



Allegato (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare sinteticamente solo gli elementi significativi, per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:

DELFI - L'informazione al centro

Codice progetto: **PTCSU0016821010982NXXX**

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

E24 – Sportelli informa; E4 – Animazione di Comunità

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Promuovere l'inclusione sociale e sviluppare il senso di appartenenza dei cittadini alla Comunità locale attraverso la mappatura e la divulgazione delle opportunità nuove e non offerte dal proprio territorio, a partire da informazioni che riguardano la vita sociale, l'istruzione, il microcredito, il lavoro e la casa

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

MAG MUTUA PER L'AUTOGESTIONE COOPERATIVA SOCIALE - sede di attuazione MAG (cod. sede 177683)

3 POSTI

- a) Incubatore Solidale per Imprese di Territorio e di Comunità
 - a) implementazione di specifiche attività formative del settore;
 - b) preparazione e gestione di progetti nel settore;
 - c) affiancamento di Imprese Sociali e organizzazioni non profit in fase di avvio e rilancio, anche attraverso attività di consulenza, co-progettazione e simulazione di business-plan;
 - d) reperimento di finanziamenti secondo i bisogni manifestati dalle imprenditrici ed imprenditori sociali;
 - e) supporto alla promozione e all'implementazione dell'attività di Responsabilità Sociale di Territorio e di Comunità;
 - f) gestione della relativa documentazione e stesura della reportistica necessaria;
- b) Supporto e promozione delle reti
 - a) comunicare l'esistenza delle reti e la loro attività;
 - b) promuovere e facilitare le adesioni;
 - c) organizzare materialmente gli incontri;
 - d) partecipare agli incontri anche con funzione di facilitazione e di reportistica;
 - e) monitorarne il funzionamento.
- c) Promozione del Microcredito e della Finanza Solidale
 - a) istruttoria sociale e tecnico relazionale nei confronti dei possibili beneficiari di microcredito;
 - b) preparazione e gestione di progetti nell'ambito del microcredito e della finanza solidale;
 - c) gestione della modulistica e dell'iter delle attività precedenti;
 - d) raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle attività dello Sportello.
- d) Area Promozionale-Culturale
 - a. attività relative alla comunicazione istituzionale di MAG (newsletter, produzione e pubblicazione di materiali informativi e rapporti con i soci)
 - b. Promozione delle campagne di azionariato popolare;

COOP. SOCIALE ENERGIE SOCIALI – sede di attuazione SPORTELLO LAVORO VERONA (cod. 177700)

2 POSTI

Il/la volontario/a supporterà l'OML (operatore del mercato del lavoro) prevalentemente nelle attività di front office dello sportello occupandosi:

Accoglienza e informazione, Orientamento al lavoro e Accompagnamento

- Supporto nelle attività di verifica dei requisiti di accesso degli utenti, verificando la loro iscrizione al Centro dell'Impiego territoriale di riferimento, profilando l'utente attraverso il loro status in entrata (profilo scolastico, patente, in possesso di un mezzo di trasporto, durata della disoccupazione, se detentore o meno di incentivi all'assunzione ecc);
- supporto nella compilazione data base con i profili degli utenti, utile per interrogare il data base quando vi siano richieste di personale da parte delle aziende, o per intercettare determinati target di persone disoccupate disponibili alla partecipazione a progetti di politica attiva;
- Supporto ai servizi di segreteria gestiti dagli operatori del settore area abitare: per definizione e calendarizzazione colloqui di primo contatto; per compilazione anagrafiche e prima analisi della domanda, per archiviazione dell'informativa raccolta, per la definizione dei passi successivi;
- supporto nella gestione dell'agenda appuntamenti dell'OML, per organizzare il lavoro dell'OML fissando gli appuntamenti per le persone interessate; supporto nelle attività di recall telefonico agli utenti passati dallo sportello per sapere la loro situazione occupazionale. Ogni 4 mesi è previsto questo servizio di follow up per capire gli esiti della ricerca di lavoro da parte dei disoccupati che si sono avvicinati agli sportelli, per aggiornare il data base interno delle persone ancora alla ricerca di lavoro. Questi dati aggiornati saranno utilizzati dall'OML per la stesura dei report semestrali che verranno consegnati agli assessori comunali e ai tecnici (assistenti sociali dei Comuni);
- Supporto agli operatori addetti ai servizi per: raccolta, aggiornamento e gestione delle informazioni necessarie sulle politiche abitative;
- supporto nell'effettuazione delle telefonate alle agenzie di somministrazione per l'aggiornamento delle necessità di personale;
- supporto nell'individuazione delle aziende disponibili al tirocinio, contattando le aziende del territorio per capire la necessità di personale e i profili lavorativi richiesti;
- supporto all'OML nel monitoraggio dei tirocini attivati, affiancandolo nelle visite presso le aziende;
- affiancamento nell'aggiornamento dei servizi per il welfare aziendale (normativa e defiscalità per le aziende);
- supporto nell'intercettazione di bandi di politica attiva presenti sul territorio Provinciale verificando i requisiti di accesso e compilazione delle domande delle persone interessate;
- Supporto all'operatore nell'accompagnamento della persona alla ricerca di alloggio, individuando la formula più idonea;
- Supporto all'operatore nell'inserimento in contesti abitativi, anche di co-housing;
- Supporto all'operatore nella redazione e compilazione delle pratiche burocratiche;

Promozione delle attività degli sportelli

- Supporto nell'organizzazione e realizzazione di incontri informativi sul territorio;
- supporto nella promozione e pubblicizzazione degli incontri;
- supporto nell'individuazione e disponibilità di sedi, mezzi ed ospitalità sul territorio.
- supporto nell'aggiornamento settimanale della bacheca offerte lavoro delle aziende o agenzie di somministrazione, in modo che le persone possano proporsi anche autonomamente alle aziende che hanno vacancy aperte
- affiancamento nella preparazione del materiale informativo da fornire agli utenti dello sportello, utile per la ricerca attiva lavoro in autonomia;
- supporto nell'aggiornamento banche dati, del gestionale interno caricando i curriculum e le richieste di lavoro in modo da poter facilitare il lavoro dell'OML nel servizio di incrocio domanda/offerta;
- affiancamento nella preparazione del materiale per incontri di gruppo (Tral tecniche di ricerca attiva lavoro), aggiornamento e sistemazione diapositive in relazione all'aggiornamento continuo della normativa del mercato del lavoro.
- supporto nelle fasi di ricerca con gli inquilini degli edifici ERP (Edilizia Residenziale Pubblica)
- Supporto nelle attività burocratiche e amministrative relative alla ricerca e all'individuazione di edifici residenziali pubblici;
- cura degli strumenti di comunicazione riferite alla suddetta attività
- partecipazioni ad uscite legate alla presente attività

FEDERAZIONE DEL VOLONTARIATO DI VERONA – sede di attuazione federazione del volontariato di Verona - Centro Servizi per il Volontariato (cod. sede 177673)

1 POSTO – SPORTELLO GIUSTIZIA

1 POSTO – SPORTELLO GIOVANI

ATTIVITA' TIPICA DELLO SPORTELLO GIUSTIZIA

Fornire le informazioni di base utili per la ricerca attiva alla cittadinanza sulle opportunità

- supporto nelle attività di miglioramento del contatto con l'utente che ha bisogno di informazioni;
- supporto nella trasmissione di informazioni di base;
- affiancamento nella registrazione degli utenti che si rivolgono agli sportelli;
- supporto nella registrazione e nella realizzazione degli appuntamenti;
- affiancamento nell'intercettazione dei soggetti pubblici e privati che sono in relazione con i destinatari del progetto e ai quali trasmettere le informazioni utili ai destinatari finali del progetto (Es. UEPE, Avvocati ecc.);
- affiancamento al personale di riferimento in fase di colloqui di gruppo o individuali con le persone interessate;

Individuazione del bisogno e supporto nel reperimento delle informazioni relative alle misure di correzione della pena:

- affiancamento al personale di riferimento in fase di colloqui di gruppo o individuali con le persone seguite o segnalate dall'avvocato o UEPE;
- supporto nella attività che consentono di individuare il bisogno dell'interessato (compilazione di schede personali, consegna e conservazione di documenti legali o pratiche burocratiche);
- orientamento e supporto nell'individuazione delle sedi di svolgimento della misura di correzione alla pena più idonea e compatibile con le esigenze dell'interessato;
- Supporto al personale competente nella gestione del rapporto tra interessato, avvocato, UEPE e sede di svolgimento della misura di correzione;
- Affiancamento nella compilazione delle pratiche amministrative e burocratiche per l'attivazione delle misure di correzione e il reinserimento sociale dell'interessato;
- affiancamento delle attività di tutoring e valutazione post esperienza del destinatario;

ATTIVITA' TIPICA DELLO SPORTELLO GIOVANI

Individuazione del bisogno e supporto nel reperimento di informazioni per quanto riguarda progetti/esperienze di "orientamento"

- affiancamento al personale di riferimento in fase di colloqui di gruppo o individuali con le persone interessate o segnalate dagli insegnanti, dagli educatori dei servizi educative o di altri ETS del territorio;
- supporto nella attività che consentono di individuare il bisogno dell'interessato (lettera di motivazione, scheda dati personali e prospettive future, questionari di orientamento);
- orientamento e supporto nell'individuazione delle opportunità/progettualità più in linea con la situazione attuale, interessi, bisogni e aspettative dell'interessato.
- affiancamento nelle attività di ricerca delle progettualità attraverso gli appositi data base;
- supporto nella compilazione e presentazione delle apposite domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- affiancamento delle attività di tutoring e valutazione post esperienza del destinatario;

Mappatura dei servizi e delle opportunità presenti sul territorio, attraverso strumenti digitali;

- Ricerca degli enti presenti nel territorio
- supporto nell'individuazione e ricerca dello strumento digitale più idoneo
- raccolta dati e suddivisione in aree di interesse
- creazione di un file con tutti i dati e le informazioni raccolte aggiornamento costante del file

ATTIVITA' TRASVERSALI

Pubblicizzazione delle iniziative dello sportello e diffusione delle informazioni alle istituzioni coinvolte

- supporto per l'organizzazione dell'espletamento dell'attività;
- supporto nella creazione e gestione di una mailing list dedicata che consenta di tenere aggiornate le istituzioni coinvolte sulle diverse attività dello sportello;

Realizzazione di iniziative pubbliche

- supporto per l'individuazione e disponibilità di sedi, mezzi e possibilità sul territorio;
- sostegno nella redazione e predisposizione dei materiali divulgativi (materiali stampa, manifesti, presentazioni ecc.);
- supporto per la promozione e pubblicizzazione delle iniziative pubbliche sul territorio;

Incremento dell'attività di comunicazione rivolta alla cittadinanza

- affiancamento nelle attività di gestione e aggiornamento delle pagine web, social, newsletter dedicate agli sportelli;
- affiancamento per l'elaborazione di una bozza grafica di opuscoli, volantini e locandine;
- supporto nella realizzazione di brochure informative/opuscoli di settore;
- Supporto nella realizzazione di video informativi emozionali esperienziali;

Messa in rete delle competenze dei diversi ETS coinvolti nelle reti

- affiancamento nell'organizzazione degli incontri di rete;
- supporto nella gestione dei rapporti con i soggetti coinvolti nelle reti;
- partecipazione agli incontri per facilitare le attività di gestione e realizzazione della reportistica.
- Supporto nella realizzazione di materiale divulgativo comune da distribuire alla cittadinanza interessata e alle istituzioni coinvolte;
- supporto nell'organizzazione e realizzazione di eventi/incontri informativi realizzati dalle reti.

Organizzazione e realizzazione di corsi di formazione rivolti alla cittadinanza sulle tematiche e sui bisogni formativi riscontrati dal territorio, soprattutto in seguito ai cambiamenti generati dal covid.

- supporto al personale competente per la pianificazione e organizzazione di corsi di formazione rivolta alla cittadinanza;
- supporto nelle attività di individuazione e raccolta dei bisogni informativi e formativi della cittadinanza: questionari, ricerche;
- Supporto nella realizzazione dei corsi/incontri informativi;

Supporto nella realizzazione di corsi in modalità online asincrona in modo da facilitare l'accesso dell'utenza alle informazioni.

Creazioni di tavoli tecnici

- supporto nelle attività di reperimento dei contatti e gestione dei rapporti con i possibili soggetti aderenti;
- supporto nel contatto e nella diffusione delle informazioni utili ai soggetti interessati e possibili membri della rete;
- supporto nell'organizzazione e realizzazione degli incontri di conoscenza e scambio delle proprie esperienze;
- supporto e partecipazioni agli incontri di istituzione del tavolo

SEDI DI SVOLGIMENTO:

MAG MUTUA PER L'AUTOGESTIONE COOPERATIVA SOCIALE

sede di attuazione MAG (cod. sede 177683)

VIA ADRIANO CRISTOFOLI 31/A, Verona

T. 045/8100279

M. info@magverona.it

<https://magverona.it/>

Persona di riferimento: Giulia Pravato

COOP. SOCIALE ENERGIE SOCIALI

sede di attuazione SPORTELLO LAVORO VERONA (cod. 177700)

VIA BRUTO POGGIANI 4, Verona

T. 045/8013824

M. serviziocivile@energiesociali.it

www.energiesociali.it

Persona di riferimento: Francesca Comparotto

FEDERAZIONE DEL VOLONTARIATO DI VERONA

sede di attuazione Centro Servizi per il Volontariato (cod. sede 177673)

VIA CANTARANE 24, Verona

T. 045/8011978

M. serviziocivile@csv.verona.it

www.csv.verona.it

Persone di riferimento: Francesca Rossi

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

7 posti senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

5 giorni a settimana. Per maggiori informazioni sugli orari contattare i singoli enti.

- flessibilità di orario e disponibilità a prestare servizio anche in orario prolungato pomeridiano e/o di sabato o domenica, quando necessario, eventualmente anche presso le sedi staccate, alla luce di determinate esigenze (sempre restando all'interno dei 60 giorni fuori sede previsti dalla normativa);
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni e nel trattamento dei dati nonché non-

divulgazione delle informazioni di cui si viene a conoscenza;

- comportamento corretto e professionale;
- disponibilità a partecipare ad eventi di promozione sul territorio ed attività in/formative aggiuntive (sempre restando all'interno dei 60 giorni fuori sede previsti dalla normativa);
- obbligo a frequentare i corsi di formazione generale e specifica come previsti dal progetto;
- relazione finale sull'anno svolto di Servizio Civile.
- Partecipazione agli incontri che verranno organizzati anche presso altre sedi (sempre restando all'interno dei 60 giorni fuori sede previsti dalla normativa) coi i soggetti aderenti alla rete di programma o con i partner di progetto.
- rispetto della normativa sulla Privacy (GDPR UE 2016/679), in particolare sui dati personali, sensibili, sanitari e giudiziari degli utenti.

COOP. SOCIALE ENERGIE SOCIALI – sede di attuazione SPORTELLO LAVORO (cod. 177700)

Disponibilità ad eventuali spostamenti presso gli sportelli lavoro/casa presso le sedi dei comuni di Villafranca, Valeggio, Sommacampagna, Sona, Legnago, Nogara

FEDERAZIONE DEL VOLONTARIATO DI VERONA – sede di attuazione federazione del volontariato di Verona - Centro Servizi per il Volontariato (cod. sede 177673)

Per quanto riguarda le attività riguardati una delle reti, in particolare la Rete MyEurope, potrebbe essere richiesto all'operatore/trice di recarsi presso la sede della Cooperativa Sociale Hermete, sita in Viale Verona, 107, 37022 Fumane VR, per partecipare alle attività di coordinamento della Rete. Per quanto riguarda le attività riguardati il tavolo di lavoro sulla giustizia riparativa potrebbe essere richiesto all'operatore/trice di recarsi presso le sedi di uno dei soggetti aderenti. All'operatore/trice, nel caso dell'organizzazione di corsi di formazione potrebbe essere richiesto di recarsi presso le sedi nelle quali di svolgeranno le attività (Fondazione Toniolo, Edulife, Centro Tommasoli ecc.); le sedi per gli incontri formativi/informativi cambieranno anche a seconda della situazione pandemica.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

/

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

1. Massimo 30 punti con le valutazioni delle seguenti voci:

Valutazione delle esperienze aggiuntive a quelle valutate come indicato di seguito:

- *precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore:* max 12 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 1,00 = 12). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- *precedenti esperienze maturate nello stesso settore del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto:* max 9 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,75 = 9). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- *precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto in un settore diverso da quello del progetto:* max 6 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,50 = 6). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- *precedenti esperienze maturate presso enti diversi da quello che realizza il progetto in settori analoghi a quello del progetto:* max 3 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,25 = 3). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

2. Massimo 20 punti per titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze valutati secondo le seguenti modalità:

- **Titolo Di Studio** (valutare solo il titolo più elevato)
 - Laurea attinente progetto = punti 8;
 - Laurea non attinente a progetto = punti 7;
 - Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = punti 7;
 - Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto = punti 6;
 - Diploma attinente progetto = punti 6;
 - Diploma non attinente progetto = punti 5;
 - Frequenza scuola media Superiore = fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00)
- **Titoli Professionali** (valutare solo il titolo più elevato)
 - Attinenti al progetto = fino a punti 4
 - Non attinenti al progetto = fino a punti 2

– Non terminato = fino a punti 1

- **Esperienze aggiuntive a quelle valutate** = fino a punti 4. Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate in precedenza al punto 1 (es. animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, ecc.)
- **Altre conoscenze** = fino a punti 4. Per esempio conoscenze di lingue straniere, competenze informatiche, musicali, nozioni di teatro e di pittura.

3. Massimo 65 punti per il colloquio di selezione

Il colloquio si riterrà superato e quindi il candidato sarà valutato **come IDONEO** solo se il punteggio finale sarà **pari o superiore a 39 su 65**.

Ricapitolando il **punteggio massimo** che un **candidato può ottenere è pari a 115 punti**, così ripartiti:

- scheda di valutazione: max 65 punti;
- precedenti esperienze: max 30 punti;
- **titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze: max 20 punti.**

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico rilasciato dall'ente terzo CSVNet

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica, se effettuata in presenza si terrà presso la sede della Fondazione Toniolo o del CSV di Verona presso il Comune di Verona. La sede potrebbe cambiare a seconda della disposizione anti covid 19, ma il comune di svolgimento resterà sempre il medesimo.

Dall'idea al progetto – corso di progettazione sociale

La relazione di cura

Il mondo del TERZO SETTORE – Buone prassi e racconti di cittadini, volontari od operatori che si sono messi in campo per la loro comunità

Tavoli di comunità e di rete. L'importanza della rete per la risoluzione del bisogno

Il primo soccorso

Laboratorio di animazione di comunità

Percorso sulla valutazione delle competenze

Comunicazione sociale: come promuovere in maniera efficace servizi o attività attraverso i diversi canali e come organizzare una campagna online

Elementi di psicologia sociale per ascoltare, orientare e accompagnare

Approfondimento: la comunicazione interpersonale e la gestione dei conflitti

Formazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile

76 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

POLEIS – Le città al centro

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

1, 8, 10, 11, 12, 16

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza delle comunità