibratura del carico ed al superamento dei pesi consentiti;
- ✓ Attrezzature munite di V.D.T. - misure ergonomiche applicabili al posto di lavoro, modalità di svolgimento dell'attività con specifico riferimento al regime delle interruzioni, sorveglianza sanitaria, protezione degli apparati visivo - e muscolo-scheletrici;
- ✓ Impiego di sostanze e preparati pericolosi: modalità d'uso, precauzioni d'impiego, rimedi in caso d'intossicazione;
- ✓ Sistema sanzionatorio per le violazioni alle norme di igiene e sicurezza del lavoro.
- ✓ Il benessere della persona nelle dinamiche sociali
- ✓ Obiettivi: diffondere la conoscenza dei rischi che si corrono sul posto di lavoro, soggetti responsabili, sostanze pericolose e strumenti di protezione.

| TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO | ORE DEL MODULO | COERENZA CON LE ATTIVITÀ DI PROGETTO |
|--|-----------------------------|---|
| <p>MODULO II</p> <p>Titolo: "Competenze trasversali - Soft Skills" e Comunicazione sui social e mass media</p> <p>Contenuti del Modulo</p> <p>Modulo Empowerment, che mira ad agire su tre fronti: - interiorizzare e sviluppare il self empowerment; - costruire l'empowered work group; - stimolare uno stile di leadership empowering. Leadership & People Management, Team work e Team Building</p> <p>Modulo Comunicazione, ha lo scopo di: - favorire la riflessione</p> | <p>Durata: 8 ore</p> | <p>Il modulo è coerente per tutte le attività previste dal progetto, in quanto lo sviluppo delle competenze trasversali e la comunicazione sono importantissime. <i>In ogni progetto è fondamentale saper comunicare, affrontare i problemi, decidere in situazioni complesse, gestire il proprio stress.</i></p> |

sul proprio stile comunicativo verbale e non verbale; - raggiungere un buon livello di consapevolezza sul proprio modo di comunicare in contesti differenti; - sviluppare le capacità di ascolto attivo; - gestire efficacemente riunioni e comunicazioni in plenaria.

Modulo Problem Solving, mira a: - supportare le proprie capacità di decision making; - acquisire nuove tecniche di pensiero creativo; - gestire creativamente situazioni potenzialmente tense; - affrontare creativamente i conflitti.

Obiettivi: Potenziare le Competenze sociali e civiche. Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica. Sviluppare le abilità necessarie a ciascun partecipante per approfondire il processo di conoscenza di sé; Favorire i cambiamenti tesi a migliorare le performance individuali e professionali.

Il problem solving come soft skill indispensabile per la crescita personale e professionale. Sviluppo del potenziale e raggiungimento degli obiettivi, attraverso il Team Building

| TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO | ORE DEL MODULO | COERENZA CON LE ATTIVITÀ DI PROGETTO |
|--|------------------------------|---|
| <p>MODULO III</p> <p>Titolo: Conoscenza dell'Ente e dei Servizi Informativi e digitali nelle Pubbliche Amministrazioni modalità di organizzazione del servizio le modalità specifiche di erogazione del servizio e quindi le attività svolte dagli operatori volontari;</p> <p>Contenuti: In questa fase, caratterizzata dalla conoscenza dei volontari in Scu, si farà una breve presentazione della struttura e delle figure professionali dell'ente, della rete territoriale e verrà quindi presentato il progetto:</p> <p>La funzionalità dei sistemi informatici e gli aspetti della sicurezza</p> <p>Definizione dei contenuti generali, finalizzati all'acquisizione delle competenze, anche di diverso livello, utili ad ogni cittadino per orientarsi ed interagire attivamente nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e negli ordinari contesti lavorativi e sociali. - Definizione dei contenuti specifici, rivolti a diversi target di popolazione, relativi a tematiche per loro natura in continua evoluzione. -Definizione dei contenuti trasversali, inseriti nella trattazione dei contenuti generali e specifici. -Le diverse declinazioni delle attività formative: corsi di alfabetizzazione digitale, seminari tematici, laboratori, workshop, lezioni online, prestando attenzione alle proposte basate su approcci innovativi. -La programmazione delle attività: il coinvolgimento attivo dei partecipanti, l'utilizzo di strumenti collaborativi la progettazione partecipata, anche con format originali, la trasversalità nel trattamento delle tematiche, la correlazione con la sperimentazione e la progettualità sui temi affrontati</p> <p>-Internet per il cittadino i servizi per l'inclusione -Quali apprendimenti sono necessari per il cittadino:uso di internet, modalità di accesso,</p> | <p>Durata: 26 ore</p> | <p>Il modulo è coerente per tutte le attività previste dal progetto. Intanto per la conoscenza dell'Ente, del suo Programma e dei suoi progetti. L'obiettivo del modulo è quello di far acquisire ai volontari le conoscenze relative al funzionamento delle amministrazioni con specifico riferimento al territorio di riferimento e ai servizi innovativi e digitali. Sarà necessario favorire l'uso dei servizi pubblici digitali per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza, per diffondere un approccio consapevole alla realtà digitale e per agevolare la collaborazione tra Pubblica amministrazione, enti e cittadini. Così come previsto nei temi di Agenda 2030 e nel Recovery Plan Next Generation. Il modulo è fondamentale per i volontari per conoscere il funzionamento della macchina organizzativa dell'Ente e delle risorse umane che ci collaborano.</p> |

servizi di base le regole per l'uso della rete -Analisi delle risorse on line a disposizione del facilitatore e degli utenti. -come combattere bullismo e cyberbullismo. -Attenzione alle nuove dipendenze. Parental control, responsabilità civile e penale nell'uso del cellulare. -Come navigare on line in totale sicurezza proteggendosi da malware, virus, truffe e phishing

-Il monitoraggio degli strumenti informatici e delle procedure connesse; - L'utilizzo dei motori di ricerca, della posta elettronica e dei social media; -Gli strumenti d'archiviazione e la sicurezza in rete

- Project Management della Pubblica Amministrazione - i servizi digitali locali

-La PA digitale e il panorama dei servizi digitali forniti a livello locale e nazionale: -I diritti e doveri digitali, l'identità digitale e lo SPID, PagoPA.

-La differenza tra il PIN/PUK della CNS/CRS (carta nazionale/regionale dei servizi); SPID (sistema pubblico di identità digitale) e il PIN/PUK della CIE (carta d'identità elettronica)

-Dalla comunicazione unidirezionale al modello citizen-oriented: cenni teorici. -L'evoluzione della normativa italiana. -Il piano di comunicazione nella pubblica amministrazione. -Evoluzione del rapporto tra Cittadini e Amministrazione. -Nuovo linguaggio e modello di interazione. -Amministrazione propositiva, "marketing del cittadino.

-Analisi del ruolo dei social media nella comunicazione pubblica. -Panoramica sui social media più utilizzati nel mondo e in Italia. -Valutazione su quali sono i social più adatti a una pubblica amministrazione. -Pianificazione delle attività per la gestione dei social media da parte di una Pubblica Amministrazione. -Organizzazione del lavoro di una redazione social media. -Introduzione ad alcuni tool per la gestione dei social media. -Come implementare un'efficace campagna d'informazione specifica: elementi di base -- -L'attività di divulgazione: chi coinvolgere e quali sistemi utilizzare

-La gestione dell'associazione "in cloud": piattaforme e applicazioni a disposizione dei volontari. -Strumenti per la comunicazione digitale: Zoom, Teams, Canva, Bitable, Wordpress.

Innovazione nella PA e quadro normativo Contenuti: - Quadro di riferimento europeo - La PA digitale. La strategia per la crescita digitale - Digitalizzazione dell'ente: quadro normativo e modello riorganizzativo di riferimento

Servizi digitali, cloud e sistemi gestionali integrati; sicurezza informatica - I servizi che supportano le Pubbliche Amministrazioni nell'attuazione dall'Agenda digitale e del Piano Triennale - Contesto normativo e regole - Sicurezza dei sistemi, razionalizzazione del patrimonio informativo e cloud computing

- Amministrazione: composizione, competenze e atti (delibere, determine, bilanci)

I poteri "datoriali" del dirigente pubblico. L'organizzazione degli uffici. La gestione dei singoli rapporti di lavoro. Retribuzione, orario di lavoro, obbligo di sicurezza.

Il ciclo di gestione della performance; ambiti di analisi della performance organizzativa; albero degli obiettivi; common assessment framework-CAF; balanced scorecard

Modelli innovativi di valutazione del personale, dal modello gerarchico alle valutazioni bottom-up e multi-source feedback; politiche di sviluppo del personale; l'analisi del benessere organizzativo

Obiettivi: far acquisire ai volontari conoscenze relative al funzionamento delle amministrazioni pubbliche e il terzo settore, con specifico riferimento al territorio di riferimento

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 10. Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Ambito d'azione F) Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

Tutoraggio

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

Il tutoraggio avviene tramite gli enti terzi coinvolti (**Nomina srl**). È strutturato in momenti di confronto, orientamento al lavoro, brainstorming, nonché di analisi, individuazione, rafforzamento e valorizzazione delle competenze e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio civile.

- **Durata del periodo 1 mese – a partire dall'ottavo mese di servizio**
- **Numero ore totali complessive 28 ore**
- **Numero ore collettive 20 ore (5 moduli collettivi da 4 ore)**
- **Numero ore individuali 8 ore (1 modulo individuale da 8 ore)**

Il periodo di tutoraggio è strutturato in momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile al fine di uno sviluppo inclusivo del giovane ovvero l'educazione alla scelta, la conoscenza delle proprie vocazioni, delle opportunità lavorative del proprio territorio e delle professioni sono fondamentali per fornire ai giovani un orientamento specialistico ovvero di secondo livello ed un supporto per affrontare il loro percorso formativo, lavorativo e sociale.

Tale misura viene realizzata a partire **dall'ottavo mese e conclusa entro il dodicesimo mese di progetto per una durata complessiva di 1 mese.**

La sua esecuzione si sostanzia in fasi quali

- ✓ **l'analisi dei bisogni dell'operatore volontario e la formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere;**
- ✓ **la ricostruzione della storia personale** con particolare riferimento all'approfondimento della storia formativa, lavorativa e di servizio civile dell'operatore volontario ;
- ✓ **la messa a punto di un progetto personale che deve fondarsi sulla valorizzazione delle risorse personali** (caratteristiche, competenze, interessi, valori,)

Le **attività di Tutoraggio** saranno articolate in **attività obbligatorie e opzionali**

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, **il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto durante gli ultimi mesi di servizio a partire all'incirca dall'ottavo mese per la durata di un mese.**

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

- **n. 4 moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti da 4 ore ciascuno a parte quello individuale da 8 ore (totale 16 ore);**
- **n. 1 modulo individuale da 8 ore;**
- **n. 1 modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro da 4 ore**

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. Saranno utilizzate risorse specialistiche di professionisti della Nomina srl come laureati in scienza della Formazione e Psicologia. Parte delle ore saranno previste anche **on line** in modalità sincrona, visto che la Nomina srl possiede strumenti adeguati all'attività da remoto, come del resto l'Ente è in grado di fornirlo ai volontari. La percentuale delle ore collettive **non** supererà il 50% di quelle previste.