



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

TITOLO DEL PROGETTO:

Pianeta Giovani 2022

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: E – Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport;

Area d'intervento: 24. Sportello Informagiovani.

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il presente progetto intende concorrere alla costruzione di una società capace di dare ai giovani gli strumenti necessari per un migliore esercizio dei diritti di cittadinanza e un facile accesso alle risorse economiche e ai servizi base, per un accompagnamento verso l'autonomia e per una maggiore partecipazione alla vita sociale e culturale della comunità, fornendo al contempo quel bagaglio di competenze e abilità che sono indispensabili per affrontare con sicurezza i continui processi di trasformazione del vivere quotidiano.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**ATTIVITÀ PREVISTE SU TUTTE LE SEDI**

Nella gestione del Front-office on-site, gli operatori volontari di servizio civile dovranno:

- fornire risposte sulle opportunità di lavoro e/o altre misure come i P.C.T.O., tirocini universitari, corsi di formazione, etc.;
- affiancare i giovani utenti nella compilazione della modulistica per l'accesso ai servizi base, del Curriculum Vitae nel nuovo formato Europass, ecc.;
- facilitare l'accesso ai servizi, accompagnando il giovane utente ai servizi competenti quali ad esempio il Centro per l'Impiego, l'Ufficio Servizi Sociali ed altri uffici comunali.

Nella gestione del Back-office, gli operatori volontari si occuperanno di organizzare tutte le attività di preparazione e supporto al front-office. Inoltre gli operatori del servizio civile dovranno:

- attivare/aggiornare la pagina social dell'Ente pubblicando le iniziative promosse, i comunicati stampa, gli avvisi alla cittadinanza, la modulistica necessaria per accedere a specifici servizi, le attività messe in campo dagli operatori volontari di servizio civile;
- realizzare lo storytelling del progetto;
- attivare/aggiornare la pagina social dell'Ente pubblicando le iniziative promosse, i comunicati stampa, gli avvisi alla cittadinanza, la modulistica necessaria per accedere a specifici servizi, le attività messe in campo dagli operatori volontari di servizio civile;

- interfacciarsi con i propri OLP per verificare la disponibilità degli uffici ad accogliere i giovani tirocinanti;
- definire il calendario degli incontri con i quali promuovere i P.C.T.O., lo Sportello, il servizio civile e gli obiettivi di Agenda 2030 all'interno delle scuole o all'interno delle biblioteche e/o altri luoghi di aggregazione giovanile;
- affiancare gli uffici nell'attivazione dei tirocini;
- affiancare il personale dell'ente nella predisposizione della documentazione da trasmettere agli istituti;
- programmare gli incontri formativi/informativi individuando gli argomenti da trattare, le modalità di svolgimento ed il relativo calendario;
- definire relatori, tempi e scaletta degli interventi;
- contattare gli esperti esterni e/o i relatori;
- pubblicizzare le iniziative attraverso i social network e le newsletter;
- calendarizzare le iniziative di maggior rilievo realizzate a livello locale per programmare i banchetti informativi sul programma;
- realizzare lo storytelling di programma attraverso il quale presentare alla comunità le iniziative e gli obiettivi programmati;
- predisporre il dépliant riguardante il servizio civile, il programma e il progetto;
- sollecitare gli organi di informazione (WEB-TV, radio, giornali, siti internet) per la pubblicazione di articoli.

ATTIVITÀ CONDIVISA TRA TUTTE LE SEDI

Gli operatori volontari del servizio civile dovranno:

- aggiornare l'Albo Comunale delle Associazioni, di concerto con gli uffici comunali e sulla base delle indicazioni fornite dagli enti;
- ideare e realizzare le iniziative da realizzare contemporaneamente in tutte le sedi di svolgimento del progetto, coinvolgendo le associazioni e collaborando con gli operatori volontari anche degli altri progetti attivi sul territorio;
- definire tempi, luoghi e modalità di svolgimento delle iniziative;
- realizzare lo storytelling dell'iniziativa.

ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI IMPIEGATI PRESSO LE SEDI DI PUTIGNANO – CASTELLANA GROTTE – NOCI – RUTIGLIANO

Gli operatori volontari del servizio civile dovranno:

- individuare la location nella quale realizzare il Career Day;
- preparare una comunicazione utile per presentare l'iniziativa alle aziende, alle associazioni ed agli enti che si intendono coinvolgere;
- contattare gli enti del terzo settore e le associazioni di categoria presenti sui propri territori per la promozione dell'evento tra i propri associati e per incoraggiare la loro partecipazione all'iniziativa;
- contattare l'Ufficio Servizi Sociali per il coinvolgimento dei giovani più fragili;
- redigere un comunicato stampa con il quale promuovere l'iniziativa tramite;
- coordinare lo svolgimento del Career Day.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

- ❖ per la sede del Comune di Putignano: presso il Palazzo Comunale, Via Roma n. 8 – 70017 Putignano (BA); si specifica che n. 2 operatori volontari saranno impiegati, a conclusione della procedura di accreditamento, presso la sede del Comune di Rutigliano: Palazzo comunale, Piazza Kennedy snc – 70018 Rutigliano (BA);
- ❖ per la sede del Comune di Castellana Grotte: presso l'Ufficio Servizi Sociali, Piazza Municipio snc – 70013 Castellana Grotte (BA);
- ❖ per la sede del Comune di Noci: presso l'Urp, Via Gianbattista Sansonetti n. 15 – 70015 Noci (BA);
- ❖ per la sede del Comune di Copertino: presso l'Area sociale-culturale-Infomagiovani, Via Tenente Giuseppe Colaci n. 89 – 73043 Copertino (LE);
- ❖ per la sede del Comune di Arnesano: presso il Centro Polivalente Rione Riesci – Area Educazione e Promozione Culturale, Piazza Oronzo Solazzo snc – 73010 Arnesano (LE);
- ❖ per la sede del Comune di Carmiano: presso la Biblioteca Comunale "Salvatore Paolo" – Area socio-culturale, Piazza del Tempo n. 1 – 73041 Carmiano (LE).

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

SEDE DEL COMUNE DI PUTIGNANO – n. 8 operatori volontari di cui n. 2 a bassa scolarità (si specifica che n. 2 operatori volontari di cui nessuno a bassa scolarità saranno impiegati presso la sede del Comune di Rutigliano a conclusione della procedura di accreditamento)

con vitto e alloggio: 0
senza vitto e alloggio: 8
con solo vitto: 0

SEDE DEL COMUNE DI CASTELLANA GROTTA – n. 6 operatori volontari di cui n. 1 a bassa scolarità

con vitto e alloggio: 0
senza vitto e alloggio: 6
con solo vitto: 0

SEDE DEL COMUNE DI NOCI – n. 6 operatori volontari di cui n. 1 a bassa scolarità

con vitto e alloggio: 0
senza vitto e alloggio: 6
con solo vitto: 0

SEDE DEL COMUNE DI COPERTINO – n. 6 operatori volontari di cui n. 2 a bassa scolarità

con vitto e alloggio: 0
senza vitto e alloggio: 6
con solo vitto: 0

SEDE DEL COMUNE DI ARNESANO – n. 4 operatori volontari di cui n. 1 a bassa scolarità

con vitto e alloggio: 0
senza vitto e alloggio: 4
con solo vitto: 0

SEDE DEL COMUNE DI CARMIANO – n. 6 operatori volontari di cui n. 2 a bassa scolarità

con vitto e alloggio: 0
senza vitto e alloggio: 6
con solo vitto: 0

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Si richiede agli operatori volontari di tutte le sedi:

- 1) disponibilità in orari pomeridiani e/o serali;
- 2) disponibilità nei giorni festivi e/o in occasione di particolari manifestazioni o ricorrenze (es. festività natalizie, festa patronale, ecc.);
- 3) disponibilità a seguire la formazione nella giornata del sabato;
- 4) disponibilità a partecipare alle attività di tutoraggio previste dal punto 21 della scheda progetto;
- 5) disponibilità a partecipare agli incontri/confronti con i giovani di cui al punto 2 della scheda programma;
- 6) disponibilità a partecipare agli incontri pubblici per promuovere il programma e diffonderne i risultati di cui al punto 5 della scheda programma;
- 7) disponibilità a partecipare alle iniziative/attività organizzate dalla Rappresentanza regionale degli operatori volontari.

È poi prevista la possibilità per gli operatori volontari di recarsi fuori sede per raggiungere le sedi di convegno dove realizzare i banchetti informativi e l'Infoday per promuovere il Servizio Civile, per lo svolgimento delle attività di progetto e per le altre attività organizzate nell'ambito del progetto e del programma.

Giorni di servizio a settimana: 5

Monte ore annuo: 1.145 ore

Orario: mattina e/o pomeriggio, sulla base dei turni stabiliti dall'ente.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Crediti formativi riconosciuti: Nessuno.

Tirocini riconosciuti: Nessuno.

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio: L'Ente proponente riconoscerà le competenze acquisite dagli operatori volontari durante il percorso di Servizio Civile utili ai fini del cv rilasciando un Attestato Specifico Ente proponente.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione si compone di due momenti:

- valutazione titoli (titolo di studio, titoli professionali, esperienze, conoscenza delle lingue, ecc.), sulla base della scheda di valutazione predisposta e successivamente esplicitata. Qui il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a punti 35.
- colloquio orale, nel quale la commissione valuterà sei differenti aspetti sulla base della scheda di valutazione predisposta e successivamente esplicitata. Qui il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 60 punti. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale (colloquio orale), ottenuta dalla somma dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia di valutazione.

In termini matematici: $\Sigma n1 + n2 + n3 + \dots n6$ dove n rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale del colloquio è uguale o superiore a 36/60.

Verrà utilizzata la seguente scheda di valutazione:

SCHEMA DI VALUTAZIONE

Cognome e Nome del Presidente _____

Nato a _____ **il** _____ **Residente a** _____

Indirizzo: _____ **Denominazione dell'Ente:** _____ ()

Rapporto con l'Ente che realizza il progetto: _____

Cognome e Nome del Candidato _____

Nato a _____ **il** _____ **C.F.** _____

Denominazione del progetto: _____

Sede di realizzazione del progetto: _____

Numero dei posti previsti dal progetto nella sede di realizzazione: _____

Annotazioni / Integrazioni:

IDONEO SELEZIONATO **IDONEO NON SELEZIONATO**

NON IDONEO **ESCLUSO**

Motivi di esclusione:

Punteggio totale riportato: _____

Firme della Commissione di Selezione:

Il Presidente

Il Componente

Il Componente/Segretario verbalizzante

1) TITOLO DI STUDIO (valutare solo il titolo più elevato)

	Riferimento	Punteggio attribuito
Laurea attinente progetto	punti 4	
Laurea non attinente a progetto	Punti 3,5	
Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto	Punti 3	
Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto	Punti 2,5	
Diploma attinente progetto	Punti 2	
Diploma non attinente progetto	Punti 1,5	
Frequenza scuola media Superiore	fino a punti 1 (per ogni anno concluso punti 0,25)	
TOTALE MAX 4		Punti: _____

2) TITOLI PROFESSIONALI di cui al Quadro dei Titoli Italiani
(es. assistente sociale, biologo, infermiere, avvocato, architetto, ecc.)
Si valuta il titolo che dà luogo al punteggio più elevato

	Riferimento	Titoli valutati	Punteggio attribuito
Attinenti al progetto	fino a punti 3		
Non attinenti al progetto	fino a punti 1		

TOTALE MAX 3	Punti: _____
---------------------	---------------------

3) ESPERIENZE lavorative, di mobilità e di volontariato (fino ad un massimo di 18 punti)

Esperienze valutate		Punteggio attribuito		Punteggio max
MOBILITA' Erasmus, Leonardo, Comenius, Europass Mobilità, ecc. (fino ad un massimo di due esperienze per ciascun intervallo di tempo)	SUPERIORE A 6 MESI	Punti 1 per esperienza		2
	DA 3 A 6 MESI	Punti 0,50 per esperienza		1
	INFERIORE A 3 MESI	Punti 0,25 per esperienza		0,50
ESPERIENZE DI VOLONTARIATO (si valutano le esperienze indipendentemente dal periodo svolto)	NELL'AREA DI INTERVENTO ATTINENTE AL PROGETTO	Punti 1 per esperienza (massimo 3 esperienze valutabili)		3
	NELL'AREA DI INTERVENTO NON ATTINENTE AL PROGETTO	Punti 0,50 per esperienza (massimo 3 esperienze valutabili)		1,50
ESPERIENZE LAVORATIVE (si valuta ogni singola esperienza)	NELL'AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO e/o ATTINENTI AL PROGETTO	Tra 0 – 3 mesi	0,20	6
		Tra 4 – 6 mesi	0,40	
		Tra 7 – 12 mesi	0,60	
		Tra 13 – 24 mesi	1,5	
		Oltre 24 mesi	3	
	IN AREE DI INTERVENTO NON ATTINENTI AL PROGETTO	Tra 0 – 3 mesi	0,10	4
		Tra 4 – 6 mesi	0,20	
		Tra 7 – 12 mesi	0,30	
		Tra 13 – 24 mesi	0,70	
		Oltre 24 mesi	2	
TOTALE MAX 18		Punti: _____		

4) ALTRE CONOSCENZE (fino ad un massimo di 10 punti)

	Riferimento	Competenze valutate	Punteggio attribuito
Conoscenze informatiche	ECDL, EIPASS, MICROSOFT e altre certificazioni punti 1 per certificazione		MAX pt. 2
	Altri Corsi punti 0,25 per corso		

Conoscenze linguistiche	LIVELLO C1 – C2 punti 2 per lingua certificata		MAX pt. 2,50
	LIVELLO A1 - A2 - B1 - B2 punti 0,25 per lingua certificata		
Riferimento: Quadro comune europeo di riferimento per le lingue Si valuta il livello più alto come per i titoli di studio			
Altri Corsi	CORSI ATTINENTI AL PROGETTO punti 0,50 per corso		MAX pt. 3
	CORSI NON ATTINENTI AL PROGETTO es. Primo soccorso BLS, BLSD, BLSD Pediatrico, Autista soccorritore, RSPP, HACCP, Bagnino, Guardie ecologiche, Guide turistiche punti 0,20 per corso		MAX pt. 2
PUBBLICAZIONI CULTURALI	pt. 0,10 per pubblicazione culturale fino ad un max di 5 pubblicazioni		MAX pt. 0,50
TOTALE MAX 10			Punti: _____

Totale tabelle 1-2-3-4: 35 punti

5) SCHEDA DI VALUTAZIONE – COLLOQUIO (minimo 36 punti fino ad un massimo di 60 punti)		
SCALA DI PUNTEGGI		
0= nessuna valutazione	1= scarsissimo	2= molto scarso
3= scarso	4= molto mediocre	5= mediocre
6= sufficiente	7= discreto	8= buono
9= ottimo	10= eccellente	
Fattori di valutazione approfonditi durante il colloquio	Appunti	Punteggio attribuito
1 Conoscenza degli argomenti / area / settore di interesse del progetto e capacità di sviluppo ed esposizione dei contenuti e di utilizzare un linguaggio tecnico		
2 Conoscenza del progetto e capacità di argomentare in modo organico, consequenziale e con formulazione autonoma di giudizi pertinenti gli aspetti trattati		
3 Capacità del candidato a collegare l'acquisizione di nuove conoscenze e competenze al proprio percorso di vitae (con particolare riferimento alla formazione specifica del progetto)		
4 Conoscenza del Servizio Civile Universale, del mondo del volontariato e motivazioni generali del candidato		

5 Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria)		
6 Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato quali ad esempio lo spirito dinamico, la precisione, l'estro, la fantasia, la creatività, l'ambizione, disinvoltura sociale e l'entusiasmo		
TOTALE max 60 punti	Punti: _____	

Totale titoli: 35 punti Colloquio: 60 punti TOTALE: 95 punti

Il totale massimo delle due voci di valutazione (valutazione titoli ed esperienze e colloquio orale) è di punti 95 (35+60). Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori massimi suindicati per ogni momento di selezione.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale sarà realizzata:

- ❖ per l'aggregazione del Comune di Putignano presso la sede della Biblioteca comunale di Putignano, Via Castello n. 26, 70017 Putignano (BA);
- ❖ per l'aggregazione del Comune di Copertino presso il Palazzo Municipale, sito in Via Malta n. 10 – 73043 Copertino (LE).

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà realizzata:

- ❖ per la sede del Comune di Putignano: presso il Palazzo Comunale, Via Roma n. 8 – 70017 Putignano (BA); si specifica che, a conclusione della procedura di accreditamento, i n. 2 operatori volontari che saranno impiegati presso la sede del Comune di Rutigliano svolgeranno la formazione specifica presso il Palazzo comunale, Piazza Kennedy snc – 70018 Rutigliano (BA);
- ❖ per la sede del Comune di Castellana Grotte: presso l'Ufficio Servizi Sociali, Piazza Municipio snc – 70013 Castellana Grotte (BA);
- ❖ per la sede del Comune di Noci: presso l'Urp, Via Gianbattista Sansonetti n. 15 – 70015 Noci (BA);
- ❖ per la sede del Comune di Copertino: presso l'Area sociale-culturale-Infomagiovani, Via Tenente Giuseppe Colaci n. 89 – 73043 Copertino (LE);
- ❖ per la sede del Comune di Arnesano: presso il Centro Polivalente Rione Riesci – Area Educazione e Promozione Culturale, Piazza Oronzo Solazzo snc – 73010 Arnesano (LE);
- ❖ per la sede del Comune di Carmiano: presso la Biblioteca Comunale "Salvatore Paolo" – Area socio-culturale, Piazza del Tempo n. 1 – 73041 Carmiano (LE).

Ore totali di formazione specifica per singola sede: 80 (ottanta).

Modulo ZERO: "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile"

Formatore per la sede di Putignano: dott. Antonio Albergo (per la sede di Rutigliano: ing. Antonio Giordano)

Formatore per la sede di Castellana Grotte: ing. Vitantonio Pasculli

Formatore per la sede di Noci: ing. Vito Carella

Formatore per la sede di Copertino: ing. Federica Maria Masella

Formatore per la sede di Arnesano: geom. Lorenzo Russo

Formatore per la sede di Carmiano: ing. Antonio Signore

I modulo: "Lo Sportello Infomagiovani. I P.C.T.O. (ex alternanza scuola-lavoro) e i tirocini universitari."

Formatore per la sede di Putignano: dott.ssa Alessandra Mario (per la sede di Rutigliano: dott.ssa Giovanna Desio)

Formatore per la sede di Castellana Grotte: dott.ssa Eugenia Maria Rubino

Formatore per la sede di Noci: dott.ssa Pasqualina Liuzzi

Formatore per la sede di Copertino: dott.ssa Annalisa Strafella

Formatore per la sede di Arnesano: prof.ssa Anna Solazzo
Formatore per la sede di Carmiano: dott.ssa Maria Rosaria Fiorito

II modulo

Titolo: Il Questionario di monitoraggio della qualità dei servizi erogati. La raccolta dei dati. Il Report e la relativa rappresentazione grafica.

Formatore per tutte le sedi: dott.ssa Tatiana Manni

III modulo: “Accompagnamento al lavoro e autoimprenditorialità. Il Career Day: opportunità e organizzazione.”.

Formatore per la sede di Putignano: dott.ssa Alessandra Mario (per la sede di Rutigliano: dott.ssa Giovanna Desio)

Formatore per la sede di Castellana Grotte: dott.ssa Eugenia Maria Rubino

Formatore per la sede di Noci: dott.ssa Pasqualina Liuzzi

Formatore per la sede di Copertino: dott.ssa Annalisa Strafella

Formatore per la sede di Arnesano: prof.ssa Anna Solazzo

Formatore per la sede di Carmiano: dott.ssa Maria Rosaria Fiorito

IV modulo: “Il sito internet dell’ente per la trasparenza amministrativa. Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD). I social network. L’albo pretorio.”

Formatore per la sede di Putignano: dott. Domenico Mastrangelo (per la sede di Rutigliano: dott.ssa Giovanna Desio)

Formatore per la sede di Castellana Grotte: dott.ssa Eugenia Maria Rubino

Formatore per la sede di Noci: dott.ssa Pasqualina Liuzzi

Formatore per la sede di Copertino: dott.ssa Valeria Speranza

Formatore per la sede di Arnesano: dott.ssa Loredana Iacomelli

Formatore per la sede di Carmiano: dott.ssa Stefania Spagnolo

V modulo: “Organizzazione di un laboratorio / evento. Lo storytelling: definizione e struttura.”

Formatore per tutte le sedi: dott.ssa Tatiana Manni

VI modulo: “Creazione di reti locali. Il processo partecipativo. L’Albo comunale delle associazioni.”.

Formatore per la sede di Putignano: dott.ssa Alessandra Mario (per la sede di Rutigliano: dott.ssa Giovanna Desio)

Formatore per la sede di Castellana Grotte: dott.ssa Eugenia Maria Rubino

Formatore per la sede di Noci: dott.ssa Pasqualina Liuzzi

Formatore per la sede di Copertino: dott.ssa Annalisa Strafella

Formatore per la sede di Arnesano: prof.ssa Anna Solazzo

Formatore per la sede di Carmiano: dott.ssa Stefania Spagnolo

VII modulo: “Il contributo del progetto al raggiungimento degli obiettivi di Agenda 2030. Interconnessione ed interdipendenza degli obiettivi con gli altri progetti e con il programma.”

Formatore per tutte le sedi: dott. Giampaolo Bernardi

VIII modulo: “Le priorità strategiche per un welfare locale inclusivo rivolto ai giovani. Le nuove politiche giovanili in Puglia. I servizi sociali e le misure per i giovani”.

Formatore per la sede di Putignano: dott.ssa Pamela Giotta (per la sede di Rutigliano: dott.ssa Giovanna Desio)

Formatore per la sede di Castellana Grotte: dott.ssa Anita Paolillo

Formatore per la sede di Noci: dott.ssa Pasqualina Liuzzi

Formatore per la sede di Copertino: dott.ssa Annalisa Strafella

Formatore per la sede di Arnesano: dott.ssa Anna Rita Fanuli

Formatore per la sede di Carmiano: dott.ssa Maria Rosaria Fiorito

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Isidora 2022: le città inclusive

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 1: Porre fine ad ogni povertà nel mondo.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Ambito di azione C: 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 OPPORTUNITA'**

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 9

Tipologia di minore opportunità: Bassa scolarizzazione.

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata: Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi: Nessuna assicurazione integrativa prevista dal progetto.

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione: l'ente proponente e gli altri enti coprogettanti si impegneranno a promuovere la presenza di posti riservati a giovani con bassa scolarizzazione in occasione del bando per gli operatori volontari esplicitando la riserva sia nell'avviso pubblicato, sia mediante la stampa di n. 10 manifesti 70X100 per ciascuna sede di progetto.

Inoltre sarà costruita una rete con le istituzioni del territorio con le quali organizzare un incontro e l'infoday per spiegare ai giovani con minori opportunità le corrette modalità da seguire per il rilascio dello SPID, per la compilazione della domanda attraverso la piattaforma DOL e del cv da allegare alla domanda on line.

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: è previsto un numero di ore di formazione aggiuntive rispetto a quelle previste dalla formazione specifica. Sarà, nello specifico, erogato un modulo di alfabetizzazione informatica.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO: NO

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO: NO