



**Allegato A1 (ITALIA)**

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

**TITOLO DEL PROGETTO:**

PER MANO I PRIMI PASSI - 2023.

*Sostenere, a Monza e Varese, i bambini all'interno dei servizi per la prima e seconda infanzia.*

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

**Obiettivo - Implementazione delle attività educative a sostegno dei minori più fragili, di formazione genitoriale e di comunicazione e promozione dei servizi, nelle 3 strutture educative per la prima e la seconda infanzia dei 2 comuni lombardi coinvolti nel progetto, nelle province di Monza e Brianza e Varese.**

Il settore al quale si vuole dare adeguate risposte, attraverso la realizzazione del progetto, è quello **educativo** rivolto ai **minori** che frequentano **gli asili nido e la scuola per l'infanzia** interessati dalle azioni progettuali. Nello specifico, il progetto si rivolge **a tutti i bambini, d'età compresa tra i 3 mesi e i 6 anni**, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali, ma in particolar modo ai bambini più fragili e bisognosi, **residenti nei territori comunali** interessati dal progetto e destinatari dei **servizi educativi** proposti.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

<b>Obiettivo - Implementazione delle attività educative a sostegno dei minori più fragili, di formazione genitoriale e di comunicazione e promozione dei servizi</b>		
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RUOLO DEI VOLONTARI</b>	<b>SEDI DI ATTUAZIONE</b>
<b>RIUNIONI DI ÉQUIPE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione avanzamento delle attività svolte a partire dalla programmazione</li> <li>• Segnalazione andamento delle attività educative quotidiane</li> <li>• Segnalazione eventuali necessità, bisogni, criticità o suggerimenti utili</li> <li>• Redazione del report finale di ogni incontro</li> <li>• Attività amministrativa</li> </ul>	Tutte le sedi
<b>PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ EDUCATIVE E DI INSERIMENTO INDIVIDUALIZZATE PER I NUOVI ARRIVATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nella programmazione e calendarizzazione delle attività educative</li> <li>• Individuazione e preparazione dei materiali per le attività</li> <li>• Supporto nella pianificazione e preparazione delle attività di inserimento dei minori appena arrivati</li> </ul>	Tutte le sedi
<b>PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE GENITORIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nella programmazione e calendarizzazione delle attività genitoriali</li> <li>• Individuazione e preparazione dei materiali per le attività</li> <li>• Pubblicizzazione e contatto con i genitori da invitare agli eventi</li> </ul>	Tutte le sedi

<b>IMPLEMENTAZIONE ATTIVITÀ EDUCATIVE E DI ACCOMPAGNAMENTO DEI MINORI NEI Percorsi Esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e predisposizione aule</li> <li>• Predisposizione degli strumenti e dei materiali per le attività</li> <li>• Sorveglianza e sostegno dei bambini durante le attività</li> <li>• Accompagnamento e cura dei minori durante le attività all'esterno del nido</li> </ul>	Tutte le sedi
<b>IMPLEMENTAZIONE E ATTIVITÀ DI INSERIMENTO INDIVIDUALIZZATE PER I NUOVI ARRIVATI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione ai colloqui di pre-inserimento con le famiglie</li> <li>• Supporto nella realizzazione delle attività di inserimento definite in fase di programmazione</li> <li>• Partecipazione ai colloqui di post-inserimento con le famiglie</li> </ul>	Tutte le sedi
<b>REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE GENITORIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione spazi per la realizzazione delle attività</li> <li>• Accoglienza famiglie accolte</li> <li>• Raccolta feedback e impressioni dei partecipanti anche attraverso questionari</li> </ul>	Tutte le sedi
<b>MONITORAGGIO ATTIVITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservazione dei minori durante la giornata</li> <li>• Partecipazione alle sessioni di équipe di monitoraggio</li> <li>• Predisposizione saltuariamente di report di sintesi dell'attività di monitoraggio</li> </ul>	Tutte le sedi

### SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

ENTE	SEDE	CODICE	SERVIZIO	COMUNE	PROVINCIA	INDIRIZZO	POSTI DISPONIBILI
<b>Fondazione Luigi Porro</b>	Scuola dell'Infanzia e Asilo Nido	215412	Scuola dell'Infanzia e Asilo Nido	Barlassina	Monza e della Brianza	Largo Maria Montessori, 3	<b>3</b>
<b>Rembrandt</b>	Asilo Nido Villaggio Amico	154668	Asilo Nido	Gerenzano	Varese	Via Stazione, 2	<b>6</b>
<b>Rembrandt</b>	Sede Operativa	154669	Asilo Nido	Gerenzano	Varese	Via Stazione, 2	<b>3</b>

### POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

**12** senza vitto e alloggio

### EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO E ASPETTI ORGANIZZATIVI:

<b>N° Ore Di Servizio Settimanale</b>	→	25
<b>N° Ore Annuo</b>	→	1145
<b>N° Giorni di Servizio Settimanali</b>	→	5

Come previsto dalle disposizioni interne degli enti di accoglienza e dalla normativa di gestione dei rapporti tra enti e volontari, gli operatori di Servizio Civile Universale dovranno:

- **rispettare la normativa in materia della privacy** che verrà esposta nella formazione specifica e, quindi, garantire assoluta riservatezza rispetto ai dati sensibili degli utenti;
- **rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro** presentata nella formazione specifica, l'utilizzo dei DPI e il pieno rispetto dei protocolli interni dell'ente di accoglienza, soprattutto in caso di emergenza sanitaria (Sars-CoV 2 o altro);
- **essere disponibili ad eventuali variazioni di orario e temporanee variazioni di sede** che verranno comunque concordati ed effettuati nel pieno rispetto della normativa vigente, finalizzati a dare piena attuazione agli obiettivi del progetto e del programma d'azione;
- in coerenza con le *Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio Civile Universale*, **essere disponibile** a svolgere il

servizio nella sede di assegnazione, o in altre sedi dello stesso ente, nei periodi di chiusura della sede, sotto la supervisione dell'Operatore Locale di Progetto **(temporanea modifica di sede)**, per un periodo **non superiore ai 60 giorni**, per la realizzazione di attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi di progetto, come la preparazione del materiale e della documentazione necessaria per le attività progettuali, la partecipazione a campi estivi/invernali, gite con gli utenti, ecc.

- **rispettare le prassi operative all'interno dei differenti servizi** approfondite nella formazione specifica, **la disciplina che regola i rapporti tra enti e volontari** e le **disposizioni contrattuali** illustrate durante la formazione generale;
- **garantire piena disponibilità ad alternarsi nel lavoro su turni, a svolgere servizio nei giorni festivi e nelle festività nazionali** ed eventualmente anche in orario serale (mai dalle 23:00 alle 6:00);
- **garantire la partecipazione a eventuali attività saltuarie che prevedono pernottamenti fuori casa** di breve durata (*es. vacanze/uscite con gli ospiti nei periodi estivi e/o in altri momenti individuati dalle sedi di accoglienza*);
- **garantire il pieno rispetto degli orari di lavoro concordati;**
- **essere disponibile** a partecipare ad uscite in autonomia con gli utenti del servizio, previa valutazione effettuata in sede di Riunione d'équipe tra lui, l'Operatore Locale di Progetto ed i responsabili del servizio, sempre sotto la supervisione in "remoto" dell'Operatore Locale di Progetto, e previa disponibilità del volontario stesso. Le uscite in autonomia con gli utenti potranno riguardare per esempio piccole commissioni, visite, ecc;
- **essere disponibile** ad utilizzare una parte dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi in aggiunta alle festività nazionali, mai superiore a 1/3 di quelli spettanti per contratto;

#### EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun requisito richiesto

#### DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

STEP SELEZIONE	STRUMENTO
1 - Promulgazione avviso pubblico	Comunicazione su sito web, pdf del progetto e modulistica per la presentazione della domanda di candidatura.
2 - Raccolta della documentazione	La modulistica inviata da ogni candidato verrà pre-selezionata in termini di "completezza/non completezza" e archiviata
3 - Strutturazione della Commissione di valutazione	La Commissione sarà costituita da almeno 1 esperto di Galdus (anche a distanza) affiancato da almeno un membro individuato dall'ente ospitante.
4 - Convocazione pubblica di tutti i candidati	Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della convocazione dei candidati a cui si aggiunge apposita mail inviata a ogni candidato.
5 - Svolgimento di un colloquio	Colloquio attitudinale individuale durante il quale verranno valutati tutti i criteri indicati nei paragrafi successivi del presente documento.
6 - Stesura della graduatoria provvisoria e definitiva	Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della graduatoria provvisoria e successivamente quella definitiva (riferimenti del candidato, punteggio ottenuto, etc.).
7 - Convocazione dei candidati scelti per l'inizio del percorso di Servizio Civile Universale	Mail apposita a ogni candidato con le indicazioni di luogo, data, orario di convocazione (che potrà essere diversa a seconda dell'ente ospitante).

**Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:**

Le soglie minime di accesso previste dal sistema sono le seguenti - SEZIONE 1 (rif. sezione n. 1 del presente documento) - punteggio minimo complessivo è pari a 36/60.

Il punteggio massimo conseguibile dal candidato è pari a 120.

#### CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

Ai volontari e alle volontarie del Servizio Civile Universale verrà rilasciata, dall'ente accreditato ENERGHEIA Impresa Sociale, una **certificazione di competenze** in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio.

#### MODALITA' – Come viene erogata la certificazione di competenze.

**Strumenti e processo:** la certificazione di competenze avverrà per i volontari che completano il periodo del Servizio Civile. Per impostare efficacemente la certificazione è stata costituita una **commissione per la certificazione di** alcune competenze, tecnico-professionali acquisibili nel corso dell'anno di Servizio Civile Universale. Il percorso di certificazione seguirà le seguenti fasi:

FASI DI PROCESSO	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	INDICATORI DI CONFORMITÀ
<b>ACCESSO AL SERVIZIO</b>	Gli operatori di sportello fanno firmare al ragazzo <b>un patto di servizio</b>	Presenza di personale di accoglienza; Presenza di procedure per l'accessibilità del servizio
<b>IDENTIFICAZIONE</b>	Gli operatori addetti all'accompagnamento predispongono un <b>DOSSIER DELLE EVIDENZE</b> , nel quale il volontario deve dare evidenza agli elementi che concorreranno alla certificazione. Durante gli ultimi due mesi di tutoraggio al lavoro, l'operatore potrà accompagnare il volontario nella narrazione dell'esperienza.	Presenza di un modello di <b>Dossier delle evidenze</b> ; Presenza di una <b>commissione</b> costituita da almeno: <b>3 persone</b>
<b>VALUTAZIONE</b>	Presenza d'atto dei risultati ottenuti nel percorso di apprendimento formale (curriculum studiorum); Presenza d'atto delle conoscenze in materia di cittadinanza a seguito dei test nella formazione generale; Presenza d'atto delle abilità ottenute a seguito della formazione specifica e laboratoriale; Valutazione del dossier delle evidenze; Valutazione diretta del candidato: colloquio tecnico.	Commissione valutatrice; Presenza di una griglia di valutazione.
<b>ATTESTAZIONE</b>	Rilascio della certificazione di competenza in coerenza con le Linee guida e con il profilo sopra indicato (relativamente alle sole competenze certificabili).	

La certificazione finale, che avverrà entro la fine del Servizio Civile Universale (12° mese).

#### LA VALUTAZIONE

Le attività di valutazione alterneranno:

- **analisi dei titoli**;
- **test** (per verificare le conoscenze acquisite a seguito della formazione);
- **osservazione** (per le abilità e le competenze digitali di base);
- **colloquio finale** per le competenze tecnico-professionali.

Ai fini della verifica delle competenze, si svolgeranno:

- **un colloquio** che potrà vertere sia sui risultati delle osservazioni dell'OLP e dei risultati dei test sia su specifiche conoscenze o abilità riferibili alle competenze oggetto di valutazione;

- **le prove di tipo oggettivo** (test a risposta multipla, domande chiuse, questionari a completamento, ecc.) finalizzate alla verifica del possesso di singole conoscenze o abilità riferibili alle competenze oggetto di valutazione.

**Al termine dell'iter di valutazione sopra descritto, se valutato positivamente, il partecipante riceverà un certificato di competenze.**

## I TEMPI

Stante la predisposizione degli strumenti per la certificazione delle competenze prima dell'avvio dei progetti, le tempistiche per il rilascio della certificazione sono le seguenti:

1. Incontro dei volontari;
2. Test a seguito della formazione generale e specifica;
3. Osservazione degli OLP a 9 e 11 mesi;
4. Raccolta delle evidenze a 9 e 11 mesi;
5. Valutazione da parte dell'ente certificatore nel dodicesimo mese;
6. rilascio competenze entro 1 mese dal termine della valutazione finale.

Nel progetto verrà riconosciuta **1 competenza tecnico-professionale** a seconda del ruolo assunto dai volontari nelle sedi di progetto:

### QRSP 24.57 Operatore d'ufficio

**Gestire le comunicazioni in entrata ed uscita (posta e protocollo) EQF: 3**

### QRSP 21.1 Animatore di Comunità

**Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità EQF: 5**

### QRSP 24.60 Coach

**Sviluppare nell'utente (coachee) la capacità di utilizzo delle sue risorse personali EQF: 5**

## FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica **avrà una durata complessiva di 72 ore** suddivisa secondo quanto riportato nelle tabelle.

**La parte trasversale e comune a tutti i progetti** avrà una durata formativa di **32 ore**, suddivisa in 4 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna.

**La parte specifica del progetto** avrà una durata formativa di **40 ore**, suddivisa in 5 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna.

La **parte in presenza** avrà una durata complessiva di **59 ore**.

La **parte in FAD sincrona/asincrona** avrà, invece, una durata di **13 ore**.

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari **entro e non oltre 90 giorni** dall'avvio del progetto stesso.

MODULI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I PROGETTI			
TITOLO MODULO	CONTENUTI	DURATA	
1	<b>PATTO DI SERVIZIO</b>	Le finalità del patto di servizio; i principi condivisi tra ente, formatore e operatori; i comportamenti condivisi tra ente, formatore e operatori; gli impegni assunti dall'Ente; gli impegni assunti dal volontario.	2
2	<b>PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA DI SCU</b>	Presentazione del programma SCU, le sue finalità; la normativa di riferimento; le scadenze programmate; gli obiettivi generali; il macro-tema di riferimento; i progetti che partecipano alla realizzazione del programma; l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile	2
3	<b>FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b>	Rischi per la sicurezza e la salute: le misure di tutela; la valutazione dei rischi; rischi connessi all'impiego dei volontari di Servizio Civile e misure di prevenzione ed emergenza; procedura in caso di infortunio; tutela della maternità; sistemi di protezione individuale (D.P.I.); segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro...	8

4	<b>USO DEL GESTIONALE ADOTTATO DALLA RETE PER TUTTI I VOLONTARI</b>	Presentazione del gestionale; le principali funzioni la registrazione di assenze, presenze, permessi, ferie, malattia. Il timing nella compilazione; le casistiche più frequenti; gli errori da non commettere; la risoluzione degli errori più comuni.	3
5	<b>LA TUTELA DELLA PRIVACY</b>	Inquadramento normativo; privacy e sicurezza; il GDPR in Italia; i diritti dell'interessato previsti dal GDPR; il sistema organizzativo del regolamento privacy; la trattazione di casi specifici in relazione all'utenza specifica del servizio in cui sono inseriti i volontari; la modulistica di riferimento; le responsabilità civili e penali; gli errori da non commettere.	5
6	<b>SENSIBILIZZARE IL TERRITORIO AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b>	Il corretto utilizzo dei Social Network; definizione dei social network: cos'è, quando è nato, con quale scopo è nato; corretto utilizzo dei profili social: 10 regole per usare correttamente i social ed evitare i rischi più comuni; la Nek Nomination; creazione e gestione di webinar; lo storytelling del Servizio Civile: raccontare le storie dei volontari; creare contenuti multimediali; come essere confident nel public speaking; l'utilizzo dei software di grafica; l'analisi del target territoriale; Ambassador e advocacy dei volontari per il Servizio Civile.	4
7	<b>I SERVIZI DELL'ENTE DI ACCOGLIENZA</b>	Presentazione della vision e della mission dell'ente; l'evoluzione storica dell'Ente; presentazione dei servizi propri dell'ente; la Carta dei Servizi, cos'è e a cosa serve; presentazione delle attività e dei servizi nei quali i volontari sono coinvolti; i profili di riferimento all'interno dell'ente; la finalità dei servizi e gli aspetti di criticità a cui prestare attenzione; l'utenza dei servizi; i canali di riferimento dell'ente.	4
8	<b>INNOVARE I SERVIZI, PROGETTARE E COMUNICARE CON L'UTENZA FRAGILE E IL TERRITORIO</b>	Cosa significa "innovare"; la progettazione e la programmazione strategica in breve; esempi pratici di progettazione; la comunicazione e le sue declinazioni a seconda del tipo di ente; esempi pratici di comunicazione; il cambiamento dei servizi negli ultimi due anni, con l'avvento del digitale: l'uso del programma Meet per le attività informative a distanza; l'uso dei webinar per il coinvolgimento del territorio su specifici eventi online; lo strumento dei bandi di progettazione; esercitazioni pratiche sui sistemi illustrati.	4
<b>TOTALE 32 ORE</b>			

<b>MODULI SPECIFICI DEL PROGETTO</b>			
<b>TITOLO MODULO</b>		<b>CONTENUTI</b>	<b>DURATA</b>
9	<b>LO SVILUPPO NEL BAMBINO: LO SVILUPPO MOTORIO, COGNITIVO E DEL LINGUAGGIO</b>	Le principali teorie dello sviluppo Lo sviluppo cognitivo secondo J. Piaget Un autore fondamentale Donald W. Winnicott Assimilazione e accomodamento Le fasi di crescita 0-3 anni Come stimolare lo sviluppo psicofisico di un bambino da 0-3 anni La regressione nella crescita: cosa significa, come affrontarla. Le 4 tappe nello sviluppo motorio Il formarsi del linguaggio Cambiamenti nelle funzioni cognitive dei bambini 0-3 anni: alcuni casi ed esempi pratici. Discussione guidata.	8
10	<b>LE ALTRE COMPONENTI DELLO SVILUPPO: LE EMOZIONI E LO SVILUPPO SOCIALE</b>	Le principali teorie sottostanti Lo sviluppo psicomotorio del bambino tratto da P. Vayer e J. Le Boulch Legge dello sviluppo psico-motorio Legge cefalo – caudale, la maturazione neuro-motoria inizia dalla testa e coinvolge progressivamente le estremità. Legge prossimo – distale, lo sviluppo procede, a partire dall'asse centrale del corpo, dalle parti più vicine all'asse a quelle più lontane. Fasi di sviluppo dello schema corporeo Corpo vissuto (fase materna), 0-3 anni Il funzionamento emotivo del bambino 0-3 anni Il cambiamento del concetto di sé e degli altri, lo sviluppo dell'autostima	8

11	<b>IL NIDO, GLI EDUCATORI, I GENITORI</b>	<p>Il colloquio con i genitori preliminare all'ingresso</p> <p>La raccolta delle informazioni utili per l'attività educativa e la permanenza del bambino presso il nido</p> <p>La continuità tra casa e nido</p> <p>L'importanza dello scambio di informazioni</p> <p>L'importanza di ascoltare e legittimare le emozioni dei bambini</p> <p>La scatola dei baci e la scatola dei ricordi</p> <p>Le foto di famiglia</p> <p>Il distacco genitore – bambino quando inizia il nido</p> <p>Ambientamento a piccoli passi</p> <p>La gestione della relazione educativa</p> <p>Il sistema delle regole e della scansione del tempo nella gestione dei bambini</p> <p>Strategie utili a favorire un buon ambientamento</p>	8
12	<b>ANIMAZIONE 0-6 ANNI</b>	<p>Teorie e Tecniche di Comunicazione: le strategie più efficaci per comunicare al nido e coinvolgere i piccoli</p> <p>Il contatto fisico con i bimbi piccoli: distanza fisica e vicinanza emotiva</p> <p>Attività ludiche, espressive, ricreative e psicomotorie</p> <p>L'importanza del gioco per il bambino</p> <p>Il gioco come strumento per scoprire il mondo</p> <p>Favorire la conoscenza del proprio corpo e l'attenzione</p> <p>Affinare l'orientamento spaziale, l'attenzione e la flessibilità</p> <p>Educare i bambini all'ascolto e all'attenzione</p> <p>Il gioco all'aperto</p> <p>Tecniche di laboratorio</p>	8
13	<b>PROGETTARE L'INTERVENTO EDUCATIVO-ANIMATIVO E COMUNICARLO EFFICACEMENTE</b>	<p>Osservare, progettare e valutare</p> <p>Progettazione, organizzazione e gestione di attività di animazione</p> <p>Materiali ed oggetti (anche di riciclo) e come utilizzarli per la realizzazione di attività educative e di animazione</p> <p>Metodi e strumenti di verifica delle attività</p> <p>Gli strumenti di comunicazione a disposizione dell'ente</p> <p>Studio e analisi dei singoli strumenti e canali di comunicazione: punti di forza e criticità</p> <p>Buone prassi ed esempi di comunicazione efficace</p> <p>Gli errori più comuni della comunicazione al territorio</p> <p>I nuovi canali di comunicazione</p> <p>L'uso consapevole dei social nella comunicazione istituzionale</p>	8
<b>TOTALE 40 ORE</b>			

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA D'INTERVENTO A CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Educare in luoghi formali e informali - 2023

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2020 DELLE NAZIONI UNITE:**

- 1) porre fine ad ogni povertà nel mondo
- 4) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- 10) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

g) Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

#### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ**

Il progetto favorisce la partecipazione di *giovani con difficoltà economiche* desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro, ai quali sono riservati i 25% dei posti disponibili complessivi del progetto. Il documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata sarà un'autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere fornito dal candidato stesso in fase di selezione.

#### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

<b>Durata del periodo di tutoraggio</b>	→	2 mesi
<b>Ore dedicate</b>	→	25 ore
<b>Tempi, modalità e articolazione oraria</b>	→	<p>L'attività di tutoraggio si svolge negli ultimi 2 mesi del progetto: 11° e 12° mese.</p> <p>Il 50% delle ore (12 ore su 25) verrà svolto in modalità on line sincrona, così articolate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ore on line di attività individuale (all'11° mese)</li> <li>- 7 ore on line di attività di gruppo (al 12° mese)</li> </ul> <p>Il monte ore restante (13 ore) sarà svolto in presenza durante il 12° mese</p>
<b>Attività di tutoraggio obbligatorie</b>	→	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bilancio di Competenze</li> <li>2. Assessment e valutazione basate sull'osservazione dei comportamenti</li> <li>3. Laboratori di orientamento per la compilazione del curriculum vitae</li> <li>4. Job Club</li> <li>5. Incontro coi Centri per l'impiego e i servizi al lavoro</li> </ol> <p>L'ente rilascerà, inoltre, a tutti gli operatori una certificazione delle competenze (d.lgs. 13/2013)</p>
<b>Attività di tutoraggio opzionali</b>	→	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presa in carico del giovane presso i servizi territoriali</li> <li>2. Valutazione delle ricerche di personale nella rete accreditata</li> <li>3. Iscrizione alle newsletter informative dei servizi territoriali</li> <li>4. Iscrizione ad una newsletter sulle opportunità formative</li> </ol>