



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO

UNInsieme

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

Settore E24 Sportelli informazione (limitatamente agli ambiti di attività elencati nel presente allegato)

DURATA DEL PROGETTO

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO

In particolare, l'**obiettivo generale** a cui il progetto risulta finalizzato è **Rendere l'esperienza universitaria fruibile e proficua per tutte le studentesse e gli studenti**, in particolare per le persone potenzialmente vulnerabili, attraverso supporto nella scelta, comunicazioni efficaci ed inclusive e una migliore allocazione delle risorse loro destinate.

Come **obiettivi specifici** del progetto vengono riconosciuti:

1. **Garantire una continuità ed orientamento tra gli ordini scolastici** in particolare per quanto riguarda strumenti e figure di supporto
2. **Migliorare l'allocazione delle risorse e degli strumenti** impiegati per supportare studentesse e studenti vulnerabili
3. **Migliorare la qualità della comunicazione tra ateneo e utenza**, in particolare quella vulnerabile.

Tutti gli obiettivi specifici contribuiscono, a livello diverso e ciascuno con le proprie specificità e sfumature, alla realizzazione degli obiettivi del Programma di riferimento "**AttivaMENTE Giovani**" in costante coordinamento con le altre progettualità afferenti allo stesso. L'ottica alla base di questo coordinamento è quella della concentrazione degli sforzi e del lavoro sinergico sul territorio, volto alla massima attenzione verso i destinatari e al raggiungimento di obiettivi strategici comuni che, in questo caso, risultano essere i seguenti (tratti dall'Agenda ONU 2030 e inseriti nel Programma citato):

- **OBIETTIVO n. 4:** *Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti*
- **OBIETTIVO n. 10:** *Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni,*

con particolare riferimento al traguardo **10.2**: *Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro.*

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI: PER TUTTE LE SEDI DI PROGETTO

I volontari in servizio civile saranno sempre affiancati dalle figure di riferimento presenti nella sede di servizio, nel corso dei 12 mesi di servizio, compatibilmente con l'acquisizione delle competenze necessarie, potranno acquisire progressivamente un maggior margine di autonomia. Nello specifico si descrivono il ruolo e i compiti del volontario su ogni azione prevista dal progetto.

Formazione dei volontari

Partecipazione al percorso di Formazione generale

Accompagnamento – Incontri confronto

Partecipazione agli incontri di accompagnamento al percorso e di incontro e confronto con gli altri operatori coinvolti nel medesimo programma

Monitoraggio

Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi.

Partecipazione agli incontri di “monitoraggio di prossimità” presso la sede di attuazione.

Compilazione di specifici questionari di valutazione dell'esperienza.

Tutoraggio lavoro

Partecipazione al percorso di tutoraggio previsto per gli ultimi 3 mesi di servizio (20 ORE - INDIVIDUALE 4 ; GRUPPO 27)

DETTAGLIO PER LE SINGOLE SEDI DEL PROGETTO

Di seguito sono indicate le attività che vengono specificamente svolte dai giovani volontari per ciascuna sede del progetto. Per una maggior chiarezza e completezza, anche le attività condivise vengono presentate sede per sede:

RETTORATO	
MACROAZIONE A: Orientamento inclusivo in ingresso e in itinere	
ATTIVITA' PROGETTUALI	RUOLO OV
A1 Supporto per la gestione degli incontri nelle scuole	Coinvolgimento negli eventi di Orientamento presso le scuole del territorio per testimonianza su servizi dedicati a categorie fragili
A2 Incontri informativi e formativi per insegnanti	Supporto al DISIT nell'organizzazione e nella gestione degli incontri <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>
A3 Creazione di un punto informativo	Affiancamento del personale di ruolo per fornire informazioni sui servizi e le opportunità offerte dall'Università alle categorie fragili <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>

A4 Colloqui orientativi individuali	Partecipazione, affiancamento e supporto, ai colloqui per offrire testimonianze concrete del proprio percorso di studi e informazioni di carattere pratico, concreto, operativo
A5 Supporto in itinere a studenti e studentesse fragili	Azioni di tutorato a favore di studenti con disabilità e DSA: accompagnamento a lezione e supporto nello studio e nell'integrazione rispetto al contesto universitario
MACROAZIONE B: Monitoraggio ricadute delle azioni di sostegno	
B1COM Rielaborazione del questionario	Predisposizione dei questionari su indicazione del personale dell'Ufficio preposto
B2 Somministrazione dei questionari	Dopo il lancio del questionario, contatto telefonico con studenti interessati per invito alla compilazione, chiarimenti e supporto
B3COM Analisi dati e confronto con anno precedente	Elaborazione di tabelle che restituiscano una lettura chiara e immediata dei dati da mettere a confronto
B4COM Stesura di un report sui dati raccolti nelle due annualità	Confronto fra dati di annualità diverse e osservazione del processo di stesura di un report, eventuale rielaborazione grafica/di forma
MACROAZIONE C: Coinvolgimento dell'ente e delle istituzioni	
C1COM Costruzione di una restituzione per l'Ateneo	Elaborazione di una relazione o di slides per contestualizzare i dati raccolti e rappresentarne una chiave di lettura
C2COM Organizzazione evento istituzionale	Ideazione di un titolo e di una locandina colle all'evento <u>con il supporto dell'ente partner Agenzia Piemonte Lavoro</u>
C3COM Elaborazione e proposta all'Ente di possibili strategie	Ideazione condivisa di almeno una azione concreta mirata al miglioramento degli interventi di supporto
C4COM Organizzazione di 1 evento mirato con enti/associazioni	Ideazione di un titolo e di una locandina collegati all'evento e preparazione indirizzario di enti/associazioni da coinvolgere <u>con il supporto dell'ente partner Agenzia Piemonte Lavoro e AID Associazione italiana Dislessia</u>
MACROAZIONE D: Creazione di sportelli	
D1 Incrementare le aperture di Helpline Amministrative	Fornire informazioni e supporto concreto a studenti in difficoltà nel disbrigo di pratiche burocratiche legate al loro percorso di studi
D2 Sportello di ascolto per raccolta bisogni	Raccolta bisogni e stesura settimanale di resoconto

D3 Sportello amministrativo nei momenti caldi - hot spot	Fornire informazioni e supporto concreto a studenti in difficoltà rispetto a procedure online (immatricolazioni, domande di laurea, compilazione piano di studi)
D4COM Creazione e aggiornamento dei materiali informativi accessibili	Revisione e rielaborazione grafica del materiale a disposizione, integrazione e aggiornamento delle informazioni <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>

DSF	
MACROAZIONE A: Orientamento inclusivo in ingresso e in itinere	
ATTIVITA' PROGETTUALI	RUOLO OV
A1 Supporto per la gestione degli incontri nelle scuole	Filtrare sui social info utili e supporto navigazione sito
A2 Incontri informativi e formativi per insegnanti	Supporto al DISIT nell'organizzazione e nella gestione degli incontri <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>
A3 Creazione di un punto informativo	Affiancamento del personale per fornire informazioni sul funzionamento dei principali servizi e sulle opportunità offerte dall'Università <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>
A4 Colloqui orientativi individuali	Eventuale supporto ed affiancamento nella realizzazione di colloqui individuali preliminari, prima del reinvio al Rettorato
A5 Supporto in itinere a studenti e studentesse fragili	Azioni di tutorato a favore di studenti con disabilità, DSA e studenti internazionali: accompagnamento a lezione e supporto nello studio, nell'integrazione rispetto al contesto universitario e nell'apprendimento della lingua italiana
MACROAZIONE B: Monitoraggio ricadute delle azioni di sostegno	
B1COM Rielaborazione del questionario	Predisposizione dei questionari su indicazione del personale dell'Ufficio preposto
B2 Somministrazione dei questionari	Dopo il lancio del questionario, contatto telefonico con studenti interessati per invito alla compilazione, chiarimenti e supporto
B3COM Analisi dati e confronto con anno precedente	Elaborazione di tabelle che restituiscano una lettura chiara e immediata dei dati da mettere a confronto

B4COM Stesura di un report sui dati raccolti nelle due annualità	Confronto fra dati di annualità diverse e osservazione del processo di stesura di un report, eventuale rielaborazione grafica/di forma
MACROAZIONE C: Coinvolgimento dell'ente e delle istituzioni	
C1COM Costruzione di una restituzione per l'Ateneo	Elaborazione di una relazione o di slides per contestualizzare i dati raccolti e rappresentarne una chiave di lettura
C2COM Organizzazione evento istituzionale	Coinvolgimento di associazioni sul territorio a supporto dei giovani e Ideazione di un titolo e di una locandina collegati all'evento <u>con il supporto dell'ente partner Agenzia Piemonte Lavoro</u>
C3COM Elaborazione e proposta all'Ente di possibili strategie	Ideazione condivisa di almeno una azione concreta mirata al miglioramento degli interventi di supporto
C4COM Organizzazione di 1 evento mirato con enti/associazioni	Ideazione di un titolo e di una locandina collegati all'evento e preparazione indirizzario di enti/associazioni da coinvolgere <u>con il supporto dell'ente partner Agenzia Piemonte Lavoro e AID Associazione italiana Dislessia</u>
MACROAZIONE D: Creazione di sportelli	
D1 Incrementare le aperture di Helpline Amministrative	Ascolto sui motivi di inattività, ostacoli, improduttività dispersione
D2 Sportello di ascolto per raccolta bisogni	colloqui mirati all'ascolto di problemi in corso d'anno
D3 Sportello amministrativo nei momenti caldi - hot spot	Istruzioni e decodifica delle stesse per ovviare alle difficoltà nel disbrigo di pratiche burocratiche legate al percorso di studi
D4COM Creazione e aggiornamento dei materiali informativi accessibili	Revisione e rielaborazione grafica del materiale a disposizione, integrazione e aggiornamento delle informazioni <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>

DIGSPES	
MACROAZIONE A: Orientamento inclusivo in ingresso e in itinere	
ATTIVITA' PROGETTUALI	RUOLO OV
A1 Supporto per la gestione degli incontri nelle scuole	Utilizzo dei social media e coinvolgimento nell'orientamento nelle scuole per dare un aiuto agli studenti

A2 Incontri informativi e formativi per insegnanti	Supporto al DISIT nell'organizzazione e nella gestione degli incontri, organizzazione di incontri formativi in collaborazione con i docenti del dipartimento <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>
A3 Creazione di un punto informativo	Affiancamento del personale per fornire informazioni sui servizi universitari e un aiuto ai soggetti fragili <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>
A4 Colloqui orientativi individuali	Eventuale supporto ed affiancamento nella realizzazione di colloqui individuali preliminari, prima del reinvio al Rettorato
A5 Supporto in itinere a studenti e studentesse fragili	Azioni di tutorato a favore di studenti con disabilità e DSA: accompagnamento a lezione e supporto nello studio e nell'integrazione rispetto al contesto universitario
MACROAZIONE B: Monitoraggio ricadute delle azioni di sostegno	
B1COM Ri-elaborazione del questionario	Predisposizione dei questionari su indicazione del personale dell'Ufficio preposto
B2 Somministrazione dei questionari	Dopo la creazione del questionario contattare gli studenti interessati, per invitarli alla compilazione dei questionari e fornire eventuali
B3COM Analisi dati e confronto con anno precedente	Elaborazioni delle tabelle che restituiscano una lettura chiara e immediata dei dati da mettere a confronto
B4COM Stesura di un report sui dati raccolti nelle due annualità	Confronto fra dati di annualità diverse e osservazione del processo di stesura di un report, eventuale rielaborazione grafica/di forma
MACROAZIONE C: Coinvolgimento dell'ente e delle istituzioni	
C1COM Costruzione di una restituzione per l'Ateneo	Relazione sulla raccolta dati con elaborazione di una relazione o di slides per contestualizzare i dati raccolti e rappresentarne una chiave di lettura
C2COM Organizzazione evento istituzionale	Supporto alle attività di accoglienza e supporto allo svolgimento seminari conferenze, ideazione di un titolo e di una locandina colle all'evento <u>con il supporto dell'ente partner Agenzia Piemonte Lavoro</u>
C3COM Elaborazione e proposta all'Ente di possibili strategie	Ideazione condivisa di almeno una azione concreta mirata al miglioramento degli interventi di supporto
C4COM Organizzazione di 1 evento mirato con enti/associazioni	Ideazione di un titolo e di una locandina collegati all'evento e preparazione indirizzario di enti/associazioni da coinvolgere <u>con il supporto dell'ente partner Agenzia Piemonte Lavoro e AID Associazione italiana Dislessia</u>

MACROAZIONE D: Creazione di sportelli	
D1 Incrementare le aperture di Helpline Amministrative	Fornire informazione, aiuto per il disbrigo delle pratiche burocratiche, esempio permessi di soggiorno, codice fiscale ecc, rivolto agli studenti stranieri
D2 Sportello di ascolto per raccolta bisogni	Colloqui in presenza o telefonici
D3 Sportello amministrativo nei momenti caldi - hot spot	Aiuto nel periodo dell'immatricolazione e appelli smistamento delle richieste agli uffici competenti
D4COM Creazione e aggiornamento dei materiali informativi accessibili	Revisione e rielaborazione grafica del materiale a disposizione, integrazione e aggiornamento delle informazioni <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>

DISIT	
MACROAZIONE A: Orientamento inclusivo in ingresso e in itinere	
ATTIVITA' PROGETTUALI	RUOLO OV
A1 Supporto per la gestione degli incontri nelle scuole	Coinvolgimento continuo e supporto all'ideazione, progettazione e gestione degli eventi di orientamento presso le scuole del territorio per dare testimonianza sui servizi dedicati alle categorie fragili: incontri con dirigenti, studenti e famiglie su strumenti e possibilità
A2 Incontri informativi e formativi per insegnanti	Supporto a progettazione, calendarizzazione e gestione di eventi formativi e informativi per i/le docenti delle scuole superiori, durante i quali si illustra il funzionamento dell'Ateneo con focus sui servizi e strumenti a disposizione per studentesse e studenti con fragilità. Supporto logistico con raccolta presenze, monitoraggio e accoglienza ed eventuale invio di materiali dedicati, <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>
A3 Creazione di un punto informativo	Affiancamento del personale di ruolo per fornire informazioni sui servizi e le opportunità offerte dall'Università alle categorie fragili, <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>
A4 Colloqui orientativi individuali	Eventuale supporto ed affiancamento nella realizzazione di colloqui individuali preliminari, prima del re-invio al Rettorato
A5 Supporto in itinere a studenti e studentesse fragili	Azioni di tutorato a favore di studenti con disabilità, DSA e studenti internazionali: accompagnamento a lezione e supporto nello studio, nell'integrazione rispetto al contesto universitario e nell'apprendimento della lingua italiana

MACROAZIONE B: Monitoraggio ricadute delle azioni di sostegno	
B1COM Rielaborazione del questionario	Predisposizione dei questionari su indicazione del personale dell'Ufficio preposto
B2 Somministrazione dei questionari	Dopo il lancio del questionario, contatto telefonico o via mail con gli studenti interessati, per invito alla compilazione, ed eventuali chiarimenti.
B3COM Analisi dati e confronto con anno precedente	Elaborazione di tabelle che restituiscano una lettura chiara e immediata dei dati da mettere a confronto
B4COM Stesura di un report sui dati raccolti nelle due annualità	Confronto fra dati di annualità diverse e osservazione del processo di stesura di un report, eventuale rielaborazione grafica/di forma
MACROAZIONE C: Coinvolgimento dell'ente e delle istituzioni	
C1COM Costruzione di una restituzione per l'Ateneo	Elaborazione di una relazione o di slides per contestualizzare i dati raccolti e rappresentarne una chiave di lettura
C2COM Organizzazione evento istituzionale	Ideazione di un titolo e di una locandina colle all'evento, <u>con il supporto dell'ente partner Agenzia Piemonte Lavoro</u>
C3COM Elaborazione e proposta all'Ente di possibili strategie	Ideazione condivisa di almeno una azione concreta mirata al miglioramento degli interventi di supporto
C4COM Organizzazione di 1 evento mirato con enti/associazioni	Ideazione di un titolo e di una locandina collegati all'evento e preparazione indirizzario di enti/associazioni da coinvolgere, <u>con il supporto dell'ente partner Agenzia Piemonte Lavoro e AID Associazione italiana Dislessia</u>
MACROAZIONE D: Creazione di sportelli	
D1 Incrementare le aperture di Helpline Amministrative	Fornire informazioni e supporto concreto a studenti in difficoltà nel disbrigo di pratiche burocratiche legate al loro percorso di studi
D2 Sportello di ascolto per raccolta bisogni	Raccolta bisogni e stesura settimanale di resoconto
D3 Sportello amministrativo nei momenti caldi - hot spot	Fornire informazioni e supporto concreto a studenti in difficoltà rispetto a procedure online (immatricolazioni, domande di laurea, compilazione piano di studi)
D4COM Creazione e aggiornamento dei materiali informativi accessibili	Revisione e rielaborazione grafica del materiale a disposizione, integrazione e aggiornamento delle informazioni, <u>con il supporto dell'ente partner AID Associazione italiana Dislessia</u>

SEDI DI SVOLGIMENTO:

UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE	
1	Rettorato
2	DSF: Dipartimento di Scienze del Farmaco
3	DIGSPES: Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali
4	DiSIT: Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti 6 senza vitto e alloggio di cui 0 con riserva*

Ente	Nome Sede	Riserva	N Posti	Comune	Indirizzo	Civico
Università del Piemonte Orientale	Palazzo del Rettorato		3	Vercelli	Via Duomo	6
Università del Piemonte Orientale	Servizi agli Studenti - DSF		1	Novara	Largo Donegani	2
Università del Piemonte Orientale	Servizi agli Studenti - DIGSPES		1	Alessandria	Via Camillo Cavour	84
Università del Piemonte Orientale	Servizi agli Studenti - DISIT		1	Alessandria	Via Teresa Michel	11
	TOTALE	0	6			

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Prestare servizio, qualora richiesto, con flessibilità oraria in occasione di particolari eventi (scadenze di progetto, trasferte, eventi culturali e giovanili) al di fuori dell'usuale orario di servizio (restando esclusa in ogni caso l'attività notturna o la reperibilità). Eventuali modifiche dei giorni settimanali saranno programmate, di regola, mantenendo i 5 giorni di servizio e comunque secondo quanto prescritto dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale" in vigore dal 14 gennaio 2019.
- Portare il cartellino o altro eventuale segno di riconoscimento (T-shirt, cappellino del servizio civile, tesserino) nei servizi e nelle situazioni a contatto con il pubblico.
- Manifestare disponibilità ad iniziative di promozione del servizio civile e di carattere formativo (in aggiunta alla formazione generale e specifica, già obbligatoria) o connesso alle attività previste al punto 9 del progetto. Tali iniziative, purché congrue rispetto agli obiettivi

specifici del progetto e alle finalità del servizio civile, potranno eventualmente anche essere realizzate in altri territori, previa autorizzazione concessa dal Dipartimento Nazionale per il servizio civile.

– In specifici e limitati periodi del mese estivi o invernali o in coincidenza con la chiusura della struttura della sede di servizio, si prevede l'eventuale prosecuzione del servizio dei giovani con modifica temporanea della sede presso altre sedi del medesimo progetto o di altri progetti inerenti o dell'Ufficio Servizio civile, presso l'Informagiovani, in accordo con l'ente capofila e previa autorizzazione del Dipartimento Nazionale per il servizio civile.

– I permessi dei giovani volontari nel periodo natalizio o estivo sono concordati con gli enti in modo da coordinarsi il meglio possibile con le attività di progetto e le eventuali chiusure della sede di progetto.

– Il volontario è tenuto a garantire il rispetto della normativa sulla privacy, e la sicurezza sui dati personali e sulle informazioni degli utenti di cui viene a conoscenza durante il servizio.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

DIPLOMA DI MATURITÀ

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

In accordo al Sistema di selezione accreditato, la selezione prevede seguenti punteggi.

Il punteggio massimo complessivo potrà essere di 90 punti, come di seguito specificato.

A. ESPERIENZE (max 21), TITOLI di Istruzione e Formazione di Base (max 9):

Sulla base dell'esperienza delle precedenti selezioni, è stata introdotta una valutazione di esperienze e titoli, qualora esplicitamente dichiarati in autocertificazione nella domanda di partecipazione. Per completezza e trasparenza si riportano qui tutti i punteggi attribuiti secondo il presente sistema di selezione:

A1. Esperienze (max 21 punti):

Esp. presso il Comune di Vercelli o Enti Partner* nella stessa area** del progetto	max 9	0,75 al mese*** x max 12 mesi
Esp. presso altro Ente non Partner nella stessa area** del progetto	max 4,8	0,40 al mese*** x max 12 mesi
Esp. presso il Comune di Vercelli o Enti Partner* nello stesso settore** del progetto	max 4,8	0,40 al mese*** x max 12 mesi
Esp. presso altro Ente non Partner nello stesso settore** del progetto	max 2,4	0,20 al mese*** x max 12 mesi

* sono Enti Partner gli enti che hanno stipulato un accordo di partenariato con il Comune di Vercelli, accreditato per il servizio civile. Per la valutazione dell'esperienza, il partenariato deve essere stato stipulato e accreditato prima dell'uscita del bando annuale in cui è inserito il presente progetto. L'elenco aggiornato dei partner è consultabile sul sito www.vercelligiovani.it, nella sezione dedicata ai partner.

** Settori ed Aree di intervento dei progetti sono quelli previsti all'allegato specifico del Prontuario sulla progettazione redatta dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (visionabile su www.serviziocivile.gov.it).

*** viene calcolato egualmente il mese o la frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni

A2. Titoli di Istruzione e Formazione di base (max 9 punti, ripartiti come di seguito):

Fino a 7 punti, valutando unicamente il titolo più alto posseduto:

Titolo	Punti
Diploma scuola media superiore (eqf 4) **	1
Attestato di specializzazione post-diploma (eqf 5)***	2
Laurea triennale (eqf6)	3
Laurea Magistrale o Vecchio ordinamento (eqf7)	5
Specializzazione post-laurea o Dottorato (eqf8)	7
** anche eventualmente riconosciuto da parte di Istituzione accademica per l'iscrizione in qualità di studente. *** purché conseguito mediante frequenza di corsi non inseriti nel programma scolastico volto al rilascio di altro titolo di studio	

Fino a ulteriori 2 punti:

Titolo*	Punti
Master universitario I livello (eqf7)	1
Master universitario II livello (eqf8)	1
* Saranno valutati fino a un massimo di due titoli di master universitario, indifferentemente di primo o di secondo livello (ad esempio uno di primo più uno di secondo livello, o due del medesimo livello).	

B. PERCORSO SELETTIVO: TEST-DINAMICHE DI GRUPPO-COLLOQUIO

(max 60) Sarà oggetto di valutazione ciascuna delle seguenti potenziali capacità individuali:

step	criterio	Range	Razionale: su quali basi si valuta
1	Motivazioni civiche	0-12	Motivazioni personali del candidato per la scelta di partecipare al Servizio civile universale, con condivisione dei valori ad esso strettamente connessi, come previsti nel percorso di formazione generale (punti 32 e 33 del progetto).
2	Apertura al cambiamento personale	0-12	Disponibilità del candidato per l'apprendimento di particolari competenze orientate al cambiamento personale : - compiere autoanalisi (presenza e consapevolezza) - modificare atteggiamenti - gestire le emozioni - essere creativi - essere flessibili.
3	Competenze relazionali	0-12	capacità relazionale anzitutto nel lavoro di gruppo formativo e in secondo luogo nei rapporti con i destinatari del progetto: - comunicare (ascolto attivo, dare e ricevere feedback...) - relazionarsi in modo armonico ed empatico

			- gestire i conflitti.
4	Pari opportunità	0-8	Potenzialità di sviluppo personale che il progetto potrà costituire per il candidato, specie in riferimento ad una condizione di partenza svantaggiata.
5	Conoscenza del progetto	0-8	capacità di comprendere il contesto socio-culturale e le azioni del progetto in cui si dovrà operare.
6	Competenze professionali	0-8	Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto (anche in riferimento a esperienze e conoscenze acquisite).

N.B. Il candidato è considerato idoneo se nel percorso selettivo (Test-Dinamiche di gruppo-Colloquio) consegue la votazione pari o superiore a 36/60.

Le graduatorie

La selezione avverrà per sedi di progetto e, pertanto, determinerà una graduatoria distinta per ciascuna sede, secondo le indicazioni contenute nel Bando della Presidenza del Consiglio dei ministri. Considerato che per l'ammissione a svolgere il servizio civile universale è previsto il limite di ventotto anni di età, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, al fine di consentire la massima partecipazione ai soggetti aventi i requisiti, a parità di punteggio è preferito il candidato maggiore di età.

In caso di esaurimento o di non sufficiente capienza degli idonei selezionati risultanti nella graduatoria per i posti previsti nel progetto per ciascuna sede si procederà, nell'ordine, secondo i seguenti criteri di scelta:

1. Utilizzo delle graduatorie delle altre sedi di ciascun progetto, secondo la votazione complessivamente ottenuta (titoli + percorso selettivo) dai candidati e la disponibilità, dichiarata all'atto della presentazione della domanda, ad essere impiegato in una sede diversa dello stesso progetto per il quale si è candidato; a parità di punteggio è preferito il candidato maggiore di età.
2. Utilizzo – ai sensi del DM 14 gennaio 2019 “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio civile universale”, punto 3 – delle graduatorie di altri progetti presentati dal Comune di Vercelli, secondo il settore di appartenenza del progetto (assistenza, cultura, educazione, ambiente, ecc...) e la votazione complessivamente ottenuta (titoli + percorso selettivo) dai candidati e la disponibilità, dichiarata all'atto della presentazione della domanda, ad essere impiegato in un diverso progetto compreso nel bando; a parità di punteggio è preferito il candidato maggiore di età.
3. Utilizzo – ai sensi del DM 14 gennaio 2019 “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio civile universale”, punto 3 – delle graduatorie di altri progetti presentati da altri enti del territorio, secondo la votazione complessivamente ottenuta (titoli + percorso selettivo) dai candidati e la disponibilità, dichiarata all'atto della presentazione della domanda, ad essere impiegato in un diverso progetto compreso nel bando; a parità di punteggio è preferito il candidato maggiore di età. Tale procedura comporta la verifica delle disponibilità, nelle modalità indicate dal Dipartimento nazionale, e con le opportune verifiche e comunicazioni con altri enti.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Al presente progetto sono riconosciuti i seguenti crediti (si veda documentazione allegata):

1. Ente formativo CO.VER.FO.P.

Ente formativo CO.VER.FO.P.: (Coverfop è accreditato presso la Regione Piemonte per l'attività di formazione numero di certificato 103/001 e Orientamento numero certificato 532/03) su corsi avviati o attivabili: (i crediti formativi si intendono espressi in ore come diminuzione delle ore di frequenza previste dai singoli corsi – le singole competenze certificabili come crediti sono quelle desumibili dai Vostri progetti citati come competenze acquisite a fine percorso descritte secondo il modello di competenza/attività):

Stage o tirocini formativi (riconosciuti come assolvimento o riduzione di ore in ragione dei programmi dei singoli corsi e delle attività svolte durante il servizio prestato presso il Comune di Vercelli) su corsi avviati o attivabili saranno concessi su singola valutazione delle competenze possedute dal candidato

Per i volontari presenti nelle sedi di progetto:

IIS. C. Cavour - IT Cavour, Vercelli;
IIS Francis Lombardi - ITI Faccio;
IIS G. Ferraris - ITA Crescentino;
IIS L.Lagrangia - IIS Lagrangia Via Duomo, Vercelli;
IIS L.Lagrangia - IIS Lagrangia Corso Italia, Vercelli;
IIS L.Lagrangia - IIS Lagrangia Trino

- Addetto amministrativo segretariale – (crediti formativi – riduzione di ore)
- Tutor formativo (crediti formativi – riduzione di ore)

Per i volontari presenti nelle sedi di progetto:

Comune di Vercelli - Scuola Vallotti:

- Operatore specializzato in promozione eventi (crediti formativi – riduzione di ore)
- Tecnico della comunicazione mediale (crediti formativi – riduzione di ore)
- Tecnico di produzione musicale (riduzione di ore a seguito percorso di valutazione competenze non formali)

Ad ogni volontario sarà offerta la possibilità di attivare gratuitamente percorsi relativi ai Servizi al Lavoro che possono consistere, in ragione delle esigenze individuali, in attività di ricerca lavoro (ivi compresi i tirocini), in servizi di orientamento di primo e secondo livello e/o di empowerment individuale.

Eventuali tirocini riconosciuti

L'attività di Servizio Civile di questo progetto sarà riconosciuta come espletamento di tirocinio formativo:

Ente Formativo CO.VER.FO.P.

Stage o tirocini formativi (riconosciuti come assolvimento o riduzione di ore in ragione dei programmi dei singoli corsi e delle attività svolte durante il servizio prestato presso il Comune di Vercelli) su corsi avviati o attivabili saranno concessi su singola valutazione delle competenze possedute dal candidato.

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio (*)

Per tutti i giovani operatori volontari del progetto è prevista la **Certificazione delle Competenze acquisite**, rilasciata da Consorzio Vercellese per la Formazione Professionale, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 13/2013.

Le seguenti Competenze, collegate con le attività di progetto e la formazione specifica, potranno essere oggetto di certificazione (elenco è indicativo, per la maggior trasparenza nei confronti dei giovani in fase di scelta del progetto, e non esaustivo):

- Competenza individuale nella definizione di un progetto personale basato sui propri punti di forza, con la consapevolezza dei propri limiti personali e delle risorse e vincoli emergenti dal contesto di riferimento
- Capacità di definire autonomamente strategie di risoluzione di problemi in contesti semplici
- Arricchire il proprio progetto personale mutuando competenze da contesti formali non-formali e informali
- Competenze di cittadinanza
- Apprendere strategie di gestione della relazione e della comunicazione con l'altro
- Competenze tecnico-professionali nell'accoglienza delle varie tipologie di utenza e nella capacità di gestire situazioni dialogiche con il pubblico
- Competenze tecnico-professionali in ambito di orientamento
- Competenze tecnico-professionali nella gestione di software CMS e web-design e tecniche di Social Strategies ed utilizzo dei social network come mezzo di comunicazione e di marketing.
- Competenze tecnico-professionali nella partecipazione ad un sistema di lavoro in rete

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La Formazione generale, ai fini di una corretta gestione dei gruppi di giovani coinvolti e della promozione del loro coinvolgimento attivo, potrà essere svolta presso le seguenti sedi:

- Spazio Gioin, Vercelli, Via Laviny 67
- Palazzo del Rettorato UPO, Vercelli, Via Duomo 6
- Coverfop, Vercelli, P.zza Cesare Battisti 9
- Informagiovani, Vercelli, P.zza Municipio 3
- Cascina Bargè, Vercelli, Strada Olcenengo sn
- Biblioteca Civica, Santhià, Via dante Alighieri 4
- Biblioteca Civica, Casale Monferrato, Via Corte d'Appello 11
- Biblioteca Civica, Gattinara, Corso Cavour 1

Il percorso di Formazione Generale, impostato sulle Linee guida elaborate dall'Ufficio nazionale, prevede 56 ore formative. Di queste, 14 sono realizzate in fad, su piattaforma MOODLE, in dotazione all'agenzia Coverfop e messa a disposizione online, con accesso riservato ai giovani di SCN.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La Formazione specifica di progetto verrà svolta, di norma, presso le sedi accreditate del progetto.

La Formazione specifica di ente verrà svolta presso le seguenti sedi:

- Spazio Gioin, Via Laviny 67

- Palazzo del Rettorato UPO, Via Duomo 6
- Coverfop, Vercelli, P.zza Cesare Battisti 9
- Cascina Bargè, Strada Olcenengo sn

La durata totale della formazione specifica sarà di 72 ore.

La formazione specifica sarà erogata come di seguito descritto, in conformità con quanto previsto dalle “Linee guida per la formazione dei giovani in servizio civile” (Decreto 160/2013):

il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall’avvio del progetto; in questa parte rientra obbligatoriamente il modulo relativo alla formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile”;

il restante 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall’avvio del progetto.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi

Ore dedicate: 31 (4 individuali – 27 gruppo)

Tempi, modalità e articolazione oraria:

Il periodo di tutoraggio di orientamento al lavoro si svolge negli ultimi tre mesi del progetto, coinvolgendo tutti i giovani di servizio civile, per un totale di 20 ore, ripartite tra attività di gruppo (16 ore) e tutoraggio individuale (4 ore). Le attività di gruppo prevedono la costituzione di aule mai superiori alle 30 unità e, possibilmente intorno alle 20 unità, per consentire un lavoro maggiormente efficace. Per limitare gli spostamenti sul territorio, in alcuni momenti sarà possibile prevedere l’utilizzo di videoconferenze mediante piattaforma Moodle, adatta alla formazione a distanza, con la possibilità di interazione in diretta (video e microfono), divisione in piccoli gruppi di lavoro, assegnazione di piccole esercitazioni in diretta, sondaggi, chat, discussioni guidate. I tutor coinvolti per ogni gruppo sono almeno due e viene assicurato un numero adeguato di tutor per lo svolgimento dei colloqui individuali.

In aggiunta al percorso obbligatorio, i volontari avranno la possibilità di partecipare ad un percorso opzionale realizzato dal Centro per l’Impiego di Vercelli in collaborazione con l’Informagiovani del Comune. Il percorso opzionale prevede anche la partecipazione a giornate di incontro one-to-one con aziende per le quali il format non è quello dell’aula ma quello del Recruiting Day o Job fair. Anche l’utilizzo di piattaforme virtuali permetterà di sperimentare forme di candidatura ed, eventualmente di partecipazione ad eventi, come quello di www.iolavoro.org promosso dall’Agenzia Piemontelavoro, che è direttamente coinvolta nelle attività di tutoraggio.

Fasi di realizzazione

Inserito nella cornice generale del progetto e preceduto dall’insieme delle azioni formative e di tutoraggio in itinere sul gruppo e sui singoli giovani, le fasi di realizzazione del tutoraggio al lavoro sono:

1. Presentazione del percorso e patto formativo
2. Attività di base (percorso di autovalutazione, laboratori di orientamento, introduzione ai servizi per il lavoro) - 20 ore di gruppo
3. Colloqui e attività individuale - 4 ore individuali

4. Attività di sviluppo complementari (accesso ai servizi per il lavoro ed eventi di matching) - 6 ore (minime) di gruppo
5. Valutazione del percorso e collegamento con le altre misure e valutazioni (il percorso di certificazione delle competenze e l'attestato SCYouthpass)- 1 ora di gruppo.

Il percorso sarà documentato mediante la compilazione di un registro individuale per ciascun giovane coinvolto, riportante le Fasi del percorso, la descrizione dell'attività svolta e la durata.

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

FASE 1. PRESENTAZIONE DEL PERCORSO E PATTO FORMATIVO

Nel corso di una prima attività di gruppo viene presentato l'intero percorso, inserendolo anche nel contesto dell'intero programma, del progetto e della cornice. Vengono inoltre presentate le modalità di lavoro (di gruppo, personali, di tutoraggio individuale, sul territorio), i tempi e gli impegni che il percorso comporta, le figure coinvolte nel tutoraggio.

FASE 2. ATTIVITÀ DI BASE

sono costituite da:

A. Percorso di autovalutazione (4 ore minime)

realizzato in più giornate attraverso lo strumento del gruppo e comprensivo di una serie di attività e test per una analisi personale conclusiva contenente i punti di forza e gli spunti di miglioramento in vista di una migliore spendibilità del proprio profilo professionale.

Il percorso, realizzato da oltre dieci anni con i giovani del servizio civile con l'intervento di orientatori dell'ente, si è rivelato uno strumento multivalente:

- **il gruppo dei pari**, in un periodo avanzato dell'anno di servizio, è un potente specchio che aiuta l'individuo a dare un nome a differenti aspetti di sé, collocandoli in una prospettiva relazionale ed esperienziale, tipica dell'educazione non formale;
- **le attività di gruppo** consentono di entrare in dinamiche che il solo lavoro individuale non può far sperimentare;
- **il feedback dei tutor** orientatori offre spunti per proseguire a livello personale un lavoro di approfondimento e riordino delle proprie competenze, bisogni, aspettative, vincoli, obiettivi professionali;
- **valutazione e autovalutazione** del percorso annuale e degli snodi della propria esperienza professionale trovano una sintesi efficace.

B. Laboratori di orientamento - C. Introduzione ai servizi per il lavoro (16 ore)

La natura del laboratorio unisce presentazioni degli argomenti a esercitazioni guidate, simulazioni e rielaborazioni, con la possibilità di ricevere un costante feedback dai tutor anche nel corso del lavoro individuale. Sono previsti i seguenti laboratori:

L'iscrizione ai percorsi da parte dei volontari avverrà attraverso una piattaforma online appositamente dedicata. Il servizio innovativo è stato sperimentato nell'anno 2022-23 ed ha dato ottimi risultati sia in termini di efficienza del servizio che in termini di soddisfazione degli utenti.

Workshop 1 - Autovalutazione - 4 ore

Autovalutazione e valutazione della storia professionale dell'utente (Tale fase prevede l'esame delle competenze pregresse, i vincoli e le risorse professionali possedute. La finalità perseguita è di preparare le persone al mutamento, stimolando la consapevolezza delle proprie risorse personali e professionali.)

Workshop 2 - Il Curriculum vitae - 4 ore

Tale attività mira a favorire lo sviluppo di una chiara e realistica definizione del progetto lavorativo individuale, definendo anche il percorso/programma di azioni da implementare per il conseguimento dell'obiettivo di efficacia dello strumento e di completamento della formazione. Si utilizzeranno i principali format in uso business (di cui il Cv Europass è il modello) e si accompagneranno gli utenti nella costruzione di un documento efficace ed utile)

Workshop 3 - Il Colloquio di lavoro - 4 ore

L'intervento si propone di sostenere gli utenti nella simulazione di una situazione reale scegliendo, all'interno di una gamma di azioni formative, quelle più funzionali per il rafforzamento delle capacità personali. Sussidi didattici utilizzati: simulazione, casi didattici, project work.

Workshop 4 - Web, social e Ricerca attiva - 4 ore

L'accompagnamento nella ricerca del lavoro (e nelle fasi collegate) si sostanzierà operando la verifica dell'attività autonoma svolta dagli utenti e con la proposizione di offerte di lavoro acquisite attraverso l'attività di scouting Web. Per rendere le operazioni di scouting più incisive e proficue, l'attività di ricerca attiva verrà seguita da un professionista con una consolidata competenza nella selezione del personale e nel matching domanda/offerta

Tutoraggio individuale - 4 ore

Fase preliminare. Un primo colloquio propedeutico, con l'ausilio di una scheda, a rilevare le seguenti notizie:

- Abilità di base (competenze lessicali, capacità di lettura, comprensione del testo);
- Profilo di personalità (aspetti motivazionali, la dimensione estroversione/introversione, locus attribuzionale soggettivo, abilità di problem solving, aspettative di auto efficacia e di aiuto esterno, la dimensione decisionale
- Comportamenti emersi nel colloquio (l'orientatore appunta delle riflessioni utili al secondo colloquio)

Seconda Fase: Colloquio Specialistico

Workshop 4 - Imprenditoria e Servizi al lavoro - 4 ore

Si ritiene di associare in un unico laboratorio la presentazione dell'imprenditoria e dei servizi al lavoro, dal momento che sul territorio i percorsi di accesso all'imprenditoria sono avviati dal Centro per l'Impiego e si sviluppano successivamente in collaborazione con enti del territorio che erogano servizi per il lavoro o sono associazioni di categoria che gestiscono il percorso.

FASE 3. COLLOQUI E ATTIVITÀ INDIVIDUALE - 4 ore individuali

Per ogni giovane inserito nel progetto di servizio civile è previsto lo svolgimento di incontri individuali con un tutor, realizzati dall'ente formativo Coverfop.

L'attività individuale viene condotta dal tutor, prevedendo anche collegamenti coinvolgimenti delle altre figure del servizio civile, in particolare degli OLP, in qualità di professional esperti del settore di appartenenza, da coinvolgere specie nel caso di ricerche e candidature per specifici settori professionali.

ATTIVITÀ OPZIONALI

1. Presentazione dei servizi per i giovani e dei servizi al lavoro del territorio - 1 ora

In collaborazione con gli Informagiovani del territorio nel corso di un workshop successivo al percorso di base, vengono presentati i servizi specificamente dedicati ai giovani con metodologia non formale.

2. Affidamento a Servizi per il Lavoro e Centro Impiego - 4 ore

Già nel corso del workshop 4 i giovani incontrano i referenti dei Centri per l'Impiego e di alcuni servizi per il lavoro del territorio. In questa fase, su interessamento di specifici giovani, vengono attivati i contatti per la presa in carico e il patto di servizio, presso il Centro più funzionale ad ogni singolo giovane.

3. Eventi di orientamento e matching con il mercato del lavoro - 3 ore

In connessione agli enti e progetti attivi sul territorio, vengono al momento previsti i seguenti eventi, cui potranno aggiungersi altre opportunità:

- **LO.V. - Lavoro e Orientamento.** giornate annuali, organizzate con enti del territorio (Centro Impiego, Coverfop, Università UPO, Formater e associazioni di categoria) con percorsi orientativi, workshop, convegni e tavole rotonde relative a tematiche del mondo del lavoro e la partecipazione di Agenzie del lavoro e aziende con la possibilità di colloqui di lavoro one-to-one e consegna del CV.
- **CareerDay UPO.** uno spazio di incontro con oltre 60 aziende per colloqui one-to-one. L'evento è preceduto da seminari di preparazione su cv e colloquio di lavoro, cui i giovani di servizio civile possono partecipare.

4. Attestato SC-Youthpass - 1 ora

Nell'ambito del percorso di tutoraggio, tale documento sarà presentato a ciascun giovane volontario in un incontro specifico anche curato con il coinvolgimento degli OLP di riferimento.

5. Bilancio delle Competenze - ore aggiuntive a scelta (fino a 12)

In aggiunta al percorso di autovalutazione obbligatorio con il supporto dell'Informagiovani di Vercelli

Il percorso di tutoraggio di gruppo e individuale, come descritto, viene realizzato dall'ente:

- **Consorzio Vercellese per la Formazione Professionale (Co.Ver.Fo.P.), CF 1972210023**

Viene attivato un **gruppo di lavoro**, costituito dal personale formato dell'ente con il ruolo di tutor e dal responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze accreditato dell'ente capofila, allo scopo di coordinare gli interventi.