



*Allegato A3 – Servizio Civile Digitale*

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

**NB:** PER MAGGIOR APPROFONDIMENTO E SPECIFICHE SI FA RIFERIMENTO AL PROGETTO INTEGRALE PUBBLICATO NELLA PAGINA

<http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/politiche-sociali/bando-sc-dicembre-2021>

**TITOLO DEL PROGETTO:**

L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA: PATRIMONIO COMUNE

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale

Area: 1 - Cura e conservazione biblioteche

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto di Servizio Civile Digitale **L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA: PATRIMONIO COMUNE** nasce dall'intenzionalità di mettere in comune le possibilità di ampliamento e di innovazione delle biblioteche dei singoli Enti di accoglienza coprogettanti, per sostenerne i bisogni della cittadinanza verso la transizione digitale e, contestualmente, costruire risorse e spazi informatici pratici e condivisi per creare confronto, servizi comuni e miglioramento continuo e rinnovare il principale compito di diffusione della cultura, in particolare attraverso il miglioramento reciproco dell'accoglienza e della promozione e diffusione delle iniziative nell'intero territorio delle zone omogenee interessate dal progetto. La partecipazione all'ideazione e alla realizzazione di un'unica "web house" che possa ospitare e far convergere online tutte le iniziative degli Enti locali coprogettanti e ottimizzare i servizi offerti ai cittadini, sia "in sede" che "online sono gli obiettivi che ispirano e guidano le attività del progetto.

Il progetto **L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA: PATRIMONIO COMUNE** partecipa quindi coerentemente alla piena realizzazione del Programma **Servizio Civile Digitale - VERSO NUOVE CITTADINANZE** nell'ambito di azione individuato dal Programma Quadro di sperimentazione del Servizio Civile Digitale: **"rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni"**, in rete con gli altri progetti componenti il programma di intervento e in piena sintonia con le indicazioni dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo sostenibile, documento con il quale l'Assemblea

Generale ONU ha approvato il programma d'azione per i quindici anni 2015/2030, con particolare riferimento agli obiettivi (Goals) 4 e 10:



**Goal 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ:** Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti:

**Target 4.4:** Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale



**Goal 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE:** ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

**Target 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

#### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Obiettivi	Attività	Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari
1) Creare un servizio di "Reference diffusa" a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza all'utilizzo dei Servizi Pubblici Digitali nazionali, regionali e locali (Spid, App IO, PagoPA, Piemontetu, Istanze on line, richiedere e prenotare appuntamenti con gli uffici o gli amministratori comunali).</li> <li>Assistenza nello svolgimento di pratiche amministrative e presentazione di domande diverse (es. domanda voucher per lo studio)</li> <li>Accesso agli atti e documenti da parte di cittadini e professionisti o operatori di settori.</li> </ul>	Collaborano all'individuazione delle esigenze del cittadino, fornendo orientamento e supporto, incluso l'accesso a Internet (funzione di "facilitatori digitali" - sportello)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto e guida nei compiti e abilità necessarie per accedere ai servizi online.</li> <li>Predisposizione di guide cartacee per illustrare i principali "step" di accesso ai servizi online.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicizzazione tramite social network, siti web dell'Ente, radio e televisioni locali (#serviziociviledigitale);</li> <li>Diffusione di materiale informativo e promozionale nei luoghi di erogazione di servizi pubblici, oltre che nelle biblioteche, nelle scuole e nei luoghi di aggregazione dell'utenza, come centri anziani, centri sociali e ricreativi, centri</li> </ul>	Partecipano alla pianificazione delle azioni di comunicazione: Partecipano alla raccolta dei materiali divulgativi, informativi e informativi, sia online sia sul territorio e in collaborazione con le realtà e risorse dei servizi pubblici e privati; Partecipano all'elaborazione dei contenuti delle campagne di informazione;

	<p>sportivi, centri commerciali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione di campagne specifiche di informazione in occasione di scadenze amministrative in cui è necessario o comunque importante l'utilizzo di servizi digitali (iscrizioni scolastiche, domande di assistenza e di sussidi, ecc.).</li> <li>• Rilevazione e mappatura di bisogni dei cittadini in termini di disponibilità di mezzi informatici e tecnologici, connessioni, anche in collaborazione con Scuole e Associazioni del territorio</li> </ul>	<p>Contribuiscono attivamente alla diffusione delle informazioni, siano esse cartacee o informatiche.</p>
	<p>Vedi tabella descrittiva voce 9.1 della scheda progetto</p>	<p>Partecipano attivamente ai corsi e agli eventi supportando l'ideazione, l'organizzazione e tutte le fasi concrete di realizzazione degli stessi. (funzione di "facilitatori digitali" – educazione digitale)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e affiancamento alle azioni di tutoring digitale previste dal Progetto di accompagnamento digitale in fase di realizzazione presso la Biblioteca.</li> </ul>	<p>Partecipano e supportano le iniziative realizzate e promosse dal Progetto di accompagnamento digitale in Biblioteca. Partecipano all'integrazione del Progetto con le funzioni di "facilitatori digitali".</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca e mappatura dei servizi locali;</li> <li>• Definizione delle principali funzionalità dell'App dei servizi;</li> <li>• Supporto alla realizzazione tecnica;</li> <li>• Divulgazione dell'App.</li> </ul>	<p>Partecipano e supportano concretamente le fasi di realizzazione dell'App; Partecipano alla fase di testing dell'App; Partecipano alla diffusione dell'App.</p>
<p><b>2) Potenziare la comunicazione e la collaborazione tra gli Enti coprogettanti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione puntuale delle necessità di condivisione (storage e scambio/confronto);</li> <li>• Disamina e scelta dei servizi cloud (ad.: Google Workspace, Microsoft Onedrive, Dropbox, ...) da utilizzare;</li> <li>• Upload della prima documentazione da condividere.</li> </ul>	<p>Partecipano alle attività di progettazione e miglioramento della comunicazione e collaborazione degli Enti di accoglienza coprogettanti.</p>

**SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

<b>ENTE</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>codice sede</b>	<b>N. VOLONTARI</b>	<b>di cui Giovani con Minori Opportunità (difficoltà economiche)</b>	<b>tipo posto</b>
COMUNE DI CAMBIANO	Via Lagrange, 1 - CAMBIANO (Torino)	157740	1	1	No vitto no alloggio
COMUNE DI GIAVENO	Via Francesco Marchini, 2 - GIAVENO (Torino)	157751	2	1	No vitto no alloggio
COMUNE DI LAURIANO	Via Appiano, 3 - LAURIANO (Torino)	157721	1	1	No vitto no alloggio

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

In riferimento al complesso delle attività previste per la realizzazione del progetto ed al ruolo individuato per gli operatori volontari (rif. voci 9.1 e 9.3 della presente scheda progetto):

- Disponibilità a flessibilità oraria giornaliera, nel rispetto del minimo di 20 ore e del massimo di 36 ore settimanali.
- Disponibilità ad essere impegnati eventualmente al sabato e/o domenica, nel rispetto dei 5 giorni di servizio settimanali previsti dal progetto.
- Disponibilità ad usufruire di giorni di permesso rientranti nella propria disponibilità in concomitanza con gli eventuali periodi prestabiliti e programmati di chiusura della Sede di attuazione di progetto;
- Disponibilità a programmati spostamenti e/o missioni e/o pernottamenti eventualmente previsti per realizzare gli interventi; previa autorizzazione e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari.
- Disponibilità all'utilizzo dei mezzi dell'Ente (si specifica che gli enti di attuazione del progetto non hanno a loro disposizione mezzi adattati che possano essere condotti da persone in possesso della patente BS).
- Disponibilità alla partecipazione ad eventuali corsi/seminari sul territorio nazionale,

con spese a carico dell'Ente proponente e/o attuatore, previa autorizzazione e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari.

- Disponibilità a spostamenti per partecipare agli incontri di formazione, monitoraggio/valutazione, tutoraggio e attestazione delle competenze, come previsto nella voce 9.3 della scheda progetto.
- Gli operatori volontari sono tenuti alla segretezza e a non divulgare le informazioni personali, all'osservanza del regolamento Privacy dell'Unione Europea, General data protection regulation, pubblicato in Gazzetta Ufficiale con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018.

**Con particolare riferimento al ruolo previsto di "facilitatore digitale"** (rif. Linee guida alla redazione dei programmi per l'impiego di operatori volontari di Servizio civile in Italia nell'ambito del programma quadro di sperimentazione del "Servizio Civile Digitale"):

- Il facilitatore vigila affinché l'utente compia correttamente le operazioni informatiche o acceda ai soli contenuti consentiti e, nello svolgimento delle operazioni, deve assicurare che:
  - i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza;
  - le informazioni di cui viene a conoscenza non siano divulgate a terzi estranei;
  - i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle norme vigenti;
  - i dati siano conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per conseguire lo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati;
  - qualsiasi anomalia sia segnalata al referente del servizio, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi.
- Nel caso in cui sia necessaria una fase di autenticazione da parte dell'utente, con inserimento di credenziali private (User ID e Password), il facilitatore è tenuto ad allontanarsi dalla postazione per il tempo necessario a garantire una adeguata riservatezza all'operazione.

**giorni di servizio settimanali ed orario:  
5 giorni a settimana 1145 ore annuali (pari a circa 25 ore settimanali)**

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti*

Il **Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università di Torino**, con prot. n.ro 800 del 7 maggio 2021, riconosce per l'attività svolta nell'ambito dei Programmi e dei relativi Progetti di Servizio Civile Universale presentati dalla Città metropolitana di Torino fino a 6 Crediti Formativi Universitari, da inserire nell'ambito delle Altre attività formative ai fini del conseguimento della laurea triennale/magistrale. I corsi di studio che riconosceranno fino a 6 Crediti Formativi Universitari sono i seguenti:

Corsi di laurea triennali:

- Comunicazione interculturale
- Innovazione, comunicazione, nuove tecnologie
- Scienze internazionali, dello sviluppo e della cooperazione
- Scienze politiche e sociali

Corsi di laurea magistrali:

- Antropologia culturale ed etnologia
- Scienze internazionali
- Sociologia
- Comunicazione pubblica e politica
- Comunicazione, ICT e media

*Eventuali tirocini riconosciuti*

Nessuno

*Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio (\*)*

**Attestato Specifico** rilasciato da **Agenzia Piemonte Lavoro**, Via Amedeo Avogadro 30 - 10121 Torino. L'attestazione rilasciata per il progetto di Servizio Civile Digitale fa particolare riferimento alle competenze previste dal "Quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini – Digicom 2.1" :

- Alfabetizzazione su informazioni e dati;
- Collaborazione e comunicazione;
- Creazione di contenuti digitali;
- Sicurezza;
- Problem solving.

<b>FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:</b>
--

Sedi di realizzazione:

<b>COMUNE DI CAMBIANO</b>	BIBLIOTECA COMUNALE CAMBIANO	VIA LAGRANGE 1 CAMBIANO (TO)
<b>COMUNE DI GIAVENO</b>	Uffici Servizi Scolastici	VIA FRANCESCO MARCHINI 1 GIAVENO (TO)
<b>COMUNE DI LAURIANO</b>	BIBLIOTECA	VIA APPIANO 3 LAURIANO (TO)

La durata complessiva sarà di **75 ore**

Al fine di favorire l'erogazione completa della formazione, nelle modalità e nei contenuti previsti dalle voci 18 e 19, a tutti gli operatori volontari, considerando anche eventuali giornate di recupero e/o operatori volontari subentranti, nonché per facilitare la programmazione dei momenti di confronto con tutto il gruppo degli operatori volontari e la programmazione di eventuali proposte formative che possono essere

raccolte durante l'anno di servizio civile (convegni e seminari), si prevede di adottare le seguenti tempistiche:

- 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto;
- 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

Il modulo relativo alla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà erogato contestualmente alla fase di avvio della formazione specifica, rif. voci 9.1 e 9.3 della scheda progetto.

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Servizio Civile Digitale - VERSO NUOVE CITTADINANZE

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

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

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

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità:

3

→Tipologia di minore opportunità

Difficoltà economiche

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:

Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità

Realizzazione partecipazione, collaborazione e supporto alle attività come sopra elencate al punto **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

→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

In collaborazione con la Cooperativa Animazione Valdocco, Ente accreditato dal 2016 presso la Regione Piemonte per i Servizi al Lavoro con idoneità ad erogare, nell'ambito del territorio regionale, servizi indirizzati all'orientamento, all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro e all'inclusione sociale, nell'ultimo mese di servizio civile verrà proposto un percorso di 4 ore finalizzato al contatto e conoscenza dei diversi servizi per il lavoro (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

→Durata del periodo di tutoraggio

3 mesi

→Ore dedicate

22 ore di cui 18 di gruppo e 4 individuali

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Il periodo di tutoraggio verrà organizzato per gli ultimi tre mesi del progetto di servizio civile, al fine di garantire la massima efficacia delle attività, finalizzate alla valutazione dell'esperienza, all'orientamento "in uscita" del servizio civile e all'apprendimento e conoscenza degli strumenti idonei per integrare l'esperienza di servizio civile nelle "skills" (competenze) utili per il futuro, lavorativo e/o formativo, di ciascun operatore volontario.

L'organizzazione delle ore collettive riprenderà la strutturazione dei gruppi-classe previsti nella formazione generale (rif. Sistema di formazione accreditato), al fine di poter riprendere e valutare l'esperienza complessiva del senso civico del servizio civile, di difesa non armata della patria, alla luce dell'esperienza concreta svolta.

Riprendere l'organizzazione dei gruppi-classe della formazione generale significherà anche rinsaldare e rendere ancor di più efficace le relazioni e il confronto del "gruppo" di operatori volontari, che già hanno lavorato insieme e prodotto riflessioni, conoscenza e condiviso aspettative.

Si prevedono 4 incontri per ciascun gruppo-classe, di 4,5 ore ciascuno, e 2 incontri individuali di 2 ore, così distribuiti nel trimestre considerato dal tutoraggio:

1° mese di tutoraggio		2° mese di tutoraggio		3° mese di tutoraggio
Gruppo-classe		Gruppo-classe	Gruppo-classe	Gruppo-classe
	Incontro individuale			Incontro individuale

Il primo incontro di gruppo avrà l'obiettivo di presentare le attività di tutoraggio, gli strumenti, le modalità e la calendarizzazione, nonché di raccogliere e mettere a confronto le esperienze, sede per sede.

Seguirà il primo incontro individuale finalizzato a focalizzare aspettative e percorso concreto di ciascun operatore volontario.

Il secondo incontro sarà finalizzato alla realizzazione delle attività laboratoriali relative alla "scoperta delle competenze" apprese e alla costruzione, personalizzazione e presentazione di un curriculum vitae "uno, nessuno, centomila cv".

Il terzo incontro di gruppo avrà come focus la presentazione delle funzioni dei Centri per l'Impiego e dei Servizi al Lavoro degli enti accreditati presso la Regione Piemonte; si approfondiranno in particolare la presa in carico/orientamento dei Centri per l'Impiego, i contenuti e le modalità relative a Garanzia Giovani e al Dossier delle Esperienze della Regione Piemonte.

Il quarto e ultimo incontro di gruppo sarà dedicato al confronto e alla verifica del percorso di tutoraggio e della complessiva esperienza di Servizio Civile.

Nell'ultimo mese verranno organizzati anche gli incontri individuali, finalizzati alla ricognizione delle specifiche competenze acquisite, e all'autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile. Nell'ultimo incontro individuale verrà concordato l'incontro con il Centro per l'Impiego per una successiva presa in carico/orientamento.

→ Attività di tutoraggio

Valutazione e autovalutazione dell'esperienza:

1. Negli incontri individuali la metodologia sarà quella del "Dossier delle Evidenze", focalizzata su apprendimenti che l'operatore volontario, con il supporto dell'OLP, ricostruisce attraverso l'analisi di esperienze maturate in tutti ambiti quotidiani del periodo di servizio civile, ricomprendendo anche gli ambiti "non formali e informali".



L'individuazione delle competenze sarà guidata da una griglia/dossier dove raccogliere le evidenze (foto, scritti, volantini, ecc...) che documentano le competenze / abilità / conoscenze esperite, esplicitando la motivazione per cui sono state scelte quelle particolari tipologie di evidenze e come il tipo di supporto fornito rileva le competenze correlate. Al termine del periodo di tutoraggio il dossier verrà consegnato all'operatore volontario.

2. Negli incontri di gruppo verranno proposti momenti di docenza "frontale" e ai momenti di confronto organizzati con il gruppo-classe e/o in piccoli gruppi. In particolare, nei momenti di gruppo verrà proposta la tecnica per il brainstorming strutturato "Guizzo" (<https://www.secondowelfare.it/terzo-settore/guizzo-uno-strumento-per-il-brainstorming-structurato-nei-percorsi-partecipati-per-il-welfare.html>), efficace, in particolare, per ricapitolare o focalizzare gli apprendimenti.

La tecnica si compone di 5 fasi:

- In plenaria si individua un ambito dell'esperienza di servizio civile e si enunciano i quattro principali aspetti che la caratterizzano, ognuno verrà discusso in un sotto- gruppo.
- I sottogruppi si confrontano sulla specifica caratteristica, sintetizzando cinque domande da presentare in plenaria.
- Prima restituzione in plenaria dei lavori di gruppo.
- Ogni sotto-gruppo analizza gli aspetti approfonditi dagli altri sotto-gruppi, formulando così risposte organiche e complessive alle domande enunciate nella prima restituzione.
- Restituzione finale e confronto in plenaria.

**Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae:** gli operatori esperti dell'Agenzia Piemonte lavoro, insieme ai formatori dell'Ufficio Servizio Civile dell'ente titolare di accreditamento presenteranno negli incontri di gruppo, anche attraverso simulazioni ed esercitazioni, le modalità per recensire l'esperienza professionale e formativa, le capacità e le attitudini personali. Verranno declinate i vari contenuti utili per il curriculum vitae:

- La parte informativa ed anagrafica
- Le esperienze di lavoro
- Le esperienze di formazione
- Le "skills" (competenze) tecniche e personali

Verranno presentati i principali strumenti di riconoscimento europeo per l'attestazione delle competenze acquisite e spendibili nel proprio percorso di vita:

Youthpass, costituito da 2 parti, per un totale di 4 pagine: le prime riguardanti i dati anagrafici del partecipante e del progetto realizzato; le altre inerenti le competenze acquisite dal partecipante in relazione alle diverse 8 competenze chiave individuate a livello Europeo:

- Comunicazione nella lingua madre
- Comunicazione nelle lingue straniere
- Competenza matematica e competenze di base scientifiche e tecnologiche
- Competenza informatica
- Apprendere ad apprendere
- Competenze sociali e civiche
- Spirito di iniziativa e imprenditorialità
- Consapevolezza ed espressione culturale.

- Skills profile tool for Third Countries Nationals, strumento che consente di mappare le competenze, le qualifiche e le esperienze lavorative dei cittadini di paesi terzi e offre loro una consulenza personalizzata sulla strada da seguire, ad esempio per ottenere il riconoscimento dei diplomi o la convalida delle competenze, proseguire la formazione o rivolgersi ai servizi di sostegno all'occupazione.

**Presentazione dei Centri per l'Impiego e della loro gestione e coordinamento da parte dell'Agenzia Piemonte Lavoro:** gli operatori esperti dell'Agenzia Piemonte Lavoro presenteranno negli incontri di gruppo l'organizzazione e i servizi dei Centri per l'impiego; in particolare si approfondiranno i servizi di accoglienza, presa in carico e orientamento.

**Presentazione dei canali di accesso al mercato del lavoro e alla formazione:** negli incontri di gruppo verranno identificati e approfonditi, anche attraverso simulazioni, i principali strumenti informatici di candidatura e ricerca lavoro: linkedin.com, garantiagiovani.gov.it, iolavoro.org, verranno inoltre presentate le opportunità e i rischi dei principali canali "social" (Facebook ed Instagram) per la presentazione e ricerca del lavoro. Si prevede la partecipazione in aula anche di operatori accreditati di Agenzie per il Lavoro del terzo settore.

**Affidamento al Centro per l'Impiego:** nel secondo incontro individuale verrà proposto all'operatore volontario l'incontro e la conoscenza diretta del proprio Centro per l'Impiego di riferimento territoriale, prevedendo così l'accoglienza e l'iniziale percorso di presa in carico/orientamento al termine del periodo di Servizio Civile.

#### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25**

→Durata del periodo di tutoraggio

voce 25.1

→Ore dedicate

voce 25.2

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

voce 25.3

→Attività di tutoraggio

voce 25.4

voce 25.5 (opzionale)