

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

TITOLO DEL PROGETTO:
STUDIARE:DIRITTI AL PUNTO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
E – Educazione e promozione
Settore – Sportelli informativi

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
“Studiare: diritti al punto” si inquadra molto bene nel più ampio programma “Agorà: spazio ai diritti” che ha come ambito d’azione la promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni.
L’accesso allo studio, in particolare quello superiore, è un pilastro fondamentale per le comunità e la loro resilienza e perché l’individuo possa in esse trovare il suo posto: ciò è divenuto a tal punto basilare da poter a buona ragione considerare il diritto allo studio, anche superiore, come diritto imprescindibile di ogni persona. L’obiettivo specifico è favorire l’accessibilità e l’inclusività delle istituzioni educative, ed è raggiungibile attraverso il perseguimento dell’obiettivo intermedio: supportare e informare gli studenti e le loro famiglie in merito agli strumenti esistenti che garantiscono l’accessibilità e l’inclusività delle istituzioni educative.
L’obiettivo specifico del progetto e quello intermedio permettono poi di creare forti impatti positivi sulla società proprio nell’ottica della costruzione del suo futuro, dell’equa e giusta ripartizione delle opportunità e della forte riduzione dei motivi di tensione. Naturalmente ciò può avvenire solo in presenza di istituzioni forti e lo stesso investimento in equità e universalità delle possibilità educative è uno dei fattori chiave per il consolidamento delle istituzioni e delle loro credibilità.

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.

Cronogramma delle attività in cui saranno coinvolti i volontari di servizio civile:

1^a 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:

- la presentazione dell’Operatore Locale di Progetto responsabile del giovane;
- la presentazione complessiva delle equipe dei vari servizi;
- il disbrigo delle formalità di inserimento dei giovani in servizio civile;
- 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 2^a alla 24^a 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 2^a alla 12^a 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:

- condividerà 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:

Tutte le attività descritte nelle seguenti sezioni si svolgono parallelamente in ogni sede di attuazione del progetto.

A1. Diritto allo studio scolastico: materiali, servizi e supporto per lo studente.

Macroattività	Attività	Ruolo e mansioni dei volontari
A1. Diritto allo studio scolastico: materiali, servizi e supporto per lo studente.	A1.1 Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di ricerca e analisi contesto di riferimento • Partecipazione alle riunioni di equipe • Supporto per la progettazione e programmazione dei servizi • Supporto nelle comunicazioni progettuali preliminari con le istituzioni scolastiche del territorio
	A1.2 Fase preliminare	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto per la fase organizzativa • Supporto per la realizzazione e pubblicazione dei bandi dei servizi proposti per gli studenti delle scuole dell'obbligo • Supporto per la fase di informazione • Supporto per la creazione di materiale promozionale • Supporto per la realizzazione di comunicati stampa • Aggiornamento e monitoraggio dei canali social • Supporto nella relazione con le istituzioni scolastiche del territorio • Supporto per la creazione di materiale informativo e per la sua diffusione • Supporto per la realizzazione e pubblicazione di comunicazioni e avvisi • Supporto per la raccolta, gestione e archiviazione delle adesioni • Supporto per la realizzazione e la pubblicazione di graduatorie • Supporto per la verifica dei requisiti dei beneficiari dei servizi individuati dalle graduatorie • Supporto alla creazione della documentazione necessaria per l'erogazione dei servizi
	A1.3 Attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'archiviazione della documentazione • Rilevazione soddisfazione dei partecipanti attraverso la somministrazione di un questionario • Supporto nella creazione di un report conclusivo • Partecipazione alle riunioni organizzative e di coordinamento

A2. Diritto allo studio superiore: materiali, servizi e supporto per lo studente.

Macroattività	Attività	Ruolo e mansioni dei volontari
A2. Diritto allo studio superiore: materiali, servizi e supporto per lo studente.	A2.1 Progettazione	<ul style="list-style-type: none">• Attività di ricerca e analisi contesto di riferimento;• Partecipazione alle riunioni di equipe;• Collaborazione nella verifica delle risorse e degli spazi disponibili e nell'individuazione ed esecuzione degli interventi preliminari;• Supporto per la progettazione e programmazione dei servizi;
	A2.2 Fase preliminare	<ul style="list-style-type: none">• Supporto per la fase organizzativa;• Supporto per la realizzazione e pubblicazione di bandi;• Supporto per la fase di informazione (supporto per la realizzazione di comunicati stampa, e aggiornamento dei canali social);• Supporto per la creazione di materiale informativo e per la sua diffusione;• Supporto per la realizzazione e pubblicazione di comunicazioni e avvisi;• Supporto nella relazione con gli enti partner e altre realtà territoriali;• Supporto per la raccolta, gestione e archiviazione delle adesioni;
	A2.3 Attuazione	<ul style="list-style-type: none">• Rilevazione soddisfazione dei partecipanti attraverso la somministrazione di un questionario;• Supporto per la verifica dei requisiti;• Supporto nelle operazioni di accreditamento ai servizi;• Supporto alla creazione della documentazione necessaria per l'erogazione dei servizi.

A3. Supporto agli studenti: interventi di continuità per i servizi per lo studente.

Macroattività	Attività	Attività dei volontari
A3. Supporto agli studenti: interventi di continuità per i servizi per lo studente.	A3.1 Progettazione	<ul style="list-style-type: none">• Supporto nell'attività di verifica di risorse e di spazi;• Supporto per la progettazione e programmazione dei servizi;• Partecipazione alle riunioni di equipe;• Partecipazione alla redazione di un programma turni per il presidio degli sportelli;• Supporto per la definizione di schede informative/schede rilevazione dati/info utili;
	A3.2 Attuazione	<ul style="list-style-type: none">• Supporto per la fase di informazione;• Supporto per la promozione nei media e stampa tradizionali e on-line;• Supporto per la creazione di materiale informativo e gestione pagina web/social/sito internet;• Supporto per la gestione delle adesioni;• Supporto per la fase organizzativa;• Collaborazione per l'ascolto degli utenti;• Collaborazione nell'accoglienza utenti e individuazione della figura verso cui indirizzarli;
	A3.3 Comunicazione	<ul style="list-style-type: none">• Supporto per la realizzazione di comunicazioni e avvisi;• Supporto per la distribuzione di comunicazioni e avvisi nelle bacheche ufficiali e tramite i canali social;
	A3.4 Valutazione	<ul style="list-style-type: none">• Rilevazione soddisfazione dei partecipanti attraverso la somministrazione di un questionario.

A4. Consulenza con le famiglie e sportelli informativi.

Macroattività	Attività	Ruolo e mansioni dei volontari
A4. Consulenza con le famiglie e sportelli informativi.	A4.1 Predisposizione della documentazione in back office	<ul style="list-style-type: none">• Supporto nell'attività di ricerca e analisi contesto di riferimento;• Supporto nell'attività di verifica di risorse e di spazi;• Supporto nella definizione di un calendario di attività;• Partecipazione alle riunioni di equipe;• Partecipazione alla redazione di un programma turni per il presidio degli sportelli informativi;• Supporto per la definizione di schede informative/schede rilevazione dati/info utili;
	A4.2 Servizio di informazione	<ul style="list-style-type: none">• Accoglienza utenti;• Collaborazione per l'ascolto degli utenti;• Collaborazione nell'accoglienza utenti e individuazione della figura verso cui indirizzarli;• Supporto per l'analisi del fabbisogno informativo dei potenziali destinatari;• Supporto per la creazione di materiale informativo e gestione pagina web/social/sito internet;
	A4.3 Servizio di orientamento	<ul style="list-style-type: none">• Supporto nell'attività di accoglienza e di ascolto degli utenti;• Collaborazione nell'orientamento degli utenti e nell'individuazione della figura verso cui indirizzarli;• Supporto nell'attività di raccolta informazioni e predisposizione di un fascicolo personale dell'utente;
	A4.4 Valutazione della qualità e soddisfazione degli utenti	<ul style="list-style-type: none">• Rilevazione soddisfazione dei partecipanti attraverso la somministrazione di un questionario

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	Posti disponibili
UDINE	Udine	Viale Ungheria 47	2
TRIESTE	Trieste	via F.Severo 154	2

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: numero posti: 4 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.
- È 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 5 per 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 una 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

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

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
Friuli-Venezia Giulia	Trieste, sede provinciale Acli - Via San Francesco 4/1 – Trieste
	Viale Ungheria, 47 – Udine
	Via Fabio Severo, 154 – Trieste

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi d'attuazione del progetto.
La durata della formazione specifica è di 72 ore.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Agorà spazio ai diritti

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

K Obiettivo 16 Agenda 2030 Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

J Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Non prevista

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio e ore dedicate

2 mesi

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.

3. 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.

Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) ()*

ENAIP NAZIONALE IMPRESA SOCIALE

RETE ASSOCIATA DI SERVIZI PER LA FORMAZIONE E PER IL LAVORO

(C.F. 80045210582 - P.IVA 04433031004)

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO IN UN PAESE UE O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

Non previsto