



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO:

GIOVANI PROTAGONISTI - 2023.

Valorizzare, a Milano e Como, il protagonismo e il volontariato giovanile attraverso la comunicazione a vantaggio delle persone fragili.

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

Area di intervento: 04 - Animazione di comunità

Area secondaria: 02 - Animazione culturale verso giovani

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo - Potenziamento delle attività di comunicazione, sensibilizzazione e incremento del numero di eventi di animazione territoriale rivolte ai giovani, promossi dai 3 servizi coinvolti nei progetti che promuovono l'inclusione dei soggetti emarginati, nei territori interessati della Lombardia.

Il contesto specifico di attuazione del progetto è **caratterizzato dal problema** della **scarsa partecipazione dei giovani al volontariato** nella **città metropolitana di Milano e nel comune di Tavernerio (CO)**.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Obiettivo - Potenziamento delle attività di comunicazione, sensibilizzazione e incremento del numero di eventi di animazione territoriale rivolte ai giovani		
ATTIVITÀ	RUOLO DEI VOLONTARI	SEDI DI ATTUAZIONE
RIUNIONI DI ÉQUIPE	<ul style="list-style-type: none">• Condivisione avanzamento delle attività di comunicazione svolte a partire dalla programmazione• Segnalazione eventuali necessità, bisogni, criticità o suggerimenti utili sull'andamento delle attività di comunicazione e sugli eventi• Redazione del report finale degli incontri a turno con i colleghi• Attività amministrativa	Tutte le sedi
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none">• Supporto nella programmazione e calendarizzazione delle attività di comunicazione• Supporto nella programmazione e calendarizzazione degli eventi sul territorio• Individuazione e raccolta dei materiali/contenuti per la realizzazione delle attività	Tutte le sedi

	<ul style="list-style-type: none"> Analisi dei gruppi target a cui rivolgere le attività Supporto nella realizzazione del piano/calendario editoriale Archiviazione dei materiali di comunicazione già utilizzati 	
RACCOLTA E PREPARAZIONE MATERIALE	<ul style="list-style-type: none"> Contatto con i volontari da coinvolgere nelle attività Realizzazione dei contenuti grafici, testuali e di reportistica da utilizzare nelle attività programmate e da inserire nel calendario editoriale Collaborare con i colleghi, gli utenti e altri operatori del Servizio Civile Universale nella realizzazione di foto, video, raccolta di testimonianze e dei loro racconti 	Tutte le sedi
REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE ED EVENTI DI ANIMAZIONE TERRITORIALE	<ul style="list-style-type: none"> Verifica della corretta predisposizione degli spazi adibiti ad ospitare gli eventi programmati Accoglienza dei partecipanti e la loro registrazione nell'apposito registro presenze Garantire il corretto svolgimento dell'evento Verifica della corretta pubblicazione dei contenuti digitali e la loro correttezza formale Aggiornamento del piano e del calendario editoriale Moderazione delle interazioni con gli utenti destinatari 	Tutte le sedi
RACCOLTA E ANALISI DEI FEEDBACK	<ul style="list-style-type: none"> Durante gli eventi, raccogliere impressioni sia da parte dei giovani partecipanti che dai volontari/operatori invitati Raccogliere i dati delle campagne di comunicazione digitale attraverso gli strumenti di insight presenti nei canali di comunicazione utilizzati Supporto alla compilazione e redazione di insights report 	Tutte le sedi

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

ENTE	SEDE	CODICE	SERVIZIO	COMUNE	PROVINCIA	INDIRIZZO	POSTI DISPONIBILI
Fondazione Rosa dei Venti	Struttura Residenziale Riabilitativa "Villa Plinia"	154751	Struttura residenziale per minori	Tavernerio	Como	Via Papa Giovanni XXII, 5	3 (di cui 1 GMO)
Galdus	Sede principale	154586	CFP	Milano	Milano	Via Pompeo Leoni, 2	4 (di cui 1 GMO)
Twins International Onlus	Sede operativa	209802	Sede operativa	Milano	Milano	Via Correggio, 19	3 (di cui 1 GMO)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

10 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO E ASPETTI ORGANIZZATIVI:

N° Ore Di Servizio Settimanale	→	25
N° Ore Annuo	→	1145
N° Giorni di Servizio Settimanali	→	5

Come previsto dalle disposizioni interne degli enti di accoglienza e dalla normativa di gestione dei rapporti tra enti e volontari, gli operatori di Servizio Civile Universale dovranno:

- **rispettare la normativa in materia della privacy** che verrà esposta nella formazione specifica e, quindi, garantire assoluta riservatezza rispetto ai dati sensibili degli utenti;

- **rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro** presentata nella formazione specifica, l'utilizzo dei DPI e il pieno rispetto dei protocolli interni dell'ente di accoglienza, soprattutto in caso di emergenza sanitaria (Sars-CoV 2 o altro);
- **essere disponibili ad eventuali variazioni di orario e temporanee variazioni di sede** che verranno comunque concordati ed effettuati nel pieno rispetto della normativa vigente, finalizzati a dare piena attuazione agli obiettivi del progetto e del programma d'azione;
- in coerenza con le *Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio Civile Universale*, **essere disponibile** a svolgere il servizio nella sede di assegnazione, o in altre sedi dello stesso ente, nei periodi di chiusura della sede, sotto la supervisione dell'Operatore Locale di Progetto **(temporanea modifica di sede)**, per un periodo **non superiore ai 60 giorni**, per la realizzazione di attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi di progetto, come la preparazione del materiale e della documentazione necessaria per le attività progettuali, la partecipazione a campi estivi/invernali, gite con gli utenti, ecc.
- **rispettare le prassi operative all'interno dei differenti servizi** approfondite nella formazione specifica, **la disciplina che regola i rapporti tra enti e volontari** e le **disposizioni contrattuali** illustrate durante la formazione generale;
- **garantire piena disponibilità ad alternarsi nel lavoro su turni, a svolgere servizio nei giorni festivi e nelle festività nazionali** ed eventualmente anche in orario serale (mai dalle 23:00 alle 6:00);
- **garantire la partecipazione a eventuali attività saltuarie che prevedono pernottamenti fuori casa** di breve durata (*es. vacanze/uscite con gli ospiti nei periodi estivi e/o in altri momenti individuati dalle sedi di accoglienza*);
- **garantire il pieno rispetto degli orari di lavoro concordati;**
- **essere disponibile** a partecipare ad uscite in autonomia con gli utenti del servizio, previa valutazione effettuata in sede di Riunione d'équipe tra lui, l'Operatore Locale di Progetto ed i responsabili del servizio, sempre sotto la supervisione in "remoto" dell'Operatore Locale di Progetto, e previa disponibilità del volontario stesso. Le uscite in autonomia con gli utenti potranno riguardare per esempio piccole commissioni, visite, ecc;
- **essere disponibile** ad utilizzare una parte dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi in aggiunta alle festività nazionali, mai superiore a 1/3 di quelli spettanti per contratto.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

Ai volontari e alle volontarie del Servizio Civile Universale verrà rilasciata, dall'ente accreditato MESTIERI LOMBARDIA, una **certificazione di competenze** in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio.

MODALITA' – Come viene erogata la certificazione di competenze.

Strumenti e processo: la certificazione di competenze avverrà per i volontari che completano il periodo del Servizio Civile. Per impostare efficacemente la certificazione è stata costituita una **commissione per la certificazione di** alcune competenze, tecnico-professionali acquisibili nel corso dell'anno di Servizio Civile Universale. Il percorso di certificazione seguirà le seguenti fasi:

FASI DI PROCESSO	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	INDICATORI DI CONFORMITÀ
ACCESSO AL SERVIZIO	Gli operatori di sportello fanno firmare al ragazzo un patto di servizio	Presenza di personale di accoglienza; Presenza di procedure per l'accessibilità del servizio
IDENTIFICAZIONE	Gli operatori addetti all'accompagnamento predispongono un DOSSIER DELLE EVIDENZE , nel quale il volontario deve dare evidenza agli elementi che concorreranno alla certificazione. Durante gli ultimi due mesi di tutoraggio al	Presenza di un modello di Dossier delle evidenze ; Presenza di una commissione costituita da almeno: 3 persone

	lavoro, l'operatore potrà accompagnare il volontario nella narrazione dell'esperienza.	
VALUTAZIONE	Presa d'atto dei risultati ottenuti nel percorso di apprendimento formale (curriculum studiorum); Presa d'atto delle conoscenze in materia di cittadinanza a seguito dei test nella formazione generale; Presa d'atto delle abilità ottenute a seguito della formazione specifica e laboratoriale; Valutazione del dossier delle evidenze; Valutazione diretta del candidato: colloquio tecnico.	Commissione valutatrice; Presenza di una griglia di valutazione.
ATTESTAZIONE	Rilascio della certificazione di competenza in coerenza con le Linee guida e con il profilo sopra indicato (relativamente alle sole competenze certificabili).	

La certificazione finale, che avverrà entro la fine del Servizio Civile Universale (12° mese).

LA VALUTAZIONE

Le attività di valutazione alterneranno:

- **analisi dei titoli;**
- **test** (per verificare le conoscenze acquisite a seguito della formazione);
- **osservazione** (per le abilità e le competenze digitali di base);
- **colloquio finale** per le competenze tecnico-professionali.

Ai fini della verifica delle competenze, si svolgeranno:

- **un colloquio** che potrà vertere sia sui risultati delle osservazioni dell'OLP e dei risultati dei test sia su specifiche conoscenze o abilità riferibili alle competenze oggetto di valutazione;
- **le prove di tipo oggettivo** (test a risposta multipla, domande chiuse, questionari a completamento, ecc.) finalizzate alla verifica del possesso di singole conoscenze o abilità riferibili alle competenze oggetto di valutazione.

Al termine dell'iter di valutazione sopra descritto, se valutato positivamente, il partecipante riceverà un certificato di competenze.

I TEMPI

Stante la predisposizione degli strumenti per la certificazione delle competenze prima dell'avvio dei progetti, le tempistiche per il rilascio della certificazione sono le seguenti:

1. Incontro dei volontari;
2. Test a seguito della formazione generale e specifica;
3. Osservazione degli OLP a 9 e 11 mesi;
4. Raccolta delle evidenze a 9 e 11 mesi;
5. Valutazione da parte dell'ente certificatore nel dodicesimo mese;
6. rilascio competenze entro 1 mese dal termine della valutazione finale.

Nel progetto verrà riconosciuta **1 competenza tecnico-professionale** a seconda del ruolo assunto dai volontari nelle sedi di progetto:

Per tutti i volontari inseriti nelle unità di comunicazione dei servizi, la competenza sarà riferita alla figura del

QRSP 22.11 Esperto in Comunicazione Giovanile

Curare la produzione e la gestione delle informazioni destinate al target giovani Livello EQF: 5

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun requisito richiesto

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

STEP SELEZIONE	STRUMENTO
1 - Promulgazione avviso pubblico	Comunicazione su sito web, pdf del progetto e modulistica per la presentazione della domanda di candidatura.
2 - Raccolta della documentazione	La modulistica inviata da ogni candidato verrà pre-selezionata in termini di "completezza/non completezza" e archiviata
3 - Strutturazione della Commissione di valutazione	La Commissione sarà costituita da almeno 1 esperto di Galdus (anche a distanza) affiancato da almeno un membro individuato dall'ente ospitante.
4 - Convocazione pubblica di tutti i candidati	Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della convocazione dei candidati a cui si aggiunge apposita mail inviata a ogni candidato.
5 - Svolgimento di un colloquio	Colloquio attitudinale individuale durante il quale verranno valutati tutti i criteri indicati nei paragrafi successivi del presente documento.
6 - Stesura della graduatoria provvisoria e definitiva	Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della graduatoria provvisoria e successivamente quella definitiva (riferimenti del candidato, punteggio ottenuto, etc.).
7 - Convocazione dei candidati scelti per l'inizio del percorso di Servizio Civile Universale	Mail apposita a ogni candidato con le indicazioni di luogo, data, orario di convocazione (che potrà essere diversa a seconda dell'ente ospitante).

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal sistema sono le seguenti - SEZIONE 1 (rif. sezione n. 1 del presente documento) - punteggio minimo complessivo è pari a 36/60.

Il punteggio massimo conseguibile dal candidato è pari a 120.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale **avrà una durata complessiva di 40 ore** e la sede di realizzazione della formazione è: **Sede centrale di Galdus, in Via Pompeo Leoni, 2 – Milano.**

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica **avrà una durata complessiva di 72 ore** suddivisa secondo quanto riportato nelle tabelle.

La parte trasversale e comune a tutti i progetti avrà una durata formativa di **32 ore**, suddivisa in 4 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna.

La parte specifica del progetto avrà una durata formativa di **40 ore**, suddivisa in 5 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna.

La **parte in presenza** avrà una durata complessiva di **59 ore**.

La **parte in FAD sincrona/asincrona** avrà, invece, una durata di **13 ore**.

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari **entro e non oltre 90 giorni** dall'avvio del progetto stesso.

MODULI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I PROGETTI		
TITOLO MODULO	CONTENUTI	DURATA
1 PATTO DI SERVIZIO	Le finalità del patto di servizio; i principi condivisi tra ente, formatore e operatori; i comportamenti condivisi tra ente, formatore e operatori; gli impegni assunti dall'Ente; gli impegni assunti dal volontario.	2

2	PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA DI SCU	Presentazione del programma SCU, le sue finalità; la normativa di riferimento; le scadenze programmate; gli obiettivi generali; il macro-tema di riferimento; i progetti che partecipano alla realizzazione del programma; l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile	2
3	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	Rischi per la sicurezza e la salute: le misure di tutela; la valutazione dei rischi; rischi connessi all'impiego dei volontari di Servizio Civile e misure di prevenzione ed emergenza; procedura in caso di infortunio; tutela della maternità; sistemi di protezione individuale (D.P.I.); segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro...	8
4	USO DEL GESTIONALE ADOTTATO DALLA RETE PER TUTTI I VOLONTARI	Presentazione del gestionale; le principali funzioni la registrazione di assenze, presenze, permessi, ferie, malattia. Il timing nella compilazione; le casistiche più frequenti; gli errori da non commettere; la risoluzione degli errori più comuni.	3
5	LA TUTELA DELLA PRIVACY	Inquadramento normativo; privacy e sicurezza; il GDPR in Italia; i diritti dell'interessato previsti dal GDPR; il sistema organizzativo del regolamento privacy; la trattazione di casi specifici in relazione all'utenza specifica del servizio in cui sono inseriti i volontari; la modulistica di riferimento; le responsabilità civili e penali; gli errori da non commettere.	5
6	SENSIBILIZZARE IL TERRITORIO AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	Il corretto utilizzo dei Social Network; definizione dei social network: cos'è, quando è nato, con quale scopo è nato; corretto utilizzo dei profili social: 10 regole per usare correttamente i social ed evitare i rischi più comuni; la Nek Nomination; creazione e gestione di webinar; lo storytelling del Servizio Civile: raccontare le storie dei volontari; creare contenuti multimediali; come essere confident nel public speaking; l'utilizzo dei software di grafica; l'analisi del target territoriale; Ambassador e advocacy dei volontari per il Servizio Civile.	4
7	I SERVIZI DELL'ENTE DI ACCOGLIENZA	Presentazione della vision e della mission dell'ente; l'evoluzione storica dell'Ente; presentazione dei servizi propri dell'ente; la Carta dei Servizi, cos'è e a cosa serve; presentazione delle attività e dei servizi nei quali i volontari sono coinvolti; i profili di riferimento all'interno dell'ente; la finalità dei servizi e gli aspetti di criticità a cui prestare attenzione; l'utenza dei servizi; i canali di riferimento dell'ente.	4
8	INNOVARE I SERVIZI, PROGETTARE E COMUNICARE CON L'UTENZA FRAGILE E IL TERRITORIO	Cosa significa "innovare"; la progettazione e la programmazione strategica in breve; esempi pratici di progettazione; la comunicazione e le sue declinazioni a seconda del tipo di ente; esempi pratici di comunicazione; il cambiamento dei servizi negli ultimi due anni, con l'avvento del digitale: l'uso del programma Meet per le attività informative a distanza; l'uso dei webinar per il coinvolgimento del territorio su specifici eventi online; lo strumento dei bandi di progettazione; esercitazioni pratiche sui sistemi illustrati.	4
TOTALE 32 ORE			

MODULI SPECIFICI DEL PROGETTO			
TITOLO MODULO	CONTENUTI	DURATA	
9	I SOGGETTI ASSOCIATIVI SUL TERRITORIO, IL VOLONTARIATO E LA RELAZIONE CON LA COMUNITÀ GIOVANILE	Le organizzazioni che si occupano di inclusione: la loro storia e la relazione col territorio. Alcuni dati del territorio lombardo. Il confronto con il dato nazionale ed europeo. Le buone prassi nell'inclusione: esperienze lombarde, italiane ed europee a confronto. I principi del volontariato. Il valore del volontariato per perseguire la propria mission. Il ruolo e la gestione dei volontari all'interno delle organizzazioni. La storia, i momenti e le modalità per relazionarsi con la comunità giovanile sul territorio. Analisi di casi specifici.	8

10	MARKETING 4.0	<p>Il Marketing esperienziale: definizione, da dove nasce, come viene applicato in Italia.</p> <p>Come funziona il Marketing esperienziale</p> <p>Marketing esperienziale: come generare engagement attraverso le esperienze</p> <p>Il piano di marketing strategico: cos'è e come si costruisce. Esempi concreti.</p> <p>Definire obiettivi a seconda della strategia: analisi di casi ed esempi concreti.</p> <p>Cultura associativa e come si genera coinvolgimento attraverso le storie dei volontari</p> <p>Come coinvolgere partner e altri soggetti nella propria organizzazione</p> <p>Principi di fundraising e relazione con i donatori.</p> <p>Le esperienze di fundraising realizzate.</p>	8
11	ORGANIZZARE UN EVENTO DI ANIMAZIONE SUL TERRITORIO	<p>Analizzare il contesto e identificare un possibile evento di animazione</p> <p>Ipotizzare possibili risposte alle esigenze e alle risorse disponibili</p> <p>Come operano le maggiori organizzazioni del territorio: la rete, il rapporto con le istituzioni, gli sponsor, il coinvolgimento dei testimonial.</p> <p>Studio di casi ed esempi della Lombardia</p> <p>Definire il piano operativo dell'evento di animazione</p> <p>Definire l'organizzazione dell'evento di animazione</p> <p>Metodologie e buone prassi</p> <p>L'importanza di coinvolgere partner e sponsor</p> <p>I permessi e le autorizzazioni necessari</p> <p>Esempi: analisi degli eventi realizzati nel territorio, punti di forza e aree di miglioramento.</p>	8
12	GESTIRE E PROMUOVERE UN EVENTO DI ANIMAZIONE SUL TERRITORIO	<p>Reperire le risorse economiche, materiali e umane necessarie alla realizzazione dell'evento. Curare l'allestimento degli spazi, l'attivazione delle convenzioni e dei contratti con tutti i soggetti interessati all'evento (finanziatori, tecnici, fornitori)</p> <p>Seguire l'adempimento di tutte le procedure burocratiche e tecniche. Verificare il corretto funzionamento dell'intero sistema. La quantificazione dei risultati ottenuti. Strategie e tecniche di comunicazione istituzionale. Comunicare con efficacia: la scelta del target e degli strumenti. La comunicazione digital: gli strumenti a disposizione oggi. Scrivere e creare contenuti per i social media.</p> <p>Raccogliere i fondi per l'evento di animazione: strumenti e risorse. Le sponsorizzazioni. Esempi: la comunicazione efficace, gli errori della comunicazione.</p>	8
13	COMUNICARE CON I GIOVANI E IL TERRITORIO: STRUMENTI DI COMUNICAZIONE TRADIZIONALE E INNOVATIVA	<p>Piano editoriale settimanale: cos'è, come è strutturato, obiettivi e utenti. Esempi.</p> <p>Uso dei canali di comunicazione specificatamente rivolti ai giovani: Instagram, Tik Tok, Facebook, newsletter, LinkedIn. I dati sull'utilizzo dei vari canali di comunicazione da parte dei giovani. Le differenze e le affinità tra i vari canali.</p> <p>Gestione e aggiornamento siti web con WordPress. Illustrazione dello strumento. Breve esercitazione pratica. Analisi dei vari strumenti di comunicazione: punti di forza e di debolezza. Una valutazione collegiale. Obiettivi e strumenti per la valutazione del singolo impatto in relazione all'utenza individuata.</p> <p>Come si estrapolano i dati sui feedback.</p> <p>Analisi di casi specifici. Esercitazioni.</p>	8
TOTALE 40 ORE			

TITOLO DEL PROGRAMMA D'INTERVENTO A CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Includere i più fragili per creare un futuro migliore – 2023

OBIETTIVO/I AGENDA 2020 DELLE NAZIONI UNITE:

- 3) assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
- 4) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- 10) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- 11) rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- 16) pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Il progetto favorisce la partecipazione di *giovani con difficoltà economiche* desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro, ai quali sono riservati i 25% dei posti disponibili complessivi del progetto. Il documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata sarà un'autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere fornito dal candidato stesso in fase di selezione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio	→	2 mesi
Ore dedicate	→	25 ore
Tempi, modalità e articolazione oraria	→	L'attività di tutoraggio si svolge negli ultimi 2 mesi del progetto: 11° e 12° mese. Il 50% delle ore (12 ore su 25) verrà svolto in modalità on line sincrona, così articolate: <ul style="list-style-type: none">- 5 ore on line di attività individuale (all'11° mese)- 7 ore on line di attività di gruppo (al 12° mese) Il monte ore restante (13 ore) sarà svolto in presenza durante il 12° mese
Attività di tutoraggio obbligatorie	→	1. Bilancio di Competenze 2. Assessment e valutazione basate sull'osservazione dei comportamenti 3. Laboratori di orientamento per la compilazione del curriculum vitae 4. Job Club 5. Incontro coi Centri per l'impiego e i servizi al lavoro L'ente rilascerà, inoltre, a tutti gli operatori una certificazione delle competenze (d.lgs. 13/2013)
Attività di tutoraggio opzionali	→	1. Presa in carico del giovane presso i servizi territoriali 2. Valutazione delle ricerche di personale nella rete accreditata 3. Iscrizione alle newsletter informative dei servizi territoriali 4. Iscrizione ad una newsletter sulle opportunità formative