



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



## ***Allegato A – Servizio Civile Universale Italia***

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

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
**PAROLE PAROLE**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

**Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport /  
Sportelli informa... (...)**

**DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI**

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto ha come finalità ultima quella di perseguire l'obiettivo 10 dell'agenda 2030. Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni e in particolare vuole soffermare e dare un contributo al raggiungimento dei target, con riduzione dell'emarginazione sociale per le persone con problemi di disabilità.

Il Programma si collega alla Programmazione Triennale 2019/2021 e nella Programmazione annuale 2019 del Servizio Civile Universale all'Ambito di azione "C": sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese.

La finalità del progetto è quella di conoscere, ascoltare, rispondere, assistere, formare, informare, rieducare, accompagnare persone, famiglie e soci a un percorso di consapevolezza, di riqualificazione professionale, di ricollocazione nella vita sociale, sia a livello personale, sia all'interno del territorio in cui si opera e si abita. Questo significa prendersi cura delle persone, ascoltarne le storie, individuarne i bisogni, imparare a conoscere le trasformazioni individuali e "accompagnare" in un percorso di rieducazione e acquisizione di fiducia in sé stessi/e: un cammino di conoscenza, attenzione e riqualifica delle politiche e dinamiche del territorio, informazione, formazione e ricollocazione, in un mondo che sta cambiando vertiginosamente.

Il progetto ha come finalità ultima quella indicata nel Programma **CANTIERI INCLUSI** che intende perseguire l'**obiettivo 10** dell'agenda 2030 **Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni** e in particolare vuole soffermare e dare un contributo al raggiungimento dei **target 10.2 e 10.3**, con riduzione dell'emarginazione sociale per le persone con problemi di disabilità.

Il Programma si collega alla Programmazione Triennale 2019/2021 e nella Programmazione annuale 2019 del Servizio Civile Universale all'**Ambito di azione "C": sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese.**

La finalità del progetto è quella di conoscere, ascoltare, rispondere, assistere, formare, informare, rieducare, accompagnare persone, famiglie e soci a un percorso di consapevolezza, di riqualificazione professionale, di ricollocazione nella vita sociale, sia a livello personale, sia all'interno del territorio in cui si opera e si abita. Questo significa prendersi cura delle persone, ascoltarne le storie, individuarne i bisogni, imparare a conoscere le trasformazioni individuali e

“accompagnare” in un percorso di rieducazione e acquisizione di fiducia in sé stessi/e: un cammino di conoscenza, attenzione e riqualifica delle politiche e dinamiche del territorio, informazione, formazione e ricollocazione, in un mondo che sta cambiando vertiginosamente.

In relazione ai bisogni rilevati nel punto 6 del progetto, viene di seguito data descrizione degli **obiettivi specifici** dell'intervento delle SAP coinvolte. Gli obiettivi sono comuni a tutte le SAP coinvolte nella stessa tipologia di servizio e se sussistono delle differenze verranno segnalate.

## ***SPORTELLI INFORMATIVI E DI ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE***

### **SAP TUTTE**

<b>BISOGNI GENERALI</b>	<b>BISOGNI SPECIFICI</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ascolto delle persone in difficoltà e riconoscimento del proprio disagio</li> <li>Informazioni e orientamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saper ascoltare</li> <li>Accogliere le diverse tipologie di utenti</li> <li>Rendere più efficace la comunicazione con l'utente</li> </ul>	<p><b>Ob. A.01)</b> Diffondere capillarmente sul territorio punti d'ascolto meno burocratici e più flessibili, realizzati in sinergia fra i diversi servizi e attori del territorio (formali e informali)</p> <p><b>Ob. A02)</b> Potenziare le iniziative di comunicazione rivolte ai principali stakeholder dei servizi coinvolti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Empowerment personale</li> <li>Reinserimento sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire un'informazione esatta, aggiornata e controllata circa l'esistenza, la natura e le procedure di accesso ai servizi e alle prestazioni</li> <li>Costruire percorsi di reinserimento e di riqualificazione</li> </ul>	<p><b>Ob. A.03)</b> Realizzare processi di empowerment personale, relazionale e lavorativo delle persone in stato di disagio per aiutarle a recuperare la capacità di creare legami nella comunità in cui vivono ed a costruirsi nuove opportunità formative e lavorative</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi attenti e capaci nell'intercettare, leggere il fenomeno e rispondere alle nuove forme di disagio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fare formazione agli operatori e alle operatrici sociali del territorio</li> </ul>	<p><b>Ob. A.04)</b> Preparare gli operatori e le operatrici ad affrontare le nuove tipologie di disagio, individuare e progettare percorsi formativi in costante innovazione</p>

**Ob. A.01)** Diffondere capillarmente sul territorio punti d'ascolto meno burocratici e più flessibili, realizzati in sinergia fra i diversi servizi e attori del territorio (formali e informali)

**Tutte le SAP**

<b>SITUAZIONE ESISTENTE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>
<b>FASE 1 Accoglienza continuativa presso lo sportello informativo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Orario di apertura dello sportello: settimanale medio non superiore alle 20 ore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumentare l'orario di apertura dello sportello da 20 ore a 25 ORE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orario di apertura al pubblico dello sportello nell'annualità di riferimento del progetto, in quanto misura dell'accessibilità del servizio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Modalità di accesso al servizio: la struttura garantisce un accesso telefonico in orario di apertura al pubblico o nei momenti di attività di back office e la possibilità di una comunicazione tramite posta elettronica; si garantisce la risposta alle richieste pervenute entro i 2 giorni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dello standard attuale per la gestione modalità accessi; garantire la risposta alle richieste via mail entro 1 giorno lavorativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrazione della tipologia dei contatti avuti nell'annualità di riferimento del progetto dallo sportello informativo (telefonicamente in orario di servizio e di back office, via e-mail)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>I colloqui vengono pianificati su appuntamento telefonico rispettando l'agenda dei singoli referenti di area</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dello standard attuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planning dei colloqui fatti nell'annualità di riferimento del progetto</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>La struttura ha: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ un sito web che contiene le informazioni sulle attività e le funzioni svolte e sulle cooperative aderenti aggiornato settimanalmente</li> <li>✓ una banca dati non aggiornata in modo tempestivo contenente i servizi e le opportunità disponibili sul territorio</li> <li>✓ un archivio di tutti gli/le utenti che, attraverso la compilazione di apposita scheda, hanno dato l'autorizzazione per essere inseriti/e nel motore di ricerca dello sportello</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dello standard attuale</li> <li>Presenza di un banca dati aggiornata in maniera tempestiva ad ogni nuovo accesso/attivazione di nuovo servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzionalità del sito web nell'annualità di riferimento del progetto</li> <li>Numero di aggiornamenti della banca dati rispetto al numero di nuovi accesso/attivazione di nuovi servizi nell'annualità di riferimento del progetto: funzionalità da non sistematica a sistematica</li> </ul>
---	---	---

#### FASE 2 - Gestione del bisogno dell'utenza accolta dallo sportello informativo

<ul style="list-style-type: none"> <li>Accoglienza e diagnosi della domanda per il 90% degli accessi allo sportello</li> <li>Colloqui di prima accoglienza</li> <li>Identificazione dei bisogni di base e delle aspettative</li> <li>Identificazione delle aree d'intervento su cui agire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accoglienza del 100% degli/delle utenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di utenti accolti/e</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione di un piano di intervento personalizzato in funzione del bisogno espresso dall'utente (per il 50% di utenti accolti/e)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+10% piani d'intervento personalizzati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di piano d'intervento realizzati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione dei progetti/interventi che meglio si adattano all'esigenza dell'utenza per ogni utente seguito/a con un piano di intervento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento standard attuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di utenti con un piano di intervento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Strutturazione di 1 incontro di feed-back sull'efficacia dell'intervento alla conclusione del piano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento standard attuale</li> <li>Telefonata a metà percorso di monitoraggio dell'esperienza per ogni partecipante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero incontri realizzati</li> <li>Numero contatti telefonici</li> </ul>

#### Ob. A.02) Potenziare le iniziative di comunicazione rivolte ai principali stakeholder dei servizi coinvolti

##### Tutte le SAP

SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<b>Comunicazione sociale</b> Azioni di promozione e sensibilizzazione delle attività di accompagnamento sociale rivolte alla cittadinanza e al mondo pubblico e del terzo settore attraverso più attività		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi della strategia di comunicazione più adeguata all'iniziativa da realizzarsi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diversificazione dei contenuti e dello stile comunicativo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Progettazione del materiale divulgativo e promozionale per ogni iniziativa e progetto avviato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei rapporti con i principali mezzi di comunicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di eventi comunicativi realizzati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparazione e stampa del materiale per ogni iniziativa</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di materiali promozionali stampati</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione e gestione di iniziative di sensibilizzazione in collaborazione tra le SAP su tematiche di rilevanza sociale e sull'emergere di nuovi problemi/servizi legati alla fragilità, su sviluppo di una cultura aggregativa positiva tra giovani:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadinanza (4 all'anno)</li> <li>✓ Giovani 15-34 (tutti mesi)</li> <li>✓ Soci e operatori/operatrici delle cooperative (8 all'anno)</li> <li>✓ Enti istituzionali e privato-sociale del territorio (2 all'anno)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto agli eventi           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadinanza: + 1 all'anno</li> <li>✓ Giovani: mantenimento dello standard</li> <li>✓ Soci e operatori/operatrici delle cooperative: +2 all'anno</li> <li>✓ Enti istituzionali e privato-sociale: mantenimento dello standard</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di eventi realizzati nell'annualità di riferimento del progetto</li> <li>Numero e tipologia dei partecipanti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento quotidiano della modulistica e delle bacheche informative all'interno degli sportelli informativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dello standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frequenza dell'aggiornamento della modulistica e delle bacheche registrata nell'annualità di riferimento del progetto</li> </ul>
<b>Visibilità e pubblicità del servizio</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di 1 incontro di informazione su opportunità/ risorse presenti sul territorio ogni quadriennio organizzato presso gli spazi disponibili presso gli sportelli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di 1 incontro ogni bimestre di informazione presso gli spazi degli sportelli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frequenza degli incontri di informazione realizzati presso gli sportelli</li> </ul>
<b>SAP 166841</b>		
SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<b>Comunicazione sociale</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideazione e conduzione quotidiana di programmi radiofonici per la comunicazione con la cittadinanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dello standard</li> </ul>	
<b>Visibilità e pubblicità del servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ 2 volte al mese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frequenza degli incontri di informazione realizzati presso gli sportelli</li> </ul>
<b>Promozione culturale del tempo libero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aggiornamento costante del sito web e dei social network con iniziative e promozione del servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frequenza aggiornamento e canali di comunicazione utilizzati</li> </ul>

**Ob. A.03)** Realizzare processi di empowerment personale, relazionale e lavorativo delle persone in stato di disagio per aiutarle a recuperare la capacità di creare legami nella comunità in cui vivono ed a costruirsi nuove opportunità formative e lavorative

#### TUTTE LE SAP

SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<b>Orientamento sulle opportunità territoriali</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mappatura delle risorseopportunità offerte dal territorio effettuata in maniera sistematica quotidianamente</li> <li>Aggiornamento della banca dati delle opportunità territoriali effettuata in maniera sistematica 2 volte alla settimana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dello standard</li> <li>Mantenimento dello standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frequenza di reperimento di nuove risorseopportunità nell'arco della giornata</li> <li>Frequenza di aggiornamento della banca dati</li> </ul>

TUTTE LE SAP		
SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<b>Accompagnamento al lavoro</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il 70% degli/delle utenti medi potenziali annui sono coinvolti in percorsi di accompagnamento al lavoro quali tirocini lavorativi, corsi di formazione professionali e borse lavoro</li> <li>Viene fissato 1 incontro di verifica finale dell'esperienza formativa/lavorativa tra referente di percorso e destinatario/a dell'intervento</li> <li>Settimanalmente vengono monitorate le giornate di presenza, gli orari, il coinvolgimento e l'impegno continuativo degli/delle utenti</li> <li>Conclusione dell'esperienza formativa/lavorativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40% dei/delle destinatari/e coinvolti/e in percorsi propedeutici al lavoro conclude l'esperienza formativa intrapresa</li> <li>✓ 10% di coloro che hanno concluso con successo il percorso viene effettivamente inserito/a nel mondo del lavoro</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+10% utenti coinvolti/e in percorsi di accompagnamento al lavoro</li> <li>+1 incontro di monitoraggio intermedio dell'esperienza (attività oggi non presente)</li> <li>Verifica quotidiana di presenze e orari/coinvolgimento e impegno degli/delle utenti inseriti/e nei percorsi di accompagnamento al lavoro</li> <li>Miglioramento dell'esperienza <ul style="list-style-type: none"> <li>+5% di utenti che concludono il percorso</li> <li>+10% di inserimenti in percorsi lavorativi tra gli/le utenti che concludono il percorso formativo</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di utenti coinvolti/e in percorsi di accompagnamento al lavoro</li> <li>Frequenza di realizzazione degli incontri referente - destinatario/a</li> <li>Frequenza di realizzazione degli incontri referente - destinatario/a</li> <li>Percentuale di assenze e ritardi durante il percorso nell'annualità di riferimento del progetto</li> <li>Numero di utenti che conclude il percorso</li> <li>Numero di utenti che hanno concluso il percorso effettivamente avviati al lavoro</li> </ul>
<b>SAP: 167054</b>		
SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<b>Orientamento e tutoraggio</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagnamento di 300 giovani che si rivolgono allo sportello alla ricerca di nuove opportunità lavorative e formative da attuarsi in Italia o all'estero</li> <li>Valutazione finale dei candidati avviati in un percorso.</li> <li>Sviluppo di 5 partnership all'anno a livello nazionale ed europeo per lo scambio di buone pratiche e la condivisione di progetti, con particolare attenzione ai/alle giovani con rischio di devianza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+10% giovani accolti e inseriti in percorsi</li> <li>Monitoraggio intermedio sull'andamento del percorso</li> <li>+ 3 nuove collaborazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di candidati/e e partecipanti inviati/e</li> <li>Numero di incontri tutor-cooperativa e giovane inserito/a</li> <li>Numero di progetti scritti</li> <li>Numero di progetti approvati</li> <li>Numero di collaborazioni avviate</li> </ul>
<b>TUTTE LE SAP</b>		
SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di <b>incontri di informazione</b> (6) sulle opportunità e risorse presenti sul territorio organizzati presso gli spazi disponibili presso gli sportelli inseriti nel progetto o presso spazi resi disponibili dalle Circoscrizioni della Città di Torino</li> <li>Organizzazione di <b>convegni di approfondimento</b> (4) su un tema specifico individuato ogni anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dello standard</li> <li>Mantenimento dello standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di incontri organizzati</li> <li>Numero di convegni tematici</li> </ul>
<b>Incontri</b> culturali, lezioni, seminari e laboratori tecnico-pratici (4 cicli all'anno) di dedicati ai più disparati temi e materie	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ 1 ciclo di incontri seminari /laboratoriali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di cicli portati a termine nell'annualità del progetto</li> </ul>
<b>SAP 166841</b>		

**Ob. A.03)** Preparare gli operatori e le operatrici ad affrontare le nuove tipologie di disagio, individuare e progettare percorsi formativi in costante innovazione

#### TUTTE LE SAP

SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipazione ad 1 <b>occasione formativa</b> all'anno di scambio, confronto e crescita di competenze per tutti/e gli operatori e le operatrici impegnati/e nello sportello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+1 occasione di formazione specifica legata allo sviluppo di competenze nelle singole professionalità degli operatori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di percorsi formativi realizzati in funzione dello sviluppo complessivo dello sportello e delle specifiche professionalità coinvolte</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coinvolgimento del personale in 1 percorso di <b>formazione continua</b> ogni 2 anni, in modo da fidelizzare l'operatore/operatrice e ridurre l'elevato turnover del personale impiegato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipazione del personale a 1 percorso di formazione continua ogni anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di percorsi realizzati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipazione a 1 incontro ogni 15 giorni di <b>pianificazione</b>, coordinamento, individuazione di soluzioni e strategie comuni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di 1 incontro ogni settimana di pianificazione e coordinamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di incontri effettivamente realizzati nell'annualità di riferimento del progetto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipazione a 1 incontro mensile di <b>supervisione</b> dell'équipe di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento standard dello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di incontri effettivamente realizzati nell'annualità di riferimento del progetto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di 1 incontro ogni bimestre finalizzato a:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sviluppare <b>nuove progettualità</b></li> <li>✓ potenziare l'<b>interconnessione tra professionalità</b> dedicate a informazione e primo orientamento e professionalità dedicate a valutazione e presa in carico nuove occasioni formative</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento standard dello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frequenza di realizzazione degli incontri di sviluppo e potenziamento dell'attività</li> </ul>

#### SERVIZI DI AUTONOMIA E PERCORSI FORMATIVI

#### TUTTE LE SAP

BISOGNI GENERALI	BISOGNI SPECIFICI	OBIETTIVI SPECIFICI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nuovo modello di welfare partecipato che possa fornire risposte coerenti coi bisogni espressi dai cittadini e dalle cittadine in difficoltà</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concertare le linee programmatiche e le politiche d'intervento tra i diversi attori del territorio</li> <li>Valorizzare il ruolo specifico del Terzo Settore e la sua conoscenza diretta del fenomeno nella realtà del territorio</li> <li>Aiutare le persone a riconoscere, valorizzare e sviluppare le proprie competenze e risorse a disposizione</li> </ul>	<p><b>Ob. B.01)</b> Promuovere progetti concertati tra i diversi attori del territorio finalizzati allo sviluppo di un sistema imprenditoriale più inclusivo e tutelante nei confronti dei soggetti fragili della società</p> <p><b>Ob. B.02)</b> Strutturare percorsi di orientamento e formazione finalizzati al reinserimento nel tessuto sociale delle persone in difficoltà</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper individuare le azioni più efficaci al fine del reinserimento sociale della persona</li> <li>• Offrire servizi professionalmente competenti e aggiornati</li> </ul>	<p><b>Ob. B.03)</b> Progettare percorsi di formazione professionali relativi a temi del disagio sociale, dell'accoglienza, delle normative e risorse territoriali, rivolti agli operatori e alle operatrici delle cooperative sociali e del Terzo Settore in genere</p>
---	---

**Ob. B.01)** Promuovere progetti concertati tra i diversi attori del territorio finalizzati allo sviluppo di un sistema imprenditoriale più inclusivo e tutelante nei confronti dei soggetti fragili della società

**SAP: 166833**

SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tutela e rappresentanza di 1160 cooperative associate dei diversi settori di appartenenza (agricolo, edilizio abitativo, produzione e lavoro, cultura e tempo libero, solidarietà sociale, consumo) presso gli Enti locali e le Istituzioni, sostenendone gli interessi generali e la funzione economica e sociale della cooperazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentare il numero delle associate (+ 20 cooperative)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di imprese associate</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La promozione dell'imprenditorialità cooperativa sul territorio della Città Metropolitana di Torino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 percorso di sensibilizzazione delle imprese associate a trasformarsi in imprese a responsabilità sociale (+1: oggi non presente)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di imprese associate che realizzano il Bilancio Sociale</li> </ul>

**SAP 166838**

SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<p><b>Tutela e rappresentanza delle cooperative associate</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riunisce complessivamente 430 cooperative e a livello metropolitano impiega 9.052 persone (il 30,08% del totale lavoratori e lavoratrici occupati/e presso le cooperative aderenti a Confcooperative in Piemonte); 4923 lavoratori/lavoratrici sono impegnati/e in cooperative sociali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adesione di almeno 3 imprese cooperative nell'annualità del progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di nuove imprese associate</li> </ul>
<p><b>Sviluppo di impresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce progetti, concertati con le cooperative associate, relativi alla valorizzazione delle risorse umane nell'ambito di programmi di ricerca e sviluppo, programmi di iniziative comunitarie, nazionali regionali e provinciali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• +1 progetto in collaborazione con le imprese associate in relazione alla disponibilità di risorse stanziate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di progetti presentati</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di almeno 3 nuove imprese: 2 direttamente in Confcooperative + 1 tramite Servizio MIP Mettersi in Proprio della Città Metropolitana di Torino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di nuove imprese create</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo di 1 percorso di sensibilizzazione delle imprese associate a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di imprese associate che realizzano il Bilancio Sociale</li> </ul>

	trasformarsi in imprese a responsabilità sociale (+1: oggi non presente)	
<b>SAP 166855, 166868</b>		
<b>SITUAZIONE ESISTENTE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>

**Sviluppo di nuove progettualità**

- Partecipazione ad almeno 2 **progetti** in partnership con le SAP coinvolte
  - Organizzazione di **incontri ed eventi** di promozione dei servizi e delle attività della cooperativa con le realtà del territorio e la comunità, almeno 2 volte all'anno
- +2 progetti con altre realtà cooperative nell'anno
  - +1 incontro di promozione
- Numero di progetti presentati
  - Numero di incontri realizzati

**Ob. B.02) Strutturare percorsi di orientamento e formazione finalizzati al reinserimento nel tessuto sociale delle persone in difficoltà**

**SAP: 166868, 166838, 166833**

<b>SITUAZIONE ESISTENTE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>
<b>Percorsi di orientamento e formazione rivolti alle persone in condizione di fragilità</b>		

**SAP: 166855**

<b>SITUAZIONE ESISTENTE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>
<b>Percorsi di orientamento e formazione rivolti alle persone in condizione di fragilità</b>		

**Ob. B.03) Progettare percorsi di formazione professionali relativi a temi del disagio sociale, dell'accoglienza, delle normative e risorse territoriali, rivolti agli operatori e alle operatrici delle cooperative sociali e del Terzo Settore in genere**

**SAP: 166838, 166833**

<b>SITUAZIONE ESISTENTE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>
<b>Percorsi di orientamento e formazione rivolti alle persone in condizione di fragilità</b>		

competenze e professionalità dei soci e di quanti partecipano all'attività delle cooperative	percorso formativo nel periodo di riferimento del progetto
--	--

## Housing Sociale

### SAP: TUTTE

BISOGNI GENERALI	BISOGNI SPECIFICI	OBIETTIVI SPECIFICI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Condizione di emergenza abitativa che copre una fascia di popolazione sempre maggiore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo di nuove forme abitative flessibili e in grado di dare risposte tempestive all'emergenza</li> <li>Accesso a una soluzione abitativa a prezzi controllati</li> </ul>	<b>Ob. C 0.1)</b> Garantire uno spazio abitativo che rispetti le necessità di vita (famiglia, scuola, lavoro, tempo libero), l'autonomia della persona in difficoltà e la relazione tra ospiti degli spazi
<ul style="list-style-type: none"> <li>Debolezza della popolazione giovane nella comunità e conseguente rischio emarginazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostegno nell'acquisizione di abilità di relazione e socializzazione nella comunità (vita comunitaria e territorio di appartenenza)</li> </ul>	<b>Ob. C 02)</b> Promuovere diffusa conoscenza dei servizi

**Ob. C.01)** Garantire uno spazio abitativo che rispetti le necessità di vita (famiglia, scuola, lavoro, tempo libero), l'autonomia della persona in difficoltà e la relazione tra ospiti degli spazi

### SAP: TUTTE

SITUAZIONE ESISTENTE	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Interventi destinati all'accoglienza abitativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento standard sulla gestione operativa del servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e tipologia di persone accolte</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Momenti di socializzazione e conoscenza tra ospiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliamento del numero di eventi organizzati mensilmente negli spazi comuni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e caratteristiche di incontri, seminari, convegni, attività animate</li> </ul>

**Ob. C.02)** Promuovere diffusa conoscenza dei servizi

### SAP: TUTTE

<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusione e conoscenza del servizio all'esterno della struttura (cittadinanza e istituzioni)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazione presso gli spazi degli sportelli (1 incontro al mese)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero e caratteristiche dell'informazione presso gli spazi degli sportelli</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Incontro e condivisione di iniziative e progetti con gli operatori del settore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento dello standard di servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report quindicinale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparazione di materiale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipologia, quantità, utilizzo del materiale prodotto</li> </ul>

La presenza degli operatori e delle operatrici volontari/e in servizio civile permette al servizio di inserire una figura portatrice di proprie competenze e capacità che, formate ed indirizzate nel progetto, potranno sostenere e accompagnare le persone che si avvicinano agli sportelli informativi.

L'operatore/operatrice volontario/a potrà: comprendere il funzionamento dei servizi, l'analisi e rilevazione dei bisogni dell'utenza e l'attivazione dei servizi in risposta ai bisogni espressi; sviluppare competenze comunicative e relazionali diversificate in base alla tipologia di utenza e al territorio di appartenenza; mettersi in gioco in rapporto con giovani stranieri/e

**Contributo alla piena realizzazione del programma**

Esso passa inoltre attraverso una serie di Azioni comuni e/o integrate, che introducendo le competenze specifiche degli enti di accoglienza che vi partecipano, passeranno attraverso attività:

- 1) di realizzazione dell'incontro/confronto con gli operatori volontari di servizio civile impegnati nei singoli progetti del programma (voce 2).
- 2) di comunicazione e disseminazione alla comunità sul programma e sui progetti che lo compongono (voce 5).
- 3) per favorire l'orientamento dei giovani (voce 21).
- 5) per sviluppare l'apprendimento degli operatori volontari, insieme all'ente in rete TESC.

### ***Motivazioni della coprogettazione***

L'apporto si attua attraverso la **rete di CONFCOOPERATIVE** delle sue cooperative/enti di accoglienza, che operano sul territorio del presente progetto, attraverso un coordinamento regionale e una serie di sinergie già consolidate nel tempo. Questo aspetto in particolare permette di offrire verso i destinatari dei progetti una serie di servizi integrati, destinati direttamente alle persone, nonché in sussidiarietà con le Istituzioni pubbliche, fornire dei servizi destinati ad un numero più ampio di beneficiari, rispetto a quanti potrebbero essere raggiunti dai soli servizi sociali di ambito.

### **Contributo di ciascun Ente co-progettante al raggiungimento dell'obiettivo**

Tutti gli Enti di Accoglienza, afferenti a CONFCOOPERATIVE inoltre, che pur nella diversità dei servizi offerti hanno in comune **finalità ultime e valori**, che si rispecchiano nell'approccio operativo: l'individuo prima di essere utente è una persona portatrice di necessità legate all'accoglienza, alla soddisfazione dei bisogni primari, all'acquisizione di consapevolezza del proprio essere, saper essere e saper fare. Per questo ogni intervento proposto deve condurre, nell'ambito di un percorso condiviso con la persona e/o la sua famiglia, all'elaborazione di un progetto che accolga, non solo le limitazioni, ma soprattutto le potenzialità del soggetto richiedente e del suo contesto di vita.

### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

*Si riporta nel dettaglio i compiti assegnati agli operatori volontari nel presente progetto in corrispondenza delle diverse tipologie di attività individuate alla voce 6.1*

L'arrivo all'interno della SAP degli operatori volontari in servizio civile e tutto ciò che ne deriverà in seguito, può essere esemplificato attraverso le seguenti fasi:

#### **Fase dell'avvio, accoglienza e conoscenza (PRIMO MESE)**

Il metodo adottato è quello dell'osservazione partecipata e seguita in cui l'operatore volontario, affiancato dall'OLP, diventa parte integrante del contesto di osservazione ed azione.

In particolare, nei primi giorni di ingresso nella Sap, si prevede di:

- ✓ realizzare un incontro degli operatori volontari con tutta l'équipe della Sap di riferimento
- ✓ presentare l'operatore volontario agli utenti del servizio per avviare quel processo di conoscenza reciproca che consenta l'instaurarsi di relazioni fiduciarie.

In un secondo momento, si prevede di presentare l'operatore volontario:

- ✓ ai referenti dei servizi esterni di riferimento e ai partner del progetto.
- ✓ all'equipe delle altre Sap con le quali è probabile che durante lo svolgimento del servizio possa venire a contatto per la realizzazione di specifiche attività, soprattutto ricreative e di animazione.

#### **Fase di affiancamento e progressiva autonomia (SECONDO MESE e a seguire fino al termine del servizio)**

E la fase in cui, con il supporto dell'OLP affiancheranno gli operatori volontari nelle attività e nella conoscenza degli utenti e nella conoscenza della struttura e delle attività che vengono svolte. L'operatore volontario apprende metodologie e modalità degli interventi e dal progetto diventa parte integrante dell'equipe che realizza gli interventi previsti. Progressivamente l'operatore volontario gestirà spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività (attività per il tempo libero, costruzione di reti territoriali, etc.).

In generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

#### **Ruolo ed attività degli operatori volontari**

L'arrivo all'interno della SAP degli operatori volontari in servizio civile e tutto ciò che ne deriverà in seguito, può essere esemplificato attraverso le seguenti fasi:

##### **Fase dell'avvio, accoglienza e conoscenza (PRIMO MESE)**

Il metodo adottato è quello dell'osservazione partecipata e seguita in cui l'operatore volontario, affiancato dall'OLP, diventa parte integrante del contesto di osservazione ed azione.

In particolare, nei primi giorni di ingresso nella Sap, si prevede di:

- ✓ realizzare un incontro degli operatori volontari con tutta l'équipe della Sap di riferimento
- ✓ presentare l'operatore volontario agli utenti del servizio per avviare quel processo di conoscenza reciproca che consenta l'instaurarsi di relazioni fiduciarie.



In un secondo momento, si prevede di presentare l'operatore volontario:

- ✓ ai referenti dei servizi esterni di riferimento e ai partner del progetto.
- ✓ all'equipe delle altre Sap con le quali è probabile che durante lo svolgimento del servizio possa venire a contatto per la realizzazione di specifiche attività, soprattutto ricreative e di animazione.

#### **Fase di affiancamento e progressiva autonomia (SECONDO MESE e a seguire fino al termine del servizio)**

È la fase in cui, con il supporto dell'OLP affiancheranno gli operatori nelle attività e nella conoscenza degli utenti e nella conoscenza della struttura e delle attività che vengono svolte. L'operatore volontario apprende metodologie e modalità degli interventi e dal progetto diventa parte integrante dell'equipe che realizza gli interventi previsti. Progressivamente l'operatore volontario gestirà spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività (attività per il tempo libero, costruzione di reti territoriali, etc.).

In generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

L'Emergenza Coronavirus in questi due anni ci ha mostrato fragilità e paure ma anche la capacità di metterci in gioco e di essere capaci a "non mollare".

Con questo spirito ci accingiamo a vivere il 2023, con i giovani volontari del SCU abbiamo riattivato e rimodulato i progetti individuando nelle azioni non solo il supporto alle strutture in cui erano inseriti ma anche al presidio del territorio, questo avendo la certezza che il SCU poteva essere, è, un "collante" contro le fratture sociali, verso i più fragili.

Abbiamo cercato (stando in campo, rimodulando o da remoto) di valorizzare in termini di innovazione e apprendimento quello che quella condizione di disagio ci imponeva di

ripensare; ma tutto, accompagnata dalla formazione generale, ha coinciso, sottolineato i valori chiavi e portanti del Servizio Civile ovvero dedicare la propria vita al servizio della difesa, non armata e non violenta, della Patria, all'educazione, alla pace tra i popoli e alla promozione dei valori fondativi della Repubblica italiana, attraverso azioni per le comunità e per il territorio.

Con l'esperienza appena passata, le attività che vedranno protagonisti i giovani operatori volontari saranno ove possibile, in continuità con le attività previste dal progetto stesso. Qualora questo non fosse possibile saremo pronti a rimodulare con iniziative simili, coerenti al progetto iniziale, le attività.

Qui di seguito alcuni esempi di come le strutture di questo progetto potrebbero operare da remoto, attraverso:

1. Attività di ricerca e mappatura delle risorse abitative/educative ed aggregative presenti sul territorio al fine di attivare nuovi percorsi di costruzione di reti sociali e professionali

## **2. Servizi informativi per Migranti e disoccupati- Città dei mestieri**

Aggiornamento "Bussola dei servizi" Ricerca informazioni e aggiornamento Documento informativo e sito on line in base a quanto è in questo momento attivo Lavoro di controllo siti/contatti tel/aggiornato in baca dati Programmazione post su FB e selezione annunci per sito Città Dei mestieri Partecipazione e affiancamento all'equipe di ARLO (Aiuto Ricerca Lavoro Organizzata) Job club in presenza e da remoto

## **3. Agenzia Formativa**

Tutoring corsi di formazione già iniziati in presenza che passano in modalità FAD

## **4. Rendicontazione progetti**

Proseguire attività di assistenza all'ufficio rendicontazioni; in presenza e da remoto: Redazione schede riepilogative documenti Produzione documentale

## **5. Servizio Al Lavoro (sportello accreditato orso)**

Sostegno a distanza operatori di orientamento Raccolta informazioni e redazione schede informative

## **6. Servizio InformaLavoro**

Aggiornamento telefonico e web based banca dati aziende

## **7. SERVIZI DI ORIENTAMENTO GIOVANI**

Sostegno alla realizzazione del Salone dell'orientamento Virtuale della Città di Torino

Redazione WEB RADIO

REDAZIONE WEB

Gestione Social network

Rassegna stampa e raccolta info on line su:

ORIENTAMENTO: Informazioni su università, iscrizione, test ammissioni

DIDATTICA A DISTANZA: raccolta di documentazione sitografia articoli di quello che c'è in rete che cosa capita in Italia come si muovono le scuole, raccolta testimonianze e prassi, articoli etc.

Censimento di piattaforme/ strumenti per comunicare on line, presentazione dei vari strumenti e breve spiegazione

Raccolta interna di ciò che fanno i nostri colleghi nei vari servizi informativi che cosa fanno (raccolta dei materiali prodotti, idee...)

Preparare e sistemare materiali per fare Obiettivo Orientamento Piemonte ON LINE (KAOOT, SLIDES)

Affiancamento nella definizione di un progetto su supporto didattica on line magari, se ripartisse potrebbe aiutarci nella progettazione di dettaglio/coordinamento o anche erogazione di parte dell'attività

A Si riportano nel dettaglio i compiti assegnati ai volontari in Servizio Civile nel presente progetto, suddividendoli per tipologia di servizio.

Si segnala inoltre che, nell'ambito di ogni servizio, i compiti dei volontari all'interno delle varie SAP sono molto simili, se sussistono delle differenze verranno segnalate.

### ***SPORTELLI informativi e di accompagnamento sociale***

**Ob. A.01)** Diffondere capillarmente sul territorio di punti d'ascolto meno "burocratici" e più flessibili, realizzati in sinergia fra i diversi servizi e attori del territorio (formali e informali).

A.01.a) GESTIONE OPERATIVA DELLO SPORTELLO

#### **Tutte le Sap**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

**Accoglienza** (che può essere contestuale all'azione informativa) - Nelle ore di apertura dello sportello il volontario

- ✓ Predisponde gli strumenti utili alle attività di accoglienza ed informazione: apertura ufficio, aggiornamento bacheca informativa, predisposizione del front office
- ✓ Accoglie l'utente: prevede la compilazione da parte dell'utente di una scheda accoglienza attraverso la quale sono rilevate le richieste dell'utente, il volontario supporterà l'utente in tale compilazione.
- ✓ Fornisce spiegazioni, risponde alle telefonate e alle mail. Laddove ne possieda le competenze, può supportare gli operatori nell'aggiornamento del sito web.
- ✓ Fissa e aggiorna gli appuntamenti con i referenti di ogni area sulla base di un planning definito e concordato con gli operatori.
- ✓ Aggiorna la banca dati dei servizi e degli utenti sulla base delle indicazioni fornite dagli operatori e delle schede compilate dall'utenza.

**Gestione delle pratiche** (che può essere contestuale all'attività di accoglienza e informazione) – il volontario:

- ✓ cataloga la documentazione cartacea, inserisce i dati nell'archivio informatico degli utenti e dei progetti, aggiorna il calendario degli appuntamenti
- ✓ Raccoglie materiale informativo e documentazione, predisponde una dovuta catalogazione e ne gestisce la distribuzione.
- ✓ Predisponde, stampa e verifica la corretta compilazione delle schede di rilevazione delle presenze ai vari incontri

A01.b) PRESA IN CARICO DEI BISOGNI DELL'UTENZA ACCOLTA ALLO SPORTELLO INFORMATIVO

#### **Tutte le Sap**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ Affiancare l'operatore nelle analisi dei bisogni generali dei beneficiari predisponendo, dove possibile delle risposte
- ✓ Definizione dei percorsi più congrui all'interno dei progetti/ servizi
- ✓ Monitoraggio utenti inseriti in piani d'intervento individualizzati tramite contatto telefonico

**Ob. A.02)** Potenziare le iniziative di comunicazione rivolte ai principali stakeholder dei servizi coinvolti

A.02.a) COSTRUIRE E GESTIRE UNA STRATEGIA COMUNICATIVA

a.02.B) VISIBILITA' DEL SERVIZIO E DELLE OPPORTUNITA' DISPONIBILI

#### **Tutte le Sap**

Gli Operatori Volontari affiancheranno gli operatori nel:

- ✓ Supporto alla definizione della comunicazione e alla progettazione di eventi e momenti di promozione
- ✓ Supporto alla preparazione dei momenti di promozione organizzati
- ✓ Supporto all'organizzazione dei momenti informativi per l'utenza degli sportelli
- ✓ Preparazione materiale informativo,
- ✓ accoglienza ai partecipanti agli eventi, somministra ai partecipanti le schede di registrazione delle presenze
- ✓ Aggiornamento della modulistica e delle bacheche

**Ob. A.03)** Realizzare processi di empowerment personale, relazionale e lavorativo delle persone in stato di disagio per aiutarle a recuperare la capacità di creare legami nella comunità in cui vivono e a costruirsi nuove opportunità formative e lavorative

#### A.03.a) ORIENTAMENTO SULLE OPPORTUNITÀ TERRITORIALI

##### **Tutte le Sap**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ Supportare l'équipe nella mappatura, analisi e individuazione delle risorse e competenze del territorio

Aggiornamento del data base informatico

#### A.03.b) EMPOWERMENT E ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

##### **Tutte le Sap**

**Gli Operatori** Volontari si occuperanno di:

- ✓ Informare l'utente su eventuali possibilità di corsi e esperienze formative del territorio utilizzando le informazioni raccolte del data base, orientandolo in accordo con le sue esigenze
- ✓ Incontrare e supportare eventuali beneficiari stranieri attraverso l'affiancamento anella predisposizione del CV, del riconoscimento dei titoli di studio, di eventuali percorsi di formazione professionali
- ✓ Rilevare le competenze dei beneficiari somministrandogli una scheda informativa
- ✓ Progettare (laddove il volontario ne possiede le competenze e capacità) e compilare gli attestati di partecipazione al termine dei percorsi
- ✓ Predisporre i registri di presenza e effettuare la verifica della loro compilazione al termine di ogni giornata di formazione/ dello svolgimento del corso
- ✓ Accogliere i partecipanti, accompagnarli nella sala, far firmare loro il registro delle presenze consegnare eventuale documentazione predisposta
- ✓ Affiancare gli operatori nella stesura del catalogo percorsi formativi
- ✓ Partecipare alle riunioni di supervisione e coordinamento in qualità di osservatori delle dinamiche
- ✓ Predisporre la sala: mettere i fogli, le matite, alcune bottiglie di acqua.
- ✓ Accendere il proiettore, verificare che ci sia la lavagna con fogli mobili, i pennarelli

#### A.03.c) SPERIMENTARSI IN UN CONTESTO INTERNAZIONALE

##### **SAP 167054**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ Orientamento dei giovani che si rivolgono allo sportello sulle opportunità lavorative e formative all'estero
- ✓ Supporto nelle attività di monitoraggio
- ✓ Affiancamento nella ricerca di nuove partnership

#### A0.3.d) INCONTRI DI INFORMAZIONE E APPROFONDIMENTO

affiancheranno gli operatori nel:

- ✓ Supporto alla definizione della comunicazione e alla progettazione di eventi e momenti di promozione
- ✓ Preparazione di materiali, registri, dispense, slide di approfondimento e chiarimento dei contenuti erogati
- ✓ Gestione delle comunicazioni in entrata e in uscita con gli utenti dei percorsi proposti
- ✓ Partecipazione agli eventi di volta in volta realizzati nel territorio
- ✓ Rilevazione del gradimento dei fruitori dei servizi e riprogettazione degli eventi

#### A.04) FORMAZIONE CONTINUA DEGLI OPERATORI

##### **TUTTE LE SAP**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ Predisporre i registri di presenza e effettuare la verifica della loro compilazione al termine di ogni giornata di formazione/ dello svolgimento del corso
- ✓ Accogliere i partecipanti, accompagnarli nella sala, far firmare loro il registro delle presenze consegnare eventuale documentazione predisposta
- ✓ Affiancare gli operatori nella stesura del catalogo percorsi formativi
- ✓ Partecipare alle riunioni di supervisione e coordinamento in qualità di osservatori delle dinamiche
- ✓ Predisporre la sala: mettere i fogli, le matite, alcune bottiglie di acqua. Accendere il proiettore, verificare che ci sia la lavagna con fogli mobili, i pennarelli

#### **SERVIZI DI AUTONOMIA E PERCORSI FORMATIVI**

**Ob. B.01)** Promuovere progetti concertati tra i diversi attori del territorio finalizzati allo sviluppo di un sistema imprenditoriale più inclusivo e tutelante nei confronti dei soggetti fragili della società  
**B.01.a) SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE IMPRESE**

##### **TUTTE LE SAP**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ Accogliere le persone che si avvicinano al mondo delle imprese sociali: fornire informazioni, spiegazioni, rispondere alle telefonate e alle mail. Laddove ne possieda le competenze, può supportare gli operatori nell'aggiornamento dell'agenda dei vari responsabili per appuntamenti
- ✓ Fissare, aggiornare gli appuntamenti, richiamare per conferma: aggiornare rubrica nominativi/recapiti telefonici-mail
- ✓ Aggiornare la banca dati dei servizi e degli utenti

- ✓ Raccogliere materiale informativo e documentazione, predisponde una dovuta catalogazione e ne gestisce la distribuzione
- ✓ Aggiornare la modulistica e le bacheche
- ✓ Supportare gli operatori nella ricerca dati e nella predisposizione (se ce fossero le capacità) di grafici e disegni
- ✓ Supportare nell'organizzazione degli eventi di sensibilizzazione e promozione sulla responsabilità sociale d'impresa

#### B.01.b) CREAZIONE DI IMPRESA E SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI COOPERATIVE

##### **Sap 166838**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ Predisporre, stampare e verificare la corretta compilazione delle schede di rilevazione delle presenze ai vari incontri
- ✓ Supportare la preparazione e progettazione dei momenti di promozione; stampare e preparare le cartelline da dare in distribuzione
- ✓ affiancare gli operatori nell'accoglienza agli incontri, somministrare ai partecipanti le schede di registrazione delle presenze

#### B.01.c) SVILUPPO DI PROGETTI TRA COOPERATIVE PER MIGLIORARE I SERVIZI PROPOSTI O CREARNE DI NUOVI

##### **TUTTE LE SAP**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ supporto nella ricerca dei potenziali partner territoriali
- ✓ Supporto nell'organizzazione degli incontri preliminari
- ✓ Supporto nell'ideazione del progetto e dei servizi proposti
- ✓ Aiuto nelle attività di back office nei servizi/progetti già avviati

#### **Ob. B.02) Strutturare percorsi di orientamento e formazione finalizzati al reinserimento nel tessuto sociale delle persone in difficoltà**

##### B.02.a) AVVIO DI PERCORSI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO SULL'AUTOIMPRENDITORIALITA'

##### **TUTTE LE SAP**

##### B.02.b) AVVIO PERCORSI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO RIVOLTI A PERSONE IN CONDIZIONE DI FRAGILITA'

##### **TUTTE LE SAP**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ Affiancare i vari responsabile di settore nella predisposizione del catalogo richieste formative
- ✓ In autonomia riportare, graficamente, le richieste e invierà la modulistica predisposta ai settori e poi, su richiesta dei settori alle associate o a partner dei territori
- ✓ Affiancare il formatore nella predisposizione di dispense, video, schede da consegnare ai partecipanti
- ✓ Inviare la scheda di adesione al corso ai partecipanti, contattarli telefonicamente per conferma, di riservare la sala formazione
- ✓ Predisporre la sala riunione con la dovuta attrezzatura: controllerà che ci sia il proiettore, la lavagna luminosa, la lavagna con fogli mobili, penne, pennarelli

- ✓ Accogliere i partecipanti, accompagnarli nella aula formazione, di far firmare il registro presenze e di consegnare la documentazione relativa al corso
- ✓ Verificare che la sala sia in ordine, al termine della formazione e di fare le dovute richieste di cancelleria qualvolta ce ne sia bisogno.

**Ob. B.03)** Progettare percorsi di formazione professionali relativi a temi del disagio sociale, dell'accoglienza, delle normative e risorse territoriali, rivolti agli operatori delle cooperative sociali e del terzo settore in genere

B.03) ATTIVITA' FORMATIVA RIVOLTA AL PERSONALE PROFESSIONALE CHE OPERA IN TUTTE LE SITUAZIONI DI VULNERABILITA' SOCIALE

#### **TUTTE LE SAP**

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

- ✓ Fornire spiegazioni, rispondere alle telefonate e alle mail
- ✓ Affiancare gli operatori nelle riunioni organizzative, preparatorie, di incontro con le associate o con i servizi del territorio
- ✓ Aggiornare la banca dati dei servizi e degli utenti sulla base delle indicazioni fornite dagli operatori e delle schede compilate dall'utenza.
- ✓ affiancare gli operatori, addetti alla comunicazione, nella redazione dei contenuti web e relativa implementazione
- ✓ Raccogliere materiale informativo e documentazione, predispone una dovuta catalogazione e ne gestisce la distribuzione.
- ✓ Predisporre, stampare e verificare la corretta compilazione delle schede di rilevazione delle presenze ai vari incontri
- ✓ Supportare la preparazione e progettazione dei momenti di promozione, stampare e preparare le cartelline da dare in distribuzione, affiancare gli operatori nell'accoglienza dei partecipanti agli eventi, somministrare ai partecipanti le schede di registrazione delle presenze.
- ✓ Aggiornare la modulistica e le bacheche

#### **HOUSING SOCIALE**

**Ob. C.01)** OBIETTIVO GENERALE: PROMUOVERE GLI INTERVENTI DESTINATI ALL'ACCOGLIENZA ABITATIVA

1.01] GARANTIRE UNO SPAZIO ABITATIVO CHE RISPETTI LE NECESSITÀ DI VITA E L'AUTONOMIA DELLA PERSONA

#### **TUTTE LE SAP**

Gli operatori volontari si occuperanno di supportare gli operatori nella gestione quotidiana del servizio:

- ⇒ supportare i gestori e gli altri operatori nell'organizzazione della giornata all'interno della struttura; piccoli acquisti, riordino della struttura, relazione con i fornitori, contatti con la cooperativa;
- ⇒ mantenere relazioni con gli ospiti e supportarli nelle esigenze quotidiane legate soprattutto alle informazioni sui servizi cittadini e sulle opportunità che la città offre
- ⇒ accompagnare gli utenti, quelli più fragili, al disbrigo di alcune pratiche
- ⇒ compilare la scheda di accoglienza, mostrare la struttura (appartamento assegnato, spazi comuni della residenza), consegnare il regolamento della struttura e le chiavi
- ⇒ supportare gli educatori nelle quotidiane attività di stesura dei documenti ufficiali del Servizio, nell'archiviazione e gestione dei dati sensibili, nell'organizzazione del materiale cartaceo ed

informatico prodotto;

- ⇒ essere presenti alle riunioni di equipe e alle attività mensili di coordinamento e partecipare agli incontri di formazione interna rivolta a tutti gli operatori della Cooperativa
- ⇒ supportare l'équipe nella redazione dei periodici aggiornamenti relativi all'attività del Servizio
- ⇒ affiancare gli operatori durante il momento degli allestimenti spazi comuni e dell'ufficio
- ⇒ affiancare gli operatori durante l'organizzazione e lo svolgimento delle attività culturali e animative per gli abitanti e per quelle aperte al quartiere (cene, riunioni, feste, visioni film, incontri culturali)

**OB. C.02] PROMUOVERE MOMENTI DI SOCIALIZZAZIONE TRA GLI OSPITI/DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL SERVIZIO/INCONTRO E CONDIVISIONI INIZIATIVE**

**TUTTE LE SAP**

Gli operatori volontari si occuperanno di affiancare gli operatori negli incontri di promozione

- ⇒ partecipare alle iniziative promosse (incontri, eventi, tavoli di concertazione)
- ⇒ affiancare gli operatori nelle riunioni organizzative e preparatorie all'incontro con i servizi del territorio
- ⇒ essere presenti alle riunioni di equipe, di coordinamento
- ⇒ supportare l'équipe nella redazione dei periodici aggiornamenti relativi all'attività del Servizio
- ⇒ supportare la preparazione e progettazione dei momenti di promozione; partecipare alle attività di diffusione dei materiali di comunicazione; stampare e preparare le cartelline da dare in distribuzione,
- ⇒ affiancare gli operatori nell'accoglienza ai partecipanti agli eventi; somministrare ai partecipanti le schede di registrazione delle presenze
- ⇒ affiancare gli operatori, addetti alla comunicazione, nella redazione e contenuti web e relativa implementazione

Gli operatori volontari si occuperanno di affiancare gli operatori nella divulgazione dell'housing sociale

- ⇒ affiancare gli operatori nella realizzazione del materiale informativo (dépliant e prodotti grafici, mini guide e approfondimenti)
- ⇒ affiancare gli operatori durante l'organizzazione e la pianificazione degli eventi di pubblicizzazione del servizio (reperimento informazioni, preparazione materiale)
- ⇒ affiancare gli operatori nella preparazione e nello svolgimento degli incontri informativi per coloro che si rivolgono al servizio
- ⇒ Raccogliere materiale informativo e documentazione, predisponde una dovuta catalogazione e ne gestisce la distribuzione.
- ⇒ Predisporre, stampare e verificare la corretta compilazione delle schede di rilevazione delle presenze ai vari incontri
- ⇒ supportare la preparazione degli incontri formativi, stampare e preparare le cartelline da dare in distribuzione, affiancare gli operatori nell'accoglienza dei partecipanti agli eventi, somministrare ai partecipanti le schede di registrazione delle presenze.
- ⇒ Aggiornare il data base sulle opportunità disponibili sul territorio (relative all'abitare).

## **ATTIVITA' TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI PROPOSTI**

- ✓ Alcuni operatori volontari in servizio verranno coinvolti nelle iniziative di promozione e sensibilizzazione del servizio civile (voce 14), supportando gli operatori nel:
  - preparare il materiale informativo - divulgativo
  - allestire gli stand
  - fornire le informazioni relative alla propria esperienza di servizio civile in una cooperativa sociale durante eventi/fiere
  - raccontare il significato del servizio civile nei progetti di Confcooperative Piemonte Nord in occasione degli incontri con le scuole del territorio e i centri per l'impiego.
- ✓ Nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio chiusura periodo estivo, vacanze natalizie e pasquali) gli operatori volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica del Dipartimento) presso la sede centrale della cooperativa / ente di riferimento per poter archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di laboratori e iniziative di animazione / aggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali / formativi / organizzativi interni alle sedi di destinazione.
- ✓ Nell'eventualità in cui si presenti la possibilità per gli operatori volontari di partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione al Dipartimento per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del percorso in oggetto.
- ✓ Gli operatori volontari parteciperanno, quando possibile, a tutte le attività formative organizzate dalle Sap per il proprio personale.

### **Occasione/i di incontro confronto con i giovani (voce 2 PROGRAMMA):**

Come già specificato l'evento organizzato dagli enti titolari coinvolge i giovani O.V.

L'evento organizzato dagli enti titolari si svolgerà tra il **5<sup>a</sup> e 7<sup>a</sup> mese** e alla realizzazione dell'evento contribuirà anche l'ente partner TESC secondo le finalità previste dall'accordo di rete allegato al Programma.

L'incontro avrà la durata di **4 ore complessive** tra tutti **giovani operatori**, impegnati nei progetti di servizio civile universale del presente programma, costituito da:

- una prima fase di condivisione in gruppi per specifici progetti dell'esperienza svolta, a partire dalle principali attività realizzate nelle singole sedi di attuazione, utilizzando modalità di facilitazione del confronto (2 ore);
- una successiva fase in assemblea, dove saranno presenti anche gli **OLP e i responsabili degli enti**, vedrà la presentazione di quanto elaborato da ogni gruppo (2 ore).

In base all'articolazione della giornata si ipotizza anche un momento conviviale per facilitare lo scambio e la conoscenza tra i vari operatori volontari.

In aggiunta all'agosto/i previsto/i ed organizzato/i a livello territoriale sopra descritto/i, la CONFCOOPERATIVE, in linea con il filone comunicativo di promozione dei valori della cooperazione, della solidarietà, della pace e conseguentemente del nuovo Servizio civile Universale quale strumento di attuazione degli stessi e in risposta al nuovo approccio richiesto agli Enti di Servizio civile non solo nei confronti del territorio e della comunità ma soprattutto degli operatori volontari previsto e richiesto dai cambiamenti normativi introdotti dal DLGS 40/17 e recepiti nel Piano Triennale 2020-22, il Piano Annuale 2020 e la Circolare del 9 dicembre 2019 valuterà l'opportunità di organizzare, durante lo svolgimento dei programmi di intervento, eventi

che abbiano carattere nazionale o interregionale al fine di trasmettere ai giovani una visione ancora più ampia e prospettica del sistema servizio civile in CONFCOOPERATIVE.

### **Attività di comunicazione e disseminazione alla comunità sul programma e sui progetti (voce 5 PROGRAMMA):**

- 1) Nella fase precedente l'avvio del Programma di intervento, che coincide anche con la promozione dei progetti, le attività informative saranno dettagliate sulla presentazione dei programmi e sulle modalità di partecipazione dei giovani (anche in coerenza con lo "standard qualitativo" dell'accessibilità per i ragazzi in termini di facilitazione alle informazioni sull'iter di partecipazione al servizio civile)
- 2) Nella fase di attuazione del Programma e dei Progetti un'attenzione particolare sarà dedicata all'utilizzo coordinato dei vari strumenti per informare sullo svolgimento degli stessi, rispetto alle specifiche iniziative svolte, grazie anche al supporto dei giovani O.V.
- 3) Nella fase conclusiva del Programma e dei progetti, un'attenzione particolare sarà dedicata alla raccolta delle testimonianze e delle esperienze svolte, nonché al racconto e rendicontazione delle attività svolte.

### ***MODALITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI***

#### Premessa generale.

A conclusione della descrizione dei vari compiti degli operatori volontari all'interno del progetto di servizio civile universale specifico, si specifica che, con riferimento alla modalità di svolgimento dei progetti di servizio civile, la filosofia di fondo di Confcooperative alla base dello stesso e comune a tutto il territorio nazionale: attraverso il progetto il gruppo di operatori volontari, supportato e coordinato da figure professionali, diviene parte integrante, previa informazione e formazione specifica, dell'équipe che realizza gli interventi previsti da progetto. Gli operatori volontari affiancano sempre le figure professionali nelle attività previste, allo stesso tempo, gestiscono spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività (es. attività di tempo libero, costruzione reti territoriali) partecipando, in linea di massima, attivamente alle iniziative nei gruppi di volontariato esistenti nel territorio o all'interno dei propri centri di assegnazione in generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

- ✓ **INFORMAZIONI SPECIFICHE**
- ✓ **TEMPI DEL SERVIZIO:** gli operatori volontari svolgeranno servizio per 5 giorni alla settimana, garantendo 1145 ore annuali di servizio, con un minimo di 20 ore settimanali sempre ripartite su 5 giorni di servizio.
- ✓ **USCITE DALLA SEDE DI ATTUAZIONE:** Verrà chiesto ai giovani operatori volontari in servizio civile la disponibilità a spostarsi nel territorio laddove lo richieda la necessità di fruire degli spazi e delle strutture per la realizzazione delle attività di laboratorio (piscine, musei, centri di animazione, parchi) e di animazione (gite, uscite didattiche) previste dalla programmazione del servizio e rientranti nelle attività di routine. Le spese di spostamento, vitto e eventuale alloggio saranno a carico della sap.
- ✓ **TRASFERIMENTO DI SEDE:** Verrà richiesto specifica autorizzazione al trasferimento temporaneo di sede nei seguenti casi:
  - ✓ per la partecipazione alle attività legate alle uscite e accompagnamenti nel territorio e ai laboratori strutturati all'esterno che esulino dalle attività di routine quotidiana previste dal calendario della programmazione mensile del servizio. Le spese di spostamento, vitto e alloggio sono garantite dalle Sap;
  - ✓ per la partecipazione a incontri di programmazione e progettazione territoriale o di promozione e diffusione del servizio finalizzati a incontrare e conoscere direttamente l'operatività e la relazione con gli altri servizi presenti nel territorio;
  - ✓ nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio chiusura periodo estivo, vacanze natalizie e pasquali) gli operatori volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica del Dipartimento) presso altra sede dell'ente per poter archiviare

i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di laboratori e iniziative di animazione/aggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali/formativi/organizzativi interni alle sedi di destinazione.

- ✓ nell' eventualità in cui si presenti la possibilità per gli operatori volontari di partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione al Dipartimento per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del **percorso in oggetto**

a trasferirsi (previa autorizzazione UNSC) in altra sede, in altro progetto (vedi emergenza COVID 19) e a rimodulare il proprio servizio e le proprie attività

SEDI DI SVOLGIMENTO:				
Codice Sede	Denominazione	Indirizzo	Comune	N.posti Totale (specificare il numero di posti GMO)
166784	ANIMA GIOVANE - Collegium Trinitatis Torino	VICOLO CROCETTA, 5/A	TORINO	1
166815	COESA SCS_HOUSING SOCIALE LUSERNA S.GIOVANNI	PIAZZA PARROCCHIALE, 10	LUSERNA SAN GIOVANNI	1
166821	COESA SCS_SPORTELLO INFORMATIVO	PIAZZA TERZO ALPINI, 1	PINEROLO	1
166833	CONFCOOPERATIVE PIEMONTE	CORSO FRANCIA, 329	TORINO	1
166835	CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD - SPORTELLO INFORMATIVO	VIA MONTE NAVALE, SNC	IVREA	1
166838	CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD	CORSO FRANCIA, 15	TORINO	3 (di cui 2 GMO)
166855	EDUCAMONDO â€“ SPAZIO ACCOGLIENZA	VIA VITTORIO ANDREIS, 18	TORINO	4 (di cui 1 GMO)
166868	ESSERCI - Emporio sociale Pandan	VIA SAN PIO V, 15/BIS	TORINO	2 (di cui 1 GMO)
166871	ESSERCI - Luoghi Comuni	VIA CLEMENTE DAMIANO PRIOPCCA, 3	TORINO	1
166873	ESSERCI - Sportello informativo	VIA DELLA CONSOLATA, 8	TORINO	1
166890	GIULIANO ACCOMAZZI - Residenza Rosa Govone	VIA DELLE ROSINE, 7	TORINO	1

166891	GRUPPO ARCO	VIA LUIGI CAPRIOLO, 18	TORINO	4 (di cui 2 GMO)
166946	O.R.S.O. - Torino Bobbio	VIA BOBBIO, 21/A	TORINO	3 (di cui 1 GMO)
167040	PUNTO SERVICE - Sede Caresanblot	VIA VERCELLI, 23/A	CARESANABLOT	1
167054	STRANAIDEA - Sede legale e amministrativa	VIA PAOLO VERONESE, 202	TORINO	1
167064	VEDOGIOVANE - PUNTO ACCOGLIENZA	VIA XIV APRILE 1945, 5	ARONA	1
182667	CONSORZIO KAIROS	VIA AGLIE', 9	TORINO	3 (di cui 2 GMO)

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

Codice Sede	N.posti Totale	N.posti con Vitto	N.posti Senza Vitto e Alloggio	N.posti con Vitto e Alloggio
166784	1	1	0	0
166815	1	0	1	0
166821	1	0	1	0
166833	1	0	1	0
166835	1	0	1	0
166838	3	0	3	0
166855	4	4	0	0
166868	2	2	0	0
166871	1	0	1	0
166873	1	0	1	0
166890	1	1	0	0
166891	4	0	4	0
166946	3	0	3	0
167040	1	0	1	0
167054	1	0	1	0
167064	1	0	1	0
182667	3	0	3	0

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

**L'operatore volontario dovrà:**

- rispettare il regolamento della SAP, attenersi alla carta dei servizi
- rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- mantenere riservatezza ed eticità riguardo a fatti, persone ed informazioni (ovvero mantenere il segreto professionale)
- rispettare le indicazioni operative ricevute
- rispettare gli orari concordati
- indossare il cartellino di riconoscimento, ove non espressamente controindicato dal regolamento della Sap
- indossare la divisa, ove richiesto
- essere disponibile a concordare un orario che tenga conto delle esigenze di servizio della singola Sap
- essere disponibile a svolgere il servizio, in occasione di particolari manifestazioni, feste o iniziative di aggregazione e animazione, in orario serale, festivo o durante il fine settimana
- avere capacità e desiderio di istaurare una positiva comunicazione con gli ospiti e gli altri soggetti coinvolti nel progetto (Enti, famiglie, Associazioni)

**All'operatore volontario potrà essere richiesta la disponibilità:**

- alla guida degli automezzi messi a disposizione dell'Ente per spostamenti nel territorio per la realizzazione delle

attività (voce 6.1 e 6.3)

- utilizzare (previo accordo) un terzo dei giorni di permesso concomitanti con la chiusura della sede durante i periodi estivi
- a trasferirsi (previa autorizzazione del Dipartimento) in altra sede, in altro progetto (vedi emergenza COVID 19) e a rimodulare il proprio servizio e le proprie attività
- a effettuare la propria attività in sede diversa da quella del servizio per un periodo non superiore ai 60gg., previa comunicazione al Dipartimento.
- Eventuali giorni di chiusura delle sedi, in aggiunta alle festività riconosciute.
- a partecipare ad alcuni degli eventi organizzati da Confcooperative Piemonte Nord: Festa della Cooperazione, Salone del Libro, Salone Fai la Cosa Giusta, etc

**Potrà essere richiesto all'operatore volontario di spostarsi dalla Sap per:**

- la realizzazione di attività di laboratorio, motorie, ludico ricreative previste dal progetto e legate alla programmazione abituale che prevedono l'utilizzo di spazi e strutture non presenti in sede (piscina, biblioteca, maneggio, fattoria, parco, etc)
- in occasione delle uscite periodiche sul territorio con gli utenti e delle gite/soggiorni strutturati in più giornate previsti alle voci 6.1 e 6.3 del progetto
- nei periodi di chiusura della struttura superiori a 10 giorni o comunque non superiore a 1/3 dei giorni di permesso ordinari per spostarsi presso altra sede operativa dell'ente di destinazione come indicato alla voce attività trasversali ai servizi al punto 6.3 del progetto.
- per partecipare a occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede come indicato alla voce attività trasversali ai servizi al punto 6.3 del progetto.

#### **CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Certificazione delle competenze a cura dell'Ente Consorzio IL NODO (P.I. 08475700012), ente titolato per la certificazione delle competenze (cfr. accordo allegato).

voce 12 scheda progetto

Sede di svolgimento

Confcooperative Piemonte Nord, corso Francia 15, Torino

Centro Studi Sereno Regis via Garibaldi 13 Torino

Open Incet P.zza T. Noce 17 Torino

Gruppo Arco Via Capriolo 18 Torino

L'Ente dichiara che comunicherà la sede di realizzazione della formazione generale prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.

#### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE**

il sistema accreditato di selezione della Confcooperative – Confederazione Cooperative Italiane è consultabile nel dettaglio al seguente indirizzo [SELEZIONE dei candidati](#). Se ne consiglia la lettura approfondita.

I candidati vengono valutati sulla base di due strumenti, ossia la **domanda di partecipazione** compilata sul DOL (DomandaOnLine) ed il **CV** (se allegato alla domanda) ed il **colloquio** per la valutazione dei quali ci si rifà ai criteri di seguito sinteticamente descritti.

La domanda di partecipazione ed il **CV (massimo punteggio raggiungibile 40/100)** deve riportare l'indicazione di aspetti fondamentali quali: i titoli di studio, la formazione (post universitaria e professionale) attestati/certificazioni ottenuti attraverso altri percorsi formativi/professionali, la frequenza ad un corso di studio o di formazione (che possono portare a una totalizzazione di punteggio pari a 19); le precedenti esperienze professionali e curriculare, sia a titolo dipendente (che possono portare ad un massimo di punteggio pari a 7,5) che a titolo volontario (che possono portare ad un massimo punteggio pari a 10,5); tirocini curriculare o extracurriculare (per un punteggio massimo di 3 punti).

Si consiglia, pertanto, un'attenta ed accurata compilazione della domanda e del CV badando ad evidenziare tutto ciò che può essere oggetto di valutazione e di attribuzione di un punteggio.

Il **colloquio (massimo punteggio raggiungibile 60/100)**: è durante il colloquio che il selettori valuta le motivazioni del candidato, le sue capacità 'trasversali', le sue esperienze, la sua conoscenza dello SCU e del progetto, la sua idoneità o meno allo svolgimento delle specifiche mansioni previste.

**Per superare la selezione occorre avere totalizzato un punteggio minimo di 35/60 al Colloquio.**

#### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Durata Formazione Generale: 42 ore

Confcooperative Piemonte Nord diventa sede (la sede in cui si svolgerà la formazione è quella evidenziata in grigio) di un modulo della formazione specifica per il Modulo 4 "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di Servizio Civile"

e "Privacy" e per i moduli 9/10 valutazione delle competenze acquisite e valutazione dell'esperienza,

L'Ente dichiara che comunicherà la sede di realizzazione della formazione specifica prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.

Denominazione	helios	Comune	Indirizzo
CONFCOOPERATIVE PIEMONTE	166883	TORINO	CORSO FRANCIA 329
CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD	166835	Ivrea (to)	V. MONTENAVALA SNC
CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD	166838	TORINO	C. FRANCIA 15 1 piano
ESSERCI (Sportello Informativo)	166873	TORINO	VIA DELLA CONSOLATA 8
ESSERCI Emporio Sociale PANDAN	166868	TORINO	VIA S. PIO V 15
ORSO	166496	TORINO	VIA BOBBIO 21/A
STRANAIDEA	167054	TORINO	V. PAOLO VERONESI 220
CONSORZIO KAIROS	182667	TORINO	VIA AGLIE' 9
EDUCAMONDO	166855	TORINO	VIA ANDREIS 18/27
COOPERATIVA. ANIMA GIOVANE	166794	TORINO	V.LO CROCKETTA 5/A
COOP.ESSERCI LUOGHI COMUNI	166871	TORINO	VIA C. D. PRIOPCA 3
COOPERATIVA G. ACCOMAZZI RESIDENZA R. GOVONE	166890	TORINO	VIA DELLE ROSINE 7
GRUPPO ARCO S.C.S. 7	166891	TORINO	VIA LUIGI CAPRIOLI 18
COOP VEDOGIOVANE	166064	ARONA	VIA XIV APRILE 1945
COESA	166814	LUSERNA S. GIOVANNI	VIA PRALAFERA FRAZ. AIRALI 35
COOP PUNTO SERVICE	167040	CARESANABLOT	VIA VERCCELLI 23/A
COESA	166815	LUSERNA S. GIOVANNI	P.ZA PARROCCHIALE
COESA	166821	PINEROLO	P. TERZO ALPINI
CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD sarà sede di formazione specifica per i moduli 4/9/10	Per tutte le Sap	Confcooperative Piemonte Nord, Corso Francia 15, Torino Centro Studi Sereno Regis Via Garibaldi 13 Torino Open Inct: P.zza T. Noce 17 Torino Gruppo Arco: Via Capriolo 18 Torino	

## FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata Formazione Specifica: 72 ore

### Metodologie generali previste da Sistema di Formazione

La formazione specifica destinata agli operatori volontari prevista all'interno dei progetti dei programmi di Servizio Civile Universale della rete Confcooperative può prevedere l'utilizzo di tre metodologie:

- a) lezione frontale: rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici, dove i docenti ed i discenti riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati.

Affinché la lezione frontale sia finalizzata alla promozione di processi di apprendimento e non limitata alla mera illustrazione di contenuti, è necessario renderla più interattiva, i nostri formatori specifici tendono ad integrarla con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti. Per ogni tematica trattata, si persegue lo scopo di creare anche un momento di concentrazione e di riflessione dei partecipanti sui contenuti proposti, con conseguenti dibattiti con i relatori, nei quali dare ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni;

- b) dinamiche non formali: tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo o comunque l'interazione con l'interlocutore, allo scopo di facilitare la percezione e l'utilizzo delle risorse interne al giovane, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun operatore volontario, sia come individuo che come parte di una comunità.

La **metodologia attiva di apprendimento non formale** consente l'acquisizione delle conoscenze e la possibilità di confronto con e tra il/i volontario/considerando momento fondamentale di crescita la comunicazione diretta col giovane e la condivisione.

Il metodo attivo e diretto rende infatti l'operatore volontario protagonista del percorso formativo e crea un clima relazionale che favorisce lo scambio di energie oltre che di pensieri e sapere. Queste risorse, integrate da quelle messe a disposizione dalla struttura formativa/formatore specifico, facilitano i processi di apprendimento, in quanto le conoscenze non sono calate dall'alto, ma partono dai saperi dei singoli individui o dal gruppo nel suo complesso per diventare patrimonio comune. Se nella lezione frontale la relazione tra formatore/docente e discente è ancora di tipo "verticale", con l'utilizzo delle dinamiche non formali si struttura una relazione "orizzontale", di tipo interattivo, in cui il/i discente/i ed il formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze. Tramite queste tecniche l'apprendimento è organizzato come un duplice processo in cui le persone, attraverso la partecipazione diretta, lo scambio di esperienze e l'interazione, imparano le une dalle altre (apprendimento reciproco);

d) formazione a distanza (opzionale): prevede l'utilizzo di un sistema software, una "piattaforma", che permette di gestire a distanza vari corsi di formazione, ognuno dei quali è seguito da una o più classi, monitorati da appositi tutor ed implica la somministrazione di un test finale obbligatorio.

#### **MODALITA' ON LINE:**

La Formazione Generale, il cui monte orario complessivo previsto è di **42 ore**, sarà erogata anche a distanza o "on line", in modalità sincrona e/o asincrona, nel rispetto delle percentuali di erogazione previste dalla Circolare del 25 gennaio 2022. A tal proposito si precisa che la formazione generale erogata on line, in modalità sincrona e in modalità asincrona, non supererà complessivamente il 50% delle 42 ore previste e che, qualora si intendesse adottare la modalità asincrona, quest'ultima non supererà il 30% del suddetto monte orario complessivo.

La Formazione Specifica, il cui monte orario complessivo previsto è di **72 ore**, sarà erogata anche a distanza o "on line", in modalità sincrona e/o asincrona, nel rispetto delle percentuali di erogazione previste dalla Circolare del 25 gennaio 2022. A tal proposito si precisa che la formazione generale erogata on line, in modalità sincrona e in modalità asincrona, non supererà complessivamente il 50% delle 72 ore previste e che, qualora si intendesse adottare la modalità asincrona, quest'ultima non supererà il 30% del suddetto monte orario complessivo.

La formazione in modalità "a distanza" o "on line" sarà realizzata previa verifica del possesso da parte degli operatori volontari di adeguati strumenti informatici (software e hardware) per attività da remoto. Nel caso in cui l'operatore/gli operatori volontario/i non disponessero di adeguati strumenti per formazione da remoto se ne garantirà la realizzazione in presenza, dopo aver informato preventivamente gli operatori volontari.

Nel caso i cui si verifichi la fattibilità dell'applicazione della modalità "on line", saranno garantite le ore indicate nel rispetto della percentuale sopra riportata.

#### **Struttura:**

Pur essendo detta formazione diversa da progetto a progetto, si prevede la presenza, nel suo ambito, di elementi strutturali comuni riscontrabili in qualsiasi progetto della rete Confcooperative e per qualsiasi settore di intervento che, appunto perché tali, necessitano di una regolamentazione univoca e che hanno comunque contenuti modulati rispetto agli elementi specifici del progetto.

In particolare, i moduli formativi "trasversali" a tutti i progetti sono i seguenti:

- ⇒ "Organizzazione del servizio e della sede di attuazione del progetto";
- ⇒ "Conoscenza dei bisogni del territorio" (analisi di contesto specifica per ciascun territorio), programmazione delle attività e delle modalità di attuazione del progetto";
- ⇒ "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" (da erogare obbligatoriamente entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto);
- ⇒ "Valorizzazione dell'esperienza"

Accanto agli elementi comuni, il progetto prevede che - nell'esperienza di servizio civile universale - sia pianificato un percorso di formazione che si propone di sostenere il ruolo degli operatori volontari in modo adeguato attraverso l'acquisizione di conoscenze/competenze specifiche nell'ambito del progetto scelto rispetto allo specifico settore d'impiego nonché al servizio prescelto. Il progetto prevede quindi una serie di incontri di formazione specifica.

Ogni incontro è indicativamente strutturato in tre momenti principali:

una fase iniziale di apertura, molto importante per porre le basi della relazione con il/i partecipante/i e definire gli obiettivi del lavoro insieme,  
 una fase intermedia in cui vengono presentati e sviluppati i contenuti specifici della formazione,  
 una fase finale in cui, attraverso uno scambio reciproco (formatori-operatori volontari-olp) è possibile valutare il raggiungimento degli obiettivi.

La metodologia didattica attuata concretamente sarà interattiva. Gli interventi formativi si potranno articolare in:

- lezioni frontali

dinamiche non formali (ad esempio: "apprendimento cooperativo", role-playing, analisi della comunicazione per mezzo di simulazioni "in situazione" e in aula, lavori di gruppo, giochi ed esercitazioni psicosociali).

La formazione specifica, nel percorso formativo di Confcooperative, ha l'obiettivo di fornire all'operatore volontario la formazione specifica e quindi le conoscenze di carattere teorico pratico e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le specifiche attività previste nel progetto (descritte alla **voce 6**) ritenute necessarie per la realizzazione dello stesso.

A tutti gli operatori volontari viene garantita la stessa formazione specifica ossia, vengono erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo.

Modulo 1: conosci il tuo servizio ore 12		
Modulo a: organizzazione del servizio		
Contenuto	Lettura ed analisi della carta del servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• descrizione del servizio offerto dalla SAP e garanzie offerte a coloro che lo utilizzano</li> <li>• obiettivi riferiti alle prestazioni del servizio e standard di qualità (valori attesi)</li> <li>• orari e modalità di accesso al servizio</li> <li>• modalità di accoglienza e dimissione</li> <li>• organizzazione della giornata</li> <li>• programmazione delle attività settimanali</li> <li>• individuazione dei clienti, committenti, operatori</li> </ul>	
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	166835 – 166838 166873 166891 167054 166868 166897 166946 182667 166855 166883 166871 166890 166899 166784 166784 166784 212214 167064 167814 167815 167821 167040
Strumenti e materiali	Carta del servizio, Vademecum per il volontario	
Durata	6 ore	
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 8.1– complesso delle attività previste	
Modulo b: le risorse umane		

<b>Contenuto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ruoli e funzioni del personale inserito nella SAP</li> <li>• presentazione e definizione delle competenze delle diverse figure professionali operanti nella SAP</li> </ul>
<b>Formatore</b>	BROGLIATTO ALESSANDRA M. <b>166835 – 166838</b> MUSSO LAURA <b>166873</b> VILLATA LAURA <b>166891</b> GRECO LIDIA <b>167054</b> PACCHIOTTI ELISA <b>166868</b> ORLANDI ALESSANDRA <b>166897</b> SISMONDI ANGELO <b>166946</b> MATTARELLA ERIKA <b>182667</b> TORNABENE MASSIMO <b>166855</b> RONCO STEFANIA <b>166883</b> STELLABOTTE ELISABETTA <b>166871</b> DANDRIA GIULIA <b>166890</b> VALCASSER TIZIANA <b>166899</b> COSENTINO CHIARA <b>166784</b> LOTRIONTE SIMONE <b>166784</b> CASULA CRISTIAN <b>166784</b> BONGIOVANNI PAMELA <b>212214</b> GIROMINI MARA <b>167064</b> DALL'AQUILA PIETRO <b>167814</b> LUNGO ROBERTO <b>167815</b> SARACCO PAOLO <b>167821</b> PALMISANO ALESSANDRA <b>167040</b>
<b>Strumenti e materiali</b>	Scheda “organizzazione, ruoli e funzioni delle risorse umane”
<b>Durata</b>	<b>3 ore</b>
<b>Attività del progetto correlate</b>	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste
<b>Modulo c: la SAP e il territorio</b>	
<b>Contenuto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realtà territoriali con cui la SAP collabora (associazioni, parrocchie, volontari, strutture sportive, scuole, enti formativi, etc.)</li> <li>• la rete dei servizi pubblici e privati operanti nello stesso settore e presenti sul territorio della SAP</li> <li>• i punti di rete degli utenti (altre realtà che espletano servizi per le esigenze che li spingono a rivolgersi alla sap)</li> </ul>
<b>Formatore</b>	BROGLIATTO ALESSANDRA M. <b>166835 – 166838</b> MUSSO LAURA <b>166873</b> VILLATA LAURA <b>166891</b> GRECO LIDIA <b>167054</b> PACCHIOTTI ELISA <b>166868</b> ORLANDI ALESSANDRA <b>166897</b> SISMONDI ANGELO <b>166946</b> MATTARELLA ERIKA <b>182667</b> TORNABENE MASSIMO <b>166855</b> RONCO STEFANIA <b>166883</b> STELLABOTTE ELISABETTA <b>166871</b> DANDRIA GIULIA <b>166890</b> VALCASSER TIZIANA <b>166899</b> COSENTINO CHIARA <b>166784</b> LOTRIONTE SIMONE <b>166784</b> CASULA CRISTIAN <b>166784</b> BONGIOVANNI PAMELA <b>212214</b> GIROMINI MARA <b>167064</b> DALL'AQUILA PIETRO <b>167814</b> LUNGO ROBERTO <b>167815</b> SARACCO PAOLO <b>167821</b> PALMISANO ALESSANDRA <b>167040</b>
<b>Strumenti e materiali</b>	Scheda “le risorse istituzionali e non del territorio”

Durata	3 ore			
Attività del progetto correlate	A.01.a GESTIONE OPERATIVA DELLO SPORTELLO A.01.b PRESA IN CARICO DEI BISOGNI DELL'UTENZA ACCOLTA ALLO SPORTELLO INFORMATIVO A.03.a ORIENTAMENTO SULLE OPPORTUNITÀ TERRITORIALI B.01.c SVILUPPO DI PROGETTI TRA COOPERATIVE PER MIGLIORARE I SERVIZI PROPOSTI O CREARNE DI NUOVI C.02 ORGANIZZAZIONE INCONTRI TRA PROMOTORI HOUSING SOCIALE C.03 REALIZZAZIONE EVENTI DI DIVULGAZIONE E VISIBILITÀ DEL SERVIZIO			
<b>Modulo 2: Conosci l'ente in cui presti servizio ore 6</b>				
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>● organigramma della cooperativa</li> <li>● i servizi della cooperativa</li> <li>● le risorse umane</li> <li>● il bilancio sociale (<i>mission e vision</i>, i soci lavoratori, i detentori di interesse, l'inquadramento contrattuale, gli aspetti economico-finanziari)</li> </ul>			
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	166835 – 166838 166873 166891 167054 166868 166897 166946 182667 166855 166883 166871 166890 166899 166784 166784 166784 166784 212214 167064 167814 167815 167821 167040		
Strumenti e materiali	Organigramma della cooperativa, Bilancio Sociale			
Durata	<b>6 ore</b>			
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1 – complesso delle attività previste			
<b>Modulo 3: La borsa degli attrezzi – ore 12</b>				
Modulo a: strumenti tecnici				
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>● dispositivi di sicurezza e di protezione individuale</li> <li>● utilizzo attrezzature e materiali per animazione, laboratori e eventi</li> <li>● kit per la cura e l'igiene</li> <li>● utilizzo di software e programmi informatici dedicati all'archiviazione e predisposizione di documenti</li> <li>● utilizzo di specifici applicativi grafici per materiale di comunicazione</li> </ul>			
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA	166835 – 166838 166873 166891 167054 166868 166897 166946 182667		

	TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	166855 166883 166871 166890 166899 166784 166784 166784 212214 167064 167814 167815 167821 167040
Strumenti e materiali	Attrezzature tecniche e informatiche – strumenti e attrezzi per attività culturali, aggregative e informative	
Durata	4 ore	
Attività del progetto correlate	A.01.a GESTIONE OPERATIVA DELLO SPORTELLO A.01.b PRESA IN CARICO DEI BISOGNI DELL'OUTENZA ACCOLTA ALLO SPORTELLO INFORMATIVO A.02.a COSTRUZIONE E GESTIONE DI UNA STRATEGIA COMUNICATIVA A.02.c PROGRAMMI RADIOFONICI E ORGANIZZAZIONE EVENTI CULT./MUSIC. B.01.a SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE IMPRESE C.01 GESTIONE OPERATIVA SERVIZIO HOUSING SOCIALE C.03 REALIZZAZIONE EVENTI DI DIVULGAZIONE E VISIBILITÀ DEL SERVIZIO C.02 ORGANIZZAZIONE INCONTRI TRA PROMOTORI HOUSING SOCIALE	
Modulo b: strumenti relazionali		
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>● utilizzo della terminologia appropriata al contesto tecnico e professionale in cui opera il servizio</li> <li>● condivisione di un <i>background</i> comune nell'utilizzo della terminologia adatta</li> <li>● osservazione del comportamento degli operatori come tecnica di apprendimento</li> <li>● l'affiancamento come momento formativo</li> </ul>	
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	166835 – 166838 166873 166891 167054 166868 166897 166946 182667 166855 166883 166871 166890 166899 166784 166784 166784 212214 167064 167814 167815 167821 167040
Strumenti e materiali	Scheda "Come fare ... come non fare ..."	
Durata	4 ore	

Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste		
<b>Modulo c: il Codice Etico</b>			
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>il Codice Etico: principio di legittimità morale, equità ed egualianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, tutela ambientale, protezione della salute</li> </ul>		
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	166835 – 166838 166873 166891 167054 166868 166897 166946 182667 166855 166883 166871 166890 166899 166784 166784 212214 167064 167814 167815 167821 167040	
Strumenti e materiali	Codice Etico		
Durata	<b>4 ore</b>		
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste		
<b>Modulo 4: Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di Servizio civile ore 4</b>			
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>comportamento corretto da tenere per salvaguardare la salute e la sicurezza proprie e altrui sul luogo di lavoro</li> <li>normativa sulla Privacy e sul segreto professionale per consentire un’adeguata e corretta riservatezza dei dati giacenti nei servizi</li> </ul>		
Formatore	CASSETTA ALFREDO		
Strumenti e materiali	Dispense sulla normativa		
Durata	<b>4 ore</b>		
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste		
<b>Modulo 5: l’utente come destinatario del progetto ore 8</b>			
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>chi è l’utente?</li> <li>Quali sono le possibili aree problematiche: patologie e disturbi del comportamento</li> <li>I bisogni fondamentali</li> </ul>		
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA	166835 – 166838 166873 166891 167054 166868 166897 166946 182667	

	TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	166855 166883 166871 166890 166899 166784 166784 166784 212214 167064 167814 167815 167821 167040
Strumenti e materiali	Leggi regionali, dispense informative	
Durata	<b>8 ore</b>	
Attività del progetto correlate	Riguarda tutte le attività previste dal progetto voce 9.1– complesso delle attività previste	
<b>Modulo 6: la relazione con l'utente ore 6</b>		
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le prime impressioni: come gestire l'approccio con l'utente</li> <li>Atteggiamenti involontari ma rischiosi</li> <li>I diversi stili di comunicazione interpersonale.</li> <li>La comunicazione verbale e non verbale</li> <li>L'ascolto attivo come aiuto e metodo per capire i bisogni</li> <li>L'assertività come strumento fondamentale per la riuscita delle relazioni</li> </ul>	
Formatore	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	
Strumenti e materiali	Scheda "il mio modo di stare e di comunicare con l'altro"	
Durata	<b>6 ore</b>	
Attività del progetto correlate	A.01.a GESTIONE OPERATIVA DELLO SPORTELLO A.01.b PRESA IN CARICO DEI BISOGNI DELL'UTENZA ACCOLTA ALLO SPORTELLO INFORMATIVO B.01.a SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE IMPRESE B.02.a AVVIO DI PERCORSI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO SULL'AUTOPRENDITORIALITÀ B.02.b AVVIO DI PERCORSI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO RIVOLTI A PERSONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITÀ	

	C.01 GESTIONE OPERATIVA SERVIZIO HOUSING SOCIALE	
	<b>Modulo 7: elaborazione del progetto individuale ore 6</b>	
<b>Contenuto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colloquio individuale con il volontario in cui vengono definiti gli obiettivi dell'inserimento, ruolo e compiti del volontario</li> <li><b>FINALITÀ:</b> definire il progetto di servizio civile in correlazione con le aspettative e le competenze del singolo volontario inserito in struttura</li> </ul>	
<b>Formatore</b>	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	<b>166835 – 166838</b> 166873 166891 167054 166868 166897 166946 182667 166855 166883 166871 166890 166899 166784 166784 166784 166784 212214 167064 167814 167815 167821 <b>167040</b>
<b>Strumenti e materiali</b>	Scheda "PROGETTO PERSONALE"	
<b>Durata</b>	<b>6 ore</b>	
<b>Attività del progetto correlate</b>	Riguarda l'attuazione di tutte le attività previste dal progetto voce 9.3 del progetto – ruolo e attività per i volontari	
	<b>Modulo 8: la progettazione come strumento di lavoro ore 6</b>	
<b>Contenuto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Che cos'è un progetto?</li> <li>La progettazione come processo circolare</li> <li>La definizione delle fasi progettuali</li> <li>Il lavoro in equipe come metodo</li> <li>Lettura e analisi del progetto di servizio</li> <li>La progettazione e la realizzazione di un'attività specifica con/per gli utenti</li> </ul>	
<b>Formatore</b>	BROGLIATTO ALESSANDRA M. MUSSO LAURA VILLATA LAURA GRECO LIDIA PACCHIOTTI ELISA ORLANDI ALESSANDRA SISMONDI ANGELO MATTARELLA ERIKA TORNABENE MASSIMO RONCO STEFANIA STELLABOTTE ELISABETTA DANDRIA GIULIA VALCASSER TIZIANA COSENTINO CHIARA LOTRIONTE SIMONE CASULA CRISTIAN BONGIOVANNI PAMELA GIROMINI MARA DALL'AQUILA PIETRO LUNGO ROBERTO	<b>166835 – 166838</b> 166873 166891 167054 166868 166897 166946 182667 166855 166883 166871 166890 166899 166784 166784 166784 166784 212214 167064 167814 167815

	SARACCO PAOLO PALMISANO ALESSANDRA	167821 167040
Strumenti e materiali	Progetto di servizio, dispense, griglia guidata per l'elaborazione di un progetto	
Durata	<b>6 ore</b>	
Attività del progetto correlate	A.01.b PRESA IN CARICO DEI BISOGNI DELL'UTENZA ACCOLTA ALLO SPORTELLO INFORMATIVO A.02.a COSTRUZIONE E GESTIONE DI UNA STRATEGIA COMUNICATIVA A.02.c PROGRAMMI RADIOFONICI E ORGANIZZAZIONE EVENTI CULT.MUSIC B.01.b CREAZIONE DI IMPRESA E SOSTEGNO DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI COOP. B.01.c SVILUPPO DI PROGETTI TRA COOPERATIVE PER MIGLIORARE I SERVIZI PROPOSTI O CREARNE DI NUOVI C.02 ORGANIZZAZIONE INCONTRI TRA PROMOTORI HOUSING SOCIALE	
<b>Modulo 9: la valutazione delle competenze acquisite ore 6</b>		
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio delle competenze acquisite;</li> <li>• Esperienze ex volontari già inseriti in ambiti lavorativi;</li> <li>• Mappa delle opportunità offerte dal territorio</li> </ul>	
Formatore	<b>BROGLIATTO ALESSANDRA MARIA</b> Tutte le Sap	
Strumenti e materiali	Dispense, questionario di autovalutazione delle competenze	
Durata	<b>6 ore</b>	
Attività del progetto correlate	Riguarda l'attuazione di tutte le attività previste alla voce 8.3 del progetto – ruolo e attività per i volontari - e la loro traduzione in competenze che i volontari acquisiranno nei 12 mesi di servizio	
<b>Modulo 10: la valutazione dell'esperienza ore 6</b>		
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rivalutazione dell'esperienza vissuta esaminando in modo obiettivo la propria crescita personale e professionale.</li> </ul>	
Formatore	<b>BROGLIATTO ALESSANDRA MARIA</b> Tutte le Sap	
Strumenti e materiali	Questionario di valutazione finale “caro volontario che verrai, alla fine del mio anno di servizio...”	
Durata	<b>6 ore</b>	
Attività del progetto correlate	Monitoraggio finale dell'attività svolta dalla SAP	

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:  
CANTIERI INCLUSIVI**

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età  
Porre fine ad ogni povertà nel mondo  
Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

**Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese**

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ'**

SI

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 10

→ Tipologia di minore opportunità

ISEE una soglia inferiore o pari a 10.000 euro

→Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali. (\*)

L'ente CONFCOOPERATIVE intende raggiungere i giovani con DIFFICOLTA' ECONOMICHE presenti sul territorio interessato dal presente progetto al fine di presentare loro il bando di servizio civile, il programma e il progetto promosso dall'ente e le relative attività, per incentivarne la partecipazione. Per questo, oltre a prevedere un'attività di informazione standard come previsto dal programma in cui questo progetto è inserito (cfr. voci 10 e 11 della scheda programma), si attiverà una promozione mirata sui giovani con DIFFICOLTA' ECONOMICHE.

Tramite Informagiovani, Centri di aggregazione, Centri per l'impiego, CAF e patronati del territorio, nonché grazie al supporto dell'ente in rete di programma TESC e alla capillarità delle sue sedi di attuazione, CONFCOOPERATIVE promuoverà una specifica comunicazione rivolta ai giovani potenzialmente ricadenti nella categoria di coloro che sono in svantaggiata condizione economica. Grazie alla collaborazione con gli operatori dei centri suddetti, titolari del trattamento dei dati personali dei giovani iscritti, sarà possibile identificare il target degli interessati, ai quali verrà fatto un invito ad hoc attraverso invio di newsletter ed e-mail.

Volantini promozionali verranno distribuiti presso le sedi dei centri sopra menzionati, insieme ai riferimenti dell'Ufficio Servizio Civile dell'ente.

Verrà inoltre attivato un canale informativo specifico rivolto ai giovani che si trovano in condizioni economiche svantaggiate e precarie, attraverso dell'Ufficio Servizio Civile dell'ente. Grazie alla collaborazione con altri soggetti del territorio, a partire dagli enti coprogrammanti, verranno inoltre organizzati momenti promozionali in cui verranno presentati bando e progetti di servizio civile dell'ente coinvolgendo il maggior numero di soggetti potenzialmente interessati, anche tramite il coinvolgimento delle scuole del territorio e nel seminario/convegno di presentazione iniziative specifiche del Programma di intervento.

Attraverso i social e gli strumenti web a disposizione dell'ente verranno promossi online i progetti destinati ai giovani con difficoltà economiche, in particolare attraverso la targettizzazione sui social.

Strumenti dedicati:

- Sito [www.piemonte.confcooperative](http://www.piemonte.confcooperative)
- Social media [twitter.com/confcoopiemonte](http://twitter.com/confcoopiemonte), [www.instagram.com/confcooperativepiemonte](http://www.instagram.com/confcooperativepiemonte), [www.facebook.com/ConfcoopPiemonte](http://www.facebook.com/ConfcoopPiemonte), [www.youtube.com/user/confcooperative1](http://www.youtube.com/user/confcooperative1)

Le ulteriori risorse strumentali volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità che verranno messe a disposizione saranno le seguenti:

- Attrezzature informatiche (n°1 Postazione PC con stampante e scanner dedicata agli operatori volontari delle sedi in cui sono previste le minori opportunità);

Le ulteriori risorse umane volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità che verranno messe a disposizione saranno le seguenti:

- assieme all'OLP, l'équipe che coordina il progetto avrà cura di accompagnare il giovane e orientarlo verso eventuali opportunità di sostegno economico e/o corsi utili a far acquisire competenze professionali, anche attraverso la misura aggiuntiva del Tutoraggio prevista dal presente progetto.

Altre misure di sostegno:

Per i progetti in cui è previsto, la realizzazione del tutoraggio (attraverso un percorso di orientamento al lavoro) finalizzato a fornire agli operatori volontari che verranno inseriti nel progetto gli strumenti e le informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale al termine del servizio civile rientra nelle corde della maggior parte degli Enti di accoglienza che costituiscono la rete di Servizio Civile Universale di CONFCOOPERATIVE che, a livello nazionale e territoriale, risulta ordinariamente attrezzata per lo svolgimento di percorsi di questo tipo.

Tra le iniziative degne di nota a **LIVELLO NAZIONALE** a titolo di esempio il progetto CoopUP ([www.coopup.net](http://www.coopup.net)). Si tratta di un progetto di Confcooperative finalizzato a creare incubatori di impresa. Spazi in cui favorire, anche grazie al co-working, la nascita di start up e di nuove cooperative giovanili e femminili, accompagnandole nel proprio percorso di crescita con strumenti specifici. Lo scopo del progetto è mettere a disposizione spazi fisici di contaminazione, promozione e sviluppo delle nuove imprese per dare risposte diffuse su tutto il territorio nazionale, con l'obiettivo di: far conoscere la forma cooperativa a nuovi potenziali imprenditori e a settori d'impresa non consueti nel movimento cooperativo; supportare la nascita di nuove cooperative e imprese sociali; favorire la collaborazione tra nuove idee/imprese e la cooperazione storica, già strutturata in termini di capitale e mercato, creando ponti tra nuovi progetti e imprese cooperative già attive; facilitare lo sviluppo di una rete di servizi a supporto delle nuove esigenze; promuovere il network cooperativo di accompagnamento alle start-up e all'innovazione di impresa anche grazie a misure di finanziamento mirate che riuniscono tutti gli attori della nostra finanza di sistema: Federcasse-BCC, Fondosviluppo, Cooperfidi e Confcooperative; arricchire le occasioni a disposizione dei territori per la promozione e lo sviluppo di nuova cooperazione con modalità che sappiano rispondere adeguatamente alle richieste dell'era della sharing economy.

**A LIVELLO TERRITORIALE**, grazie alla rete de Il NODO c.s.c.s, saranno presentati agli Operatori Volontari le seguenti iniziative: Open Inct (Centro di Open Innovation della città di Torino, piattaforma per l'incrocio tra domanda e offerta di innovazione), CoopUp Torino e MIP - Mettersi in proprio (Percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo). Saranno inoltre previste testimonianze di professionisti operanti in tali realtà e presso i partners della rete.

## SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio: **3 MESI**  
→Ore dedicate **21 ORE**

L'intero **percorso di tutoraggio** sarà svolto tra il 9° e il 12° mese.

Sarà articolato in **6 moduli (per un totale di 21 ore)**, dei quali 5 moduli collettivi (per un totale di 17 ore) e 1 modulo individuale di 4 ore.

La realizzazione di tutto il percorso di tutoraggio verrà realizzato presso le sedi di seguito indicate:

- Confcooperative Piemonte Nord, corso Francia 15, Torino
- Centro Studi Sereno Regis via Garibaldi 13 Torino
- Open Inct P.zza T. Noce 17 Torino

- Gruppo Arco Via Capriolo 18 Torino

Il tutoraggio potrà essere anche effettuata **in modalità on line sincrona**: per 8 ore, pari al 38,10% del totale del monte orario complessivo pari a 21 h.

Il tutoraggio in modalità on line sarà realizzato previa verifica del possesso da parte degli operatori volontari di adeguati strumenti informatici (software e hardware) per attività da remoto.

Nel caso in cui l'operatore/gli operatori volontario/i non disponessero di adeguati strumenti per il tutoraggio da remoto se ne garantirà la realizzazione in presenza, dopo aver informato preventivamente gli operatori volontari.

Nel caso i cui si verifichi la fattibilità dell'applicazione della modalità on line, saranno garantite le ore indicate nel rispetto della percentuale sopra riportata.

Il **tutoraggio collettivo** sarà strutturato per lo più in forma laboratoriale interattiva ed esperienziale, con degli approfondimenti teorici (lezioni frontali) a cui seguiranno dei momenti pratici, al fine di poter mettere in atto e declinare quanto appreso. Gli interventi prevedranno momenti di confronto/dialogo maieutico, lavori di gruppo, brainstorming, role-playing, dinamiche di interazione tra pari, simulazioni, giochi ed esercitazioni psico-sociali, ecc.

Il **tutoraggio individuale** si sostanzierà in un orientamento, il quale si concentrerà, partendo dal bilancio delle competenze e dall'esperienza di servizio civile, sulla costruzione di un percorso di azione individualizzato, finalizzato all'incremento dell'occupabilità dei giovani coinvolti. Il percorso permetterà di acquisire un metodo di autoanalisi e di riprogettazione continua del proprio percorso di vita in linea con le proprie aspirazioni consapevoli e con le nuove caratteristiche del mercato del lavoro. la modalità prevalente sarà l'intervista, attraverso la quale il Tutor farà emergere esigenze, aspettative e desideri, offrendo elementi di scenario possibili, in modo tale da consentire all'Operatore Volontario di fondare le sue valutazioni e le sue scelte su fattori oggettivi, dati statistici, analisi di fattibilità, considerazioni contestualizzate rispetto al frangente di mercato (tempo) e al territorio di riferimento (spazio).

Gli Operatori Volontari riceveranno documentazione puntuale relativa ai contenuti affrontati nei vari momenti di tutoraggio. Verranno inoltre utilizzate, sia nei momenti collettivi che individuali, schede di approfondimento, questionari di valutazione ed autovalutazione.

Per le attività collettive sarà assicurato che le classi di operatori volontari non supereranno le 30 unità.

## 21.1) Attività obbligatorie

L'obiettivo di facilitare l'accesso al mercato del lavoro da parte degli Operatori Volontari sarà perseguito attraverso un percorso volto a:

**INFORMARE e ORIENTARE:** nell'ambito di laboratori di orientamento, si forniranno strumenti puntuali circa le opportunità di formazione e di lavoro sul territorio, i luoghi e le modalità per una ricerca efficace, le tendenze del mercato del lavoro locale, nazionale e internazionale, le misure a sostegno del lavoro, ecc.

**CONOSCERE:** partendo dalla conoscenza delle difficoltà che possono caratterizzare i percorsi di crescita e di sviluppo in molti Operatori Volontari, il tutor impiega le proprie competenze (pedagogiche, didattiche, psicologiche, disciplinari) per strutturare percorsi di affiancamento, supporto e coaching, volti a rendere gli Operatori Volontari più consapevoli, autoregolati e strategici nella ricerca del loro sbocco professionale.

**ASSISTERE:** si affiancherà l'Operatore Volontario nella predisposizione di un curriculum vitae efficace e pertinente e nell'organizzazione di momenti di autovalutazione e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile.

**Alla fine del progetto, l'operatore volontario riceve la certificazione delle competenze rilasciata da CONSORZIO IL NODO (P.I. 08475700012, titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013, secondo la voce 12 e come da accordo allegato.**

Di seguito, si descrivono i **5 moduli relativi alle attività obbligatorie** previste dall'avviso, dettagliando le relative azioni in funzione della realizzazione del percorso di tutoraggio.

#### MODULO 1 – 4 ORE

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA:** Accoglienza e prima informazione riguardo alle attività previste per il percorso di tutoraggio; prima presentazione dei giovani, raccolta delle principali esperienze formali e informali vissute al di fuori del contesto di servizio civile, con autovalutazione e discussione guidata.

#### MODULO 2 – 3 ORE

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA:** Ripercorrendo le attività intraprese durante lo svolgimento del progetto, con l'ausilio di schede, questionari e di una discussione guidata, sarà valutata globalmente l'esperienza di servizio civile, facendo emergere, analizzando e valorizzando le competenze apprese e sviluppate durante l'esperienza vissuta.

#### MODULO 3 – 4 ORE

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA:** Dopo aver meglio approfondito le competenze e le modalità con le quali le stesse vengono acquisite, i volontari saranno accompagnati, tramite dei momenti laboratoriali, alla messa in chiaro delle proprie potenzialità attraverso la compilazione del curriculum vitae e la conoscenza degli altri strumenti utili alla messa in chiaro delle competenze acquisite anche in contesti non formali, tra cui lo Youthpass e, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell'UE, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals.

#### MODULO 4 – 3 ORE

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA:** Tramite dei giochi di ruolo, i volontari saranno invitati ad immedesimarsi in datori di lavoro e tecnici delle risorse umane, alla ricerca dei lavoratori adatti per determinati profili professionali. Attraverso la simulazione, i volontari potranno conoscere i principali aspetti che regolano la ricerca di personale, dalla pubblicazione su motori di ricerca telematici e social network degli annunci, ai meccanismi di preselezione e selezione tramite colloquio e assessment center. Particolare attenzione verrà posta alla presentazione personale tramite l'ICT ed i principali social network e strumenti del Web diffusi ed utilizzati attualmente.

#### MODULO 5 – 3 ORE

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA:** I volontari potranno conoscere, attraverso un'attenta disamina, il funzionamento dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro: saranno illustrati, in dettaglio, i servizi offerti per la ricerca di lavoro e i principali programmi disponibili a livello comunale, regionale, nazionale ed europeo nel campo delle Politiche attive del lavoro. Verranno inoltre esaminate le principali clausole e tipologie contrattuali.

Il **modulo individuale**, della durata di 4 ore, sarà finalizzato, sulla base dell'intera esperienza di servizio civile, all'elaborazione di un progetto formativo e professionale per ciascun volontario.

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA:** Insieme al tutor, con la formula dell'orientamento specialistico individualizzato, si supporterà l'operatore volontario nell'analisi e nel potenziamento delle proprie competenze, nell'analisi di eventuali fabbisogni formativi e nell'individuazione di eventuali gap con la domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europeo, da colmare con interventi formativi, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva. Lo si aiuterà, inoltre, a porsi uno specifico obiettivo da raggiungere, definendo una tempistica, considerando le risorse a propria disposizione e i limiti (punti di forza e di debolezza), e la messa a punto dello specifico ed originale progetto individuale.

Inoltre, qualora si rendessero necessari, saranno approntati interventi per:

- creare le condizioni opportune che consentano di superare difficoltà e ostacoli,
- sostenere le motivazioni degli Operatori Volontari,
- ascoltare e raccogliere le richieste di aiuto rispetto a eventuali criticità, conflitti, difficoltà che potrebbero

Essere nate durante lo svolgimento del progetto.

### **COME PRESENTARE DOMANDA: ESCLUSIVAMENTE ON LINE SULLA PIATTAFORMA PREDIPOSTA DAL DIPARTIMENTO, TRAMITE SPID**

#### **CONTATTI:**

Confcooperative Piemonte Nord  
C.so Francia 15 – Torino (TO)

Consulta il sito <https://piemontenord.confcooperative.it>

o visita la nostra pagina Facebook Servizio Civile Confcooperative Piemonte Nord

Instagram: serviziocivileconf

#### **Per ulteriori informazioni:**

Gabriella Colosso – Jasmine Festa – Arianna Cane – Angelica Borio

Telefono: 011/4343181

Fax: 011/4342128

Mail: [servizio.civile@confpiemontenord.coop](mailto:servizio.civile@confpiemontenord.coop)