

## **SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO 2024 OPPORTUNITA' INCLUSIVE A ROMA**

### **TITOLO DEL PROGETTO:**

**ORIENTARSI NEL MONDO**

### **SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

**Settore: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport**

**Area Intervento: Animazione culturale verso i giovani e attività educative e di promozione culturale rivolte agli stranieri**

Il progetto "Orientarsi nel mondo" è un intervento di educazione e promozione culturale rivolto ai giovani (15-30 anni) ed in particolare a coloro che presentano indicatori soggettivi di vulnerabilità, finalizzato a orientarli e supportarli nelle loro scelte formative e di partecipazione sociale, con un focus sulla popolazione straniera presente nei contesti di intervento (studenti e migranti). In linea con la cornice generale del programma *2024 Opportunità inclusive a Roma* in cui si inserisce, la proposta intende aumentare e migliorare le opportunità formative di qualità, eque e inclusive.

### **DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi**

**Il progetto prevede un monte ore annuo totale di 1.145 ore articolato su 5 giorni settimanali.**

Nel monte ore annuo sono comprese:

- la formazione generale (31 ore)
- la formazione specifica (72 ore)
- il percorso di tutoraggio (21 ore)
- le attività di progetto riportate di seguito nella scheda

### **OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Aumentare e migliorare le opportunità formative di qualità, eque e inclusive, rivolte ai giovani (15-30 anni) ed in particolare a coloro che presentano specifici indicatori di vulnerabilità: giovani con bassa scolarizzazione, con disabilità, con background migratorio o altri indicatori di fragilità sociale.

#### **Obiettivo specifico:**

1. Potenziare i servizi di orientamento scolastico e professionale e i percorsi di accoglienza e supporto per l'inserimento scolastico, universitario e lavorativo rivolti ai giovani
2. Accrescere e promuovere le opportunità di Formazione scolastica, accademica e professionale, anche con percorsi formativi mirati per i bisogni specifici dei gruppi più vulnerabili

### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Di seguito sono riassunte le attività previste per gli operatori del servizio civile, in affiancamento al personale e ai volontari dell'ente.

In base alla programmazione della sede, per situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi o per altre opportunità di servizio, **parte delle attività potranno essere realizzate da remoto**, non superando il 30% dell'attività totale degli operatori volontari (340 ore annue) in termine di monte ore. A tal fine saranno garantiti gli idonei strumenti per la gestione di tale modalità di servizio.

#### **AZIONE 1. Avvio e coordinamento generale del progetto**

- Supporto nella ricerca ed elaborazione delle informazioni relative all'offerta culturale ed educativa rivolta ai giovani Supporto nella programmazione delle attività (segreteria telefonica ed email, calendarizzazione delle attività, preparazione dei materiali...)
- Partecipazione a tavoli istituzionali, convegni, seminari e incontri di coordinamento
- Attività di mappatura e ricerca
- Aggiornamento database degli enti (contatti, risorse,...)

#### **AZIONE 2. Accoglienza, informazione e orientamento**

- Supporto nella composizione, pubblicazione e distribuzione del materiale promozionale
- Affiancamento nella gestione contatti telefonici, raccolta dati degli utenti, programmazione appuntamenti individuali,...
- Gestione dei contatti con le scuole e con i servizi territoriali per gli appuntamenti di informazione e orientamento
- Accoglienza dell'utenza presso le sedi e supporto nell'espletamento delle procedure burocratiche: iscrizioni, immatricolazioni, richiesta documenti...
- Supporto nelle attività individuali e di gruppo di profilazione e orientamento degli utenti
- Accompagnamento degli utenti nei percorsi di orientamento e formazione professionale (aiuto nella stesura dei cv, nella ricerca delle offerte di lavoro, accompagnamento nella preparazione della candidatura e gestione dei colloqui di selezione,...)
- Supporto nelle attività amministrative di segreteria: elaborazione dati, archiviazione documenti, collaborazione nella preparazione di documenti interni e di comunicazione esterna, gestione dei contatti e della posta elettronica, attività generali di segreteria
- Supporto nell'allestimento e gestione degli spazi informativi durante gli eventi
- Collaborazione nell'aggiornamento del sito web e pagine social
- Preparazione di materiale informativo multilingue

#### *Attività specifiche per gli OV Tor Vergata*

- Supporto nelle attività di informazione e orientamento rivolte agli studenti Erasmus e stranieri: procedure selezione studenti erasmus outgoing e procedure accoglienza studenti erasmus incoming; corrispondenza in lingua inglese con le università partners; revisione periodica contenuti pagina Erasmus sul sito di Macroarea
- Ideazione e realizzazione di incontri e laboratori informativi sull'offerta didattica e la mobilità internazionale dell'Università Tor Vergata

- Gestione dei contatti con le scuole interessate e calendarizzazione dei laboratori informativi
- Ideazione e realizzazione di incontri e laboratori informativi sull'offerta didattica e la mobilità internazionale dell'Università Tor Vergata

*Attività specifiche per gli OV di Città dei ragazzi e La Nuova Arca*

- Supporto all'equipe educativa per le attività di gestione del quotidiano domestico presso le strutture
- Accompagnamento degli utenti in attività esterne di formazione o per il disbrigo di commissioni
- Collaborazione nella gestione di laboratori interni, attività di gruppo, momenti di animazione e socializzazione

**AZIONE 3. Supporto e sostegno allo studio, alla formazione e all'inclusione delle persone fragili**

- Supporto di desk in tutte le sedi: segreteria, gestione database, compilazione schede di rilevazione dati e monitoraggio
- Partecipazione agli incontri e riunioni con i referenti istituzionali del territorio e altre organizzazioni del terzo settore
- Supporto alla programmazione e realizzazione delle iniziative di aggregazione e socializzazione per i beneficiari e per il territorio
- Supporto nella promozione, diffusione e comunicazione degli eventi interculturali presso i centri di accoglienza, i servizi territoriali per gli stranieri e le scuole di italiano
- Partecipazione alle iniziative di animazione a aggregazione sul territorio (attività nelle Parrocchie, nei centri di aggregazione, nelle piazze, nelle scuole,...)
- Preparazione di materiale grafico promozionale e di comunicazione sul Servizio Civile e sua diffusione tramite gli strumenti social dell'ente
- Supporto all'equipe nella programmazione, organizzazione e gestione di corsi di formazione e delle iniziative culturali
- Supporto alla definizione delle attività e dei percorsi educativi individualizzati
- Affiancamento e supporto ai docenti nelle attività d'aula: progettazione contenuti, preparazione dei materiali, raccolta delle iscrizioni, accoglienza e gestione dell'aula,...
- Partecipazione a conferenze, corsi di formazione ed eventi sulle tematiche del progetto e dell'inclusione sociale
- Partecipazione e supporto alla gestione logistica delle eventuali attività relative agli eventi sportivi di integrazione (organizzazione tornei, prenotazione campi, promozione delle attività, documentazione video-fotografica degli eventi, ecc.)
- Partecipazione nelle eventuali iniziative di cittadinanza attiva e riqualificazione del territorio promosse dagli enti (Es. CIAO Onlus)

*Attività specifiche per gli OV Tor Vergata*

- Supporto nella gestione logistica dell'arrivo di studenti stranieri
- Affiancamento per la preparazione e la gestione logistica delle attività rivolte ai docenti
- Supporto nelle attività di integrazione sociale offerte agli studenti (es: gestione prenotazioni, comunicazione e promozione iniziative, contatti con i partner, supporto logistico,)
- SERVIZIO DI TUTORATO PER GLI STUDENTI DISABILI: accompagnamento e affiancamento durante le lezioni, stesura appunti, aiuto nelle attività di studio

#### AZIONE 4. Potenziamento dell'attività formativa

- Attività di backoffice a supporto della Didattica: segreteria, preparazione aule e materiali, calendarizzazione degli appuntamenti, contatti con i partecipanti
- Supporto ai docenti nell'attività d'aula
- Supporto nella preparazione di materiali, strumenti e risorse per la didattica e il tutoraggio (raccolta materiali, preparazione dispense, costruzione grafica delle slide, preparazione videoclip,...)

*Per le sedi di Tor Vergata le attività di supporto e potenzialmente alla Didattica sono riconducibili a tutte le attività di organizzazione e Gestione realizzate dagli uffici amministrativi sedi di progetti e nelle quali saranno coinvolti i volontari:*

- Attività di raccolta e analisi dei dati
- Supporto all'espletamento delle procedure burocratiche di immatricolazione
- Supporto agli studenti internazionali nella fase di ingresso in Italia
- Collaborazione nelle attività di helpdesk per studenti, docenti e personale dell'Ateneo
- Progettazione e realizzazione di risorse multimediali per il miglioramento delle attività amministrative e di gestione

#### AZIONE 5. Chiusura progetti

- Supporto nella preparazione ed elaborazione di materiale documentale
- Preparazione della documentazione utile alla eventuale riprogettazione delle iniziative (dati raccolti, elenco contatti, risultati raggiunti e attività da implementare...)

### PRESENTAZIONE DEGLI ENTI DI ACCOGLIENZA E DELLE SEDI PRINCIPALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

#### CAPODARCO FORMAZIONE

- **DENOMINAZIONE SEDE** Capodarco Formazione CFP PFI Grottaferrata **CODICE SEDE:** 225687 **Indirizzo:** Via del Grottino snc **VOLONTARI RICHIESTI:** 3 di cui 2 GMO
- **DENOMINAZIONE SEDE** Capodarco Formazione CFP PFI Via Gianelli Roma **CODICE SEDE:** 225684 **Indirizzo:** Via Sant'Antonio Maria Gianelli, 34 **VOLONTARI RICHIESTI:** 3 di cui 1 GMO
- **DENOMINAZIONE SEDE** Capodarco Formazione CFP IEFP Via Demetriade Roma **CODICE SEDE:** 225686 **Indirizzo:** Via Demetriade, 76 **VOLONTARI RICHIESTI:** 2 di cui 1 GMO

**Capodarco Formazione Impresa Sociale srl** è un Ente di formazione accreditato alla Regione Lazio che nasce dalla trasformazione in continuità dell'Associazione Capodarco Roma Formazione ONLUS, acquisendo oltre 15 anni di esperienza nel settore della formazione. È un ente senza scopo di lucro che si occupa di formazione sociale e professionale delle persone svantaggiate e di attività culturali di interesse sociale con finalità educativa. **Presso Capodarco Formazione 160 giovani con bassa scolarizzazione, o fuoriusciti dai percorsi di istruzione obbligatoria, sono inseriti** nei corsi di formazione professionale che si realizzano presso la sede di Via Demetriade. **Circa 100 giovani con disabilità, ritardo cognitivo medio e lieve, sono invece inseriti** nei percorsi di formazione professionale realizzati presso le sedi di Via Gianelli e Grottaferrata. Entrambi i target rappresentano una fascia particolarmente vulnerabile della popolazione giovanile che, senza un

accompagnamento strutturato e personalizzato, rischia di rimanere esclusa dal mondo del lavoro e conseguentemente limitata nella transizione verso l'età adulta.

### **CIAO ONLUS ODV**

**DENOMINAZIONE SEDE** Centro Formazione Giovanile Madonna di Loreto Roma **CODICE SEDE:** 153085 **Indirizzo:** Via di Macchia Saponara,108 **VOLONTARI RICHIESTI:** 2 di cui 1 GMO

CIAO Onlus Centro per l'Inclusione, l'Accoglienza e l'Orientamento è un'Organizzazione di Volontariato nata nel 2008 nel quartiere di Acilia, X Municipio, nella periferia della periferia di Roma. Le persone che si rivolgono all'associazione trovano percorsi di solidarietà sociale non in un'ottica di assistenzialismo ma di autonomia con particolare riguardo per coloro che risultano più svantaggiate per condizioni economiche, sociali, culturali, psichiche, fisiche o familiari. Il target di riferimento è l'intera popolazione a rischio di esclusione sociale del territorio, senza distinzione di provenienza. Accanto all'iniziativa "storica" della scuola di italiano Effathà nata nel 1999, il C.I.A.O. OdV ha sviluppato negli anni una serie di altre progettualità educative e formative, non destinate solamente agli stranieri, ma all'interno nucleo comunitario presente nel territorio.

Oggi l'Associazione, anche in collaborazione con altre realtà della zona, promuove, oltre ai corsi di italiano per stranieri, anche percorsi di consulenza e orientamento, sportello legale, attività sportive, ricreative, artistiche, culturali e interculturali, culinarie e di sensibilizzazione e valorizzazione ambientale. Tutte le attività del C.I.A.O. OdV sono gratuite e finanziate dal basso attraverso donazioni spontanee oppure attraverso fondi erogati per la realizzazione di Progetti istituzionali. C.I.A.O. OdV, insieme ad altre realtà romane, realizza attività rivolte alla popolazione scolastica di Roma proponendo laboratori di intercultura ed educazione alla pace in cui sono attivamente coinvolti gli operatori volontari in servizio civile. Sono circa 200 i giovani, prevalentemente stranieri, coinvolti nelle attività educative formative e di inclusione sociale promosse.

### **OPERA NAZIONALE CITTÀ DEI RAGAZZI**

**DENOMINAZIONE SEDE** Opera Nazionale Città dei Ragazzi Roma **CODICE SEDE:** 153207 **Indirizzo:** Largo Città dei Ragazzi,1 **VOLONTARI RICHIESTI:** 2

La Città dei Ragazzi accoglie circa 40 adolescenti, prevalentemente MSNA (minori stranieri non accompagnati) ed è strutturata come un ridente complesso urbanistico con strade, piazze, alloggi e servizi, adagiata tra ulivi e vigneti, su 60 ettari di terreno immersi nell'agro romano, alla periferia sud ovest della Capitale. Alla fine degli anni Cinquanta questa grande città Giardino nacque per accogliere gli orfani nel secondo dopoguerra. Oggi qui i minori fuori famiglia (in gran parte minori stranieri non accompagnati) trovano una casa, e possono restarci fino al compimento del diciottesimo anno. La comunità educativa residenziale è suddivisa in 5 gruppi appartamenti ed una semi autonomia. Ogni appartamento è indipendente dall'altro ed è dotato di ampi spazi e di tutti i servizi previsti in un'abitazione. Ogni gruppo appartamento è affidato a un'equipe di educatori. La Città dei Ragazzi dispone di un'assemblea, una banca, un ristorante cittadino, due campi da tennis, due campi da calcio e uno di calcetto, un campo di basket e uno di pallavolo, la Chiesa, il teatro. Per promuovere la formazione, la Città dei Ragazzi ha progettato e strutturato al suo

interno diversi corsi professionali con i seguenti laboratori: ceramica, vetrate artistiche, falegnameria, meccanica, pizzeria, panificazione, pasticceria, cura del verde.

### **COOPERATIVA SOCIALE LA NUOVA ARCA**

**DENOMINAZIONE SEDE** La Tenda di Abramo Roma **CODICE SEDE:** 153229 **Indirizzo:** Via dei Casali di Porta Medaglia, 41 **VOLONTARI RICHIESTI:** 1

La sede si trova nel Municipio IX, in aperta campagna fuori dal Grande Raccordo Anulare in zona Falcognana. Nasce nel 2007, da un gruppo di famiglie solidali con il progetto la "Tenda di Abramo" una casa famiglia per gestanti e madri in difficoltà. Oggi accoglie 5 nuclei mamma-bambino de La Nuova Arca offrendo alle donne percorsi di formazione e inserimento lavorativo interni alla cooperativa e in rete con altre realtà del territorio. Gli scopi della casa famiglia sono accogliere in un contesto familiare caldo e protettivo gestanti e mamme con bambino, accompagnare le donne accolte facendosi prossimi nello sviluppo di competenze genitoriali e supportarle verso l'autonomia sociale, economica, abitativa rendendo così possibile l'uscita dallo svantaggio sociale economico e personale e un futuro di equilibrata reciprocità e interdipendenza sociale. Il tempo di accoglienza del nucleo mamma/bambino in casa famiglia varia in base alla situazione soggettiva che le persone sperimentano all'atto dell'ingresso. Di norma il periodo massimo è di diciotto mesi. La Tenda di Abramo si caratterizza per la presenza di una coppia adulta residente, e di un gruppo di lavoro composto da operatrici ed educatrici qualificate a cui si aggiungono volontarie e volontari, che testimoniano l'integrazione della Casa Famiglia in una comunità territoriale più ampia e accogliente. Tutta l'area di attività della semi-autonomia sia avvale del supporto metodologico e organizzativo del programma *Mam&Co*, realizzato in rete con altre realtà istituzionali ed associative del territorio. Nell'ambito di queste azioni, dal 2016 la Cooperativa ha realizzato **un secondo casale in Via di Castel di Leva** (indicato come sede secondaria per le attività dei volontari), a pochi chilometri dalla "Tenda di Abramo" destinato all'accoglienza in regime di semi-autonomia dei nuclei in uscita dalla casa famiglia.

### **PERCORSI DI CITTADINANZA**

**DENOMINAZIONE SEDE** Percorsi di Cittadinanza Largo Città dei Ragazzi Roma **CODICE SEDE:** 226890 **Indirizzo:** Largo Città dei Ragazzi,1 **VOLONTARI RICHIESTI:** 1

Oltre 50 giovani, italiani e stranieri, prevalentemente con basso titolo di studio, sono inseriti nei percorsi formativi e socio occupazionali promossi da Percorsi di Cittadinanza. Percorsi di Cittadinanza nasce nel 2018 dal tavolo di lavoro istituito per promuovere il recupero e lo sviluppo dell'Opera Nazionale per le Città dei Ragazzi e che oggi, oltre ad operare in stretta collaborazione con l'ONCR, ha ampliato le proprie attività in rete con il Dipartimento Politiche Sociali del Comune di Roma e numerose altre realtà del terzo settore a Roma (ONCR e La Nuova Arca, enti coprogettanti, ma anche Caritas, Scalabrini per il sociale, Coop. L'Accoglienza, Sant'Egidio,..) promuovendo un modello di "Ecologia integrale" per la diffusione del valore della cura intesa come tutela dell'ambiente ma anche dei rapporti umani e delle persone. Realizza dunque attività finalizzate all'efficientamento energetico e all'ecosostenibilità all'interno della struttura Città dei ragazzi, percorsi di formazione cittadinanza e lavoro rivolti ai giovani e alle persone fragili.

## **UNIVERSITÀ TOR VERGATA**

L'Università Tor Vergata presente nel Municipio VI di Roma, rappresenta un baluardo per l'empowerment di un territorio che esprime l'Indice di Disagio Sociale (IDS) più alto tra tutti i Municipi di Roma. Tor Vergata partecipa dal 2020 al sistema del Servizio Civile riconoscendone l'importanza quale strumento di attuazione della cosiddetta "Terza missione": l'insieme di attività con le quali le università entrano in interazione diretta con la società civile, con il tessuto produttivo, con gli attori dello sviluppo locale, interagendo attivamente con il proprio territorio e sviluppando la diffusione della conoscenza al di fuori del contesto accademico. Il contributo dell'Università si articola in 7 diverse sedi afferenti a uffici e servizi di supporto alla promozione e gestione dell'offerta formativa dell'Ateneo. Gli uffici coinvolti operano in modo sinergico e trasversale per il supporto degli studenti, italiani, stranieri e disabili, in tutte le fasi del percorso universitario (orientamento in entrata e uscita, tutoraggio in itinere, supporto burocratico, integrazione sociale,..).

- **DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Biblioteca Lettere **CODICE SEDE: 155132**  
**Indirizzo:** Via Columbia 1 **VOLONTARI RICHIESTI: 2** di cui 1 GMO

- **DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Presidenza Lettere **CODICE SEDE: 155133**  
**Indirizzo:** Via Columbia 1 **VOLONTARI RICHIESTI: 2**

La **Presidenza della Facoltà di Lettere** e la **Biblioteca di Lettere**, supportano le azioni di orientamento, informazione e promozione culturale rivolte agli studenti italiani e stranieri, e ai giovani del territorio. Nelle due sedi si svolgono attività amministrative, di accoglienza, orientamento e supporto alla popolazione universitaria afferente alla macroarea di lettere e filosofia. Nella sede della Presidenza di Lettere si svolgono anche attività per gli studenti Erasmus.

- **DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Via del Politecnico **CODICE SEDE: 212922**  
**Indirizzo:** Via del Politecnico, 1 **VOLONTARI RICHIESTI: 2**

La sede **Via del Politecnico** presso la Facoltà di ingegneria, ospita i servizi della **CARIS - Commissione dell'Ateneo Roma "Tor Vergata"** per l'inclusione degli studenti con disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento. La Commissione si prefigge l'obiettivo di diffondere e migliorare la diffusione di tecnologie assistive per la didattica innovativa e il miglioramento della qualità della vita degli studenti con disabilità. La normativa vigente, oltre alla ben nota L. 104 del 1992 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità, prevede infatti misure specifiche per la tutela del diritto allo studio di giovani affetti da disturbi quali la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia. Offre servizi e sostiene iniziative per favorire una partecipazione piena e attiva nella vita universitaria degli studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) o difficoltà temporanee.

- **DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Centro di Calcolo **CODICE SEDE: 155115**  
**Indirizzo:** Via Cracovia, 50 **VOLONTARI RICHIESTI: 2**

Le sedi il **Centro di Calcolo** (sede 155115), la **Segreteria Studenti Erasmus** (sede 155128) e gli **Uffici per lo sviluppo organizzativo** (sede 155123) raggruppano tutte le attività degli uffici amministrativi per il supporto al personale dell'Ateneo, ai docenti e alla popolazione

studentesca. In particolare, il Centro di Calcolo offre supporto per la risoluzione delle problematiche legate all'utilizzo dei computer e dei vari dispositivi a disposizione all'interno dell'Ateneo.

- **DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Ufficio Erasmus+ **CODICE SEDE: 155128**  
**Indirizzo:** Via Cracovia, 50 **VOLONTARI RICHIESTI:** 2

La sede **Segreteria Studenti Erasmus** si occupa degli Studenti Erasmus. Gestisce le procedure di selezione degli studenti erasmus outgoing e le procedure accoglienza studenti erasmus incoming. Cura le relazioni internazionali con le Università partner del programma e la revisione periodica dei contenuti delle pagine Erasmus sui vari siti dell'Università. Garantisce l'assistenza agli studenti Erasmus dell'Ateneo in uscita verso altre università Europee (prima, durante e dopo il periodo di mobilità) ed agli studenti "in entrata" con l'inserimento di questi ultimi nel sistema informatico d'Ateneo – TOTEM/ DELPHI e il supporto nell'espletamento di tutte le procedure burocratiche attraverso le piattaforme dell'Ateneo.

- **DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Servizi agli studenti **CODICE SEDE: 155126**  
**Indirizzo:** Via Cracovia, 50 **VOLONTARI RICHIESTI:** 2 di cui 1 GMO

La sede **Servizi agli Studenti** raccoglie le attività di diversi uffici amministrativi che si occupano di Relazioni con il pubblico, accoglienza, Orientamento e Supporto agli studenti, in particolare stranieri. Offre infatti un servizio di orientamento in entrata e in itinere per favorire una scelta consapevole dei percorsi di studio e dei possibili sbocchi professionali e per aiutare a trovare la strada più adatta alle aspettative degli studenti. L'Ufficio Orientamento mette a disposizione materiale informativo e strumenti utili per conoscere l'offerta formativa e le opportunità dell'Ateneo e organizza ogni anno eventi di orientamento. Il servizio di orientamento universitario di Tor Vergata si realizza attraverso incontri dedicati (Saloni, Fiere, attività di front-office) e pubblicazioni cartacee; orientamento via web (Facebook e Instagram). L'Ufficio "Welcome/Benvenuto" è dedicato agli studenti, sia stranieri, sia italiani, per assistenza e informazioni di vario genere.

- **DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Uffici sviluppo organizzativo **CODICE SEDE: 155123** **Indirizzo:** Via Cracovia, 50 **VOLONTARI RICHIESTI:** 2

La **Divisione Sviluppo Organizzativo** ha l'obiettivo di promuovere la valorizzazione e lo "sviluppo professionale" delle risorse umane dell'Ateneo. Tra le attività del servizio si inserisce l'"Inventario mobili e immobili" che gestisce e monitora tutte le risorse materiali dell'Ateneo, catalogando attrezzature e beni, conducendo inventari regolari e aggiornando i registri. L'attività dell'ufficio è quella di controllare e correggere eventuali difformità tra le risorse tecniche e strumentali dell'Università e quelle prendenti nei registri, calcolando l'ammortamento dei beni. Supporta la pianificazione del budget e coordina l'acquisto di nuove attrezzature, assicurando la conformità alle normative e assistendo i Dipartimenti nell'uso efficiente delle risorse.

**TOTALE POSTI DISPONIBILI: 28 POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO**

ENTE	Sede di Accoglienza	INDIRIZZO	CODICE	N. POSTI A BANDO	POSTI RISERVATI A GMO*
<b>Capodarco Formazione</b>	CFP PFI Grottaferrata	VIA DEL GROTTINO snc	225687	3	2
	CFP PFI Via Gianelli Roma	VIA SANT'ANTONIO MARIA GIANELLI 34	225684	3	1
	CFP IEFP Via Demetriade Roma	VIA DEMETRIADE 76	225686	2	1
<b>CIAO Onlus Odv</b>	Centro Formazione Giovanile Madonna di Loreto Roma	VIA DI MACCHIA SAPONARA 108	153085	2	1
<b>Opera Nazionale Città dei Ragazzi</b>	Opera Nazionale Città dei Ragazzi Roma	LARGO CITTA'DEI RAGAZZI 1	153207	2	-
<b>Coop. Sociale La Nuova Arca</b>	La Tenda di Abramo Roma	VIA DEI CASALI DI PORTA MEDAGLIA 41	153229	1	-
<b>Percorsi di Cittadinanza</b>	Percorsi di Cittadinanza Largo Città dei Ragazzi Roma	LARGO CITTA'DEI RAGAZZI 1	226890	1	-
<b>Università di Torvergata</b>	Biblioteca Lettere	VIA COLUMBIA 1	155132	2	1
	Segreteria Studenti Erasmus +	VIA CRACOVIA 50	155128	2	-
	Centro di Calcolo	VIA CRACOVIA 50	155115	2	-
	Uffici sviluppo organizzativo	VIA CRACOVIA 50	155123	2	-
	Servizi agli studenti	VIA CRACOVIA 50	155126	2	1
	Via del Politecnico	VIA DEL POLITECNICO 1	212922	2	-
	Presidenza Lettere	VIA COLUMBIA 1	155133	2	-

*\*Per accedere a queste posizioni riservate è necessario presentare una certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro (leggere con attenzione i requisiti specificati alla fine della scheda progetto)*

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

Premesso che gli enti attuatori e le sedi di accoglienza si rendono disponibili a fornire, soprattutto nel periodo di apertura del bando per la presentazione delle candidature, tutte le informazioni necessarie per mettere in condizione il candidato di compiere una valutazione adeguata e consapevole su quali sono le caratteristiche del progetto per cui sta presentando la propria candidatura, si riportano di seguito le condizioni e gli obblighi previsti per i volontari impiegati nel progetto.

L'orario di servizio viene stabilito dall'Ente di accoglienza in relazione alla natura delle attività previste dal progetto.

Le particolari condizioni ed obblighi richiesti per l'espletamento del servizio sono connessi anche alle specifiche e saltuarie attività progettuali, di co-progettazione e di partenariato descritte quali: impiego nelle altre sedi previste dal progetto comprese quelle degli enti partner, pernottamenti per specifiche attività, missioni o trasferimenti in altro comune o regione, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi per eventi associativi e/o comunitari, attività da remoto.

Il servizio avrà una continuità per tutto il periodo del progetto ad esclusione dei giorni di chiusura delle sedi, in aggiunta alle festività riconosciute. Le sedi dell'Università Tor Vergata, che prevedono periodi di chiusura durante il periodo estivo e natalizio in concomitanza con le chiusure di Ateneo. Durante tali periodi, l'operatore volontario dovrà obbligatoriamente usufruire dei permessi. Qualora il numero dei giorni di chiusura fosse superiore ad un terzo del totale dei giorni di permesso a sua disposizione, come previsto dal Regolamento, si l'Ente provvederà ad adottare una sede alternativa o la modalità "da remoto" per consentire la continuità dello svolgimento del servizio nell'ambito delle attività previste dal progetto.

Laddove il numero dei giorni di chiusura della sede, in cui obbligatoriamente l'operatore volontario deve usufruire dei permessi fosse superiore ad un terzo del totale dei giorni di permesso a sua disposizione, nell'ambito delle attività previste dal piano di impiego, si adotterà una modalità e una sede alternativa per consentire la continuità dello svolgimento del servizio a partire dalle altre sedi previste dal progetto comprese quelle degli enti partner.

Nell'articolazione dell'orario di servizio di norma non è previsto il recupero di ore aggiuntive superiori a quelle giornaliere e settimanali previste. Nei casi eccezionali in cui questo dovesse verificarsi l'ente si attiverà per far "recuperare" le ore in più entro il mese successivo e senza che i giorni effettivi di servizio siano inferiori a quelli indicati in sede progettuale.

Agli operatori volontari si richiede pertanto:

- Flessibilità oraria, disponibilità all'eventuale turnazione e comunicazione con congruo anticipo (almeno 48h) della richiesta dei giorni di permesso,
- Disponibilità a svolgere servizio nei giorni di sabato, domenica e festivi (in quest'ultimo caso con i recuperi previsti dal regolamento);
- Disponibilità a svolgere missioni anche in luoghi diversi dalla sede del servizio o fuori Regione. In particolare, per quanto riguarda le sedi dell'Università si prevede la possibilità per i volontari di partecipare a Fiere, convegni, open day ed eventi su tutto il territorio nazionale. Per i volontari di CIAO Onlus, invece, è previsto all'interno del programma di attività lo svolgimento di alcune azioni anche presso le scuole e le sedi degli enti partner per la realizzazione delle attività educative e di animazione territoriale.
- Disponibilità a seguire scrupolosamente le indicazioni dell'Ente in materia di prevenzione e sicurezza connessi alla partecipazione al progetto
- Predisposizione alle attività con l'utenza
- Comportamento educato e rispettoso nei confronti dell'utenza e del contesto di svolgimento del servizio
- Sottoscrizione e rispetto degli eventuali Regolamenti interni predisposti dall'Ente
- Particolare attenzione alla riservatezza riguardo le informazioni riguardante gli utenti di cui si dovesse venire a conoscenza nel contesto di servizio

- Disponibilità a svolgere la formazione generale e/o specifica, in modalità residenziale o FAD, anche in momenti non coincidenti, sia in termini di fasce orarie di impegno che di giorni di servizio, con quanto previsto dal piano di servizio ordinario. Dette modifiche rispetteranno comunque il numero di giorni e di ore di servizio totali e la fascia oraria massima consentita per lo svolgimento del servizio civile stesso cioè dalle ore 6.00 alle ore 23.00. Nelle giornate di formazione le ore eventualmente svolte in più rispetto alla media saranno recuperate nell'arco del servizio: questa fattispecie si applica anche nei casi in cui la formazione generale e specifica siano di tipo residenziale.
- Disponibilità, se in possesso di patente B, a porsi alla guida di automezzi appartenenti e/o a disposizione dell'ente di assegnazione, di sua proprietà o di terzi, per l'attuazione degli interventi previsti dal progetto e a rispettare l'automezzo utilizzato e il programma delle attività, gli orari e i percorsi senza nessun onere dei costi (benzina, parcheggi,...) o richieste di eventuali danni causati al mezzo utilizzato durante lo svolgimento del servizio.
- Disponibilità alla guida di automezzi – anche eventualmente di proprietà degli operatori volontari, secondo quanto previsto dal Paragrafo 13.2.2 delle “Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale del 14 gennaio 2019” in merito alla stipula da parte dell'ente di una polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dal Dipartimento.

Al fine di un corretto espletamento del servizio civile, tra gli eventuali ulteriori requisiti rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 40 del 2017, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alle selezioni; per cui l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto, c'è quella di non svolgere o intraprendere attività di studio, formazione, lavoro (subordinato o autonomo) se incompatibili con il corretto espletamento del servizio civile. (vedi anche FAQ pubblicate su <https://www.politichegiovani.gov.it/faq/volontari/>)

**Come previsto dal contratto di servizio civile la partecipazione alla formazione generale e specifica e al percorso di tutoraggio è obbligatoria e pertanto non sarà possibile prendere permessi durante quelle giornate.**

La formazione, generale e specifica, potrà essere erogata anche nella forma on line per una percentuale del 50% delle ore previste, in modalità sincrona e/o asincrona (su piattaforma e-learning). L'erogazione online avverrà previa verifica dell'ente della disponibilità da parte degli operatori volontari dell'adeguata strumentazione, per intervenire di conseguenza in caso di mancanza della stessa.

**Le giornate di formazione potranno avere una durata di 8 ore giornaliere.**

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Le competenze acquisite dagli operatori volontari attraverso lo svolgimento delle suddette attività verranno attestate utilizzando un “attestato specifico” rilasciato e sottoscritto da ente terzo ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI BUSNELLI SALVI anche denominata “Aliante studio di formazione e consulenza” C.F. 09413931008, soggetto giuridico privato, diverso dall'ente proponente e dall'ente attuatore del progetto, che, da statuto, si occupa di attività di valutazione o di bilancio delle competenze e attività ad esse riconducibili quali la formazione, l'orientamento formativo, l'orientamento professionale, l'incontro domanda-offerta di lavoro, anche a titolo non esclusivo. L'attestato sarà anche sottoscritto dal CESC Project (ente titolare proponente il

progetto) e dall'ente di accoglienza e verrà rilasciato agli operatori ai volontari che completano il periodo del SCU o che ne abbiano svolto almeno il 75%. Detto attestato spetta, altresì, a coloro che hanno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dall'operatore volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

In caso di svolgimento di un periodo di servizio civile inferiore alle soglie sopra descritte e allorquando il volontario abbia svolto i moduli di formazione generale e il modulo di formazione specifica relativo alla sicurezza ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., l'ente, su richiesta dell'operatore volontario, attesterà il solo svolgimento della formazione stessa, senza rilasciare attestato o certificazione.

**CRITERI DI SELEZIONE:** I criteri di selezione sono pubblicati sul sito

<https://www.cescproject.org/main/2020/12/15/criteri-di-selezione/>

#### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La formazione generale sarà erogata in presenza e online per un totale di 31 ore, di cui **16 ore** sono erogate nella forma **in presenza**, mentre le restanti **15 in modalità on line**, di cui 6 in modalità sincrona e 9 in modalità asincrona su piattaforma moodle FormaCESC.

La sede dell'aula in presenza sarà messa a disposizione presso uno degli enti proponenti il progetto/programma.

**LA FORMAZIONE GENERALE E LE ATTIVITA' DI TUTORAGGIO saranno svolte in gruppo, insieme a volontari di sedi/progetti diversi**, fino ad un massimo di 30 partecipanti per aula. **Potrà pertanto essere svolta in altra sede/provincia/regione, eventualmente in modalità residenziale.** Qualora la formazione si svolga fuori dal Comune in cui si svolge il servizio o siano previsti pernotti, al volontario non sarà richiesto di sostenere spese per il trasporto e l'alloggio.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**La durata della formazione sarà di 72 ore** di cui il 70% delle ore saranno svolte entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, il restante 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto.

La formazione specifica sarà svolta **presso le sedi di progetto** o, eventualmente, presso le sedi degli enti partner.

#### **MODULI:**

**Modulo 1: Presentazione dell'Ente: organizzazione e funzionamento (8h)**

**Modulo 2: Il ruolo e le competenze dell'Operatore volontario nella sede di servizio e nel progetto (20h)**

**Modulo 3: Conoscenza dell'utenza e/o destinatari: caratteristiche generali e aspetti specifici (20h)**

**Modulo 4: Tecniche, metodi e strumenti specifici dell'intervento con i giovani e i migranti (20h)**

**Modulo 5: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile – 4 ore da svolgere entro i primi 90 giorni di servizio**

#### **ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

**TITOLO PROGRAMMA "2024 OPPORTUNITA' INCLUSIVE A ROMA"**

## OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

OBIETTIVO 4: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

OBIETTIVO 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

OBIETTIVO 11: rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

## AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

## PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA':

### 7 POSTI RISERVATI A GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' ECONOMICHE

*Giovani con minori opportunità- Giovani con difficoltà economiche*

Le difficoltà economiche sono desumibili da **certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro.**

Il candidato dovrà presentare la certificazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) con valore inferiore a 15.000 euro e valida alla data di presentazione della domanda nella piattaforma DOL.

Non è ammessa l'autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La certificazione ISEE potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- allegandola al momento della domanda online
- inviandola al momento della conferma di partecipazione al colloquio di selezione
- presentandola a mano al colloquio di selezione.

Le posizioni di posti riservati verranno distribuiti come segue:

ENTE di ACCOGLIENZA	Sede di Accoglienza	INDIRIZZO	CODICE SEDE	N. POSTI A BANDO	POSTI RISERVATI A GMO
<b>Capodarco Formazione</b>	CFP PFI Grottaferrata	VIA DEL GROTTINO snc	225687	3	2
	CFP PFI Via Gianelli Roma	VIA SANT'ANTONIO MARIA GIANELLI 34	225684	3	1
	CFP IEPF Via Demetriade Roma	VIA DEMETRIADE 76	225686	2	1
<b>CIAO Onlus Odv</b>	Centro Formazione Giovanile Madonna di Loreto Roma	VIA DI MACCHIA SAPONARA 108	153085	2	1
<b>Università di Torvergata</b>	Biblioteca Lettere	VIA COLUMBIA 1	155132	2	1
	Servizi agli studenti	VIA CRACOVIA 50	155126	2	1

## SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il progetto prevede un percorso di *tutoraggio* finalizzato al sostegno dei giovani e all'emersione delle competenze apprese ed implementate durante l'esperienza di servizio civile, utile a definire un futuro formativo, lavorativo e di vita.

Il Percorso di tutoraggio si svolgerà a partire dal 7° mese di servizio, e comprenderà 21 ore di attività formative e di orientamento, ONLINE E IN PRESENZA, articolate nelle seguenti fasi:

**Azione n. 1: Tutoraggio ore collettive (17 h)**

Fase 1: Scopri il lavoro che vuoi fare (4 h)

Fase 2: Parlare in pubblico con sicurezza (4 h)

Fase 3: Il CV e la lettera di presentazione (3 h)

Fase 4: I processi di selezione del personale (4 h)

Fase 5: "Career Web" (2 h)

**Azione n. 2: Tutoraggio ore individuali (4 h)**

Colloqui individuali (4 h)