



**Allegato A1 (ITALIA)**

## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

STUDIARE INSIEME FUNZIONA - 2023.

*Sostenere, in Lombardia, Campania e Molise, il percorso di studio di studenti fragili in CFP e scuole paritarie.*

### SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

Area di intervento: 08 - Lotta all'evasione e all'abbandono scolastici e all'analfabetismo di ritorno

Area secondaria: 09 - Attività di tutoraggio scolastico

### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

### OBIETTIVO DEL PROGETTO:

**Obiettivo - Rafforzare i servizi educativi con attività personalizzate a sostegno degli studenti più fragili.**

Il progetto intende contrastare **l'abbandono scolastico** ed è rivolto a studenti, prioritariamente tra i **14 e i 18 anni**, con disturbi di apprendimento (DSA), Bisogni Educativi Speciali (BES), con disabilità certificata, difficoltà linguistiche e di integrazione e altre difficoltà.

### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

<b>Obiettivo - Implementazione di spazi educativi dedicati alle attività individualizzate e per piccoli gruppi a sostegno degli studenti più fragili con bisogni educativi speciali</b>		
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RUOLO DEI VOLONTARI</b>	<b>SEDI DI ATTUAZIONE</b>
<b>REALIZZAZIONE PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI) E PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisi della situazione di partenza di ogni studente e studentessa</li><li>• Identificare gli obiettivi educativi (minimi o differenziati) di sviluppo e di apprendimento dello studente</li><li>• Supporto amministrativo nella predisposizione e archivio del documento</li></ul>	Tutte le sedi
<b>RIUNIONE CON IL TEAM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presenza agli incontri con docenti di classe</li><li>• Predisposizione report delle attività svolte</li><li>• Programmazione sulla base dell'indicazione dei docenti</li></ul>	Tutte le sedi

<b>DOCENTE DI CLASSE</b>		
<b>SUPPORTO PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto ai docenti per definire le attività di sostegno da svolgere</li> <li>• Verificare l'avanzamento della programmazione</li> <li>• Individuazione dei materiali necessari alla realizzazione delle attività</li> <li>• Predisposizione di brevi contenuti di presentazione delle attività di studio</li> </ul>	Tutte le sedi
<b>SUPPORTO AL TUTOR NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercitazioni centrate sul potenziamento della materia di studio</li> <li>• Sostegno agli studenti fragili</li> <li>• Supporto individualizzato agli studenti con bisogni educativi speciali (BES) e difficoltà di apprendimento (DSA)</li> <li>• Adeguamento dei contenuti didattici utilizzando opportuni materiali dispensativi e compensativi</li> </ul>	Tutte le sedi
<b>COLLOQUI PERIODICI TRA TUTOR, STUDENTE E OPL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informare L'OLP di eventuali criticità dello studente durante il suo percorso</li> <li>• Motivare lo studente trovando una soluzione comune al problema su cui impegnarsi rispettando il patto educativo</li> <li>• Raccolta di informazioni sull'andamento dei propri studenti</li> <li>• Osservazione del comportamento dello studente durante le lezioni e attraverso colloqui informali con i docenti di classe o di laboratorio</li> </ul>	Tutte le sedi CFP (escluse le scuole paritarie)
<b>VERIFICA DELLE COMPETENZE ACQUISITE (AGGIORNAMENTO PEI/PDP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somministrazione di strumenti diversi di valutazione, come test, esami, ...</li> <li>• Monitoraggio costante dell'apprendimento degli studenti, seguendone i progressi e le difficoltà incontrate</li> <li>• Valutazione dell'efficacia degli strumenti didattici utilizzati e dei lavori in gruppo</li> <li>• Raccolta dei feedback degli studenti sui metodi e sulle attività didattiche utilizzate</li> <li>• Attività di segreteria didattica</li> </ul>	Tutte le sedi

### SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

ENTE	SEDE	CODICE	SERVIZIO	COMUNE	PROVINCIA	INDIRIZZO	POSTI DISPONIBILI
<b>AFOL</b>	Paullo - Via Soderini	155028	CFP*	Milano	Milano	Via Luigi Soderini, 24	<b>1</b>
<b>AFOL</b>	AFOL Metropolitana	155037	CFP	Cormano	Milano	Via Innovazione, 1	<b>1</b>
<b>AFOL</b>	AFOL Metropolitana	155031	CFP	Cesate	Milano	Via Carlo Romanò, 39	<b>1</b>
<b>AFOL</b>	AFOL Metropolitana	155036	CFP	Cologno Monzese	Milano	Largo Salvo D'Acquisto 12/15	<b>1</b>
<b>Fondazione Scuole Professionali G. Mazzini</b>	Sede	154635	CFP	Cinisello Balsamo	Milano	via Francesco de Sanctis, 6	<b>3 (di cui 1 GMO)</b>
<b>Atena</b>	Sede	154738	Scuola Paritaria	Monza	Monza e della Brianza	Via Andrea Appiani, 1	<b>2</b>
<b>CAPAC - Politecnico del Commercio e del Turismo</b>	Sede	154614	CFP	Milano	Milano	Via Murillo, 17	<b>2 (di cui 1 GMO)</b>
<b>CAPAC - Politecnico del Commercio e del Turismo</b>	Succursale	154615	CFP	Milano	Milano	Via Carlo Amoretti, 30	<b>2 (di cui 1 GMO)</b>

<b>Congregazioni e Suore Preziosissimo Sangue</b>	Istituto Scolastico Preziosissimo Sangue - Milano	154754	Scuola Paritaria	Milano	Milano	Via Padre Placido Riccardi, 5	<b>2</b>
<b>Congregazioni e Suore Preziosissimo Sangue</b>	Istituto Scolastico Preziosissimo Sangue - Monza	154753	Scuola Paritaria	Monza	Monza e della Brianza	Via Pesa del Lino, 1	<b>2</b>
<b>Consorzio In.Forma</b>	Sede Centrale	209798	CFP	Napoli	Napoli	Via Nuova Poggioreale, 61	<b>4 (di cui 2 GMO)</b>
<b>Educo</b>	Sede	154598	CFP	Brescia	Brescia	Via Alessandro Luzzago, 1	<b>2 (di cui 1 GMO)</b>
<b>Fondazione ENAC Lombardia - CFP Canossa</b>	CFP Canossa - Brescia	154590	CFP	Brescia	Brescia	Via Sant'Antonio, 53	<b>1</b>
<b>Fondazione ENAC Lombardia - CFP Canossa</b>	CFP Canossa - Bagnolo Mella	154591	CFP	Bagnolo Mella	Brescia	Via Mazzini, 20	<b>2 (di cui 1 GMO)</b>
<b>Fondazione ENAC Lombardia - CFP Canossa</b>	CFP Canossa - Magenta	154592	CFP	Magenta	Milano	Via San Biagio, 15	<b>1</b>
<b>Galdus</b>	Sede principale	154586	CFP	Milano	Milano	Via Pompeo Leoni, 2	<b>4 (di cui 2 GMO)</b>
<b>Galdus</b>	Succursale	154588	CFP	Milano	Milano	Via G. B. Piazzetta, 2	<b>2 (di cui 1 GMO)</b>
<b>IAL</b>	IAL - Gravedona e Uniti	154727	CFP	Gravedona e Uniti	Como	Via Vittorio Veneto, 1	<b>1</b>
<b>IAL</b>	IAL - Legnano	154729	CFP	Legnano	Milano	Via Renato Cuttica, 1	<b>1</b>
<b>IAL</b>	IAL - Saronno	154734	CFP	Saronno	Varese	Via Carlo Marx, 1	<b>2 (di cui 1 GMO)</b>
<b>IAL</b>	IAL - Viadana	154736	CFP	Viadana	Mantova	Via Giuseppe Garibaldi, 50	<b>1</b>
<b>IAL</b>	IAL - Cremona	154726	CFP	Cremona	Cremona	Via Dante, 121	<b>2 (di cui 1 GMO)</b>
<b>Scuola e Lavoro Società Coop. Consortile</b>	Sede	154637	CFP	Termoli	Campobasso	Via XX Settembre, 55	<b>4</b>
<b>Società Coop. Sociale In-Presa</b>	Sede	154616	CFP	Carate Brianza	Monza e della Brianza	Via Emilia Vergani, 14	<b>2</b>

\*CFP, centro di formazione professionale

#### POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

**46** senza vitto e alloggio

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

<b>N° Ore Di Servizio Settimanale</b>	→	25
<b>N° Ore Annuo</b>	→	1145
<b>N° Giorni di Servizio Settimanali</b>	→	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 Consorzio di Cooperative sociali, 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
<b>ACCESSO AL SERVIZIO</b>	Gli operatori di sportello fanno firmare al ragazzo <b>un patto di servizio</b>	Presenza di personale di accoglienza; Presenza di procedure per l'accessibilità del servizio

<b>IDENTIFICAZIONE</b>	Gli operatori addetti all'accompagnamento predispongono un <b>DOSSIER DELLE EVIDENZE</b> , nel quale il volontario deve dare evidenza agli elementi che concorreranno alla certificazione. Durante gli ultimi due mesi di tutoraggio al lavoro, l'operatore potrà accompagnare il volontario nella narrazione dell'esperienza.	Presenza di un modello di <b>Dossier delle evidenze</b> ; Presenza di una <b>commissione</b> costituita da almeno: <b>3 persone</b>
<b>VALUTAZIONE</b>	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.
<b>ATTESTAZIONE</b>	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:

### QRSP 24.57 Operatore d'ufficio

**Gestire le comunicazioni in entrata ed uscita (posta e protocollo) EQF: 3**

### QRSP 22.3 Tutor

**Effettuare attività di affiancamento corsisti durante il percorso formativo 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.

<b>MODULI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I PROGETTI</b>			
<b>TITOLO MODULO</b>		<b>CONTENUTI</b>	<b>DURATA</b>
<b>1</b>	<b>PATTO DI SERVIZIO</b>	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.	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA DI SCU</b>	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	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b>	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...	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>USO DEL GESTIONALE ADOTTATO DALLA RETE PER TUTTI I VOLONTARI</b>	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.	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>LA TUTELA DELLA PRIVACY</b>	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.	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>SENSIBILIZZARE IL TERRITORIO AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b>	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.	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>I SERVIZI DELL'ENTE DI ACCOGLIENZA</b>	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.	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>INNOVARE I SERVIZI, PROGETTARE E COMUNICARE CON L'UTENZA FRAGILE E IL TERRITORIO</b>	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.	<b>4</b>
<b>TOTALE 32 ORE</b>			

<b>MODULI SPECIFICI DEL PROGETTO</b>			
<b>TITOLO MODULO</b>		<b>CONTENUTI</b>	<b>DURATA</b>
<b>9</b>	<b>DIDATTICA E METODO DI STUDIO</b>	Le principali teorie dello sviluppo	<b>3</b>
		Come stimolare lo sviluppo psicofisico di un bambino da 0-3 anni	<b>2</b>
		La regressione nella crescita: Il formarsi del linguaggio Cambiamenti nelle funzioni cognitive dei bambini 0-3 anni	<b>3</b>

10	<b>LA DIDATTICA DELLA PERSONALIZZAZIONE PER RAGAZZI FRAGILI</b>	Metodologie didattiche nell'insegnamento curriculare. Il supporto allo studio: definizione ed esempi. Il metodo di studio: cos'è, le capacità cognitive dello studente, le esperienze (esempi e casi), il carattere flessibile del metodo di studio. La disciplina, la verifica e il ruolo dell'insegnante. L'imparare facendo: prove ed errori. Le componenti del metodo di studio: organizzazione; elaborazione; autovalutazione	3
			2
			3
11	<b>LA DIDATTICA ORIENTATIVA</b>	Premesse dell'orientare. Definizione e punti di vista sul concetto; Il processo di orientamento individuale: cos'è e da quali bisogni nasce; La consapevolezza delle proprie attitudini, delle proprie competenze e delle proprie potenzialità. Aspettative iniziali e prospettive future. Imparare a vivere l'incertezza; Imparare a scegliere il proprio futuro; Il ruolo dei genitori e la funzione di accompagnamento; L'orientamento e la sua funzione centrale e strategica	3
			2
			3
12	<b>AGENDA 2030: DIDATTICA E PROGETTAZIONE ORIENTATE AL FUTURO</b>	Le life skills. Learning by doing, learning by working. Imparare a progettare. L'impegno e la coerenza della scuola per la definizione di percorsi educativi nella prospettiva 2030. Breve presentazione dell'Agenda 2030, relativamente ai suoi obiettivi nell'ambito della formazione e inclusione.	3
			2
			3
13	<b>LE POSSIBILITÀ DI INSERIMENTO LAVORATIVO</b>	L'occupazione in Italia: andamento del mercato del lavoro, dati regionali e nazionali a confronto Cosa deve fare il datore di lavoro e quale documentazione deve avere il lavoratore? I principali strumenti di inserimento lavorativo: Borse lavoro, Tirocini, Apprendistato di I livello I siti e le istituzioni di riferimento, le agenzie private Le principali difficoltà nell'inserimento lavorativo degli stranieri. I profili più richiesti oggi.	3
			2
			3
<b>TOTALE 40 ORE</b>			

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

Educare in luoghi formali e informali - 2023

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2020 DELLE NAZIONI UNITE:**

- 1) porre fine ad ogni povertà nel mondo
- 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

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

g) Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

#### **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**



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