



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025

TITOLO DEL PROGETTO:
Semi di Giustizia

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:
 Settore: A - Assistenza
 Area di intervento: 09 – Persone vittime di violenza

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Obiettivo specifico

Obiettivo specifico: *Nel corso dei 12 mesi di realizzazione del progetto potenziare il sistema di supporto alle vittime di violenza di genere nel territorio modenese attraverso: 1) la creazione di un Infopoint dedicato a informare sui diritti, orientare ai servizi e diffondere una cultura del rispetto; 2) la digitalizzazione dei fascicoli penali relativi ai reati da Codice Rosso; 3) l'accompagnamento delle vittime nei percorsi giudiziari al fine di rendere l'accesso alla giustizia più efficace, umano e inclusivo.*

Contributo alla piena realizzazione del Programma: Il progetto contribuisce in modo diretto alla realizzazione del Programma “Intrecci di Comunità tra Modena, Ferrara e Forlì”, rafforzando la coesione sociale attraverso un’azione integrata tra istituzioni e cittadinanza attiva che promuove l’accesso ai diritti, la protezione delle vittime di violenza, la digitalizzazione dei servizi giudiziari e la diffusione di una cultura del rispetto, agendo concretamente sulle disuguaglianze e favorendo un sistema di giustizia più umano, inclusivo ed efficace, in piena coerenza con le finalità del programma.

Indicatore ex post	Valore al termine del progetto	Metodo di raccolta dati	Finalità collegata all’intervento
Numero di contatti del punto informativo	≥ 50	Registri della Procura	Monitorare l’utilizzo dell’Infopoint
Numero di ore di apertura del punto informativo	≥ 100	Registri della Procura	Monitorare l’utilizzo dell’Infopoint
Percezione dell’utilità del punto informativo da parte dell’utenza	≥ 8 in una scala Likert da 0 a 10 dove 0 = Nessuna	Questionari/interviste a fruitori del servizio	Centrato sull’esperienza di chi ha usufruito del servizio, mira a rilevare se l’informazione ricevuta è stata comprensibile e utile, il

	percezione di utilità e 10 = Massima percezione di utilità		servizio ha favorito l'accesso ad altre risorse e ha aumentato la consapevolezza sui propri diritti e possibilità di tutela
Numero di fascicoli digitalizzati e aggiornati telematicamente con il supporto dei volontari	≥ 400	Registro interno delle attività, monitoraggio settimanale	Supportare la semplificazione e la velocizzazione del lavoro d'ufficio con impatto indiretto sulla tempestività
Numero di vittime accompagnate durante il percorso giudiziario	≥ 60	Registri della Procura	Monitorare il supporto umano offerto dai volontari per limitare il rischio di vittimizzazione secondaria
Numero di ore di supporto erogate alle vittime in Tribunale (per valutare l'impegno relativo al supporto)	≥ 150	Registri delle attività dei volontari, schede presenza, supervisione delle figure professionali esperte	Misurare il coinvolgimento diretto nel migliorare l'esperienza delle vittime in aula e in ufficio
Percezione di maggiore attenzione e rispetto per le vittime nelle fasi pre e post udienza da parte di Avvocati, PM, operatori dei Centri antiviolenza)	≥ 8 in una scala Likert da 0 a 10 dove 0 = Nessuna percezione di attenzione e rispetto a 10 = Massima percezione di attenzione e rispetto	Questionari/interviste a operatori che lavorano a contatto con le vittime	Misurare il valore percepito in termini di rispetto, tutela e attenzione per le vittime nelle fasi pre e post udienza. L'indicatore rimane qualitativo ma mediato, ovvero basato sulla percezione degli operatori, non delle vittime stesse. (*)

Obiettivi dell'Agenda 2030 che il progetto persegue:

Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni solide

- 16.1: *Ridurre significativamente in ogni dove tutte le forme di violenza e i tassi di mortalità connessi.*
- 16.3: *Promuovere lo stato di diritto a livello nazionale e internazionale e garantire l'accesso alla giustizia per tutti.*
- 16.6: *Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli.*

Obiettivo 5: Parità di genere

Il progetto, incentrato in parte sulla gestione dei procedimenti relativi al Codice Rosso, contribuisce al raggiungimento dell'Obiettivo 5 sull'uguaglianza di genere:

- 5.2: *Eliminare tutte le forme di violenza contro tutte le donne e le ragazze nelle sfere pubblica e privata, comprese il traffico e la violenza sessuale e di altro tipo.*

Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze

- 10.2: *2 Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, status economico o altro*
- 10.3: *Garantire a tutti pari opportunità e ridurre le disuguaglianze di risultato, anche attraverso l'eliminazione di leggi, di politiche e di pratiche discriminatorie, e la promozione di adeguate leggi, politiche e azioni in questo senso.*

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

L'arrivo degli operatori volontari nella Sede di attuazione può essere sintetizzato nelle seguenti fasi:

Avvio, accoglienza e conoscenza (primo mese) - Il primo giorno di avvio si svolgerà per tutti i volontari secondo quanto indicato nel Programma al box Helios OCCASIONE DI INCONTRO/CONFRONTO CON I GIOVANI (prima occasione di incontro/confronto)

Affiancamento e progressiva autonomia (secondo mese e a seguire) - Gli OLP affiancheranno gli operatori volontari nella conoscenza della sede e delle attività di progetto. L'operatore volontario apprenderà metodologie e modalità di azione, diventando parte integrante del gruppo di lavoro. Progressivamente acquisirà autonomia, sviluppando capacità propositiva, organizzativa e gestionale, prospettiva di assumere consapevolezza del suo ruolo. In generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica. Come previsto dalla voce **GMO**, una cura particolare sarà dedicata all'accompagnamento dei giovani con minori opportunità inseriti nel progetto.

L'impegno previsto è di 25 ore settimanali, per un monte ore annuo di 1.145 ore, articolato su 5 giorni settimanali, salvo diverse esigenze delle strutture e/o servizi concordate in fase di organizzazione mensile dell'impegno con gli OLP. L'orario, flessibile, potrà continuativo o spezzato, in ragione di particolari esigenze di servizio. Per dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto l'Ente potrà impiegare i volontari in altri spazi non coincidenti con la sede di attuazione del progetto per un periodo non superiore ai sessanta giorni. Per quanto riguarda lo svolgimento di tali attività si farà riferimento al Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio Civile Universale in vigore. Infine, si precisa che alcune attività potranno svolgersi non solo nella sede operativa, ma anche **in itinere sul territorio**, presso scuole, centri di aggregazione giovanile, sportelli informativi, enti pubblici o altre realtà partner del progetto. In particolare, alcune attività verranno svolte presso gli spazi del "Centro territoriale per le vittime di reato di stampo generalista" ubicati a Modena nei locali del complesso R-NORD, in Strada Attiraglio 7/A, e le aule del Tribunale di Modena ubicate in Corso Canalgrande 77.

Formazione Generale e Specifica | Partecipazione ai moduli formativi secondo le modalità previste nel Sistema accreditato e nel successivo punto 8) a cui si rimanda.

Monitoraggio | Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi e di valutazione dell'esperienza.

Tutoraggio | Partecipazione ai moduli formativi descritti nello specifico box Helios che qui si richiamano integralmente.

Occasioni di incontro confronto con i giovani | Partecipazione alle due occasioni di incontro confronto secondo le modalità descritte nel box Helios OCCASIONE DI INCONTRO/CONFRONTO CON I GIOVANI e nell'Accordo di Rete, che qui si richiamano integralmente.

Attività di comunicazione e disseminazione | Partecipazione alle attività indicate nell'omonimo box Helios del Programma e richiamate nell'Accordo di Rete.

Giovani con minori opportunità | Una cura particolare sarà dedicata ai GMO come indicato nel box Helios, che qui si richiama integralmente.

Gli operatori svolgeranno le proprie attività a stretto contatto con gli OLP e saranno costantemente affiancati da altro personale della Procura, del soggetto partner (Gruppo Donne e Giustizia Odv) e del Centro territoriale per le vittime di reato di stampo generalista ricevendo supporto continuo, attento e solido, fondamentale per affrontare anche le situazioni più delicate e complesse. L'affiancamento e la supervisione, garantiti da professionisti ed esperti nelle diverse materie trattate, permetteranno agli operatori volontari di operare in modo coordinato, efficace, sereno e consapevole, offrendo un contributo prezioso in un contesto che richiede senso di responsabilità e grande umanità.

A seguire si riportano nel dettaglio i compiti assegnati agli operatori volontari in corrispondenza delle diverse tipologie di attività individuate alla voce 5.1 da svolgere nell'unica sede di progetto:

1) Attivazione nuovo Punto informativo per le vittime di reato di violenza di genere

Come anticipato al punto 5.1, l'attivazione del Punto informativo per le vittime di reato di violenza di genere rappresenta uno snodo fondamentale del progetto, pensato per offrire uno spazio di ascolto, sostegno e orientamento qualificato. All'interno di questo contesto, i volontari del Servizio Civile, debitamente formati e sempre affiancati da professioniste esperte – tra cui psicologhe, avvocate e operatrici dei servizi territoriali – svolgono un ruolo attivo e significativo nell'accoglienza delle persone, nella diffusione di informazioni utili e nel primo orientamento verso i servizi di tutela disponibili.

L'esperienza presso il Punto informativo consente ai volontari di maturare una profonda consapevolezza sui diritti delle vittime, di confrontarsi con strumenti di comunicazione accessibile (materiali multilingue, a lettura facilitata, inclusivi) e di acquisire competenze relazionali, tecniche e organizzative spendibili anche in ambito professionale. Inoltre, grazie alla collaborazione con il partner Donne e Giustizia Odv e il Centro territoriale per le vittime di reato coordinato dal Comune di Modena, i volontari entrano a far parte di una rete di lavoro concreta e ben strutturata, con la possibilità di contribuire alla qualità e all'efficacia del servizio attraverso la raccolta dati, la rendicontazione e il monitoraggio partecipato.

Attività della sede di cui al punto 5.1		Attività e ruolo dell'operatore volontario
1.1 - Informazione e orientamento	1.1.1 - Predisposizione e distribuzione di materiale informativo (brochure, guide, schede pratiche)	In affiancamento al personale qualificato (OLP, avvocate, psicologhe, operatrici dei servizi), partecipa attivamente alla predisposizione, revisione e diffusione di materiali informativi come: brochure tematiche (es. Codice Rosso, diritti delle vittime, misure cautelari); guide pratiche sull'accesso ai servizi (es. come presentare denuncia, come accedere al gratuito patrocinio); schede sintetiche multilingue o ad alta leggibilità, pensate per persone con barriere linguistiche, culturali o cognitive.
	1.1.2 - Servizio di primo contatto per informazioni e orientamento su diritti, procedure giudiziarie, misure di protezione e strutture di supporto (sanitarie, psicologiche, legali, centri antiviolenza, case di accoglienza)	In affiancamento al personale esperto, contribuisce alle seguenti attività: accoglienza delle persone presso il punto informativo, con un atteggiamento empatico, rispettoso e non giudicante; fornitura di informazioni di primo livello, utilizzando materiali predisposti (schede, brochure, mappe dei servizi); orientamento

		personalizzato verso i servizi più adeguati in base ai bisogni (es. centri antiviolenza, case rifugio, consultori, sportelli legali, ecc.); supporto linguistico o logistico per persone straniere o in condizione di fragilità (es. accompagnamento, mediazione pratica); rilevazione di bisogni ricorrenti, da condividere con il personale per migliorare la qualità dell'offerta informativa.
1.2 Monitoraggio	1.2.1 - Rendicontazione periodica sull'attività svolta, analisi dei dati e degli esiti degli interventi	In affiancamento al personale esperto, contribuisce alla raccolta e registrazione sistematica dei dati in database o moduli specifici; partecipa all'elaborazione di report periodici; crea tabelle e grafici semplici (con Excel o strumenti online) per rendere visibili i risultati; partecipa agli incontri di confronto tra operatori e volontari per discutere andamento delle attività, evidenziando punti di forza e criticità; condivide osservazioni e suggerimenti, con un approccio costruttivo e collaborativo; propone modifiche ai processi (es. aggiornamento modulistica, aggiunta di indicatori più adatti); partecipa alla stesura di documenti di miglioramento o inclusione nel sistema di qualità del progetto; Collabora alla stesura di report per gli stakeholder.

2 - Implementazione, aggiornamento e digitalizzazione dei fascicoli dei reati da Codice Rosso

Il contesto dell'attività vede il volontario del Servizio Civile impegnato in un settore tecnico e strategico: la gestione e la digitalizzazione dei fascicoli giudiziari relativi ai reati da Codice Rosso. Operando a stretto contatto con gli operatori della Procura (OLP e altro personale amministrativo), il volontario fornirà supporto concreto alla Segreteria Unificata, collaborando nella digitalizzazione e nell'organizzazione dei documenti, nell'aggiornamento dei fascicoli cartacei ed elettronici, nel monitoraggio dei procedimenti e nella predisposizione degli atti per il processo telematico.

Grazie a questa esperienza, il volontario svilupperà competenze tecniche e operative nell'uso di software gestionali specifici (SICP, TIAP, APP), capacità organizzative e di gestione documentale, oltre a una maggiore precisione e attenzione ai dettagli, qualità fondamentali in

ambito giuridico-amministrativo. Allo stesso tempo, avrà l'opportunità di conoscere dall'interno il funzionamento della macchina giudiziaria e i flussi di lavoro legati alla digitalizzazione dei processi, un ambito in rapida evoluzione nella pubblica amministrazione. L'esperienza sarà anche occasione di crescita personale, grazie alla possibilità di operare, con la supervisione di personale esperto, su documentazione sensibile e alla possibilità di contribuire al miglioramento dell'efficienza del sistema giustizia a tutela delle vittime di violenza.

Attività della sede di cui al punto 5.1		Attività e ruolo dell'operatore volontario
2.1 Digitalizzazione, aggiornamento e gestione dei fascicoli relativi ai reati da Codice Rosso	2.1.1 - Inserimento di nuovi atti processuali nei sistemi informatici della Procura	Supporto nella classificazione e nell'ordinamento preliminare degli atti; Verifica della corretta intestazione e completezza della documentazione cartacea o digitale da inserire nei sistemi informativi;
	2.1.2 - Digitalizzazione e archiviazione di documenti, immagini e verbali	Scansione e digitalizzazione di documenti cartacei, immagini e verbali, utilizzando strumenti e software specifici messi a disposizione dagli uffici; Controllo della qualità delle immagini digitalizzate, assicurandosi che i file siano leggibili, completi e conformi agli standard richiesti; Organizzazione e archiviazione elettronica dei documenti digitalizzati, secondo criteri di classificazione e protocolli definiti, per facilitare la consultazione e la conservazione nel sistema informatico della Procura
	2.1.3 - Aggiornamento dei documenti e organizzazione dei fascicoli cartacei ed elettronici del PM	Supporto al personale esperto: _nell'inserimento degli atti processuali nel fascicolo (Informative

		di Reato, esiti di attività di indagine della Polizia Giudiziaria, delegata o d'iniziativa, consulenze tecniche, tossicologiche, istanze avvocati, memorie difensive, nomina del difensore e rinuncia o revoca del mandato); _nella numerazione degli atti contenuti nel fascicolo; _nel contestuale aggiornamento e trasferimento degli stessi negli applicativi software in uso alla Procura (Sicp, Tiap, App.) Supporto logistico e organizzativo agli uffici: riordino fascicoli, gestione degli spostamenti fisici di documenti tra uffici, preparazione dei materiali per l'udienza.
	2.1.4 - Verifica della completa digitalizzazione dei fascicoli per il Processo telematico, trasmissione degli stessi al Tribunale e corretta archiviazione	Supporto al personale esperto: _ nella verifica della completezza e correttezza dei documenti digitalizzati, controllando che tutti gli atti necessari siano presenti e conformi agli standard richiesti per il processo telematico; _ nell'organizzazione e catalogazione dei fascicoli digitali, assicurandosi che ogni documento sia correttamente archiviato e facilmente reperibile all'interno dei sistemi informatici utilizzati dall'ufficio; _ nella trasmissione telematica dei fascicoli

		al Tribunale, predisponendo i file secondo le specifiche tecniche richieste e monitorando l'avvenuta ricezione da parte dell'ufficio destinatario _nella verifica che tutti i documenti relativi a ciascun fascicolo siano correttamente nominati, ordinati e archiviati nelle apposite cartelle digitali secondo le procedure interne, assicurando la facile reperibilità e la conformità agli standard di conservazione previsti dall'ufficio.
2.2 Monitoraggio del flusso dei fascicoli	2.2.1 - Monitoraggio dello stato dei procedimenti	Supporto al personale esperto: _ nell'aggiornamento delle banche dati interne, registrando lo stato di avanzamento dei procedimenti e segnalando eventuali scadenze o adempimenti da completare; _nella predisposizione di report periodici che sintetizzino lo stato dei procedimenti, facilitando la comunicazione interna e la tempestiva individuazione di eventuali criticità o ritardi.

3) Accompagnamento alle vittime di reato in fase pre e post udienza dibattimentale

Per i volontari del Servizio Civile l'attività di accompagnamento alle vittime di reato rappresenta una esperienza di alto valore umano e formativo, che consente loro di mettersi a servizio della comunità in contesti delicati e significativi, contribuendo concretamente alla promozione della giustizia, della dignità e dei diritti delle persone.

A contatto quotidiano con situazioni di sofferenza, vulnerabilità e disorientamento, i volontari svilupperanno una consapevolezza profonda delle dinamiche sociali che attraversano il fenomeno della violenza, della marginalità e del trauma. Questo porterà alla maturazione di un senso di responsabilità civile e all'acquisizione di competenze relazionali fondamentali, tra cui l'ascolto attivo e rispettoso; la comunicazione empatica e interculturale; la gestione delle emozioni proprie e altrui in contesti di fragilità; la capacità di lavorare in team, con ruoli ben definiti e in contesti interprofessionali.

I volontari avranno l'opportunità di conoscere da vicino il funzionamento del sistema giudiziario e dei servizi territoriali di protezione e tutela (centri antiviolenza, servizi sociali, sportelli informativi, ecc.), acquisendo un lessico tecnico di base e comprendendo l'importanza del lavoro di rete. Questa esperienza rappresenterà un valore aggiunto per chi intende orientarsi verso percorsi di studio o lavoro nei settori del sociale, della giustizia, della psicologia, del terzo settore o dell'accoglienza e mediazione.

Operando sempre in coppia e in affiancamento a personale qualificato della Procura e del partner di progetto Donne e Giustizia ODV, i volontari saranno accompagnati nella comprensione dei contesti e guidati nello sviluppo delle proprie capacità. Questa modalità permetterà loro di **imparare facendo**, in un ambiente protetto e attento alla loro crescita. L'esperienza li aiuterà a sviluppare senso critico e pensiero etico per affrontare situazioni complesse con maggiore lucidità e sensibilità assumendo una visione più matura del proprio ruolo nella società, come cittadini attivi e consapevoli.

Attività della sede di cui al punto 5.1	Attività e ruolo del volontario
3.1 - Accoglienza e supporto emotivo e logistico	3.1.1 - Supporto logistico e organizzativo: contribuire a mantenere lo spazio dedicato all'accoglienza ordinato, riservato e accogliente; curare l'allestimento dello spazio (materiale informativo, segnaletica, bevande, sedute, ecc.); registrare le presenze, gestire appuntamenti o indirizzare ai professionisti di riferimento. 3.1.2 - Accoglienza e prima relazione - accogliere con gentilezza e attenzione le vittime al loro arrivo, accompagnandole fisicamente allo spazio riservato, offrire una presenza rassicurante e disponibile, contribuendo a creare un clima sereno e non giudicante; riconoscere segnali di disagio e allertare tempestivamente il personale qualificato. 3.1.3 - Informazione e orientamento di base: fornire informazioni pratiche di primo livello (es. dove si trovano gli uffici, le aule, i servizi igienici, i numeri utili); distribuire materiali informativi o guide ai servizi del territorio (se predisposti); favorire la comprensione di tempi e modalità dell'attesa 3.1.4 - Attività di osservazione e collaborazione: collaborare con psicologi e operatori nel rispetto delle competenze e della privacy; partecipare (ove previsto) a momenti di équipe, debriefing o monitoraggio per migliorare l'efficacia dell'accoglienza; segnalare eventuali bisogni emersi che richiedano un approfondimento professionale.

3.2 - Accompagnamento durante il Processo	3.2.1 - Presenza rassicurante e accompagnamento fisico: Stare accanto alla vittima nelle fasi di attesa prima dell'udienza, garantendo una presenza empatica e rispettosa; Accompagnare la persona nei vari spostamenti all'interno del Tribunale (es. ingresso, aula, uffici di supporto, uscite), aiutandola a orientarsi; Aiutare a gestire i tempi di attesa e a mantenere la calma in un contesto spesso percepito come stressante. 3.2.2 - Mediazione relazionale non specialistica e comunicazione di base: Facilitare la comunicazione tra la vittima e il personale del Tribunale per aspetti logistici (es. segnalare la presenza, comprendere i tempi di convocazione, sapere dove andare); Agevolare la relazione con gli operatori coinvolti nel progetto, offrendo continuità e sostegno relazionale, specialmente in presenza di barriere linguistiche, culturali o di altra natura; segnalare con prontezza eventuali segnali di disagio al personale qualificato (OLP, counselor, avvocati, ecc.) 3.2.3 - Supporto informativo non specialistico: Fornire informazioni generali (non giuridiche) su come si svolge la permanenza in Tribunale, su tempi indicativi e ruoli delle figure presenti; distribuire materiale informativo predisposto dal progetto (es. guida semplificata al processo penale per le vittime, anche multilingue); aiutare nella comprensione logistica del contesto (orari, percorsi, norme di comportamento di base).
3.3 - Follow-up Post Udienza	3.3.1 - Accoglienza e presenza nel post-udienza: Offrire una presenza empatica e rassicurante subito dopo la conclusione dell'udienza, in un momento spesso delicato dal punto di vista emotivo; accompagnare la vittima in uno spazio riservato dedicato al follow-up; aiutare a gestire l'attesa per eventuali colloqui con il personale qualificato (OLP, psicologo, avvocato, ecc.) 3.3.2 - Supporto nell'organizzazione delle fasi successive: Fornire indicazioni pratiche su appuntamenti futuri, prossime udienze, o altri passaggi previsti dal percorso di accompagnamento, se già condivisi dal team; supportare nella compilazione di eventuali moduli, richieste o raccolta di informazioni, sempre sotto la supervisione degli operatori; 3.3.3 - Orientamento ai servizi del territorio: Fornire materiali informativi aggiornati (es. elenchi di centri antiviolenza, sportelli psicologici, servizi sociali, numeri utili); aiutare la persona ad accedere alle informazioni su come contattare i servizi, con particolare attenzione a chi ha difficoltà linguistiche, culturali o digitali; in caso di bisogni specifici, avvisare il personale competente affinché possa attivare l'invio ai servizi territoriali adeguati;

	3.3.4 - Attività di monitoraggio e restituzione (non clinica): collaborare alla raccolta di feedback (in forma anonima o strutturata) sulla qualità del servizio ricevuto nei casi in cui è possibile; segnalare eventuali bisogni ricorrenti o criticità osservate durante l'interazione con le vittime per contribuire al miglioramento delle azioni progettuali; prendere parte a incontri di verifica e confronto tra OLP e professionisti per valutare l'impatto dell'intervento post-udienza; contribuire, con il proprio punto di vista, a migliorare strumenti, linguaggi e modalità operative, valorizzando l'esperienza maturata a contatto con le persone assistite.
--	--

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede	N. operatori volontari	di cui GMO (Difficoltà economiche)
PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI MODENA Corso Canalgrande 81 - Modena (Codice Sede 233326)	12	3

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede
SU00198A1 5	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI MODENA	Corso Canalgrande, 81 - 41121 Tel: 059 9761521 Mail: procura.modena@giustizia.it	MODENA	233326

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

TUTTI I POSTI SONO SENZA VITTO E ALLOGGIO

Sede	Posti disponibili	di cui GMO
PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI MODENA	12	3

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Tutela della riservatezza e comportamento etico dei volontari

Durante lo svolgimento delle attività, gli operatori volontari verranno a conoscenza di informazioni particolarmente sensibili, tra cui immagini private, verbali, denunce, condizioni di salute e altri dati personali che riguardano le vittime di reato. Per la delicatezza di tali contenuti, si richiede ai volontari:

1. di adottare un comportamento improntato al massimo riserbo, al rispetto della dignità delle persone coinvolte e alla piena tutela dei dati trattati;
2. di garantire che tutti i dati personali di cui vengano a conoscenza siano trattati nel rispetto dei principi di riservatezza, liceità, correttezza, pertinenza e limitazione della

conservazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (es. Regolamento UE 2016/679 - GDPR e Codice Privacy);

3. di non divulgare in alcun modo a soggetti terzi non autorizzati le informazioni apprese nello svolgimento delle attività;
4. di assicurarsi che ogni informazione sensibile sia custodita in modo sicuro e accessibile solo a chi ne ha diritto;
5. di segnalare tempestivamente all'OLP qualsiasi anomalia, smarrimento, perdita accidentale o potenziale violazione dei dati.

In tal senso, si richiede la disponibilità a sottoscrivere un "Patto di riservatezza", quale impegno formale al rispetto delle suddette disposizioni per la piena tutela delle persone coinvolte.

Si richiede inoltre:

1. disponibilità a partecipare ad eventi, iniziative e formazioni fuori dalla sede di servizio e del territorio comunale;
2. partecipazione alle formazioni generali e congiunte con l'ente di rete di programma Copresc, alle verifiche di monitoraggio e agli incontri, eventi, seminari afferenti il Servizio civile e proposti dalla rete Copresc e/o dalla Regione Emilia-Romagna;
3. partecipazione agli incontri di sensibilizzazione e promozione sul servizio civile;
4. flessibilità oraria, disponibilità all'impegno in giorni festivi e in fasce orarie anche serali, per la realizzazione di eventi nei limiti delle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale (Decreto 1641 del 12 dicembre 2024).
5. rispetto dei codici e dei regolamenti degli organismi coinvolti nel progetto
6. disponibilità per un periodo non superiore ai sessanta giorni a svolgere attività di progetto presso altre località non coincidenti con la sede di attuazione di progetto e altri luoghi indicati nella scheda progetto connessi alla realizzazione dello stesso e del Programma;
7. disponibilità all'utilizzo di non più di un terzo dei giorni di permesso concomitanti con la chiusura delle sedi durante i periodi estivi o altre chiusure oltre i giorni di calendario riconosciuti, in occasione di ponti e festività.

All'operatore volontario potrà essere richiesta la disponibilità a trasferirsi (previa autorizzazione Dipartimento delle Politiche giovanili e del SCU) in altra sede, in altro progetto e a rimodulare il proprio servizio e le proprie attività;

Giorni di servizio settimanali ed orario: sistema Helios

Modalità: Monte ore annuo

N° ore di servizio settimanale: 25

N° ore annuo: 1145

N° giorni di servizio settimanali: 5

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Sì

L'ateneo di Modena e Reggio Emilia riconosce l'esperienza del servizio civile svolto presso il Comune di Modena quale parte integrante del percorso formativo dello studente (accertata la congruità con il percorso curriculare previsto dai regolamenti didattici dei singoli corsi di studio), attribuendo allo svolgimento completo del Servizio fino a un massimo di 9 crediti, a cui potranno aggiungersi ulteriori crediti, e comunque per un

massimo di 9, come attività autonomamente scelte dallo studente, su espressa e motivata Delibera del competente organo didattico (Deliberazione di Giunta Comunale n. 769 del 21.09.2004 che approva Protocollo tra Comune di Modena e UNIMORE sul Servizio civile volontario).

Eventuali tirocini riconosciuti: Sì

L'Ateneo di Modena e Reggio Emilia riconosce l'esperienza del servizio civile svolto presso il Comune di Modena ai fini del tirocinio, accertata la congruità con il percorso curriculare previsto dai regolamenti didattici dei singoli corsi di studio e attribuendo allo svolgimento completo del Servizio il numero di crediti previsto dai piani di studi dei corsi di laurea (Deliberazione di Giunta Comunale n. 769 del 21.9.2004 che approva Protocollo tra Comune di Modena e UNIMORE sul Servizio civile volontario).

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio: certificazione rilasciata da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.13/2013 - Ente certificatore: Formodena Soc. Consortile a Soc. Limitata - Modena

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

non previsti eventuali requisiti

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo

a) Metodologia

Per l'azione di reclutamento l'ente capofila, che vuole raggiungere il maggior numero di candidati possibili e dare la maggiore trasparenza possibile alla procedura di selezione, si avvarrà di differenti canali.

Il citato sistema del servizio civile della Regione Emilia-Romagna prevede, durante l'apertura del bando:

- incontri sul territorio tra i giovani e i referenti dell'Ente capofila e degli Enti di accoglienza;
- disponibilità degli Enti titolari delle sedi di attuazione del progetto a far visitare le sedi ai giovani interessati, spiegando nel dettaglio il progetto e le attività che prevede.

Verrà individuato un referente, in seno all'Ente capofila, per la promozione e la sensibilizzazione dell'Ente capofila e degli Enti di accoglienza.

Per dare la maggiore visibilità possibile a questa opportunità, l'Ente capofila e tutti gli Enti di accoglienza pubblicheranno, ciascuno sul proprio sito se disponibile e in ogni caso sul sito dell'Ente capofila, tutte le informazioni relative al SCU, ovvero i progetti approvati, i bandi per la partecipazione dei volontari nonché la modulistica relativa e le informazioni per affrontare il colloquio orale.

I candidati potranno prendere visione del progetto reso disponibile sul sito internet dell'Ente e contattare i referenti sia telefonicamente che tramite posta elettronica per una prima informazione.

Per tutti i candidati che manifestano l'interesse per il/i progetto/i dell'Ente è consigliata una visita presso la sede di attuazione e un colloquio con gli operatori di servizio.

Questa attività ha lo scopo di orientare i giovani ad una scelta del progetto più meditata, in linea con il proprio vissuto e le attitudini personali.

La selezione dei candidati avverrà nel rispetto dell'art.15 del D. Lgs.40/2017, per colloquio, titoli ed esperienza aggiuntive.

Si prevede la nomina di una commissione, con apposito atto dirigenziale, composta da un congruo numero di membri, tra cui un Presidente, un segretario verbalizzante (che si occuperà di stilare i verbali i quali verranno poi approvati con apposito atto dirigenziale) e un numero variabile di altri selettori con competenze tecniche specifiche.

All'apertura del bando verrà effettuata la raccolta delle domande che avverrà in conformità alle previsioni del bando per la selezione degli operatori volontari (di seguito bando). A scadenza del bando, la Commissione si riunirà ed esaminerà le domande valutando i titoli. La commissione stabilirà la data di convocazione per il colloquio che sarà resa nota ai giovani candidati con modalità che garantiscano la trasmissione dell'informazione a tutti (pubblicazione delle date, orari e luoghi sul sito dell'Ente capofila e degli Enti di accoglienza e/o co-progettanti se disponibili, che vale come convocazione formale, nel rispetto del bando, ovvero eventuale ulteriore modalità prevista dal bando stesso).

Il giorno del colloquio, il segretario verbalizzante effettua l'appello dei candidati e procede alla identificazione formale. La mancata presentazione equivale a rinuncia e viene messa a verbale. Al termine del colloquio di ciascun candidato, a porte chiuse avviene la valutazione utilizzando la scheda e attribuendo il punteggio. Infine vengono stilate le graduatorie per ciascuna sede di attuazione che, assieme ai verbali, saranno approvate con apposito atto dirigenziale.

Sul sito dell'ente capofila e degli enti di accoglienza, se disponibili, vengono pubblicate le graduatorie, sia provvisoria (prima dell'approvazione del Dipartimento) che definitiva (dopo l'approvazione del Dipartimento).

b) Strumenti e tecniche utilizzati:

Reclutamento

In aggiunta al sito Internet dell'Ente capofila e a quelli degli Enti di accoglienza, si potranno utilizzare anche altri mezzi, impiegando strumenti diversi (manifesti, locandine, dépliant, lettere informative a famiglie e ragazzi, annunci radiofonici, pubblicazione su quotidiani locali e riviste di settore), ma sempre cercando di trasmettere un messaggio chiaro e univoco sull'esperienza di SCU.

Per il reclutamento dei giovani molto importanti sono le attività di promozione svolte con coordinamento a livello provinciale, sfruttando la rete degli Enti e realizzando incontri distrettuali nei quali sono presenti tutti gli Enti che hanno un progetto attivo in quel territorio, in modo da fornire ai giovani un'ampia scelta di progetti a cui poter aderire. Altri momenti di informazione durante l'apertura dei bandi sono svolti in occasione di eventi e manifestazioni rivolte ai giovani. Si potranno organizzare momenti informativi nelle scuole superiori e nelle università. La distribuzione di volantini o la presenza di banchetti informativi in luoghi strategici di frequentazione dei giovani o in occasioni pubbliche saranno importanti per arrivare a un maggior numero possibile di candidati. Anche le informazioni che gli operatori delle singole sedi di attuazione possono fornire ai giovani e alle loro famiglie costituiscono un importante veicolo di promozione della possibilità di partecipare a un progetto di servizio civile universale in quella sede e per quel settore di intervento.

Selezione

La selezione si avvale delle seguenti tecniche (con relativi strumenti):

- colloquio individuale (scheda valutazione candidato);
- valutazione dei titoli (scala di valutazione);
- profilazione dei candidati per le finalità previste dal report annuale (database informatico).

Per mettere il giovane a suo agio i membri della commissione interagiscono con il candidato uno alla volta. Se necessario, sarà coinvolto un mediatore culturale per ognuna delle culture rappresentate dai candidati. Per la selezione sarà scelta una sede facilmente raggiungibile da parte dei giovani anche con mezzi pubblici e sarà fissato un orario che permetta anche ai ragazzi che abitano lontano di giungere senza particolari sforzi. La non presentazione al colloquio equivale a una rinuncia e sarà messa a verbale. L'ordine dei colloqui sarà stabilito mediante l'estrazione a sorte di un numero progressivo da parte di ogni candidato. Per esigenze particolari di studio, lavoro o personali debitamente motivate e concordemente con tutti i giovani da sottoporre al colloquio, si potrà stabilire un ordine differente. Il colloquio è pubblico, mentre la valutazione avviene a porte chiuse, immediatamente dopo aver esaminato ciascun candidato. Le graduatorie sono compilate in un foglio elettronico che permetta anche il conteggio automatico dei punteggi.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori

Il criterio di selezione, come indicato anche ai punti precedenti, ha la finalità di cercare di garantire la riuscita del progetto puntando molto anche sulla consapevolezza dei giovani rispetto alle attività ed al ruolo che andranno a coprire con l'esperienza di servizio civile universale, pertanto le variabili e i relativi indicatori che saranno considerati sono:

- Il background dei candidati attraverso la valutazione delle esperienze precedenti di volontariato soprattutto nello stesso settore del progetto;
- Le precedenti esperienze dei ragazzi sia dal punto di vista formativo che delle competenze soprattutto in settori affini a quelli del progetto tramite la valutazione dei titoli di studio e delle altre competenze/esperienze;
- Il livello delle conoscenze relative al Servizio Civile Universale, al progetto e all'area di intervento sulla quale verte il progetto;
- Il livello di conoscenza dell'Ente dove si realizzerà il progetto, ivi comprese precedenti esperienze di volontariato presso l'Ente capofila o gli Enti di accoglienza;
- La disponibilità, flessibilità e reale motivazione a effettuare l'esperienza di SCU e in particolare nell'ambito del progetto, da accertare attraverso il colloquio.

d) Criteri di selezione

Si è scelto uno strumento di selezione agile ma allo stesso tempo in grado di fornire un ritratto abbastanza accurato dei candidati sia per quanto riguarda le loro conoscenze ed esperienze, sia relativamente al loro interesse a vivere interamente l'esperienza del servizio civile.

ORIENTAMENTO (partecipazione facoltativa, ma fortemente consigliata):

I candidati potranno prendere visione del progetto reso disponibile sul sito internet dell'Ente per una prima informazione. All'interno del sito è possibile inoltre accedere all'offerta progettuale provinciale attraverso appositi link.

Questa attività ha lo scopo di orientare i giovani ad una scelta del progetto più meditata, in linea con il proprio vissuto ed eventuali attitudini personali.

La selezione delle candidature sarà effettuata valutando il curriculum vitae e il colloquio con l'attribuzione di un punteggio finale, secondo i criteri di seguito indicati.

VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE

a.1) Titolo di studio PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI

Punteggio per la voce:

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

- 10,00 punti: laurea (vecchio ordinamento o specialistica)
- 8,00 punti: laurea triennale (primo livello o diploma universitario)
- 6,00 punti: diploma di maturità scuola media superiore
- Fino a 4,40 (punti 1,10 per ogni anno concluso di scuola media superiore)
- 4,40 punti: se conclusi 4 anni di scuola media superiore
- 3,30 punti: se conclusi 3 anni di scuola media superiore
- 2,20 punti: se conclusi 2 anni di scuola media superiore
- 1,10 punti: se concluso 1 anno di scuola media superiore
- 1,00 punto: licenza media inferiore

a.2) Esperienze PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

Saranno valutate le esperienze, purché attinenti al progetto, lavorative, di volontariato, collaborazioni, tirocini, stage, ecc.

attribuendo i seguenti punteggi:

- **PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO:** punti 1 per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg. Periodo max valutabile 12 mesi (max. 12 punti)
- **PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO:** 0,75 punti per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg. Periodo max valutabile 12 mesi (max. 9 punti)
- **PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO:** 0,50 punti per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg. Periodo max valutabile 12 mesi (max. 6 punti)

- PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI ANALOGHI C/O ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO: 0,25 punti per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg. Periodo max valutabile 12 mesi (max. 3 punti)

Punteggio Massimo Valutazione Curriculum Vitae: 40 punti

b) Colloquio

VALUTAZIONE COLLOQUIO PUNTEGGIO MASSIMO 60 PUNTI

Fattori di valutazione:

- Conoscenza del Servizio Civile.
- Conoscenza del progetto proposto dall'Ente.
- Chiarezza di ruolo e attività da svolgere.
- Aspettative del/la candidato/a.
- Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio.
- Valutazioni da parte del/la candidato/a.
- Caratteristiche individuali.
- Considerazioni finali intese come valutazione complessiva del candidato maturata sulla base del colloquio svolto.

La scheda che si utilizzerà durante gli incontri di selezione:

SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SCHEDA VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA	
C a n d i d a t a / o	
P r o g e t t o	
S e d e	
d i	
a t t u a z i o n e	
CURRICULUM VITAE	
PUNTEGGIO	
Titolo di studio max 10,00 punti	

	Precedenti esperienze max 30,00 punti	
[A]totale curriculum vitae (max 40/100)		
COLLOQUIO: fattori di valutazione approfonditi		
1	<u>Conoscenza del Servizio Civile Universale</u> ✓ canali di ricerca (punti da 1 a 3) ✓ informazioni acquisite (punti da 1 a 3) max 6 punti	Totale punti:
2	<u>Conoscenza del progetto proposto dall'Ente</u> ✓ conoscenza degli obiettivi progettuali (punti da 1 a 4) ✓ conoscenza delle attività proposte (punti da 1 a 4) max 8 punti	Totale punti:
3	✓ <u>Chiarezza di ruolo e attività da svolgere</u> rispetto alle attività specifiche della Sede scelta (punti da 1 a 4) ✓ disponibilità a condividerne le finalità (punti da 1 a 3) ✓ disponibilità ad imparare-facendo (punti da 1 a 3) max 10 punti	Totale punti:
4	<u>Aspettative della/del candidata/o</u> ✓ rispetto alla propria esperienza personale (punti da 1 a 2) ✓ rispetto al proprio percorso formativo (punti da 1 a 2) ✓ rispetto a competenze acquisibili (punti da 1 a 2) altro _____(punti da 1 a 2) max 8 punti	Totale punti:
5	<u>Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio</u> ✓ Verifica della disponibilità allo svolgimento del servizio in relazione ad impegni in essere o condizioni particolari segnalate dal candidato (punti da 1 a 3) ✓ Flessibilità oraria (punti da 1 a 3) max 6 punti	Totale punti:
6	<u>Valutazioni da parte del/la candidato/a</u> ✓ importanza di investire in nuove relazioni (punti da 1 a 3) ✓ intenzione a collaborare nelle attività proposte in modo flessibile (punti da 1 a 3) a mettere a disposizione doti o abilità particolari (punti da 1 a 3) max 9 punti	Totale punti:
7	<u>Caratteristiche individuali</u> ✓ capacità di ascolto (punti da 1 a 2) ✓ confronto con l'altro (punti da 1 a 2) ✓ disponibilità a sostenere eventuali situazioni critiche o di tensione (punti da 1 a 2) ✓ attitudine positiva (punti da 1 a 2) altro _____(punti da 1 a 2) max 10 punti	Totale punti:
8	<u>Considerazioni finali</u> impressione complessiva di fine colloquio (punti da 1 a 3) max 3 punti	Totale punti:
[B]totale colloquio (max 60/100)		
[A+B] PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA (max 100/100)		

Al colloquio può essere presente un esperto di intercultura o se, necessario, un mediatore linguistico-culturale, per ognuna delle lingue di origine dei candidati.

Particolare importanza ed attenzione è rivolta al colloquio in cui, sulla base della conoscenza diretta del ragazzo o della ragazza, il/i selettore/i cercherà di valutare non solo le conoscenze e la consapevolezza di cosa significa svolgere servizio civile universale nell'Ente, in un determinato progetto, ma anche l'importanza formativa che il partecipare all'esperienza del Servizio Civile Universale può avere sul giovane. Altro elemento di cui si tiene conto è la sua disponibilità a seguire il progetto fino al suo termine.

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

I progetti presentati dall'Ente non prevedono che l'accesso sia vincolato al possesso da parte dei candidati di requisiti particolari (titoli professionali o di studio) in aggiunta a quelli indicati dalla legge e dal bando.

L'unica soglia minima di accesso prevista dal sistema per poter superare la selezione è raggiungere almeno il voto di 36/60 punti al colloquio.

I candidati idonei saranno collocati nella graduatoria in relazione al punteggio conseguito e indicati come selezionati in base ai posti previsti dal progetto.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale privilegia un approccio partecipativo, esperienziale e interattivo, in coerenza con le linee guida ministeriali (DPCM 88/2023). L'obiettivo è stimolare un apprendimento significativo, promuovendo lo sviluppo di competenze trasversali e la crescita personale e relazionale dei volontari.

Il modello organizzativo prevede che la formazione generale sia pianificata e gestita in modo integrato tra diversi enti o sedi, per garantire omogeneità nei contenuti, nelle metodologie e nella qualità dell'intervento formativo. I volontari provenienti da diversi progetti parteciperanno insieme alle attività formative, condividendo momenti di apprendimento comune, favorendo così la costruzione di un'identità collettiva e lo scambio di esperienze tra gruppi diversi. Questo approccio permette di ottimizzare risorse, uniformare la formazione generale e facilitare la creazione di gruppi di lavoro più coesi anche in presenza di classi con un numero di partecipanti inferiore a quanto indicato dalla normativa.

Le metodologie previste includono:

Lezioni frontali interattive: utilizzate per introdurre concetti teorici e normativi fondamentali (es. normativa SCU, Carta Etica, storia del Servizio Civile), con spazi di confronto, domande e chiarimenti in tempo reale.

Role-playing e simulazioni: dedicate a tematiche come gestione dei conflitti, comunicazione efficace, intercultura e nonviolenza, attraverso tecniche che favoriscono l'immedesimazione e il coinvolgimento emotivo.

Project work e lavori di gruppo: i volontari, suddivisi in piccoli team, svilupperanno materiali informativi e campagne di sensibilizzazione, sperimentando cooperazione, team building e capacità progettuale.

Peer education: stimolerà l'apprendimento tra pari e il confronto orizzontale, valorizzando le esperienze personali e facilitando la co-costruzione di conoscenze.

Discussioni guidate e debate: promuoveranno lo sviluppo del pensiero critico e della capacità argomentativa su temi di cittadinanza attiva, partecipazione, sostenibilità e inclusione.

Esercitazioni pratiche e attività di team building esperienziale: proposte per rafforzare la coesione del gruppo, stimolare l'autosservazione e allenare capacità relazionali e di leadership, anche in contesti outdoor.

Attività ludiche e giochi formativi: tra cui giochi in scatola, escape room educative e attività dinamiche su empatia, comunicazione non verbale, gestione dello stress e problem-solving.

Digital storytelling e narrazione autobiografica: tramite podcast, video e piattaforme digitali, i volontari saranno accompagnati nel racconto di sé e nella riflessione sul proprio percorso di Servizio Civile.

Visite didattiche e itinerari della memoria: verranno organizzate esperienze formative sul territorio (es. Parco di Montesole, ex Campo di Fossoli, Museo del Deportato di Carpi) per approfondire i temi della memoria, della pace e della difesa civile nonviolenta.

Modalità di erogazione: formazione in presenza e a distanza

La formazione generale sarà erogata in modalità blended, combinando incontri in presenza e attività a distanza, nel rispetto dei parametri previsti dal DPCM 88/2023:

Formazione in presenza: rappresenterà almeno il 50% del monte ore. Le attività si svolgeranno in spazi adeguati messi a disposizione da dall'Ente titolare, dagli enti di accoglienza, dagli Ente Rete, dai partner di progetto o da altri stakeholder.

Formazione a distanza (FAD): si articolerà in:

Modalità sincrona: lezioni interattive in videoconferenza (es. Zoom, Google Meet).

Modalità asincrona: accesso a contenuti digitali (video, podcast, materiali di approfondimento, quiz), per un massimo del 30% del totale.

Le attività, sia in presenza che online, si svolgeranno in gruppi di massimo 20 partecipanti (fino a 25 nelle aule miste SCU+SCR), garantendo il necessario supporto tecnologico per favorire la piena partecipazione anche a distanza.

Sede: La Formazione generale verrà effettuata presso le sedi di attuazione del progetto e altri spazi degli enti coprogettanti. È inoltre prevista, previa comunicazione al Dipartimento, la possibilità di partecipare a seminari e convegni che di norma vengono introdotti e contestualizzati dall'OLP di riferimento.

Durata: 42 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

8.b) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

Il Sistema di formazione presentato in sede di accreditamento dell'ente e approvato dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile prevede che la metodologia adottata nella formazione sia di tipo misto attraverso l'utilizzo di **lezioni frontali e tecniche di partecipazione attiva come:**

a) role playing (gioco o interpretazione dei ruoli) - consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati in via generale nella vita reale. Gli operatori volontari dovranno assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano si potrebbero comportare nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di assumere un ruolo e comprendere ciò che esso comporta e scoprire come le persone possono reagire in determinate situazioni;

b) brainstorming - tecnica di gruppo per sprigionare idee basate sulla creatività spontanea e senza filtri. Le proposte vengono inizialmente raccolte senza valutazioni e senza censure, per poi essere analizzate e approfondite in un secondo momento;

c) discussioni aperte – per sviluppare il confronto, il dialogo senza pregiudizi, il ragionamento, la capacità di sostenere le proprie idee senza prevaricare l'altro, l'elaborazione, approfondimento e produzione di conoscenza all'interno di una visione del gruppo in formazione come gruppo che ricerca;

d) corporative learning – per favorire la cooperazione tra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le competenze che già possiede. Attivando questo metodo, ciascun componente potrà accrescere la propria autostima e le proprie capacità relazionali e sociali (leadership, abilità comunicative, gestione dei conflitti e problem solving) imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune;

e) momenti di autovalutazione – per offrire agli operatori volontari occasioni in cui prendere consapevolezza delle competenze possedute e sviluppate rispetto a quelle di un precedente momento di riferimento e quelle che sarebbe necessario acquisire per raggiungere un qualsiasi co-progetto o un più importante obiettivo di crescita personale e/o professionale. L'attività verrà svolta applicando lo strumento della SWOT Analysis con cui verranno individuati punti di forza e di debolezza, le opportunità e le minacce che si potrebbero incontrare durante il percorso;

f) casi studio - lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale, frequente o esemplare su cui è poi possibile stimolare una discussione di gruppo creando condizioni che facilitano la migliore comprensione reciproca. Può riguardare un caso problematico risolto con più o meno successo, ma bisogna tener presente che l'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di suggerire come affrontare le situazioni e le difficoltà, a individuarle e a posizionarle. La tecnica evidenzia il processo di analisi che porta alla soluzione del problema e al tempo stesso stimola le capacità analitiche utili per affrontare una situazione complessa.

Le attività formative verranno realizzate anche con l'utilizzo della **metodologia learnig by doing** secondo cui, a valle di una riflessione e di una conoscenza trasmessa, non si ottiene una mera memorizzazione, bensì una comprensione interiorizzata frutto di un'esperienza concreta. Gli operatori volontari apprenderanno conoscenze di carattere teorico-pratico legate alle specifiche attività (finalizzate al “saper fare”), senza dimenticare di metterne in luce alcune più specificamente relazionali, organizzative ed emotive, (legate al “saper essere”) indispensabili affinché le conoscenze tecniche possano essere espresse al meglio delle potenzialità. In linea generale, verrà favorita la riflessione sulle relazioni intra e interpersonali, anche attraverso la valorizzazione delle differenze, per accrescere nei partecipanti la consapevolezza del modo in cui il pensiero e le azioni di ciascuno influenzano il pensiero e il modo di agire del gruppo e della collettività.

Il modulo obbligatorio “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di Servizio civile”, sarà realizzato utilizzando l’ambiente on-line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna.

La formazione specifica sarà erogata ai volontari **per il 70% nei primi 90 giorni dall’avvio del progetto e il restante 30% entro e non oltre il 270° giorno**. Il modulo inerente alla “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile” con la relativa durata e i relativi tempi di erogazione sarà realizzato entro 90 giorni dall’avvio.

Tutti i moduli tengono in considerazione l’obiettivo di progetto e le attività che gli operatori volontari dovranno svolgere, rinforzando sia le competenze trasversali sia quelle più tecniche, per migliorare l'esperienza del Servizio e la qualità del contributo fornito dal/dalla giovane.

Le risorse tecniche utilizzate per la somministrazione della formazione specifica saranno adeguate alle esigenze formative e consentiranno di raggiungere gli obiettivi di progetto: computer fissi e portatili, internet, piattaforme digitali, software gratuiti e a pagamento, stampanti, fax, telefoni, videoproiettori, webcam, cineprese, macchine fotografiche, lavagne digitali e a fogli mobili.

Obiettivo del ciclo formativo è fornire conoscenze e strumenti che permettano ai volontari di essere parte attiva del tessuto sociale, economico e culturale a cui appartengono, mettendoli in condizione di svolgere con consapevolezza e maturità i propri compiti e al tempo stesso di essere agenti di cambiamento.

9) Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l’indicazione della durata di ciascun modulo (*)

Come anticipato alla voce 8.b, la formazione specifica avrà la durata di 79 ore così suddivise:

- il 70 %, pari a 55 ore, sarà somministrato entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto compreso il modulo obbligatorio di 8 ore “Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile”;
- il restante 30%, pari a 24 ore, entro il terz'ultimo mese del progetto andando a precedere l'inizio del periodo di tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro (Vedi box Helios).

Modulo 1 - Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale

Contenuti	
1. La sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale. 2. Introduzione alla valutazione dei rischi. 3. Organi di vigilanza, controllo e assistenza. 4. Rischi per la sicurezza e la salute. 5. La valutazione dei rischi. 6. Cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo. 7. Verifica finale di apprendimento	
Attività di riferimento: tutte	Formatori
Modulo obbligatorio	Sistema SELF della Regione Emilia-Romagna

Modulo 2 - Attività e funzionamento della Procura di Modena

Contenuti	
1) Sopralluogo negli uffici e negli spazi della Procura della Repubblica di Modena; 2) Indicazione delle attività svolte dai vari Uffici Giudiziari; 3) Presentazione dei Referenti/Responsabili degli Uffici Giudiziari; 4) Compiti e funzioni della Procura e rapporti con il Tribunale; 5) Obblighi di segretezza, condotte penalmente rilevanti in caso di violazioni	
Attività di riferimento	Formatori
Tutte	Procuratore Capo della Repubblica dott. Luca Masini dott. Annalisa Fiorini dott. Anna Lisa Botti
Conoscenze e competenze sollecitate	
Conoscenza di base del funzionamento della Procura della Repubblica; comprensione delle dinamiche istituzionali; familiarità con l'organizzazione degli uffici giudiziari; sviluppo del senso di responsabilità giuridica; orientamento al contesto, senso civico e cultura della legalità	

Modulo 3 - Utilizzo dei gestionali del Ministero di Giustizia in uso presso la Procura

Contenuti	
1) SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale); 2) TIAP (Trattamento Informatizzato Atti Processuali Penali);	

3) APP 2.0 (Applicativo Processo Penale); 4) difensoridiufficio.it;	
Attività di riferimento	Formatori
2.1 Digitalizzazione, aggiornamento e gestione dei fascicoli relativi ai reati da Codice Rosso	dott. Bandieri Fabrizio dott. Borelli Francesca dott. Pietropaolo Mariolina
Conoscenze e competenze sollecitate	dott. Anna Lisa Botti dott. Patrizia Marcantonio
Acquisizione di competenze digitali nell'uso dei principali gestionali della giustizia penale. Sviluppo di autonomia operativa, precisione nella gestione dati e comprensione dei flussi documentali e informatici giudiziari.	

Modulo 4 - Fascicoli del Procedimento Penale: istruzione, sviluppo degli atti e monitoraggio del flusso dei fascicoli	
Contenuti	
1) Struttura del fascicolo dei procedimenti penali (mod. 21, mod. 21 bis, mod. 44, mod. 45); 2) Fasi e atti principali del procedimento; 3) Redazione e gestione digitale e cartacea dei documenti; 4) Tempi e scadenze procedurali	
Attività di riferimento	Formatori
2.1 Digitalizzazione, aggiornamento e gestione dei fascicoli relativi ai reati da Codice Rosso	dott. Bandieri Fabrizio
2.2 Monitoraggio del flusso dei fascicoli	dott.Borelli Francesca
Conoscenze e competenze sollecitate	dott.Pietropaolo Mariolina
Conoscenza di base nella gestione e redazione di atti giudiziari, conoscenza della struttura dei fascicoli penali e delle fasi del procedimento. Sviluppo di precisione, rispetto delle scadenze e capacità di operare su supporti digitali e cartacei.	

Modulo 5 - I reati da Codice Rosso - introduzione e concetti di base	
Contenuti	
1) Crescita esponenziale delle notizie di reato da Codice Rosso nella Procura di Modena 2) L'acquisizione della notizia di reato 3) L'iscrizione della notizia di reato e la qualificazione dei reati 4) Gli atti urgenti del PM e della Polizia Giudiziaria 5) Misure precautelari, cautelari e relative tempistiche	

Attività di riferimento	Formatori
Tutte	Procuratore della Repubblica dott. Luca Masini
Conoscenze e competenze sollecitate	
Consapevolezza operativa e sociale di base rispetto alla gestione delle prime fasi del procedimento penale nei casi di violenza tutelati dal Codice Rosso. Pensiero critico e responsabilità etica, soprattutto nella gestione delle informazioni sensibili e delle dinamiche legate alle vittime vulnerabili. Orientamento al contesto giudiziario: acquisizione di strumenti per muoversi con consapevolezza all'interno della Procura e in collaborazione con gli operatori della giustizia.	

Modulo 5 bis - I reati del Codice Rosso - approfondimenti

Contenuti	
1) Diritto penale e violenza di genere 2) I principali reati del Codice Rosso 3) I diritti della vittima c.d. vulnerabile, tra impulsi europei e recepimenti domestici 4) Le peculiarità delle indagini per reati da Codice rosso e la Giustizia riparativa	
Attività di riferimento	Formatori
Tutte	Prof. Luigi Foffani Dr. Ludovico Bin Dr.ssa Eleonora Dei-Cas Dr. Cesare Trabace Avv. Giovanna Zanolini Avv. Paola Bertolani
Conoscenze e competenze sollecitate	
Conoscenza del contesto storico-giuridico e le motivazioni del cambiamento normativo; Comprensione di base delle norme processuali a tutela delle vittime, con approfondimento sui loro diritti; consapevolezza del fenomeno della violenza di genere nella sua dimensione sociale, culturale e legale	

Modulo 6 - Fenomenologia e aspetti criminologici della criminalità da Codice Rosso

Contenuti	
1) Le forme di violenza 2) I reati a sfondo sessuale: aspetti psico-criminologici 3) Maltrattamenti in famiglia: aspetti psico-criminologici 4) Fenomenologia della violenza sulle donne 5) Fenomenologia dello stalking	
Attività di riferimento	Formatori
Tutte	Prof.ssa Laura De Fazio Dott.ssa Debora Ginocchio
Conoscenze e competenze sollecitate	
Conoscenza di base delle forme di violenza e capacità di riconoscere le	

dinamiche e i segnali di reati; empatia e capacità relazionale verso vittime e soggetti vulnerabili; riconoscimento precoce di situazioni a rischio, capacità di lettura critica dei contesti culturali e sociali in cui si sviluppano forme di violenza, con attenzione alle radici strutturali	Avv. Giovanna Zanolini Avv. Alessandra Garetti
---	---

Modulo 7 - La relazione con la vittima di reato da Codice rosso e la vittimizzazione secondaria

Contenuti	
1) I fattori di rischio della violenza 2) Valutazione e gestione del rischio di violenza: metodi e strumenti 3) Accoglienza, supporto e protezione della vittima 4) Misure di prevenzione della vittimizzazione secondaria	
Attività di riferimento	Formatori
1.1 - Informazione e orientamento 3.1 - Accoglienza e supporto psicologico 3.2 - Accompagnamento durante il Processo 3.3 - Follow-up Post Udienza	Prof.ssa Giovanna Parmigiani Dott.ssa Debora Ginocchio Avv. Biancamaria Bartolozzi
Conoscenze e competenze sollecitate	
Conoscenza di base delle modalità di accoglienza e supporto alla vittima nel rispetto dei principi di ascolto attivo, empatia, riservatezza e non giudizio; conoscenza delle misure di protezione disponibili, sia in ambito sociale che legale	

Modulo 8 - Trattamento di autori e vittime di reati da Codice Rosso

Contenuti	
1) Misure di tutela e sostegno alla vittima 2) I Centri Antiviolenza (CAV)	
Attività di riferimento	Formatori
1.1 - Informazione e orientamento 3.1 - Accoglienza e supporto psicologico 3.2 - Accompagnamento durante il Processo 3.3 - Follow-up Post Udienza	Prof.ssa Giovanna Parmigiani Dott.ssa Debora Ginocchio Avv. Daniela Tudisco Avv. Morena Marchesi Dott.ssa Sonia Bartolini Avv. Cassibba Gabriella
Conoscenze e competenze sollecitate	
Conoscenza di base delle misure di tutela e sostegno per le vittime; capacità di orientarsi nella rete dei servizi territoriali, sia pubblici che del privato sociale; visione sistemica e integrata del contrasto alla violenza di genere	

Modulo 9 - Riconoscere e gestire l'impatto emotivo nell'attività di ascolto: proteggere sé stessi senza perdere empatia

Contenuti		
1) Che cos'è il coinvolgimento empatico e quando può diventare disfunzionale 2) Differenza tra empatia e identificazione 3) Come mantenere una posizione empatica ma protetta 4) Reazioni comuni all'ascolto di storie traumatiche (stanchezza empatica, stress vicario) 5) Strategie per non portare a casa il dolore dell'altro 6) Esempi pratici e riflessioni su situazioni critiche (es. senso di colpa, impotenza)		
Attività di riferimento	Formatori	
1.1 - Informazione e orientamento 3.1 - Accoglienza e supporto psicologico 3.2 - Accompagnamento durante il Processo 3.3 - Follow-up Post Udienza	Prof.ssa Giovanna Parmigiani Dott.ssa Debora Ginocchio	
Conoscenze e competenze acquisite	Dott. Manuela Toni	
Imparare a riconoscere i segnali di stress e coinvolgimento eccessivo, imparare a utilizzare strumenti di base per definire e mantenere limiti emotivi e relazionali sani nel contesto del supporto alle vittime		

DURATA (ORE): 79

MODALITÀ DI EROGAZIONE: 70% - 30%

ENTRO IL 90° GIORNO: 55

ENTRO IL TERZ'ULTIMO MESE: 24

SEDE DI REALIZZAZIONE: la sede di formazione specifica coincide con la sede di attuazione progetto

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Intrecci di Comunità tra Modena Ferrara e Forlì

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3 Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 5 Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze

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

Obiettivo 11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

Obiettivo 16 Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

F Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ'

Categoria di Minore Opportunità: Difficoltà Economiche

N. Posti: 3

%GMO: 25

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata: certificazione

Specifica documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata: Certificazione ISEE reddito inferiore a 15000 euro

Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi: No

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione: L'attività di promozione rientra in quella concordata nell'ambito Copresc (descritta in sede di programma e nell'accordo di rete con il Copresc). Si agirà sul web e sui social a disposizione dell'ente e degli enti di accoglienza del progetto. Saranno coinvolti i centri di aggregazione giovanile e le realtà territoriali (come parrocchie, polisportive, associazioni di volontariato) che hanno rapporti con giovani con minori opportunità. Con tutti questi spazi aggregativi sono consolidati i rapporti di collaborazione che permetteranno di individuare con più facilità il target di riferimento del progetto. Saranno attivati, inoltre, operatori di progetti di prossimità per intercettare giovani dei gruppi informali che hanno scarsi o nulli rapporti con realtà organizzate. Questi operatori andranno direttamente sui luoghi di incontro (come piazze, parchi, strade) dei giovani per entrare in contatto diretto con loro e presentare l'opportunità del servizio civile, come del resto già sperimentato per i bandi precedenti. Oltre a portare il materiale cartaceo, gli operatori avranno la possibilità di parlare direttamente con i ragazzi spiegando e approfondendo il progetto e le diverse opportunità di impiego, dialogando sul valore del servizio civile. Questi operatori di prossimità potranno svolgere anche un'attività di accompagnamento di questi giovani:

a) allo sportello Copresc per una conoscenza generale di tutti i progetti attivi di servizio civile sul territorio;

b) nelle sedi specifiche di svolgimento del servizio civile per farli prendere direttamente contatto con gli operatori e con le attività previste in modo che si produca una conoscenza diretta e approfondita di ogni singola opportunità di servizio;

c) infine potranno essere di sostegno nella presentazione della domanda da parte del giovane.

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali: Il Comune di Modena attiva una figura di tutor (non accreditata) dedicata a seguire tutti i volontari dei progetti con un rapporto diretto costante teso a intercettare tempestivamente le criticità che possono insorgere nel rapporto tra volontari e struttura, ma anche per cogliere gli elementi di fragilità che possono demotivare i volontari. Il tutor collabora strettamente e costantemente con le figure degli OLP per favorire il benessere dei volontari e il loro inserimento più complessivo e per intervenire tempestivamente quando si pongono delle situazioni di criticità. L'esperienza ha dimostrato che questa figura riesce ad essere di supporto in particolare a quei ragazzi con più fragilità e con minori strumenti personali. Ogni volontario avrà a sua disposizione un proprio spazio nella sede in modo che si senta parte del contesto, in cui possa usare tutte le strumentazioni a disposizione e in cui possa essere accolto con attenzione e empatia di tutti gli operatori oltre alla figura dell'OLP. Il progetto attiva un percorso di formazione specifica per la quale sono coinvolti formatori con esperienza nell'agevolare la partecipazione di tutti i ragazzi, anche quelli con minori opportunità. Sono poi previste attività di gruppo tese a programmare e realizzare delle attività e degli eventi nelle quali i conduttori saranno attenti a non lasciare da parte nessuno e a valorizzare il contributo di tutti. Il progetto attiva un periodo di tutoraggio con soggetti dalla comprovata esperienza nel seguire giovani con diversi tragitti formativi e quindi in grado di essere in grado nel sostenere chi ha meno strumenti personali e professionali. Infine, l'ente partner Formodena, che produrrà la certificazione delle competenze acquisite, potrà completare il sostegno nell'uscita proprio dei ragazzi con minori opportunità dal servizio civile verso l'inserimento nel mondo del lavoro

Iniziative specifiche che li riguardano e si intendono organizzare a loro sostegno, aggiuntive a quelle previste per gli altri volontari, sono quelle legate a:

- servizio di ascolto ed orientamento lavorativo e dei servizi esistenti;

- monitoraggio specifico delle loro attività da parte degli operatori di sede e sviluppo tramite il Tutoraggio previsto.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3

Numero ore collettive: 20

Numero ore individuali: 4

Totale ore: 24

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Il percorso di tutoraggio si sviluppa nell'arco di tre mesi (dal decimo all'undicesimo) di servizio, attraverso un mix articolato di sessioni formative di gruppo, lavoro individuale e colloqui personali con il Tutor per un totale di 6 moduli formativi articolati su 21 ore oltre a un modulo di attività opzionali di 3 ore come indicato nel successivo box Attività opzionali.

Previo verifica dell'adeguata dotazione di strumenti per l'attività da remoto (software e hardware) si ipotizza di svolgere 4 ore in modalità online sincrona, pari al 25% del totale, sempre con presenza del Tutor e possibilità di partecipazione attiva da parte dell'operatore volontario. Nel caso in cui l'operatore volontario non disponesse di adeguati strumenti per il tutoraggio da remoto se ne garantirà la realizzazione in presenza, dopo aver informato preventivamente gli operatori volontari. Nel caso in cui si verifichi la fattibilità dell'applicazione della modalità online, saranno garantite le ore indicate nel rispetto della percentuale sopra riportata.

Il percorso si intende concluso con la prova relativa alla certificazione delle competenze acquisite a cura di FORMODENA.

Attività obbligatorie:

1. Autovalutazione e bilancio delle competenze

Incontri individuali a cura di Formodena

Durata, tempistica e modalità: 2 ore all'inizio del 10° mese, in presenza

Consulenza orientativa per ricostruire la storia formativa, analizzare le competenze acquisite per una maggiore consapevolezza di sé e delle proprie attitudini personali, identificare il proprio sbocco professionale e il piano di sviluppo individuale.

Il modulo è utile al rilascio della certificazione delle competenze da soggetto titolato ai sensi del DLgs 13/2013.

Metodologie adottate: colloquio, accompagnamento personalizzato

2. Curriculum vitae, lettera motivazionale e identità digitale

Formazione in gruppo a cura di Informagiovani e Associazione Civibox

Creazione di CV efficaci, tecniche di redazione, diversi usi e formati

La lettera di presentazione.

Introduzione allo YouthPass e agli strumenti europei per il riconoscimento delle competenze

LinkedIn e la reputazione online. Come presentarsi sui canali digitali e social nel mondo professionale.

Simulazione di candidatura e analisi profili reali

Durata, tempistica e Modalità: 4 ore durante il 10° mese, in presenza e/o online

Metodologie adottate: lezioni frontali e laboratorio di gruppo

3. Orientamento al lavoro e politiche attive del territorio

Formazione in gruppo a cura di Informagiovani, Centro Europe Direct del Comune di Modena, Centro per l'impiego, Associazioni di categoria

Conoscenza dei servizi per il lavoro pubblici e privati

Le politiche attive per il lavoro della Regione Emilia-Romagna

Accompagnamento all'iscrizione al portale Lavoro X Te e contatti con Agenzie di selezione accreditate

Strategia di lettura offerte di lavoro e preparazione candidatura

Simulazioni di colloquio con HR aziendali

Bandi, finanziamenti e opportunità Europee

Durata, tempistica e modalità: 4 ore durante il 10° mese. In presenza e/o online

Metodologie adottate: lezione frontale e discussioni di gruppo

4. Design your life

Formazione in gruppo a cura di Stars & Cows Srl Società Benefit

Comprendere innovazione e sostenibilità nei contesti lavorativi

L'ecosistema dell'innovazione regionale e profili professionali emergenti

Applicare il design Thinking per progettare il proprio percorso futuro

Durata, tempistica e modalità: 5 ore alla fine del 10° mese, in presenza

Metodologie adottate: lezioni frontali, case study, esercitazione laboratoriale

5. Autoimprenditorialità

Formazione di gruppo a cura di Associazioni di categoria, Ufficio Genesi CCIAA

Servizi e strumenti a supporto dei giovani imprenditori e delle startup: focus su incentivi pubblici, supporto alla redazione del business plan, incubatori, finanziamenti agevolati

Ruolo delle Associazioni di categoria e dell'Ufficio Genesi della CCIAA: panoramica dei servizi offerti (orientamento, consulenze, sportelli dedicati)

Gli eventi di matching: come funzionano, finalità e modalità di partecipazione

Durata, tempistica e modalità: 4 ore all'inizio dell'11° mese, in presenza

Metodologie adottate: lezioni frontali, case study, esercitazione laboratoriale

6. Autovalutazione e bilancio delle competenze

Incontri individuali a cura di Formodena

Consulenza orientativa per ricostruire la storia formativa, analizzare le competenze acquisite per una maggiore consapevolezza di sé e delle proprie attitudini personali, identificare il proprio sbocco professionale e il piano di sviluppo individuale.

Aggiornamento del proprio CV con le competenze apprese durante il SCU

Il modulo è utile al rilascio della certificazione delle competenze da soggetto titolato ai sensi del DLgs 13/2013.

Durata, tempistica e modalità: 2 ore al termine dell'11° mese, in presenza

Metodologie adottate: colloquio, accompagnamento personalizzato

Attività Opzionali: Sì

Specifica attività opzionali:

Nel corso del decimo e undicesimo mese, i volontari parteciperanno a un'attività formativa in presenza (3 ore) dedicata al processo di selezione e all'inserimento lavorativo, realizzata in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Modena e le Associazioni di categoria. L'incontro fornirà strumenti e orientamenti utili per affrontare con consapevolezza il mercato del lavoro, esplorando le principali modalità di selezione e le competenze richieste dalle aziende.

Interverranno professionisti HR provenienti da realtà del territorio, che condivideranno esperienze concrete sui criteri di selezione adottati, offrendo consigli pratici su come prepararsi e valorizzare al meglio il proprio profilo. Una parte dell'attività sarà dedicata all'analisi dei curricula e dei profili LinkedIn, con un laboratorio pratico in cui i partecipanti potranno rivedere i propri materiali, migliorandone efficacia e chiarezza.

La seconda parte dell'incontro prevede simulazioni di colloqui in piccoli gruppi, attraverso role play guidati da esperti, con momenti di feedback e confronto. L'obiettivo è rafforzare le competenze comunicative e la capacità di presentare il proprio percorso in modo efficace e coerente.

La metodologia sarà interattiva e laboratoriale, con momenti di discussione aperta, esercitazioni e confronto diretto. L'attività permetterà ai volontari di acquisire maggiore sicurezza e strumenti operativi per affrontare i percorsi di selezione e avvicinarsi al mondo del lavoro in modo più consapevole e preparato.