



## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO 2026 OPPORTUNITA' INCLUSIVE A ROMA

### TITOLO DEL PROGETTO:

#### MAPPA E BUSSOLA

#### SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

##### Settore

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

##### Aree di intervento:

*Animazione culturale verso giovani*

In linea con la cornice generale del programma “2026 Opportunità inclusive a Roma” in cui si inserisce, il progetto “MAPPA E BUSSOLA” intende aumentare e migliorare le opportunità formative di qualità, eque e inclusive, rivolte ai giovani (15-30 anni) ed in particolare a coloro che presentano indicatori soggettivi di vulnerabilità. Il progetto coinvolge l’Università Tor Vergata di Roma, e tre enti del terzo settore: CIAO Onlus, Opera Nazionale Città dei Ragazzi e La Nuova arca. Questi enti promuovono sul territorio di Roma progetti di orientamento e formazione per adolescenti e giovani adulti a rischio di esclusione sociale e povertà educativa: migranti e giovani che hanno abbandonato precocemente gli studi e giovani donne sole con figli a carico.

#### **DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi**

**Il progetto prevede un monte ore annuo totale di 1.145 ore articolato su 5 giorni settimanali.**

Nel monte ore annuo sono comprese:

- la formazione generale (31 ore)
- la formazione specifica (72 ore)
- il percorso di tutoraggio (21 ore)
- le attività di progetto riportate di seguito nella scheda

#### **OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Aumentare e migliorare le opportunità formative di qualità, eque e inclusive, rivolte ai giovani (15-30 anni) ed in particolare a coloro che presentano specifici indicatori di vulnerabilità: giovani con bassa scolarizzazione, con disabilità, con background migratorio o altri indicatori di fragilità sociale.

##### **Obiettivi specifici:**

- Potenziare i servizi di orientamento scolastico e professionale e i percorsi di accoglienza e supporto per l’inserimento scolastico, universitario e lavorativo rivolti ai giovani
- Accrescere e promuovere le opportunità di Formazione scolastica, accademica e professionale, anche con percorsi formativi mirati per i bisogni specifici dei gruppi più vulnerabili

#### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Di seguito sono riassunte le attività previste per gli operatori del servizio civile, in affiancamento al personale e ai volontari dell'ente.

In base alla programmazione della sede, per situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi o per altre opportunità di servizio, **parte delle attività potranno essere realizzate da remoto**, non superando il 30% dell'attività totale degli operatori volontari (340 ore annue) in termine di monte ore. A tal fine saranno garantiti gli idonei strumenti per la gestione di tale modalità di servizio.

### Sedi Università Tor Vergata

Azioni	
1. Avvio e coordinamento generale del progetto	Costituzione equipe e inserimento OV; piano annuale; predisposizione strumenti logistici: software di gestione, database, reportistica, contatti email/telefonici; predisposizione strumenti di monitoraggio; aggiornamento dati risorse territoriali e stakeholder; riunioni periodiche; archiviazione video-fotografica; partecipazione a ricerche ed eventi.
2. Accoglienza, informazione e orientamento	Promozione (volantini, locandine); preparazione materiale informativo (guide multilingue, tutorial); comunicazione online (social, sito, messaggi); contatti con scuole, Municipi e associazioni; sportello telefonico/email per profilazione e raccolta dati; supporto iscrizioni utenti a attività (corsi, progetti formativi).  Contatti con scuole per calendarizzare le attività del PCTO; Open Day interni/esterni e giornate virtuali; sportelli di orientamento e consulenza burocratica (immatricolazioni, permessi soggiorno, borse studio, mobilità internazionale); attività di raccordo con i servizi amministrativi di facoltà e Dipartimenti
3. Supporto e sostegno allo studio, alla formazione e all'inclusione delle persone fragili	Ideazione, progettazione e definizione di un calendario di attività culturali e integrazione sociale; gestione newsletter, flyer e brochure, promozione e comunicazione eventi; creazione reti tra enti; gestione logistico-amministrativa attività e eventi del territorio (relazioni con partner, documentazione e monitoraggio).  Supporto studenti con disabilità e DSA (gestiti da Commissione CARIS); ricerca e prestito ausili; supporto procedure burocratiche; gestione calendario servizi di tutorato e backoffice; tutorato in aula a studenti disabili (accompagnamento, appunti, sbobinamento lezioni); servizio Buddy matricole; helpdesk trasversale Ateneo; eventi socializzazione (Welcome Days, feste e sport con Campus X).
4. Potenziamento dell'attività formativa	Corsi formativi, aggiornamento e perfezionamento per docenti, assistenti comunicazione e personale universitario; gestione e ampliamento offerta formativa delle sedi.



	Supporto durante corsi universitari, seminari e convegni; supporto amministrativo e gestionale alle attività didattiche di Ateneo; organizzazione webinar, mostre e iniziative di informazione/diffusione.
5. Chiusura progetto	Raccolta documentazione e reportistica sul lavoro svolto; verifica e valutazione delle attività finalizzate alla nuova progettazione.

### **La Nuova Arca (Sede principale e secondaria)**

<b>Azioni</b>	
1. Avvio e coordinamento generale del progetto	Costituzione equipe e inserimento OV; piano annuale; predisposizione strumenti logistici: software di gestione, database, reportistica, contatti email/telefonici; predisposizione strumenti di monitoraggio; aggiornamento dati risorse territoriali e stakeholder; riunioni periodiche; archiviazione video-fotografica; partecipazione a ricerche ed eventi.
2. Accoglienza, informazione e orientamento	Promozione (volantini, locandine); preparazione materiale informativo (guide multilingue, tutorial); comunicazione online (social, sito, messaggi); contatti con scuole, Municipi e associazioni; sportello telefonico/email per profilazione e raccolta dati; supporto iscrizioni utenti a attività (corsi, progetti formativi).  Inserimento donne e figli minori (inviati da servizi sociali o tribunale); coordinamento equipe multidisciplinare e eventuali soggetti esterni; colloqui di supporto e counselling per giovani donne accolte nella struttura; orientamento formativo e lavorativo; redazione progetti personalizzati mamma-minore; gestione quotidiana residenziale, supporto logistico e amministrativo.
3. Supporto e sostegno allo studio, alla formazione e all'inclusione delle persone fragili	Ideazione, progettazione e definizione di un calendario di attività culturali e integrazione sociale; gestione newsletter, flyer e brochure, promozione e comunicazione eventi; creazione reti tra enti; gestione logistico-amministrativa attività e eventi del territorio (relazioni con partner, documentazione e monitoraggio).  Accompagnamento donne nello sviluppo competenze genitoriali per l'autonomia sociale, economica, lavorativa e abitativa (uscita dallo svantaggio sociale); realizzazione eventi di integrazione sociale aperti al territorio "per conoscere e farsi conoscere".
4. Potenziamento dell'attività formativa	Corsi formativi, aggiornamento e perfezionamento per docenti, assistenti comunicazione e personale universitario; gestione e ampliamento offerta formativa delle sedi.  Inserimento giovani mamme in attività socio-occupazionali retribuite (produzione agricola bio, distribuzione, commercializzazione, punto vendita e bio-ristorante di <b>Via di Castel di Leva</b> ).

5. Chiusura progetto	Raccolta documentazione e reportistica sul lavoro svolto; verifica e valutazione delle attività finalizzate alla nuova progettazione.
----------------------	---

### **Città dei Ragazzi**

<b>Azioni</b>	
1. Avvio e coordinamento generale del progetto	Costituzione equipe e inserimento OV; piano annuale; predisposizione strumenti logistici: software di gestione, database, reportistica, contatti email/telefonici; predisposizione strumenti di monitoraggio; aggiornamento dati risorse territoriali e stakeholder; riunioni periodiche; archiviazione video-fotografica; partecipazione a ricerche ed eventi.
2. Accoglienza, informazione e orientamento	Promozione (volantini, locandine); preparazione materiale informativo (guide multilingue, tutorial); comunicazione online (social, sito, messaggi); contatti con scuole, Municipi e associazioni; sportello telefonico/email per profilazione e raccolta dati; supporto iscrizioni utenti a attività (corsi, progetti formativi).  Inserimento minori inviati da servizi sociali o tribunale; gestione quotidiana nelle strutture residenziali (accompagnamento attività esterne, supporto logistico e amministrativo, sistemazione struttura); assistenza primaria e secondaria (alloggio, igiene, cure sanitarie, alfabetizzazione, sostegno educativo/psicologico); supporto nelle attività didattico ricreative; monitoraggio progetti educativi con tutori; segreteria; manutenzione giardino e pulizie.
3. Supporto e sostegno allo studio, alla formazione e all'inclusione delle persone fragili	Ideazione, progettazione e definizione di un calendario di attività culturali e integrazione sociale; gestione newsletter, flyer e brochure, promozione e comunicazione eventi; creazione reti tra enti; gestione logistico-amministrativa attività e eventi del territorio (relazioni con partner, documentazione e monitoraggio).  Laboratori interni per recupero e rafforzamento competenze di base; supporto e sostegno scolastico; realizzazione eventi di integrazione sociale aperti al territorio "per conoscere e farsi conoscere".
4. Potenziamento dell'attività formativa	Corsi formativi, aggiornamento e perfezionamento per docenti, assistenti comunicazione e personale universitario; gestione e ampliamento offerta formativa delle sedi.  Inserimento e affiancamento utenti in corsi di formazione professionale (interni/esterni); presa in carico profili idonei ai mestieri; accompagnamento utenti nei contatti con aziende e percorso di inserimento.
5. Chiusura progetto	Raccolta documentazione e reportistica sul lavoro svolto; verifica e valutazione delle attività finalizzate alla nuova progettazione.



## PRESENTAZIONE DEGLI ENTI DI ACCOGLIENZA E DELLE SEDI PRINCIPALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

### OPERA NAZIONALE CITTA' DEI RAGAZZI

La Città dei Ragazzi è una comunità educativa residenziale che accoglie adolescenti, principalmente stranieri (fuori famiglia o non accompagnati). La sede è organizzata in:

- 5 gruppi appartamento indipendenti, spaziosi e dotati di tutti i servizi abitativi.
- 1 casa di semi-autonomia.

Ogni gruppo è gestito da un'equipe di educatori dedicata. L'obiettivo principale è rispondere ai bisogni formativi di ogni minore attraverso: corsi di lingua italiana per chi ne ha necessità; inserimento presso scuole o CPIA per ottenere la licenza media, fondamentale per i minori stranieri senza titoli riconosciuti; attività di supporto scolastico per chi già frequenta la scuola. Per i minori accolti fuoriusciti dal sistema di istruzione, la struttura offre corsi professionalizzanti interni in diversi settori: artigianato (ceramica, vetrate artistiche, falegnameria), meccanica e manutenzione (cura del verde), settore alimentare (pizzeria, panificazione, pasticceria). Il percorso è completato da iniziative di inclusione sociale, sportiva e culturale, sia all'interno che all'esterno della comunità.

**DENOMINAZIONE SEDE** Opera Nazionale Città Dei Ragazzi **CODICE SEDE:** 153207 **Indirizzo:** Largo Città dei ragazzi **VOLONTARI RICHIESTI:** 1

### LA NUOVA ARCA LA TENDA DI ABRAMO ROMA

L'organizzazione si articola su diverse strutture destinate all'accoglienza di donne giovani (prevalentemente straniere) con figli minori:

- Casa Famiglia "Tenda di Abramo": È la sede principale ed è caratterizzata dalla presenza di una coppia residente e di un'equipe di operatrici, educatrici qualificate e volontari.
- Secondo Casale (Via di Castel di Leva): Realizzato nel 2026 per l'accoglienza in regime di semi-autonomia per i nuclei in uscita dalla casa famiglia.
- Sede di Casal Bernocchi – sede secondaria (La Nuova Arca Via Guacci): Un bene confiscato e ristrutturato nel 2024, situato vicino alla stazione ferroviaria, destinato all'accoglienza di mamme con minori.

L'ente opera in sinergia con i servizi sociali e il terzo settore. L'area della semi-autonomia segue il programma metodologico Mam&Co, realizzato in rete con altre realtà territoriali. L'aspetto formativo è determinante per migliorare l'occupabilità delle donne attraverso focus sull'alfabetizzazione, con corsi di lingua italiana; orientamento al lavoro grazie alla collaborazione con l'Impresa Sociale La Nuova Arca Agricola in grado di fornire laboratori socio-occupazionali e formazione professionale nel settore agricolo (coltivazione, lavorazione, vendita e distribuzione). Una parte specifica della formazione è dedicata al miglioramento delle competenze genitoriale, con focus su accudimento e cura del neonato/minore (svezzamento, salute, benessere). Educazione sull'utilizzo dei dispositivi digitali.

**DENOMINAZIONE SEDE** La Nuova Arca La Tenda di Abramo Roma **CODICE SEDE:** 153229 **Indirizzo:** Via dei Casali di Porta Medaglia, 41 Roma **VOLONTARI RICHIESTI:** 1

## Università di Torvergata – varie sedi

L'Ateneo si trova nel Municipio VI di Roma, un'area con l'Indice di Disagio Sociale più alto della capitale. Strutturato come un campus anglosassone di 600 ettari, ospita circa 35.000 studenti e 2.500 dipendenti. Offre 350 percorsi formativi supportati da 18 dipartimenti, 6 biblioteche e numerosi laboratori.

L'Università opera attraverso diverse sedi amministrative che lavorano in modo sinergico per sostenere gli studenti (italiani, stranieri e con disabilità) in ogni fase del percorso.

Le sedi **Servizi agli studenti**, **Direzione V** e **l'Ufficio Erasmus+** raggruppano tutte le attività degli uffici amministrativi per il supporto al personale dell'Ateneo, ai docenti e alla popolazione studentesca. Partecipa al progetto anche una struttura afferenti alla macroarea di Lettere e Filosofia dell'Università, la Presidenza della Facoltà di Lettere, che si occupa di attività amministrative, di accoglienza, orientamento e supporto alla popolazione universitaria afferente alla macroarea di lettere e filosofia.

La sede **Servizi agli Studenti** si occupa di accoglienza e relazioni con il pubblico, orientamento e supporto agli studenti, soprattutto quelli stranieri. L'URP cura i rapporti con l'utenza e la trasparenza amministrativa raccoglie reclami e segnalazioni per migliorare i servizi.

**DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Servizi agli studenti **CODICE SEDE:** 155126  
**Indirizzo:** via Cracovia Roma **VOLONTARI RICHIESTI:** 3 (di cui 1 GMO)

La sede dell'**Università di Torvergata Direzione V** opera in modo sinergico e trasversale con gli altri uffici della Direzione I per supportare l'intera comunità accademica (personale dell'Ateneo, docenti e popolazione studentesca). Si occupa del supporto amministrativo attraverso la gestione e il coordinamento delle attività degli uffici amministrativi centrali; gestione dell'Offerta Formativa attraverso il supporto tecnico e amministrativo per la promozione e la gestione dei percorsi formativi dell'Ateneo; servizi agli Studenti con assistenza tecnica e burocratica per le diverse fasi del percorso universitario. L'ufficio rappresenta un nodo fondamentale per la gestione informatica e amministrativa dei dati e dei servizi necessari al funzionamento quotidiano dell'Università per migliorare i servizi digitali offerti agli studenti.

**DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Direzione V **CODICE SEDE:** 155115 **Indirizzo:** via Cracovia Roma **VOLONTARI RICHIESTI:** 2

La sede **Ufficio Erasmus+** (155128) e **Presidenza di Lettere** (155133) si occupano in particolare degli Studenti Erasmus. Gestiscono le procedure di selezione degli studenti erasmus outgoing e le procedure di accoglienza per studenti Erasmus incoming. Curano le relazioni internazionali con le Università partner del programma e la revisione periodica dei contenuti delle pagine Erasmus sui vari siti dell'Università. Garantiscono l'assistenza agli studenti Erasmus dell'Ateneo in uscita verso altre università Europee (prima, durante e dopo il periodo di mobilità) ed agli studenti "in entrata" con l'inserimento di questi ultimi nel sistema informatico d'Ateneo – TOTEM/ DELPHI e il supporto nell'espletamento di tutte le procedure burocratiche attraverso le piattaforme dell'Ateneo.

**-DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Ufficio Erasmus+ **CODICE SEDE:** 155128

**Indirizzo:** via Cracovia Roma **VOLONTARI RICHIESTI:** 2 (di cui 1 GMO)

**-DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Presidenza Lettere **CODICE SEDE:** 155133

**Indirizzo:** via Columbia Roma **VOLONTARI RICHIESTI:** 2 (di cui 1 GMO)

La sede in **via del Politecnico** (212922), situata presso la Facoltà di Ingegneria, ospita i servizi della CARIS (Commissione dell'Ateneo per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA). Istituita nel 2000, la Commissione garantisce il diritto allo studio e l'integrazione di studenti con disabilità (fisica, psichica o sensoriale) e invalidità civile, studenti con DSA (dislessia, disortografia, disgrafia, discalculia), studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES) o difficoltà temporanee.

La sede coordina un sistema integrato di supporto tecnico, didattico e logistico articolato in diversi servizi:

-Tutoraggio Specializzato: Supporto individuale fornito da studenti senior o alla pari e rivolto a studenti ciechi e/o con disabilità motorie per l'accompagnamento nel campus. Include anche il supporto per esigenze quotidiane di vita universitaria (stesura di appunti, fotocopie, burocrazia ecc).

-Sostegno alla Didattica: Prestito di libri di testo e attrezzature informatiche con software specifici e tecnologie assistive per una didattica innovativa. Prevede anche il servizio di interpretariato della Lingua dei Segni Italiana (LIS) e stenotipia per studenti sordi e misure facilitanti per l'iscrizione ai corsi di laurea degli studenti con disabilità e DSA.

-Progetto AIDA (Approccio Inclusivo per le Difficoltà specifiche di Apprendimento): Un percorso specifico dedicato agli studenti con DSA per individuare e superare le difficoltà durante l'intero iter universitario.

-Supporto Amministrativo e Logistico: Assistenza per esoneri o riduzioni delle tasse, coordinamento del trasporto con mezzi attrezzati (LazioDisco) e monitoraggio dell'accessibilità architettonica per segnalare eventuali barriere.

-Consulenza Psicologica: Uno sportello di ascolto aperto a tutti gli studenti per affrontare disagi personali o ostacoli allo studio.

La sede promuove inoltre la partecipazione attiva alla vita universitaria attraverso attività extra didattiche aperte a studenti, docenti e dipendenti: corso di formazione "Teatro Integrato dell'Emozione" in collaborazione con il Teatro Patologico, laboratori di pittura, scrittura e lettura, corso di vela per disabili sensoriali, nuoto e canottaggio.

**DENOMINAZIONE SEDE** Università di Torvergata Via del Politecnico **CODICE SEDE:** 212922

**Indirizzo:** via del Politecnico Roma **VOLONTARI RICHIESTI:** 2

**TOTALE POSTI DISPONIBILI: 15 POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO**



ENTE DI ACCOGLIENZA	SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	POSTI DISPONIBILI	POSTI RISERVATI A GMO*
La Nuova Arca	<b>La Nuova Arca La Tenda di Abramo Roma</b> 153229	VIA DEI CASALI DI PORTA MEDAGLIA, 41	ROMA	1	--
CITTA' DEI RAGAZZI	<b>Opera Nazionale Città dei Ragazzi Roma</b> 153207	LARGO CITTA' DEI RAGAZZI, 1	ROMA	1	--
Università Tor Vergata	<b>Università di Torvergata Direzione V</b> 155115	VIA CRACOVIA, 50	ROMA	2	--
	<b>Università di Torvergata Presidenza Lettere</b> 155133	VIA COLUMBIA, 1	ROMA	2	1
	<b>Università di Torvergata Servizi agli studenti</b> 155126	VIA CRACOVIA, 50	ROMA	3	1
	<b>Università di Torvergata Ufficio Erasmus+</b> 155128	VIA CRACOVIA, 50	ROMA	2	1
	<b>Università di Torvergata Via del Politecnico</b> 212922	VIA DEL POLITECNICO, 1	ROMA	2	--

*\*Per accedere a queste posizioni riservate è necessario presentare una certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro (leggere con attenzione i requisiti specificati alla fine della scheda progetto)*

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

Premesso che gli enti attuatori e le sedi di accoglienza si rendono disponibili a fornire, soprattutto nel periodo di apertura del bando per la presentazione delle candidature, tutte le informazioni necessarie per mettere in condizione il candidato di compiere una valutazione adeguata e consapevole su quali sono le caratteristiche del progetto per cui sta presentando la propria



candidatura, si riportano di seguito le condizioni e gli obblighi previsti per i volontari impiegati nel progetto.

L'orario di servizio viene stabilito dall'Ente di accoglienza in relazione alla natura delle attività previste dal progetto.

Le particolari condizioni ed obblighi richiesti per l'espletamento del servizio sono connessi anche alle specifiche e saltuarie attività progettuali, di co-progettazione e di partenariato descritte quali: impiego nelle altre sedi previste dal progetto comprese quelle degli enti partner, pernottamenti per specifiche attività, missioni o trasferimenti in altro comune o regione, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi per eventi associativi e/o comunitari, attività da remoto.

Il servizio avrà una continuità per tutto il periodo del progetto ad esclusione dei giorni di chiusura delle sedi, in aggiunta alle festività riconosciute.

Laddove il numero dei giorni di chiusura della sede, in cui obbligatoriamente l'operatore volontario deve usufruire dei permessi, fosse superiore ad un terzo del totale dei giorni di permesso a sua disposizione, nell'ambito delle attività previste dal piano di impiego, si adotterà una modalità e una sede alternativa per consentire la continuità dello svolgimento del servizio a partire dalle altre sedi previste dal progetto comprese quelle degli enti partner.

Nell'articolazione dell'orario di servizio di norma non è previsto il recupero di ore aggiuntive superiori a quelle giornaliere e settimanali previste. Nei casi eccezionali in cui questo dovesse verificarsi l'ente si attiverà per far "recuperare" le ore in più entro il mese successivo e senza che i giorni effettivi di servizio siano inferiori a quelli indicati in sede progettuale.

Agli operatori volontari vengono richiesti:

- Flessibilità oraria, disponibilità all'eventuale turnazione e comunicazione con congruo anticipo (almeno 48h) della richiesta dei giorni di permesso,
- Disponibilità a svolgere servizio nei giorni di sabato, domenica e festivi (in quest'ultimo caso con i recuperi previsti dal regolamento);
- Disponibilità a svolgere missioni anche in luoghi diversi dalla sede del servizio o fuori Regione. In particolare, per quanto riguarda le sedi dell'Università si prevede la possibilità per i volontari di partecipare a Fiere, convegni, open day ed eventi su tutto il territorio nazionale.
- Disponibilità a seguire scrupolosamente le indicazioni dell'Ente in materia di prevenzione e sicurezza connessi alla partecipazione al progetto
- Predisposizione alle attività con l'utenza
- Comportamento educato e rispettoso nei confronti dell'utenza e del contesto di svolgimento del servizio
- Sottoscrizione e rispetto degli eventuali Regolamenti interni predisposti dall'Ente
- Particolare attenzione alla riservatezza riguardo le informazioni riguardante gli utenti di cui si dovesse venire a conoscenza nel contesto di servizio
- Disponibilità a svolgere la formazione generale e/o specifica, in modalità residenziale o FAD, anche in momenti non coincidenti, sia in termini di fasce orarie di impegno che di giorni di servizio, con quanto previsto dal piano di servizio ordinario. Dette modifiche

rispetteranno comunque il numero di giorni e di ore di servizio totali e la fascia oraria massima consentita per lo svolgimento del servizio civile stesso cioè dalle ore 6.00 alle ore 23.00. Nelle giornate di formazione le ore eventualmente svolte in più rispetto alla media saranno recuperate nell'arco del servizio: questa fattispecie si applica anche nei casi in cui la formazione generale e specifica siano di tipo residenziale.

- Disponibilità, se in possesso di patente B, a porsi alla guida di automezzi appartenenti e/o a disposizione dell'ente di assegnazione, di sua proprietà o di terzi, per l'attuazione degli interventi previsti dal progetto e a rispettare l'automezzo utilizzato e il programma delle attività, gli orari e i percorsi senza nessun onere dei costi (benzina, parcheggi,...) o richieste di eventuali danni causati al mezzo utilizzato durante lo svolgimento del servizio.
- Disponibilità alla guida di automezzi – anche eventualmente di proprietà degli operatori volontari, secondo quanto previsto dalle Disposizioni vigenti.

Al fine di un corretto espletamento del servizio civile, tra gli eventuali ulteriori requisiti rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 40 del 2017, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alle selezioni; per cui l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto, c'è quella di non svolgere o intraprendere attività di studio, formazione, lavoro (subordinato o autonomo) se incompatibili con il corretto espletamento del servizio civile. (Vedi anche FAQ pubblicate su <https://www.politichegiovanili.gov.it/faq/volontari/>)

In virtù della vicinanza territoriale e della condivisione di attività e gruppi di utenza, per alcuni enti sono state individuate sedi secondarie (sempre afferenti allo stesso ente) in cui potranno essere svolte alcune delle attività di progetto secondo l'articolazione oraria e la programmazione elaborata e coordinata dal medesimo OLP (Operatore Locale di Progetto, ovvero il referente della sede per i volontari).

#### Tabella delle sedi secondarie di progetto

Ente di accoglienza	Comune	Sede Principale	Sede Secondaria
LA NUOVA ARCA	ROMA	La Tenda di Abramo 263229	Casal Bernocchi Via Guacci Roma 234244

**Come previsto dal contratto di servizio civile la partecipazione alla formazione generale e specifica e al percorso di tutoraggio è obbligatoria e pertanto non sarà possibile prendere permessi durante quelle giornate.**

La formazione, generale e specifica, potrà essere erogata anche nella forma on line per una percentuale del 50% delle ore previste, in modalità sincrona e/o asincrona (su piattaforma e-learning). L'erogazione online avverrà previa verifica dell'ente della disponibilità da parte degli operatori volontari dell'adeguata strumentazione, per intervenire di conseguenza in caso di mancanza della stessa.

**Le giornate di formazione potranno avere una durata di 8 ore giornaliere.**



### CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Le competenze acquisite dagli operatori volontari attraverso lo svolgimento delle suddette attività verranno attestate utilizzando un "attestato specifico" rilasciato e sottoscritto da ente terzo ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI BUSNELLI SALVI anche denominata "**Aliante studio di formazione e consulenza**" C.F. **09413931008**, soggetto giuridico privato, diverso dall'ente proponente e dall'ente attuatore del progetto, che, da statuto, si occupa di attività di valutazione o di bilancio delle competenze e attività ad esse riconducibili quali la formazione, l'orientamento formativo, l'orientamento professionale, l'incontro domanda-offerta di lavoro, anche a titolo non esclusivo. L'attestato sarà anche sottoscritto dal CESC Project (ente titolare proponente il progetto) e dall'ente di accoglienza e verrà rilasciato agli operatori ai volontari che completano il periodo del SCU o che ne abbiano svolto almeno il 75%. Detto attestato spetta, altresì, a coloro che hanno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dall'operatore volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

In caso di svolgimento di un periodo di servizio civile inferiore alle soglie sopra descritte e allorquando il volontario abbia svolto i moduli di formazione generale e il modulo di formazione specifica relativo alla sicurezza ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., l'ente, su richiesta dell'operatore volontario, attesterà il solo svolgimento della formazione stessa, senza rilasciare attestato o certificazione.

**CRITERI DI SELEZIONE:** I criteri di selezione sono pubblicati sul sito <https://serviziocivile.cescproject.org/criteri-di-selezione/>

### FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale sarà erogata in presenza e online per un totale di 31 ore, di cui **16 ore** sono erogate nella forma **in presenza**, mentre le restanti **15 in modalità on line**, di cui 6 in modalità sincrona e 9 in modalità asincrona su piattaforma moodle FormaCESC.

La sede dell'aula in presenza sarà messa a disposizione presso uno degli enti proponenti il progetto/programma.

**LA FORMAZIONE GENERALE E LE ATTIVITA' DI TUTORAGGIO saranno svolte in gruppo, insieme a volontari di sedi/progetti diversi**, fino ad un massimo di 30 partecipanti per aula. **Potrà pertanto essere svolta in altra sede/provincia/regione, eventualmente in modalità residenziale.** Qualora la formazione si svolga fuori dal Comune in cui si svolge il servizio o siano previsti pernotti, al volontario non sarà richiesto di sostenere spese per il trasporto e l'alloggio.

### FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

**La durata della formazione sarà di 72 ore** di cui il 70% delle ore saranno svolte entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, il restante 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto.

La formazione specifica sarà svolta **presso le sedi di progetto** o, eventualmente, presso le sedi degli enti partner.

#### **MODULI:**

1. Presentazione dell'Ente: organizzazione e funzionamento (8 ore)
2. Il ruolo e le competenze dell'OVSCU nella sede di servizio e nel progetto (20 ore)
3. Conoscenza dell'utenza e/o destinatari: caratteristiche generali e aspetti specifici (20 ore)
4. Tecniche, metodi e strumenti specifici del Settore e delle Aree di intervento del progetto (20 ore)
5. Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dell'OVSCU e per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al DL 81 del 9-4-2008 e successive modificazioni ed integrazioni. (4 ore)

#### **ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

**TITOLO PROGRAMMA "2026 OPPORTUNITA' INCLUSIVE A ROMA"**

#### **OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

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

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

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

Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

#### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA':**

**4 POSTI RISERVATI A GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' ECONOMICHE**

*Giovani con minori opportunità- Giovani con difficoltà economiche*

Le difficoltà economiche sono desumibili da **certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro.**

Il candidato dovrà presentare la certificazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) con valore inferiore a 15.000 euro e valida alla data di presentazione della domanda nella piattaforma DOL.

Non è ammessa l'autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La certificazione ISEE potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- allegandola al momento della domanda online
- inviandola al momento della conferma di partecipazione al colloquio di selezione
- presentandola a mano al colloquio di selezione.

Le posizioni di posti riservati verranno distribuiti come segue:



ENTE DI ACCOGLIENZA	SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	POSTI RISERVATI A GMO*
Università Tor Vergata	Università di Torvergata Presidenza Lettere 155133	VIA COLUMBIA, 1	ROMA	1
	Università di Torvergata Servizi agli studenti 155126	VIA CRACOVIA, 50	ROMA	1
	Università di Torvergata Ufficio Erasmus+ 155128	VIA CRACOVIA, 50	ROMA	1

### SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il progetto prevede un percorso di *tutoraggio* finalizzato al sostegno dei giovani e all'emersione delle competenze apprese ed implementate durante l'esperienza di servizio civile, utile a definire un futuro formativo, lavorativo e di vita.

Il Percorso di tutoraggio si svolgerà a partire dal 7° mese di servizio, e comprenderà 21 ore di attività formative e di orientamento, ONLINE E IN PRESENZA, articolate nelle seguenti fasi:

#### **Azione n. 1: Tutoraggio ore collettive (17 h)**

Fase 1: Scopri il lavoro che vuoi fare (4 h)

Fase 2: Parlare in pubblico con sicurezza (4 h)

Fase 3: Il CV e la lettera di presentazione (3 h)

Fase 4: I processi di selezione del personale (4 h)

Fase 5: "Career Web" (2 h)

#### **Azione n. 2: Tutoraggio ore individuali (4 h)**

Colloqui individuali (4 h)