



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO: PUZZLE: l'incastro perfetto tra cittadino e servizi

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

A – Assistenza

4 – Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il Progetto si propone di facilitare, semplificare, chiarire l'accesso dell'utente al percorso chirurgico delle SOD afferenti i padiglioni 25 (C,T,O), 16 (San Luca), 7 e 9 (Maternità e Ginecologia).

Il "Paziente Chirurgico" è comunque un paziente fragile che si trova inserito in un percorso sconosciuto e magari, inaspettato, fragile perché sofferente.

Oppure trattasi di una coppia in cerca di un figlio e quindi che si appresta ad un percorso diagnostico-terapeutico particolarmente delicato e pieno di speranza.

Quindi "umanizzare" e agevolare ogni step del percorso è essenziale: l'attività amministrativa correlata ad ogni percorso chirurgico è piuttosto lunga e produce spesso insofferenza.

Più il paziente sarà informato e consapevole di essere in un percorso ben organizzato e meno percepirà negativamente gli indispensabili iter preparatori al suo ingresso nel reparto di degenza o nell'ambulatorio chirurgico.

Nello specifico il supporto dei ragazzi del servizio civile all'attività amministrativa consisterà nel:

- contattare i pazienti per appuntamento prestazioni di preospedalizzazione (esami di laboratorio, visita anestesiologicala, ECG, esame ematico sierologico, tampone covid);
- inviare la modulistica per esami a distanza per pazienti con difficoltà dovute alla distanza logistica dal presidio ospedaliero o da difficoltà personali a raggiungerlo;
- supportare nella prenotazione di esami di completamento diagnostico eventualmente richiesti dal medico anestesista;
- inviare sistematicamente e periodicamente ad ogni referente chirurgico di prospetti aggiornati con i nominativi di pazienti pronti per essere programmati nell'attività di sala operatoria;
- segnalare al medico eventuali rinvii e/o sospensioni da parte dei pazienti stessi o dei medici che li hanno in cura;
- inviare al medico eventuali solleciti o comunicazioni di aggravamento da parte dei pazienti in lista di attesa;
- contattare giornalmente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per monitorare eventuali criticità.

Presso il Centro di Procreazione Medicalmente Assistita il supporto all'attività amministrativa sarà riferito alle seguenti attività:

- contattare i pazienti per riconfermare gli appuntamenti degli ambulatori specifici
- supportare il personale nella gestione delle eventuali disdette/sospensioni degli appuntamenti
- contattare i pazienti per verificare se hanno ricevuto e compreso la documentazione trasmessa dal Centro
- fornire, attraverso il call center telefonico, ulteriori informazioni su aspetti amministrativi del percorso
- supportare il personale nella gestione dei preventivi elaborati sulla base della proposta di trattamento effettuata dal medico, nelle attività amministrative di back office e gestione della documentazione.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I volontari di Servizio Civile collaboreranno a ricoprire i vari ruoli di supporto del personale dipendente dell'Azienda nello svolgimento delle attività sotto specificate:

- a) accoglienza: con attenzione alla relazione e al prendersi cura del cittadino/utente
- b) supporto al personale dell'UPC (Ufficio Programmazione Chirurgica) nella presa in carico dell'utente
- c) informazioni di base al cittadino sul percorso chirurgico in azienda
- d) supporto al personale amministrativo per le attività correlate al servizio (es. archiviazione documentazione, aggiornamento database)
- e) prenotazione delle prestazioni legate alla preospedalizzazione
- f) orientamento e accompagnamento dei cittadini svantaggiati o disabili ai servizi.

Le attività proposte ai volontari sono una opportunità di crescita umana e personale, affinché questa esperienza costituisca alla fine del percorso un valore aggiunto, non solo per l'Azienda che li accoglie ma soprattutto per i giovani stessi.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)

Ente Sede	Cod.Sede Att	Indirizzo	posti
CTO - NEUROMOTORIO - Servizi Integrati di Padiglione	139345	LARGO PIERO PALAGI 1	5
MATERNITA' E GINECOLOGIA - Servizi Integrati di Padiglione	139349	VIALE DELLA MATERNITA' SNC	2
SAN LUCA settore B - Servizi Integrati di Padiglione	139358	VIA LUNGO IL RIO FREDDO SNC	4

Le sedi sono tutte a Firenze.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 11 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

In relazione al modello di accoglienza in AOU Careggi, strutturato sulle 12 ore giornaliere, ai volontari sarà richiesta una flessibilità oraria che si realizzerà attraverso una turnazione mattina/pomeriggio.

Sarà richiesta inoltre la disponibilità alla partecipazione ad eventi organizzativi di cui l'Ente, Associazioni e/o copromotori (a cui l'Ente stesso aderisca), siano promotori anche se organizzati in giorni festivi; i volontari avranno peraltro diritto a riposi da compensare entro i 15 giorni successivi.

Per motivi di servizio, in casi eccezionali, potrà essere richiesta ai volontari la disponibilità a spostamenti all'interno dell'area ospedaliera, al fine di agevolare la realizzazione dei progetti e contribuire inoltre ad implementare la rete dei servizi degli stessi.

L'orario di servizio degli operatori volontari è articolato in 5 ore giornaliere su 5 giorni; prevalentemente dal lunedì al venerdì, qualora fosse richiesto dal servizio, anche il sabato con recupero della giornata all'interno della stessa settimana.

La domenica è considerato giorno di chiusura. In aggiunta alle festività riconosciute, per la città di Firenze, sede legale dell'Ente accreditato, si annovera la ricorrenza della festività del Santo Patrono che cade il giorno 24 giugno.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non sono previsti eventuali crediti formativi riconosciuti

Non sono previsti tirocini riconosciuti

In relazione alle attività svolte, l'AOU Careggi rilascia al termine del servizio i seguenti attestati:

Certificazione rilasciata dall' Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego quale soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs n. 13/2013.

L'azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi al termine del servizio si avvale dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI) quale ente titolato al rilascio delle certificazioni delle competenze ai sensi del d.lgs. 16 gennaio 2013 n. 13.

Regione Toscana, con L.R. n. 28 dell'08/06/2018, ha istituito ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego) quale Ente da essa dipendente con funzioni di gestione della rete regionale dei centri per l'impiego nonché per le misure di politica attiva e dei servizi erogati a cittadini ed imprese.

Successivamente, con deliberazione 29/07/2019 n. 988 della Giunta Regionale ha approvato il nuovo “Disciplinare per l’attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002” che al punto C.1 Descrizione dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze cita espressamente l’acquisizione di competenze anche nell’espletamento del Servizio Civile. Nel testo della legge sono contenute anche le indicazioni relative alle modalità e la tempistica per il rilascio delle certificazioni.

Certificato di servizio, a firma del Direttore Generale e del Direttore Amministrativo dell’Ente, quale anno di servizio prestato nella PA utilizzabile per ottenere punteggi nei concorsi pubblici, laddove previsto.

Attestati di partecipazione Formazione generale e specifica, come dettagliata nel progetto, alla quale il volontario ha partecipato, rilasciati dal Responsabile UO Formazione dell’Ente e da FORMAS (Laboratorio Regionale per la Formazione Sanitaria)

Attestati di partecipazione ai corsi di formazione sulla valutazione dei rischi connessi all’impiego dei volontari nelle attività, in attuazione del D.Lgs. 81/08 art. 37 e accordo Stato-Regioni 21/12/2011 in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione aziendale: Formazione specifica lavoratori rischio alto.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Per il sistema di selezione l’Ente si impegna ad adottare, in linea con quanto previsto dalla normativa, una metodologia basata sui principi di trasparenza, semplificazione, pubblicità, parità di trattamento e divieto di discriminazione.

L’Azienda utilizza un sistema di valutazione autonomo che tiene conto di un punteggio totale massimo di 100 punti. Tale punteggio risultante sulla SCHEDA di GIUDIZIO FINALE deriva da:

- a) Valutazione dei titoli, precedenti esperienze e curriculum (fino a un massimo di 40 punti)
- b) Scheda di Valutazione del colloquio individuale (fino a un massimo di 60 punti)

PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO

Per quanto riguarda la valutazione di cui al punto a) vengono prese in esame le informazioni presenti nella domanda di ammissione e nel curriculum personale con attribuzione di punteggio, secondo criteri definiti, ai titoli di studio, alle esperienze professionali, a titoli, attestati o conoscenze aggiuntive, come di seguito indicato:

1. PRECEDENTI ESPERIENZE SIGNIFICATIVE AI FINI DEL PROGETTO

Vengono valutate attività svolte presso le Aziende ASL o Aziende Ospedaliere, Enti terzi dello stesso settore o in settori con attività analoghe a quelle dei progetti (es. volontariato, accoglienza, assistenza).

Viene applicato un coefficiente 1,00 per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15gg, per un periodo massimo valutabile di 12 mesi. Nel caso non sia indicato il periodo viene attribuito punti 1 ad esperienza. Nel caso di volontariato, quando viene genericamente indicato un anno di svolgimento, vengono calcolati tre mesi con il coefficiente 1,00.

Punteggio totale massimo punti 12.

2. PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NON ATTINENTI AL PROGETTO

Vengono valutate attività svolte in settori diversi da quelli sopraindicati ma che comunque abbiano contribuito a sviluppare, nel candidato, capacità relazionali e di contatto con l’utenza (es. call center, esperienze in esercizi commerciali, studi professionali, ecc.)

Viene applicato un coefficiente 0,50 per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15gg, per un periodo massimo valutabile di 12 mesi. Nel caso non sia indicato il periodo viene attribuito punti 0.5 ad esperienza.

Punteggio totale massimo punti 6.

3. TITOLI DI STUDIO (viene valutato solo il titolo più elevato)

Laurea magistrale o specialistica = punti 15

Laurea triennale = punti 12

Diploma di maturità = punti 8

Diploma di qualifica triennale = punti 6

Anni conclusi di scuola media superiore = punti 1 per ogni anno

Licenza scuola media inferiore = punti 3

Punteggio totale massimo punti 15

4. TITOLI O ATTESTATI AGGIUNTIVI:

Vengono valutati, titoli e/o attestati aggiuntivi (corsi di qualifica professionale, di alto perfezionamento universitari, corsi di specializzazione, ECDL o equivalenti, HACCP, ecc.) purché certificati o autocertificati.

Non vengono valutati i corsi BLS (Basic Life Support Defibrillation) e i corsi sulla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, in quanto previsti in appositi moduli di formazione erogati dall’Ente.

Punteggio totale massimo punti 5.

5. CONOSCENZE AGGIUNTIVE:

Vengono considerate esperienze, conoscenze e attività non precedentemente valutate. Possono essere certificate o autocertificate (es. conoscenze linguistiche, assistenza ai bambini o agli anziani, animazione, scoutismo, volantaggio ecc.).

Punteggio totale massimo punti 2.

PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL COLLOQUIO DEL CANDIDATO

Per il colloquio individuale, punto b), viene utilizzata la scheda di valutazione che consta di 10 fattori ad ognuno dei quali viene attribuito un punteggio massimo di punti 6. Il punteggio massimo della scheda di valutazione si ottiene sommando il punteggio dei singoli fattori costituenti la griglia.

In termini matematici ($n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_{10}$) dove n rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione di seguito indicati:

1. motivazioni generali del candidato per la partecipazione al progetto di Servizio Civile;
2. conoscenza del progetto scelto;
3. condivisione degli obiettivi perseguiti dal progetto;
4. caratteristiche personali qualificanti ai fini della realizzazione del progetto;
5. disponibilità del candidato conforme alle esigenze di servizio (es. orario, turni);
6. interesse del candidato per la formazione prevista e per l'acquisizione di eventuali abilità e professionalità;
7. particolari capacità relazionali e qualità umane possedute dal candidato;
8. attitudine e capacità di lavoro di gruppo;
9. altre capacità acquisite in pregresse esperienze;
10. correttezza, chiarezza e sinteticità dell'esposizione.

Punteggio totale massimo punti 60

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

L'Azienda ritiene di prevedere come soglia minima di accesso il raggiungimento di punti 30 complessivi. La graduatoria pubblicata ordinerà i candidati per punteggio totale per ciascun progetto. Una volta coperti i posti previsti dal bando gli idonei non selezionati di ciascun progetto verranno ordinati per punteggio in una graduatoria unica da utilizzare nei casi di subentro.

L'Ente terminate le procedure selettive, compila le graduatorie dei candidati relative ai singoli progetti, ovvero alle singole sedi di progetto, in ordine decrescente di punteggio attribuito ai candidati, evidenziando quelli utilmente selezionati con riferimento ai posti disponibili. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età in relazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n.127, come modificato dalla legge 16 giugno 1998, n. 191.

Nella graduatoria sono inseriti anche i candidati risultati idonei e non selezionati per mancanza di posti. Il mancato inserimento nelle graduatorie, con l'indicazione della motivazione, è tempestivamente portato a conoscenza degli interessati da parte dell'ente.

Alla graduatoria è assicurata da parte dell'Ente adeguata pubblicità, sul proprio sito web.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La Formazione che verrà erogata è suddivisa in formazione generale e formazione specifica.

La formazione generale (30 ore) verrà svolta nei primi 180 giorni dall'avvio del progetto, secondo il calendario predisposto dal gruppo dei formatori nel mese precedente all'avvio dei progetti; gli argomenti ed i contenuti trattati hanno l'obiettivo di portare a conoscenza degli operatori volontari l'identità e il valore del Servizio Civile: i principi fondamentali, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza; la difesa non armata e non violenta della Patria come diritto/dovere costituzionale, i diritti umani, la carta etica del servizio civile universale e la partecipazione attiva alla vita della società civile nelle sue diverse forme.

Uno degli obiettivi della formazione è anche il favorire e promuovere il lavoro in rete, la conoscenza e la collaborazione fra giovani in servizio civile occupati in sedi o in progetti diversi, proponendo un percorso finalizzato a fare di questa esperienza una "palestra di cittadinanza attiva" e un'importante occasione di "formazione civica".

La formazione generale si svolgerà all'interno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi, nelle aree didattiche dell'Ente site in Largo Brambilla, 3 50134 Firenze.

Le sedi di realizzazione saranno:

- **Nuovo Ingresso Careggi NIC 3 – Ricerca e Didattica**, aule multimediali ed aule attrezzate;
- **Aula Magna NIC 3** sala di 176 posti, per incontri plenari;
- **Aula Pasquinelli** – aula multimediale nel Padiglione 15 – Piastra dei Servizi.
- **Auditorium CTO** – sala di 500 posti, per incontri plenari

Trattasi di strutture aziendali dedicate alle attività di formazione permanente del personale, dotate di strumentazione completa per la didattica (PC, videoproiettori, lavagne luminose etc).

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica si svolgerà all'interno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi, nelle aree didattiche dell'Ente site in Largo Brambilla, 3 50134 Firenze.

Le sedi di realizzazione saranno:

- **Nuovo Ingresso Careggi NIC 3**
- **Ricerca e Didattica**, aule multimediali ed aule attrezzate;
- **Aula Magna NIC 3** sala di 176 posti, per incontri plenari;
- **Aula Pasquinelli** – aula multimediale nel Padiglione 15 – Piastra dei Servizi;
- **Auditorium CTO** – sala di 500 posti, per incontri plenari.

Trattasi di strutture aziendali dedicate alle attività di formazione permanente del personale, dotate di strumentazione completa per la didattica (PC, videoproiettori, lavagne luminose etc).

La formazione sarà erogata con metodologie didattiche finalizzate alla preparazione, supporto e conoscenza di carattere teorico-pratiche legate alle specifiche attività previste dal progetto, ed in particolare:

- **LEZIONI FRONTALI**, (esposizione tema trattato, proiezioni video, presentazioni powerpoint) impiegando esperti della materia trattata, per circa il 45% del monte ore complessivo destinato alla formazione.
- **DINAMICHE NON FORMALI**, (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, lavori di gruppo), per circa il 15% del monte ore.
- **FORMAZIONE A DISTANZA**, per circa il 30% della formazione inerente i moduli formativi previsti in modalità asincrona (FAD con moduli e test di verifica su piattaforma e-learning dedicata) e per circa il 10% in modalità sincrona.(webinar).

La formazione specifica (75 ore) verrà svolta entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto, coerente con le attività previste dal progetto, è necessaria all'apprendimento di nozioni e conoscenze teorico-pratiche relative all'ambito specifico in cui il volontario sarà impegnato durante il Servizio Civile.

La formazione è suddivisa in cinque moduli corrispondenti ad aree tematiche specifiche:

MODULO A – Area Prevenzione e Protezione: 20 ore

Modulo relativo alla “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile” nel contesto specifico di un’Azienda Ospedaliera

- Formazione generale e specifica lavoratori a rischio alto in attuazione del DLGS 81/08 e accordo Stato/Regioni del 21/12/2011
- Corso di addestramento all'utilizzo dei DPI

MODULO B – Area Relazionale: 20 ore

Modulo relativo a trasmettere nozioni e competenze comunicativo relazionali per un corretto approccio con gli utenti nei percorsi di accoglienza

- Corso base sulla comunicazione – 5 ore
- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti - 5 ore
- URP e tutela del cittadino: le funzioni di front office - 5ore
- PASS – Percorsi assistenziali per soggetti con bisogni speciali - 5 ore FAD

MODULO C – Area Giuridico Amministrativa: 15 ore

Modulo relativo a trasmettere competenze specifiche di tipo giuridico amministrativo indispensabili per la gestione degli utenti dei servizi sanitari.

- Normativa in campo sanitario 5 ore
- Problematiche Bioetiche e Biogiuridiche – Privacy in sanità - 5 ore
- Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità. Il Codice Etico di Comportamento Aziendale (FAD) - 5 ore

MODULO D – Area Tecnico Professionale: 15 ore

Modulo relativo ai principali strumenti informatici aziendali a disposizione dei volontari

- Strumenti di informazione: sito internet ed intranet e segnaletica di orientamento in AOUC - 5 ore
- Applicativi informatici aziendali: Cup 2.0 e ONIT – 10 ore

MODULO E – Area Tecnico Sanitaria: 5 ore

Modulo relativo alla conoscenza dello strumento di accesso alle prestazioni

- Tessera Sanitaria e Fascicolo Elettronico Sanitario – Carta Operatore - 5 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

IL VALORE DELL'ACCOGLIENZA NEL PERCORSO DI CURA

OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

(3) – Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

(n) - Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire l'autonomia ed il benessere delle persone

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il percorso di tutoraggio avviene prevalentemente nei tre mesi finali del periodo di servizio civile ed è articolato in un numero complessivo di 25 ore, suddivise come segue:

- 10 ore di attività collettive, suddivisa in due incontri d’aula;
- 10 ore di laboratori, per i quali si prevede di lavorare in gruppi, organizzando tre edizioni di ogni laboratorio;
- 5 ore di attività individuale;

La tabella successiva identifica l’articolazione oraria per la realizzazione delle attività, suddivisa tra le diverse modalità.

	Attività collettive	Laboratori	Attività individuali
Attività obbligatorie	10	4	3
Attività opzionali-		6	2
Totale	10	10	5

La modalità di erogazione del tutoraggio avverrà, come detto, nei tre mesi finali del servizio, secondo il seguente cronoprogramma:

	mese di servizio					
	10		11		12	
	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30
Attività collettive						
Laboratori						
Attività individuali						

Tutte le attività, sia individuali che di gruppo, saranno seguite dal tutor.

Il tutor opererà in raccordo con i docenti dei moduli formativi effettuati durante i primi mesi dall’avvio del progetto e con i referenti per il monitoraggio. Per le attività collettive e per i laboratori il tutor potrà essere affiancato da esperti delle materie trattate.

Le attività obbligatorie si articolano in diversi momenti che rispondono ad una sequenzialità di eventi: mentre il servizio civile volge al termine, è opportuno che i giovani riflettano sull’esperienza trascorsa, su cosa ha cambiato la percezione di sé, quali novità sono emerse, quali convinzioni ha confermato su loro stessi e sul loro futuro professionale, per poi andare concretamente a operare nella costruzione di strumenti operativi in grado di attivare i percorsi di sviluppo professionale di ognuno. Le attività obbligatorie occupano un totale di 17 ore, con la seguente articolazione:

Incontri in plenaria (10 ore). Si tratta di due incontri così articolati:

- **Primo incontro (5 ore):** Analisi del servizio civile, come esperienza in generale e come momento di sviluppo delle competenze specifiche. Riflessione su quali competenze sono state scoperte e su come eventualmente queste scoperte possano modificare il progetto di sé nel futuro.

- **Secondo incontro (5 ore):** La presentazione della propria candidatura per un lavoro. La giornata affronterà i temi legati alla ricerca del lavoro, alle modalità di accesso al mondo del lavoro, alla realizzazione di un curriculum efficace e infine a come prepararsi a sostenere un colloquio di lavoro

Laboratori: Per quanto riguarda le attività obbligatorie, si prevedono due laboratori, per una durata complessiva di 4 ore. I laboratori sono i seguenti:

- **Progettare il futuro professionale.** Il modulo aiuta i giovani a progettare il proprio futuro professionale, definendo obiettivi e stabilendo strategie per il loro raggiungimento. Il laboratorio ha una durata di 2 ore;

- **Internet e il mercato del lavoro.** Il laboratorio offre ai giovani la possibilità di conoscere gli strumenti che sono presenti sulla rete per la ricerca di lavoro e a come utilizzarli. Il laboratorio ha una durata di 2 ore.

Incontri individuali: Per quanto riguarda gli incontri individuali previsti nell’ambito delle attività obbligatorie, si prevedono tre ore così suddivise:

- Colloquio di orientamento e analisi delle competenze apprese durante il servizio civile (1 ora);

Riscrivi il tuo curriculum (2 ore): ad ogni giovane verrà consegnata una copia del curriculum inviato all’Ente al momento della domanda del servizio civile e verrà chiesto, alla luce di quanto emerso negli incontri plenari e in gruppo di riscriverlo; seguirà un incontro con il tutor per la verifica del nuovo curriculum ed il suo commento;

Le attività opzionali vengono svolte privilegiando le attività di laboratorio in gruppi e individuali.

Laboratori: sono previsti tre laboratori di seguito definiti:

- **Il concorso.** Il mondo del lavoro, soprattutto in ambito pubblico, richiede spesso di dover affrontare delle prove (scritte e teorico pratiche). Il laboratorio proporrà una serie di attività volte a rendere consapevole il giovane di quanto è necessario conoscere per poter affrontare in modo efficace un concorso. Durata del laboratorio: 2 ore.
- **Conoscere il mondo del lavoro.** Il laboratorio cerca di offrire ai giovani strumenti per riconoscere le opportunità e i rischi connessi con il mondo attuale del lavoro. Darà una prospettiva sul mercato del lavoro, con particolare attenzione ai cosiddetti “nuovi lavori”, introducendo anche elementi normativi per aumentare la consapevolezza dei giovani rispetto all’universo della contrattualistica, con la finalità di favorire un accesso consapevole al mondo del lavoro. Durata del laboratorio: 2 ore.
- **La formazione per il lavoro.** Il laboratorio vuole offrire ai giovani una modalità per riflettere sul tema dell’apprendimento lungo tutto l’arco della vita, offrendo una panoramica degli strumenti. Durata del laboratorio: 2 ore.

Incontri individuali: Per quanto riguarda gli incontri individuali previsti nell’ambito delle attività obbligatorie, si prevedono due ore così suddivise:

- **Il concorso (1 ora):** ogni giovane avrà la possibilità di simulare una prova scritta di un concorso, non con la finalità di un’auto-valutazione, quanto piuttosto per osservare le tecniche per affrontare la prova. L’attività viene verificata individualmente attraverso un colloquio con il tutor.
- **Il colloquio (1 ora):** ogni giovane avrà la possibilità di sostenere un colloquio davanti ad una commissione. L’attività viene poi verificata individualmente attraverso un colloquio con il tutor.