

“ALLEGATO II AVVISI PROVINCIALI SCR”

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO/CO-PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE 2025

Ente Proponente il co-progetto: CSV EMILIA ODV

Referente:

nominativo: Elena Menta

telefono: 0523306120

mail: serviziocivile@csvemilia.it

sito ente: www.csvemilia.it

Ente Co-Progettante:

SOL.CO. PIACENZA soc.coop.sociale a r.l.

Titolo del co-progetto:

LEGAMI DI COMUNITA' 2025

Settore e Area di Intervento: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport - Animazione di comunità

Obiettivo del Progetto: Implementare i percorsi educativi e di animazione sociale e culturale a vari livelli a beneficio della comunità tutta:

- attraverso l'offerta di opportunità educative e culturali diversificate e accessibili anche per le fasce più fragili, perché tutti possano partecipare in modo attivo alla vita della comunità;
- arricchendo i percorsi di vita con esperienze di inclusione, percorsi formativi e attività di animazione e di carattere socio-educativo, dove le persone abbiano la possibilità di sperimentarsi in contesti sicuri, socializzare, imparare, rafforzare le proprie competenze, accrescere il proprio bagaglio di conoscenze, acquisire maggiore consapevolezza di sé, crescere, incontrarsi e incontrare altre culture, superare i pregiudizi e rafforzare la capacità di affrontare il futuro..

Attività dei Giovani in SCR:

Sedi: (per la promozione culturale presso Servizi e Biblioteche comunali)

Sede 159739 Comune di Piacenza, Passerini Landi

Sede 159701 Comune di Cortemaggiore, Servizio Istruzione e Politiche Giovanili

Sede 159705 Comune di Fiorenzuola d'Arda, sede 2 Biblioteca

Attività previste per i giovani in SCR trasversali alle diverse tipologie di iniziative di promozione culturale:

- predisposizione degli spazi per renderli idonei ad accogliere il target dell'iniziativa;
- preparazione di eventuale materiale/bibliografie a tema/pannelli da utilizzare nel corso delle attività;
- accoglienza e presentazione della biblioteca;
- accoglienza studenti e insegnanti in occasione di attività formative organizzate;
- presenza e supporto nelle attività di lettura e animazione per i più piccoli;
- collaborazione nella tenuta degli incontri e nella preparazione degli stessi;
- eventuale supporto nel mantenimento dei contatti con gli istituti scolastici del territorio, associazioni culturali, altre agenzie educative;
- gestione eventuali iscrizioni se previste e registrazione dei partecipanti o monitoraggio delle presenze;
- supporto nell'organizzazione, gestione e presenza a eventi culturali organizzati anche in collaborazione con le realtà territoriali, da svolgersi presso la sede della biblioteca o in altre sedi sul territorio (es. eventi organizzati in collaborazione con i teatri municipali);
- presenza e partecipazione a iniziative ed eventi (in presenza e on-line).

Collaborazione nello svolgimento delle attività quotidiane degli uffici e delle biblioteche: front-office, gestione iscrizioni, interfaccia per gestione prestiti, restituzioni e consultazioni, accoglienza e orientamento dell'utenza, informazioni chiare, semplici e complete, back-office e attività di carattere amministrativo-gestionale e collegamenti con gli uffici comunali.

Supporto nella relazione con l'utenza e ascolto delle esigenze nell'ottica di far familiarizzare le persone con la biblioteca, per superare i sentimenti di estraneità e di distanza;

potenziamento delle attività del reference che risulta il primo contatto dell'utente con il mondo della biblioteca e quindi un servizio fondamentale che deve garantire la capacità di mettere le persone a proprio agio, in modo che si muovano e utilizzino la biblioteca con familiarità, come uno spazio amico, sociale e intimo a seconda delle esigenze o del momento, come, appunto, un luogo per vivere;

registrazione e monitoraggio degli accessi ai servizi.

Attività da valutare anche in base agli interessi dei giovani stessi:

affiancamento nelle azioni di revisione del patrimonio documentale, ricognizione e inventariazione del materiale librario, controllo sezioni, riordino degli scaffali, catalogazione, verifica dello stato di conservazione dei documenti ammessi al prestito, lavoro preparatorio per la realizzazione di periodiche revisioni

Supporto nel servizio di facilitazione digitale: affiancamento dell'utente e ascolto delle sue necessità, indicazioni per l'accesso e l'utilizzo dei servizi on-line dell'amministrazione pubblica, facilitazione e indicazioni per l'accesso e l'utilizzo della biblioteca digitale e per l'accesso alle risorse multimediali.

In linea generale, con l'apporto degli operatori volontari si potrà dedicare più tempo all'organizzazione di attività rivolte all'utenza per avvicinarla al mondo della biblioteca, che può sembrare ostico e complesso sul fronte dell'utilizzo dei database o della ricerca dei documenti di cui si ha bisogno.

Possibile collaborazione per aggiornamento siti internet e pagine social (da valutare anche in base agli interessi dei giovani stessi), nello specifico: predisposizione notizie da pubblicare sui siti internet e post per gli strumenti social, connessi a iniziative ed eventi specifici, ma anche alla presentazione generale dei servizi disponibili per i cittadini, nonché per animare la frequentazione dei canali social proponendo anche contributi di carattere culturale generale. Gli operatori volontari potranno anche cimentarsi nel fare proposte, suggerire idee e nuove modalità.

Supporto nella preparazione e diffusione del materiale informativo divulgativo (volantini, pieghevoli, ecc. prestando attenzione alle parole-chiave e alla grafica) realizzato ad hoc per la promozione di iniziative ed eventi specifici, ma anche per offrire una presentazione più generale dei servizi disponibili per i cittadini.

sede:

codice 159743 nome Comune di Piacenza, Servizio Minori Stranieri

Supporto nella gestione del front-office e delle attività quotidiane di back-office del Servizio

Preparazione dei materiali di studio, facilitazione nella comprensione, lezioni e somministrazione test di valutazione

Affiancamento negli accompagnamenti presso gli Istituti scolastici per l'iscrizione dei minori

Organizzazione attività di ripasso e sostegno compiti da svolgersi sia singolarmente che in piccoli gruppi:

redazione schede di sintesi ed approfondimento; affiancamento del minore nello studio; elaborazione mappe concettuali utili ad acquisire un metodo di studio; verifica degli apprendimenti

Ricerche su internet e catalogazione di luoghi, servizi ed eventi di interesse per le finalità del progetto.

Il volontario è in grado di guidare il minore attraverso i luoghi mappati, illustrandone funzioni e caratteristiche.

I volontari saranno una risorsa importante per agevolare il processo di autonomia del minore e il suo inserimento nel tessuto sociale. Supporteranno il servizio nelle attività previste per promuovere la crescita del minore ed evitare l'emergere di cause che possano portare alla emarginazione sociale. Orientamento al lavoro, ai servizi disponibili sul territorio, momenti di inclusione sociale sono le principali attività in cui i volontari saranno coinvolti.

Accompagnamento e supporto nell'espletamento di tutte le pratiche, al fine di agevolare l'iter per i minori nel mondo burocratico per l'ottenimento dei documenti necessari, sotto la costante supervisione degli operatori del servizio.

Sempre in collaborazione con il personale di riferimento, in alcune fasi sarà possibile per i giovani in SCR entrare in rapporto con le famiglie, soprattutto con il ruolo di facilitare il passaggio di informazioni.

Collaborano inoltre con i responsabili degli incontri "a tema" per sostenere l'attività di accompagnamento nella genitorialità

I giovani in SCR:

si accertano che l'utenza ricordi l'appuntamento;

pianificano la logistica dell'accompagnamento e la sottopongono all'operatore;

partecipano all'accompagnamento, interagendo con l'utenza durante i tempi di attesa;

svolgono accompagnamenti da e per l'abitazione della famiglia fino a luoghi di interesse per il progetto educativo del minore;

prendono parte alle iniziative sul territorio individuate come maggiormente significative, svolgendo il ruolo di mentore verso il minore che partecipa all'iniziativa (ad es. giornata per i diritti; festival del volontariato; ecc).

Affiancamento degli utenti e supporto nel disbrigo delle pratiche online.

sede:

codice 159736 nome Comune di Piacenza, Servizio Piacenza Giovani

Partecipazione alle attività presso i centri/spazi di aggregazione, con l'obiettivo di sperimentare i percorsi e monitorarne l'andamento, incontrare minori e giovani che frequentano i Centri e raccogliere da loro e dal personale educativo presenti utili elementi di valutazione, nonché aspetti positivi e criticità da riportare al

Servizio comunale, anche al fine di ri-progettare ed elaborare strategie comunicative più efficaci. Rilevazione delle metodologie educative e aggregative utilizzate e supporto nell'approccio educativo all'utenza. Presenza agli eventi organizzati per minori e giovani, anche alla presenza di partner delle varie progettualità attivate. Partecipazione a riunioni e gruppi di lavoro, in presenza e online, inizialmente con una funzione di ascolto e man mano contribuendo al lavoro di ricerca bandi attraverso specifici canali, lettura bandi, sintesi dei criteri, mappatura partner territoriali e contatti, ricerca progettazioni attive in altri territori provinciali, regionali, nazionali, definizione idee progettuale.

Partecipazione a riunioni e gruppi di lavoro, in presenza e online, per il monitoraggio in itinere delle progettazioni in capo al Servizio. Gestione contatti con la rete dei partner e convocazione incontri secondo le direttive del Servizio e le tempistiche da rispettare negli specifici percorsi. Collaborazione nell'attività sistematica di raccolta dati e materiale di documentazione con finalità rendicontativa e di comunicazione. Secondo la predisposizione del giovane in SCR, è previsto un suo coinvolgimento attivo nelle azioni di comunicazione e promozione, soprattutto per quanto riguarda i canali social (creazione e calendarizzazione post).

Supporto al personale del Servizio nel disbrigo delle funzioni di front office e back office (es. telefono, mail, redazione verbali riunioni, contatti con altri servizi comunali, ecc.)

sede:

codice 159688 nome Comune di Cadeo, Affari generali

Il volontario SCR avrà modo di conoscere dall'interno il funzionamento dei Servizi comunali, affiancandosi agli operatori sia nel back-office, sia nelle attività di front-office e prima risposta al cittadino: ricevimento del pubblico, informazioni dirette e/o telefoniche, informazioni e orientamento rispetto ai servizi comunali e alle modalità di richiesta e accesso, interfacciandosi anche con i vari uffici preposti.

Il volontario SCR potrà acquisire una maggiore conoscenza dell'ambito e del territorio nel quale si realizzeranno gli interventi, partecipando alle attività di aggiornamento costante della mappatura del territorio e dei servizi.

L'approccio avverrà sempre in affiancamento al personale comunale, al fine di conoscere le problematiche dell'utente e favorire la conoscenza dei casi. A ciò seguirà una costante azione di monitoraggio, attraverso visite presso il Centro Diurno finalizzate soprattutto alla socializzazione, nonché all'approfondimento di eventuali problematiche dell'anziano. Il volontario dovrà cercare di stabilire un rapporto di fiducia, fungendo da supporto e stimolo - anche creativo e culturale - per l'anziano; la finalità e il valore aggiunto della presenza del volontario SCR è infatti la costruzione graduale di una relazione interpersonale e l'aspetto e il valore umano di questa relazione. Nello specifico il giovane in SCR farà compagnia all'anziano e/o al disabile, conversando con lui, lo aiuterà nelle piccole incombenze quotidiane.

Il giovane SCR, secondo la sua predisposizione, potrà collaborare nei servizi erogati per sostenere la domiciliarità, in particolare: consegnare la spesa e i medicinali al domicilio, prenotare esami e visite mediche, accompagnare nei trasporti sociali (es. a seconda delle condizioni psico-fisiche, accompagnare la persona a fare la spesa, attendere insieme dal medico, ecc.). Rispetto alle visite, il primo approccio avverrà sempre in affiancamento al personale comunale, al fine di conoscere le problematiche dell'utente e favorire la conoscenza del caso.

Il volontario SCR si affiancherà al personale nello svolgimento di attività di carattere ludico, animativo e ricreativo sia presso il Centro Diurno, favorendo la partecipazione e la socializzazione (con occasioni di incontro anche con bambini e ragazzi del territorio), sia al domicilio con attività come la lettura del quotidiano locale, attività di compagnia e conversazioni su tematiche di interesse generale, rispetto alle quali il volontario dovrà stimolare l'anziano al contatto con la realtà, verificando le risposte. Inoltre, accompagnerà le persone che desiderano andare in biblioteca.

Il volontario SCR potrà essere coinvolto soprattutto nella fase realizzativa di iniziative rivolte alla popolazione target.

Supporto alle attività di carattere educativo rivolte ai più piccoli, soprattutto per facilitare l'accompagnamento di bambini in particolari situazioni di difficoltà.

sede:

codice 200369 nome COOP. SAN GIUSEPPE

Gestione centro socio-assistenziale educativo diurno.

Affiancamento nelle attività di sostegno alla vita quotidiana della persona:

- partecipazione alle attività di acquisizione informazioni, bisogni, aspettative degli utenti;
- partecipazione alle riunioni d'equipe, possibilità di vedere da vicino come si realizzano i PEI;
- contribuire alle schedature uscite;
- partecipazione ad eventi;
- organizzazione delle uscite con gli utenti;
- attività di dialogo, socializzazione, azioni operative, semplici e pratiche (pulizia, cucina, rapporto con il denaro, organizzazione routine) a supporto dell'acquisizione di autonomia degli utenti.

Affiancamento nelle attività per lo sviluppo di competenze tecnico/professionali e trasversali:

- supporto agli operatori nella sede produttiva della coop;
- affiancamento nella realizzazione delle varie attività lavorative quotidiane e nell'organizzazione di momenti ludici, in alternanza con l'attività lavorativa.

Affiancamento nelle attività laboratoriali ludico/ricreative:

- supporto agli operatori nella realizzazione delle varie attività educative, ricreative e di animazione;
- contribuire all'organizzazione di iniziative/laboratori/progetti;
- partecipazione ad attività espressivo-didattico-riabilitative promosse dalla SPA;
- affiancamento degli utenti nelle attività espressive come musica, danza, teatro, e nelle uscite programmate per attività sportive.

Affiancamento nelle attività di raccordo con la rete territoriale e la cittadinanza locale:

- costante rapporto con la realtà esterna, per uno scambio con il territorio attraverso la realizzazione di momenti di animazione;
- partecipazione a eventi culturali, feste e attività in collaborazione con enti di promozione sociale locali
- Sostegno alle famiglie

Supporto nella pianificazione e organizzazione di incontri con le famiglie:

- supporto nella realizzazione e partecipazione agli incontri con le famiglie;
- supporto alla pianificazione degli incontri, alla predisposizione del setting e delle attività;
- affiancamento del personale nell'attuazione dei percorsi di supporto ai nuclei familiari

Attività di segreteria, back office e informazioni:

- Supporto nell'attività ordinaria di segreteria e di promozione delle attività della Coop;
- Affiancamento del personale nel fornire informazioni sui servizi a sostegno di adulti e giovani adulti con disabilità e delle loro famiglie;
- Partecipazione attiva e propositiva alle attività disponibili presso la Coop, fornendo supporto all'accoglienza e al primo contatto con la comunità

Comunicazione e promozione:

- supporto nella realizzazione di brevi filmati utili alla promozione attraverso in particolare i canali social;
- varie attività di comunicazione e promozione, in qualità di testimoni dell'esperienza, per suggerire elementi utili a innovare e accrescere le modalità di promozione del servizio civile.

sede:

codice 200522 nome COOP. SOC. L'ARCO

Aggregazione giovanile e di animazione di strada:

Supporto nella gestione dei centri di aggregazione giovanile:

- presenza agli eventi e accoglienza del pubblico;
- supporto al personale educativo durante le attività;
- facilitazione dei rapporti con l'utenza giovane.

Azione di animazione socio-culturale capillare su strada:

- supporto negli interventi educativi in strada;
- azioni peer to peer.

Attività educative per minori e sostegni individuali:

- Supporto nella gestione dei centri educativi.

Attività di prevenzione alle dipendenze:

- Supporto alle attività di animazione relazionale:
supporto alla realizzazione di interventi di sensibilizzazione sulla prevenzione dell'uso e abuso di sostanze legali e illegali rivolti a gruppi di giovani all'interno di centri di aggregazione, nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e nel corso di eventi realizzati da vari enti sul territorio.

Attività di gestione back e front office:

- Supporto alla segreteria organizzativa;
- Supporto alla segreteria amministrativa;
- Supporto alle attività di informazione al pubblico.

Comunicazione e promozione:

- Supporto nella promozione dei servizi della cooperativa:
partecipazione ad eventi promozionali di incontro con le comunità

sede:

codice 200521 nome COOP. SOC. LA GEMMA

Gestione del centro diurno:

- Supporto nelle attività di sostegno alla vita autonoma della persona con fragilità;
- Supporto nelle attività di socializzazione e nei laboratori di erbe officinali/falegneria;
- Supporto nelle attività di incontro con le famiglie e con la comunità locale.

Attività di gestione back e front office:

- Supporto alla segreteria organizzativa;
- Supporto alle attività di informazione al pubblico;

Comunicazione e promozione:

- Supporto nella promozione dei servizi della cooperativa:
partecipazione ad eventi promozionali di incontro con le comunità

Totale Posti Disponibili: 18 di cui GMO: 3

Eventuali servizi offerti: Posti No Vitto No Alloggio

Mesi Durata: 8

Orario: 100 ore mensili, orario flessibile

Sedi di Svolgimento:

Codice Sede	Nome Sede	Indirizzo Sede	Comune Sede	Provincia Sede	Numero Posti Disponibili Per Sede	di cui GMO	tipo GMO per sede
159688	COMUNE DI CADEO - UFFICIO AFFARI GENERALI	VIA EMILIA 149	CADEO	Piacenza	2	-	-
159701	COMUNE DI CORTEMAGGIORE - SERVIZIO ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI	PIAZZA PATRIOTI 8	CORTEMAGGIORE	Piacenza	2	-	-
159705	COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - SEDE 2	PIAZZALE SAN GIOVANNI 2	FIORENZUOLA D'ARDA	Piacenza	2	1	Giovani con bassa scolarizzazione per titolo di studio inferiore a quello di scuola secondaria di secondo grado
159739	COMUNE PC - SETTORE CULTURA BIBLIOTECA PASSERINI LANDI	VIA GIOSUE'CARDUCCI 14	PIACENZA	Piacenza	2	-	-
159743	COMUNE PC - SERVIZIO MINORI STRANIERI PRIVI DI RIFERIMENTI PARENTALI	VIA MARTIRI DELLA RESISTENZA 8/a	PIACENZA	Piacenza	2	-	-
159736	COMUNE PC - SERVIZIO PIACENZA GIOVANI	VIA BEVERORA 59	PIACENZA	Piacenza	2	1	Giovani non impegnati nello studio, né nel lavoro né nella formazione(Neet)
200369	SAN GIUSEPPE COOPERATIVA SOCIALE	VIA RAGAZZI DEL '99 16	PIACENZA	Piacenza	2	1	Giovani non impegnati nello studio, né nel lavoro né nella formazione(Neet)

200521	LA GEMMA SOCIETA' COOPERATIVA ONLUS	VIA PIETRO BUBBA 25	PIACENZA	Piacenza	2	-	-
200522	L'ARCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	PIAZZALE ERFURT 6	PIACENZA	Piacenza	2	-	-

Eventuali Condizioni di SCR ed Aspetti Organizzativi:

Partecipazione ad attività e iniziative pubbliche a carattere formativo, divulgativo e di sensibilizzazione rispetto al settore e all'ambito del progetto e a tematiche di particolare interesse collegate al Servizio Civile.

- Partecipazione a iniziative di promozione del Servizio Civile organizzate dagli Enti coinvolti nel progetto, anche in giornate festive o non di servizio. Le giornate festive in cui i giovani saranno impegnati per eventi devono essere recuperate nella stessa settimana in cui si svolgono le iniziative, oppure in quella successiva, fermo restando che le giornate di servizio settimanali previste non possono essere inferiori a quelle indicate in sede progettuale e, pertanto, non possono essere concessi riposi compensativi che coprano l'intera giornata di servizio.

- Flessibilità oraria funzionale alle esigenze organizzative delle attività e disponibilità a prestare il proprio servizio durante il fine settimana e/o giorni festivi, nel rispetto delle disposizioni disciplinari.

- Disponibilità ad adattare l'orario di servizio in relazione alla partecipazione obbligatoria agli incontri di formazione generale e specifica.

- Rispetto della normativa relativa al trattamento dei dati sensibili (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), in considerazione del fatto che le attività del progetto espongono gli operatori volontari al trattamento di dati riservati.

- Disponibilità agli spostamenti sul territorio comunale, provinciale e sovraprovinciale per le varie attività specifiche del co-progetto e le iniziative comuni organizzate - ivi compresa, a titolo esemplificativo, la formazione e l'Assemblea dei giovani in servizio civile, entrambe attività con partecipazione obbligatoria. Detti spostamenti saranno svolti secondo un calendario che verrà concordato con i giovani in SCR. In questi casi l'inizio e la fine delle attività quotidiane di SCR saranno effettuati presso la sede di attuazione del progetto, con spostamenti sul territorio con mezzi pubblici o dell'Ente, senza oneri a carico dei giovani. Non è ammessa la guida dell'auto del giovane in SCR o di terzi.

- Disponibilità eventuale alla guida degli automezzi messi a disposizione dall'ente, per chi è in possesso di patente.

- Possibilità di svolgere attività da remoto (sincrona o asincrona) nel caso si renda opportuno o necessario, e sempre in accordo con il giovane in SCR, verificato anche che abbia a disposizione la strumentazione necessaria.

- In base al paragrafo 6.2 della Disciplina dei Rapporti tra Giovani in Servizio Civile Regionale ed Enti proponenti i co-Progetti, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi, i giovani in SCR potranno essere chiamati a svolgere la propria attività all'esterno della sede di attuazione progetto secondo un calendario settimanale che verrà concordato con i giovani in SCR.

Criteri di Selezione: con prova pratica

(nelle pagine seguenti si riportano i contenuti del sistema di selezione)

Con prova pratica:

Premessa obbligatoria: La selezione sarà effettuata nel rispetto dell'art. 15 del D.Lgs. 40/2017, che prevede in particolare il rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione, pubblicità, parità di trattamento e divieto di discriminazione. A tal fine gli enti nominano apposite commissioni composte da membri che al momento dell'insediamento dichiarino, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di non essere legati da rapporti di parentela con i giovani partecipanti alla selezione e di non incorrere in alcuna causa di incompatibilità. All'esito della selezione, le commissioni redigono il relativo verbale, contenente il punteggio per ogni elemento di valutazione con riferimento a ciascun candidato (i candidati esclusi avranno punteggio uguale a zero). Nella selezione sarà coinvolta una persona esperta nel campo dell'immigrazione e dell'intercultura e non sarà possibile dichiarare giovani inidonei al scr.

ORIENTAMENTO

(partecipazione facoltativa, ma consigliata)

I candidati potranno prendere visione del progetto reso disponibile sul sito internet dell'Ente per una prima informazione. All'interno del sito è possibile, inoltre, accedere all'intera proposta progettuale provinciale attraverso il collegamento al sito del Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile (Co.Pr.E.S.C.).

Per tutti i candidati che manifestano l'interesse per il presente progetto è consigliata una visita presso la sede di attuazione ed un colloquio con gli operatori di servizio. Questa attività ha lo scopo di orientare i giovani ad una scelta del progetto più meditata, in linea con il proprio vissuto ed attitudini personali.

SELEZIONE

(partecipazione obbligatoria, l'assenza all'incontro di selezione comporterà l'esclusione)

La prova di selezione consiste in un colloquio, che si suddivide in due parti: la presentazione di una situazione/caso e le aspettative del candidato; inoltre verrà valutato il curriculum vitae.

La Commissione selezionatrice ("Commissione") assegnerà ai candidati i seguenti punteggi:

1. max punti 80 per la presentazione di una situazione/caso,
2. max punti 10 per le aspettative,
3. max punti 10 per i titoli di studio.

Il punteggio massimo ottenibile dalla somma dei singoli punteggi di cui ai punti 1., 2. e 3. è 100.

Non si individua un punteggio minimo per ottenere l'idoneità, pertanto la graduatoria sarà composta dai nominativi di tutti i candidati che si sono presentati all'incontro di selezione e comprenderà idonei selezionati, idonei non selezionati e di seguito gli esclusi dalla selezione.

1. La presentazione di una situazione/caso

(punti max assegnabili = 80)

La Commissione presenta al candidato una situazione/un caso che potrebbe verificarsi nella sede in cui il giovane ha chiesto di prestare servizio. Si tratta di una situazione/caso riconducibile all'obiettivo del co-progetto.

Al candidato vengono descritti il contesto in cui si realizza, gli utenti, il personale dell'Ente ed eventuali altre persone che partecipano.

Al giovane viene richiesto di descrivere, in un tempo determinato, massimo 15 minuti, che valutazioni farebbe e quali azioni metterebbe in atto, se fosse un giovane del servizio civile e si trovasse nella situazione/caso descritto. La Commissione assegna i punteggi di cui alle lettere da A) a H) delle voci che seguono. Nello specifico assegna punti "0" e "10", quando il candidato mostra la minore o maggiore capacità descrittiva sull'argomento, assegna valori intermedi, quando la capacità descrittiva è media e tende allo "0" oppure al "10".

A) IL CONTESTO

La/Il candidata/o mostra di conoscere il contesto in cui si svolge la situazione/il caso:

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

B) IL PERSONALE DELL'ENTE

La/Il candidata/o mostra di conoscere le persone (figure professionali e/o volontari) che operano nell'Ente:

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

C) LE PERSONE CHE USUFRUISCONO DEI SERVIZI DELL'ENTE (UTENTI)

La/Il candidata/o mostra di conoscere la tipologia di utenza

dell'Ente punti da 0 a 10 (max 10) = _____

D) ALTRI SOGGETTI CON CUI L'ENTE SI RELAZIONE

La/Il candidata/o mostra di sapere che l'Ente si interfaccia con altri Enti/Servizi del territorio:

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

E) RUOLI DEL PERSONALE DELL'ENTE

La/Il candidata/o mostra di saper riconoscere i ruoli ricoperti e le responsabilità delle persone (figure professionali e/o volontari) che operano nell'Ente:

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

F) FIGURE PRESENTI NELL'ENTE CON CUI RAPPORTARTI E MODALITÀ COMUNICATIVA

La/Il candidata/o mostra di sapere con quali figure presenti nell'Ente rapportarsi, a seconda delle circostanze e come comunicare in maniera adeguata con le stesse:

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

G) LE PERSONE CHE USUFRUISCONO DEI SERVIZI DELL'ENTE

La/Il candidata/o mostra di sapere quali sono le caratteristiche delle persone che usufruiscono dei servizi dell'Ente e come comunicare in maniera adeguata con le stesse:

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

H) PROPOSTE INNOVATIVE

La/Il candidata/o mostra di sapere fare proposte innovative per raggiungere l'obiettivo della situazione/caso che gli è stata descritta:

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

2. Le aspettative della/del candidata/o (punti max assegnabili = 10)

La Commissione valuta le aspettative della/del candidata/o:

-è un'esperienza che accresce la mia esperienza personale	punti da 0 a 2 (max 2) = _____
-è un'esperienza che mi fa conoscere altre persone e mi permette di investire in nuove relazioni	punti da 0 a 2 (max 2) = _____
-è un'esperienza in continuità con il mio percorso formativo e che accresce le mie competenze	punti da 0 a 2 (max 2) = _____
-è un'esperienza che mi permette di mettere a disposizione doti e abilità particolari	punti da 0 a 2 (max 2) = _____
- altro _____	punti da 0 a 2 (max 2) = _____

3. Titolo di studio del candidato (*punti max assegnabili = 10*)

La Commissione attribuisce un punteggio ai seguenti titoli di studio dichiarati nell'allegato IV alla domanda di partecipazione, se sottoscritto dalla/dal candidata/o oppure indicati nel curriculum vitae che la/il candidata/o presenta in allegato alla stessa. Essa valuta solo il titolo di studio più elevato, pertanto non si sommano i punti riferiti a due titoli di studio conseguiti.

"Titolo di studio": (da valutare solo il titolo più elevato)

- 10,00 punti → laurea magistrale
- 8,00 punti → laurea triennale o diploma Universitario
- 6,00 punti → diploma di scuola secondaria di secondo grado

Fino a 5,00 (punti 1 per ogni anno concluso presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato):

- .5,00 punti se conclusi 5 anni presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato
- .4,00 punti se conclusi 4 anni presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato
- .3,00 punti se conclusi 3 anni presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato
- .2,00 punti se conclusi 2 anni presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato
- .1,00 punti se concluso 1 anno presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato
- .0,90 punti licenza scuola secondaria di primo grado o inferiore o titolo conseguito all'estero senza presentare provvedimento di equivalenza/equipollenza in Italia

Riepilogo:

**SERVIZIO CIVILE REGIONALE
SCHEDA VALUTAZIONE DELLA
CANDIDATURA**

Candidata/o

Progetto_

Sede di attuazione_

1. La presentazione di una situazione/caso (max 80/100)	
2. Le aspettative del candidato (max 10/100)	
3. Titolo di studio del candidato (max 10/100)	
[1.+2.+3.]PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA (max 100/100)	