

“ALLEGATO II AVVISI PROVINCIALI SCR”

ELEMENTI ESSENZIALI DEL CO-PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE (SCR) 2026

ENTE TITOLARE DEL PROGETTO: CONSORZIO SOLIDARIETA' SOCIALE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

TITOLO DEL PROGETTO: OFFICINA DI FUTURO

SETTORE e Area di Intervento:

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

04-Animazione di comunità

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Contribuire alla costruzione di una comunità resiliente e collaborativa, in cui ogni persona possa esprimere e il proprio potenziale e concorrere al benessere collettivo, in un'ottica di equità, inclusione e sviluppo sostenibile del tessuto sociale, e promuovere il consolidamento e il rafforzamento dei legami sociali attraverso la costruzione e il sostegno di comunità coese, solidali.

ATTIVITÀ DELLE/DEI GIOVANI IN SCR:

A. sede: codice 186618 nome WWF PARMA - PIAZZALE RONDANI, 3/B PARMA

Ai giovani in SCR verrà proposta la partecipazione agli eventi e incontri del progetto che saranno programmati nel corso del progetto.

I giovani in SCR saranno coinvolti attivamente nella fase di ideazione e organizzazione di eventi, iniziative e percorsi didattici di educazione, con i seguenti compiti: attività di front office e back office per la gestione delle attività, ricerca e aggiornamento contatti con i partner che collaborano nelle varie iniziative (es. scuole del territorio, altre associazioni, istituzioni, ecc.), partecipazione agli incontri sia in presenza che in modalità online, inizialmente soprattutto in veste di uditori e per acquisire una maggiore consapevolezza dei contenuti di tipo ambientale, raccolta e archiviazione materiali di documentazione delle attività.

I giovani in SCR accompagneranno il personale dell'associazione negli incontri nelle scuole.

I giovani in SCR potranno affiancare il personale volontario dell'associazione imparando gradualmente a muoversi nelle attività di ricognizione e di conoscenza, soprattutto a livello di territorio comunale. Potranno partecipare alle attività di escursioni ed esplorazione del territorio comunale e provinciale organizzate e potranno essere coinvolti direttamente sul campo nelle oasi faunistiche per le rilevazioni e il monitoraggio degli spostamenti degli animali o le alterazioni degli ecosistemi.

Anche in base ai loro interessi e predisposizioni, potranno collaborare in attività di fototrappolaggio, imparando la tecnica e adoperandosi nella raccolta ed elaborazione dei dati.

I giovani in SCR potranno collaborare per l'aggiornamento del sito e dei canali social dell'associazione, attraverso la ricerca e rielaborazioni di contenuti e immagini.

B. sede: codice 176547 nome MUNICIPIO - VIA MARCONI, 18 BERCETO (PR)

Osservano l'attività degli uffici preposti all'accoglienza del pubblico, annotano le richieste inerenti all'accesso ai servizi educativi erogati dal Comune e quelle inerenti alle richieste di agevolazioni legate al reddito familiare.

Predispongono, note informative e descrittive dei servizi erogati e delle agevolazioni economiche, disponibili per la consultazione pubblica online e offline. In sinergia con i servizi e con l'Istituto Scolastico, organizzano incontri divulgativi sulle proposte educative rivolte ai minori per conoscere il funzionamento della Scuola dell'Infanzia e del Nido.

Predispongono moduli di iscrizione ai servizi extrascolastici, comprensibili e accessibili a tutte le famiglie del territorio anche di diversa provenienza.

Accolgono le richieste delle famiglie e supportano nella compilazione dei moduli di iscrizione.

Collaborano alla programmazione dei servizi educativi sulla base delle iscrizioni pervenute.

Collaborano alla progettazione del servizio educativo extrascolastico di Dopo Scuola e aiuto compiti: valutano gli orari di apertura del servizio in corrispondenza dei bisogni rilevati attraverso l'ascolto delle famiglie

Partecipano all'ideazione e alla realizzazione del progetto "Il Giardino dei racconti" per favorire lo scambio generazionale e la coesione della comunità attraverso i raccolti, l'ascolto e la creazione di elaborati, l'elaborazione teatrale.

Partecipano ad equipe di lavoro tra il responsabile dei servizi educativi, il referente dei servizi sociali e il personale docente coinvolto. Annotano: osservazioni, richieste e proposte.

Programmano interventi di tutoraggio individualizzati e/o di gruppo da svolgersi durante l'orario scolastico o nelle ore pomeridiane.

Collaborano alla programmazione, alla comunicazione e alla diffusione di proposte di centri estivi realizzati nel territorio distrettuale e delle relative modalità d'iscrizione ed eventuale accesso a contributi economici per il sostegno alle rette.

Partecipano alla gestione dei tavoli di lavoro con associazioni, scuole, enti locali, comunità culturali, rappresentanti di categoria per definire un calendario condiviso di iniziative a carattere educativo e culturale nell'ambito del progetto "Una comunità in Villa"; elaborano di report degli incontri e traccia delle proposte emerse.

Partecipano all'ideazione di laboratori creativi/socio-occupazionali/formativi e di benessere psico-fisico da realizzarsi a Villa Berceto. Il programma degli eventi ha carattere inclusivo prevedendo la partecipazione di cittadini con diverse abilità. I giovani in SCR si occupano di co-progettare: contenuti, interventi, allestimenti, proiezioni ed eventuali partecipazioni di esperti.

Supportano nell'ideazione di strumenti di promozione degli eventi su supporto digitale o cartaceo e diffondono la conoscenza degli eventi locali attraverso la distribuzione dei materiali informativi (dépliant, brochure, locandine), attraverso la sollecitazione dei contatti formali e informali. Supportano il personale di front-office nella gestione dello sportello Punto Digitale Facile, accolgono i cittadini e forniscono le prime indicazioni utili per l'accesso ai servizi digitali della pubblica amministrazione.

Collaborano alla realizzazione degli eventi che si realizzano presso i luoghi pubblici: allestimento della sala, monitoraggio dell'accesso del pubblico, registrazione delle presenze, predisposizione dell'attrezzatura audio-visiva.

Predispongono report di monitoraggio degli eventi: registrazione del numero dei partecipanti, valutazione del grado di apprezzamento dell'iniziativa e segnalazioni di eventuali osservazioni.

C.sede: codice 176493 nome COMUNE DI FIDENZA-Servizio URP-PIAZZA GARIBALDI, 1

Osservano le attività di front office gestite dagli sportelli di accesso al pubblico.

Collaborano alla cura degli allestimenti degli sportelli, assicurandosi la presenza di materiale informativo e promozionale, la visibilità degli strumenti di informazione e l'accessibilità agli stessi.

Collaborano alla predisposizione di note informative e di moduli di richieste di accesso ai servizi, comprensibili, chiare e trasparenti. Collaborano all'orientamento dei cittadini verso l'utilizzo dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione, aiutano i cittadini ad accedere alle Piattaforme attraverso credenziali e ad interagire effettuando iscrizioni o estraendo documenti.

Collaborano nella creazione di contenuti divulgativi digitali relativi alle modalità di accesso ai servizi al cittadino.

Predispongono strumenti di indagine rispetto alla qualità e all'efficienza del servizio di relazione con il pubblico.

Collaborano ad accogliere i giovani e ad erogare le prime informazioni utili.

Elaborano note informative sulle principali offerte formative/lavorative/sociali del territorio.

Collaborano agli allestimenti degli spazi fisici dello sportello, aggiornano le bacheche presenti e i materiali di consultazione, distribuiscono i materiali promozionali.

Collaborano alla creazione di contenuti digitali (post, video, storie, reels) per la promozione del servizio PuntoGiovane e per la promozione di opportunità selezionate.

Collaborano alla creazione e alla gestione di iniziative rivolte al pubblico giovanile in sinergia con le associazioni locali: si occupano di allestire i locali, gestire la strumentazione audio-visiva,

presiedere agli eventi, accogliere il pubblico, ordinare beni di consumo.

Partecipano alla gestione di tavoli di lavoro con associazione, scuole, enti locali, rappresentanti di categoria, associazioni sportive per definire un calendario condiviso di iniziative aggregative: tengono traccia delle presenze, elaborano report degli incontri.

Partecipano all'ideazione degli eventi proponendo eventuali contenuti. Supportano nell'ideazione di strumenti digitali di promozione.

Collaborano a diffondere la conoscenza degli eventi distribuendo i materiali promozionali nei luoghi di aggregazione.

Collaborazione alla realizzazione degli eventi che si realizzano presso le sedi pubbliche: si occupano dell'allestimento della sala, monitorano l'accesso del pubblico, registrano le presenze e verificano l'utilizzo delle attrezzature audio-visive.

Predispongono report di monitoraggio degli eventi: grado di partecipazione del pubblico, grado di apprezzamento delle iniziative, eventuali migliorie proposte.

E. sede: codice 176576 nome TRECASALI-SERVIZI SOCIO EDUCATIVI-PIAZZA FONTANA, 1 - SISSA TRECASALI (PR)

Predispongono, in collaborazione, con l'Ufficio preposto, note informative e descrittive dei servizi erogati rivolti all'infanzia.

Supportano, in collaborazione con l'Ufficio preposto, nella compilazione dei moduli online per l'iscrizione ai servizi educativi e nidi di infanzia.

Annotano: osservazioni, richieste e proposte.

Predispongono i materiali di informazione e comunicazione rivolti ai cittadini e alle famiglie per promuovere i servizi del dopo Scuola: si occupano della diffusione delle note informative presso le famiglie.

Partecipano alle iniziative organizzate in collaborazione con il Centro per le Famiglie ASP Fidenza rivolte alle famiglie ed i bambini del territorio.

Partecipano all'organizzazione di momenti di socializzazione progetto "Me stäg a cà mia" rivolti alla terza età.

Partecipano all'ideazione di eventi divulgativi rivolti ai cittadini e alle famiglie sui temi della prevenzione, della salute e della cura dei minori "La cultura della salute 3.0", attraverso la creazione e distribuzione di materiale informativo.

Partecipano e supportano la realizzazione di interventi di promozione delle attività della biblioteca comunale "Bibliofantasia" per i bambini, stand "November Porc" e "Circolo di lettura" per adulti.

Supportano nell'ideazione e creazione di strumenti cartacei e digitali di promozione e comunicazione.

Collaborano a diffondere la conoscenza degli eventi distribuendo i materiali promozionali nei luoghi di aggregazione.

F. sede: codice 176488 nome CLUB ALPINO ITALIANO - SEZIONE DI PARMA - VIALE PIACENZA, 40 - PARMA

Attività di conoscenza e studio dell'ambiente montano.

Attività di conoscenza, analisi e mappatura dei beni, dei percorsi e dei sentieri censiti sul data base OpenStreetMap. Partecipano all'attività di indagine sullo stato di conservazione e manutenzione dei beni censiti.

Collaborano all'attività di posa e manutenzione ordinaria della sentieristica CAI.

Partecipano alla programmazione del calendario di escursioni ed iniziative del Family CAI rivolte alle famiglie e ai giovani.

Partecipano alle iniziative di Montagnaterapia rivolte a persone disabili o in percorsi di riabilitazione.

Partecipano alla programmazione degli incontri divulgativi e informativi "Pillole di montagna. Consigli pratici per una frequentazione consapevole e in sicurezza della montagna": individuano i temi da trattare, coinvolgono eventuali esperti, calendarizzano gli incontri, predispongono la sala e la strumentazione necessaria per lo svolgimento degli incontri.

Collaborano alla realizzazione della rassegna cinematografica e documentaristica sui temi ambientali e della sostenibilità "Verso l'alto": individuano le proposte da proiettare, si accordano con le sale

cinematografiche, calendarizzano le proiezioni e si occupano della promozione della rassegna. Collaborano alle iniziative per far conoscere le valenze e le opportunità dell'ambiente montano agli studenti: si occupano di predisporre materiali divulgativi e interattivi idonei per i giovani.

Si occupano del monitoraggio dei corsi, dedicati alle discipline sportive che si praticano in montagna, organizzati dall'ente: tengono i contatti con istruttori e preparatori, monitorano e aggiornano le iscrizioni, coinvolgono sportivi e atleti.

Collaborano alla gestione del calendario delle escursioni organizzate dall'ente: tengono i contatti con le guide ambientali, gestiscono le iscrizioni e le quote, si occupano di attivare le coperture assicurative.

Predispongono report di monitoraggio degli eventi e dei corsi: registrazione del numero di partecipanti, del grado di apprezzamento delle iniziative e tracciamento di eventuali note segnalate dal pubblico.

Gestiscono e curano la strumentazione tecnica, la documentazione cartacea e video-fotografica, i supporti cartografici e di geolocalizzazione in possesso dell'associazione.

Partecipano alla redazione della rivista Orsaro: propongono brevi articoli e realizzano i supporti fotografici.

Affiancano nella predisposizione della campagna di comunicazione e conoscenza delle finalità dell'associazione.

Partecipano al percorso di condivisione delle finalità della Casa della Montagna, sede in fase di costruzione a Parma che diverrà punto di riferimento per la divulgazione delle iniziative culturali e della sostenibilità e Punto di Comunità per il quartiere: partecipano agli incontri con le istituzioni, con le realtà associative coinvolte, con gli addetti ai lavori, tengono traccia dei contenuti condivisi e delle proposte sulle modalità di gestione della Casa.

Diffondono gli strumenti di promozione realizzati, attraverso l'aggiornamento costante dei canali di comunicazione (sito e social): creano articoli per il sito internet, creano post, caroselli, reel e stories.

G. sede: codice 176533 nome INTERCRAL PARMA - VIA ENRICO SARTORI, 39-PARMA

Osservano le attività di front office gestite dagli operatori degli Sportelli di Casa Pablo.

Collaborano alla cura degli allestimenti degli Sportelli, assicurandosi la presenza di materiale informativo e promozionale, la visibilità degli strumenti di informazione e l'accessibilità agli stessi.

Collaborano alla predisposizione di note informative, assistono i cittadini nelle modalità di accesso ai servizi sociali, sanitari e alle agevolazioni tariffarie del sistema pubblico dei servizi.

Assistono cittadini e famiglie nelle richieste di accesso ai servizi digitali e nell'affrontare con consapevolezza gli strumenti e le opportunità tecnologiche.

Collaborano nella creazione di contenuti divulgativi digitali relativi alle modalità di accesso e promozione agli Sportelli di Casa Pablo; predispongono strumenti di indagine rispetto alla qualità e all'efficienza del servizio offerto.

Partecipano all'organizzazione e alla realizzazione di iniziative, pomeriggi e momenti aggregativi rivolti agli anziani ospiti di case residenze e centri diurni: collaborano alle attività di animazione, si relazionano con gli anziani, leggono insieme, giocano ed effettuano piccole attività manuali.

Partecipano all'organizzazione di iniziative e giornate ecologiche "Mani sporche" per prendersi cura del quartiere: organizzano i volontari, predispongono gli strumenti necessari per affrontare sanificazione e pulizia del quartiere, sovrintendono allo svolgimento delle attività di pulizia.

Collaborano alla gestione del servizio di trasporto per persone disabili e persone in condizione di fragilità: si occupano di intercettare le richieste, gestire il calendario, organizzare la disponibilità degli autisti volontari e accompagnare le persone trasportate durante lo svolgimento del servizio.

Organizzano attività di sensibilizzazione al volontariato e alle forme di cittadinanza attiva rivolte ai giovani e agli studenti: predispongono attività interattive e pratiche per far conoscere l'associazione, le finalità e le attività quotidiane praticate; fanno sperimentare a ragazze e ragazzi una giornata tipo di impegno collettivo.

Collaborano all'organizzazione di incontri con l'autore per promuovere temi e autori legati alla storia locale della città affini alle finalità istituzionali dell'associazione: prendono contatti con gli autori, predispongono il calendario degli incontri, si occupano della divulgazione, gestiscono la sala e accolgono i partecipanti.

Partecipano all'organizzazione di rassegne rivolte ai cittadini sui temi della salute e della

prevenzione: organizzano il calendario degli incontri, diffondono gli eventi, si occupano di allestire le sale e gestire l'accoglienza dei partecipanti.

Supportano nell'organizzazione di escursioni, gite, visite guidate rivolte ai soci dell'associazione, alla scoperta delle valenze storico/artistiche del territorio: individuano mete e proposte, diffondono le proposte, partecipano alle uscite e collaborano alla gestione dei partecipanti.

Collaborano alla promozione della fruizione dei beni dell'associazione attraverso la gestione della Biblioteca di sezione: si occupano dell'aggiornamento del patrimonio librario, della catalogazione dei volumi, della gestione delle richieste di prestito.

Diffondono gli strumenti di promozione realizzati, attraverso l'aggiornamento costante dei canali di comunicazione (sito e social): creano articoli per il sito internet, creano post, caroselli, reel e stories.

eventuali SERVIZI OFFERTI:

Vitto e Alloggio: 0 Senza Vitto e Alloggio: 12 Solo Vitto: 0 Totale posti: 12

DATA INIZIO CO-PROGETTO: 01/10/2026

MESI DURATA: Progetto 8 Mesi

GIORNI DI SCR PER SETTIMANA: 5

ORARIO SCR: MENSILE - orario flessibile di 100 ore al mese, con impegno minimo settimanale di 12 ore e massimo di 36 ore

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI, POSTI VALORIZZATI GMO,

Tutor: ALESSANDRA GALLINA

Codice Sede	Nome Sede	Indirizzo	Comune	Prov	N.Totale Posti	Posti GMO	Tipo GMO	Ente attuatore	OLP
176547	MUNICIPIO	VIA MARCONI, 18	BERCETO	PR	2	1	-Giovani residenti o domiciliati nelle aree montane o interne	COMUNE DI BERCETO	ERNESTO BERNINI
176493	COMUNE DI FIDENZA- Servizio URP	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI, 1	FIDENZA	PR	2	1	-Giovani neet	COMUNE DI FIDENZA	RITA CESARI
186618	Wwf Parma	PIAZZALE ALBERTO RONDANI, 3/B	PARMA	PR	2	0		Wwf Parma	ROLANDO CERVI
176533	INTERCRAL PARMA	VIA ENRICO SARTORI, 39	PARMA	PR	2	1	-Giovani neet	INTERCRAL PARMA - APS	ALESSANDRA VIOLI
176488	CLUB ALPINO ITALIANO - SEZIONE DI PARMA	VIALE PIACENZA, 40	PARMA	PR	2	1	-Giovani neet	CLUB ALPINO ITALIANO SEZIONE DI PARMA	RODOLFO DELMONTE
176576	TRECASALI- SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	PIAZZA FONTANA, 1	SISSA TRECASALI	PR	2	1	-Giovani neet	COMUNE DI SISSA TRECASALI	VERONICA BERNARDI

EVENTUALI CONDIZIONI DEL SERVIZIO CIVILE REGIONALE ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Partecipazione ad attività e iniziative pubbliche a carattere formativo, divulgativo e di sensibilizzazione rispetto al settore e all'ambito del progetto e a tematiche di particolare interesse collegate al Servizio Civile.
- Partecipazione a iniziative di promozione del Servizio Civile organizzate dagli Enti coinvolti nel progetto, anche in giornate festive o non di servizio. Le giornate festive o le giornate non di SCR in cui i giovani saranno impegnati per eventi dovranno essere recuperate nella stessa settimana in cui si svolgono le iniziative, oppure in quella successiva, fermo restando che le giornate di servizio settimanali previste non possono essere inferiori a quelle indicate in sede progettuale e, pertanto, non possono essere concessi riposi compensativi che coprano l'intera giornata di servizio.
- Flessibilità oraria funzionale alle esigenze organizzative delle attività e disponibilità a prestare il proprio servizio durante il fine settimana e/o giorni festivi, nel rispetto delle disposizioni disciplinari.
- Disponibilità ad adattare l'orario di servizio in relazione alla partecipazione obbligatoria agli incontri di formazione generale e specifica.
- Rispetto della normativa relativa al trattamento dei dati sensibili (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), in considerazione del fatto che le attività del progetto espongono i giovani in SCR al trattamento di dati riservati.
- Disponibilità agli spostamenti sul territorio comunale, provinciale e sovraprovinciale per le varie attività specifiche del co-progetto e le iniziative comuni organizzate - ivi compresa, a titolo esemplificativo, la formazione e l'Assemblea dei giovani in servizio civile, entrambe attività con partecipazione obbligatoria. Detti spostamenti saranno svolti secondo un calendario che verrà concordato con i giovani in SCR. In questi casi l'inizio e la fine delle attività quotidiane di SCR saranno effettuati presso la sede di attuazione del progetto, con spostamenti sul territorio con mezzi pubblici o dell'Ente, senza oneri a carico dei giovani. Non è ammessa la guida dell'auto del giovane in SCR o di terzi.
- Disponibilità eventuale alla guida degli automezzi messi a disposizione dall'ente, per chi è in possesso di patente.
- In base al paragrafo 6.2 della Disciplina dei Rapporti tra Giovani in Servizio Civile Regionale ed Enti proponenti i co-Progetti, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi, i giovani in SCR potranno essere chiamati a svolgere la propria attività all'esterno della sede di attuazione progetto secondo un calendario settimanale che verrà concordato con i giovani in SCR.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Crediti Formativi Riconosciuti: Assenti

Eventuali Tirocini Riconosciuti: Assenti

Competenze Acquisibili: Assenti

FORMAZIONE GENERALE: durata in ore 42

FORMAZIONE SPECIFICA: durata in ore 75

CRITERI DI SELEZIONE: con prova pratica

SOLUZIONE 1 «con prova pratica»:

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

ORIENTAMENTO

(partecipazione facoltativa, ma consigliata)

Le/I candidate/i potranno prendere visione del co-progetto/progetto reso disponibile sul sito internet dell'Ente per una prima informazione. All'interno del sito è possibile, inoltre, accedere all'intera proposta progettuale interprovinciale attraverso il collegamento al sito della Regione e dei Coordinamenti Provinciali Enti di Servizio Civile (Co.Pr.E.S.C.).

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

SELEZIONE

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

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

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

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

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

Non si individua un punteggio minimo per ottenere l'idoneità, pertanto la graduatoria sarà composta dai nominativi di tutte/i le/i candidate/i che si sono presentati alla selezione e comprenderà idonee/i selezionate/i, idonee/i non selezionate/i e di seguito le/gli escluse/i dalla selezione.

1. La presentazione di una situazione/caso

(punti max assegnabili = 80)

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

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

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

A) IL CONTESTO

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

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

B) IL PERSONALE DELL'ENTE

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

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

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

La/Il candidata/o mostra di conoscere la tipologia di utenza dell'Ente punti da 0 a 10 (max

10) = _____

D) ALTRI SOGGETTI CON CUI L'ENTE SI RELAZIONE

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

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

E) RUOLI DEL PERSONALE DELL'ENTE

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

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

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

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

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

G) LE PERSONE CHE USUFRUISCONO DEI SERVIZI DELL'ENTE

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

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

H) PROPOSTE INNOVATIVE

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

punti da 0 a 10 (max 10) = _____

- 2. Le aspettative della/del candidata/o** (punti max assegnabili = 10) La Commissione valuta le aspettative del candidato:

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

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

La Commissione attribuisce un punteggio ai seguenti titoli di studio dichiarati nella domanda di partecipazione online, oppure indicati nel curriculum vitae che la/il candidata/o ha presentato in allegato alla stessa. Essa valuta solo il titolo di studio più elevato, pertanto non si sommano i punti riferiti a due titoli di studio conseguiti.

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

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

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

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

Riepilogo:

**SERVIZIO CIVILE REGIONALE
SCHEDA VALUTAZIONE DELLA
CANDIDATURA**

Candidata/o

co-progetto/progetto

Sede	di	attuazione
-------------	-----------	-------------------

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