



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Dipartimento  
per le Politiche Giovanili  
e il Servizio Civile Universale  
Presidenza del Consiglio dei Ministri



## Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

**TITOLO DEL PROGETTO:**

**Promozione del benessere della popolazione in condizioni di vulnerabilità attraverso un intervento integrato sociosanitario**

**SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**

A- Assistenza; Area: Migranti

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto si propone di contrastare le disuguaglianze di salute attraverso l'offerta di servizi integrati transculturali e transdisciplinari per facilitare l'accesso ai servizi sociosanitari dei soggetti in condizioni di vulnerabilità sociosanitaria.

Caratteristiche spesso comuni alle fasce di popolazione in condizioni di vulnerabilità socio-economica sono la scarsa o assente disponibilità economica per accedere ai servizi sanitari, l'irregolarità della posizione amministrativa in caso di popolazione migrante, la carente *health literacy* nonché conoscenza dell'offerta dei servizi socio-sanitari territoriali e delle modalità di fruizione e la difficoltà nella compliance dei percorsi diagnostico – terapeutici eventualmente intrapresi.

Obiettivo specifico: facilitare l'accesso al Sistema Sanitario Nazionale per le fasce di popolazione in condizioni di vulnerabilità socio-economica.

Il progetto contrasta le disuguaglianze di salute per le persone in condizioni di vulnerabilità socio-Sanitaria attraverso la facilitazione dell'accesso ai servizi tramite la riduzione delle barriere d'accesso, l'aumento dei servizi a bassa soglia, e l'offerta di servizi integrati transculturali e transdisciplinari che comprendono il medico, il mediatore, lo psicologo, l'assistente sociale, e con azioni mirate all'orientamento e presa in carico della persona.

L'esperienza dell'INMP ha evidenziato che il medico, l'infermiere, l'operatore sociosanitario, l'assistente sociale, lo psicologo ed il mediatore transculturale rappresentano tutti ruoli chiave nell'attuazione e nel follow-up degli interventi di assistenza sociosanitaria e promozione di salute nei gruppi di popolazione con vulnerabilità socio-economica.

Ogni componente dell'equipe del poliambulatorio contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo con la propria esperienza e professionalità nell'ambito del settore di competenza.

La rete creata in ambito territoriale e di collaborazioni con enti pubblici ed enti del terzo settore, aumenta la sinergia delle attività e dei servizi potenziando l'impatto del Progetto.

In tale scenario, tramite un potenziamento delle risorse umane e della strumentazione disponibile, l'INMP mira anche a consolidare la propria attività di *outreach* sia in termini quantitativi che qualitativi, orientandola sul fabbisogno esistente sul territorio di Roma e integrandola compiutamente alle attività assistenziali erogate all'interno del Poliambulatorio. Il potenziamento e l'integrazione delle attività ambulatoriali di accoglienza e

polispecialistiche effettuate in presidi fissi (e.g. Poliambulatorio INMP) con attività esterne effettuate in *outreaching* (attraverso motorhome attrezzati), permette di intercettare e raggiungere gruppi di popolazione senza dimora o che vivono in insediamenti informali ed edifici occupati, rispondendo a bisogni sociosanitari immediati o inespressi e favorendo percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali che saranno proseguiti nei presidi sociosanitari territoriali.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Per l'espletamento delle attività previste nel Progetto all'operatore volontario in Servizio Civile potrà essere richiesto di svolgere servizio esterno alla sede di attuazione, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi.

**1) accoglienza dei pazienti che si rivolgono al poliambulatorio, italiani e stranieri, spesso portatori di particolari bisogni sociosanitari anche in attività di outreach**

- Supporto al personale del poliambulatorio all'ingresso dei pazienti indirizzandoli e facilitando l'accesso ai servizi amministrativi o sanitari necessari;
- Supporto al personale INMP nell'individuazione di situazioni particolari con necessità di presa in carico immediata o comunque con necessità di supporto; supporteranno le attività assistenziali dell'INMP sia presso il Poliambulatorio sia fuori sede (medicina di prossimità);
- Supporto alla raccolta dei dati attraverso la digitalizzazione, analisi dati e report.

**2) Contatto ed informazioni all'utenza**

- Supportano l'assistente sociale ed i mediatori nella rilevazione dei bisogni e nell'orientamento ai servizi sociosanitari con supporto digitale (per esempio attivazione spid, iscrizioni e prenotazioni on line) anche attraverso ricerche e raccolte dati sul web finalizzata anche alla preparazione dei materiali di supporto;
- Partecipazione alle riunioni di equipe;
- Fornire supporto nell'elaborazione dei report di analisi.

**3) Accompagnamento e orientamento dei pazienti ai servizi;**

- Supporto al personale INMP nella valutazione multidimensionale dei bisogni, sotto il profilo clinico, funzionale e sociale, nella definizione del percorso e nella definizione del calendario delle visite, nella spiegazione del percorso, nell'orientamento ed accompagnamento interno ai servizi amministrativi, sanitari e sociali,
- Collaborazione all'erogazione del servizio verso gli utenti,
- Supporto nell'elaborazione dei report di analisi.

**4) supporto alla gestione degli appuntamenti, con particolare riferimento, ad esempio, alle situazioni più complesse di persone provenienti dai centri di accoglienza o con bisogni specifici**

- Supporto al personale INMP nella raccolta delle richieste, nella definizione del calendario delle prestazioni sociosanitarie funzionali al percorso di presa in carico, nell'orientamento ai servizi sociosanitari con supporto digitale per attività informatizzate (per esempio attivazione spid, iscrizioni e prenotazioni on line)
- Supporto nell'elaborazione dei report di analisi.

**5) supporto amministrativo nella gestione della documentazione a supporto delle prestazioni erogate a persone in condizioni di particolare svantaggio socio-economico.**

- Supporto al Personale INMP alla raccolta digitalizzata dei dati, nella definizione del calendario delle prestazioni sociosanitarie, nella preparazione dei materiali di supporto, nell'archiviazione dei dati e creazione data base, nella redazione dei report attività.
- Collaborazione all'erogazione del servizio verso gli utenti.
- Fornire supporto nell'elaborazione dei report di analisi.

**6) Sportello sociale**

- Supporto all'assistente sociale nella raccolta delle richieste, nella definizione del calendario degli incontri, nella accoglienza dell'utenza, nella preparazione dei materiali di supporto, nella raccolta dei dati e perfezionamento degli interventi, nella redazione dei report attività.

**7) Supporto al personale sociosanitario nella gestione dei pazienti con particolari bisogni**

- Supporto al personale INMP nella definizione del percorso e nella definizione del calendario delle visite, nella spiegazione del percorso, nell'orientamento ed accompagnamento interno ai servizi amministrativi, sanitari e sociali,
- Collaborazione all'erogazione del servizio verso gli utenti,
- Supporto nell'elaborazione dei report di analisi.
- Partecipazione a corsi di formazione.

**SEDI DI SVOLGIMENTO: INMP**

- Via di San Gallicano 25/A – Roma
- Via dei Fienaroli – Roma
- Via delle Fratte di Trastevere - Roma

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: senza vitto e alloggio: n° posti 6

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

- Elasticità oraria nell'organizzazione dei turni di Servizio e nello svolgimento dello stesso;
- disponibilità a svolgere Servizio all'interno ed all'esterno del poliambulatorio con rientro in giornata;
- disponibilità a svolgere Servizio dal lunedì al sabato, nel rispetto del computo settimanale dei giorni di Servizio;
- riservatezza, rispetto della normativa sulla privacy e del Codice Etico di INMP;
- restituzione del materiale fornito per lo svolgimento del Servizio una volta interrotto;
- disponibilità a essere coinvolti in eventi formativi organizzati da INMP;
- disponibilità alla flessibilità oraria secondo quanto concordato nel Progetto e secondo l'orario previsto dalle sedi di attuazione del Progetto, in particolare per l'utilizzo obbligatorio dei permessi per eventuali giorni di chiusura obbligatori, feste patronali, chiusura periodo estivo, ponti festivi, festività natalizie.

- disponibilità a svolgere servizio esterno alla sede di attuazione per l'espletamento delle attività previste nel Progetto, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi.
- disponibilità ad eventuali trasferte fuori sede, in città e/o regioni diverse dalla sede operativa di Progetto (spese di trasporto, vitto e alloggio a carico dell'INMP).

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Attestato specifico da ente terzo

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

-

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

La selezione degli aspiranti operatori volontari del Servizio Civile Universale avviene a seguito della pubblicazione del Bando di selezione degli aspiranti operatori volontari da parte del Dipartimento delle Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale.

La selezione degli aspiranti operatori volontari avviene attraverso:

- Valutazione della documentazione presentata (curriculum e domanda di partecipazione) relativamente a esperienze pregresse e titoli di studio posseduti all'atto della domanda;
- Valutazione del colloquio del candidato.

Il punteggio massimo ottenibile è di 100 punti, di cui:

- 40 punti attribuibili in base alla somma dei punteggi ottenuti dalla valutazione delle esperienze pregresse e dei titoli di studio;
- 60 punti attribuibili in base al colloquio personale.

Punteggio CURRICULARE complessivamente attribuito al candidato (Valutazione esperienze pregresse + Valutazione titoli di studio) /40

Punteggio COLLOQUIO /60

Punteggio TOTALE (punteggio curriculare + punteggio colloquio) /100

In sede di colloquio, i candidati sono obbligati a presentare un documento di identità in corso di validità. In mancanza dello stesso, non è possibile sostenere il colloquio e occorre presentarsi alla data di recupero prevista.

La selezione è rivolta a tutti coloro che al momento di presentazione della domanda di partecipazione posseggono i requisiti richiesti dal Bando.

L'Ente si impegna a pubblicare sul sito, nei tempi prestabiliti, la data, l'orario e la sede in cui verranno svolti i colloqui.

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

sede: INMP, via di San Gallicano 25/a, durata: 30 ore

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Per lo svolgimento della formazione verrà utilizzata sia la modalità di erogazione online che di formazione di presenza. La formazione online verrà erogata per un massimo del 30% della durata dell'intero percorso formativo e per la restante parte formazione in presenza.

**-Lezioni erogate in modalità online o lezioni frontali:** Corsi specifici inerenti ai diversi obiettivi da perseguire nel Progetto, in modo da mettere i Volontari SCU nella condizione di poter supportare al meglio le attività dell'INMP. Verranno erogati corsi sulla conoscenza generale delle tematiche oggetto del Progetto, ossia aspetti legati alle disuguaglianze in salute e povertà sanitaria, buone pratiche, criticità e possibilità, corsi sull' introduzione alla ricerca bibliografica, corsi di informatica di base (utilizzo Pacchetto Office 365), corso base di elaborazione statistica e rappresentazione dei dati, corso base per lo sviluppo di competenze comunicative, corso "Guida alla Preparazione Professionale: CV e Tecniche di Selezione".

**-Attività di gruppo:** Organizzare esercitazioni di ricerca guidata in cui i Volontari SCU lavorano insieme per identificare fonti di dati rilevanti e analizzare i risultati, al fine di incentivare e stimolare la collaborazione di gruppo e il confronto con il prossimo, con il fine di sviluppare competenze che consentono di lavorare in team.

**- Brainstorming guidato:** Stimolare una discussione aperta per identificare le tematiche da indagare e pianificare la struttura del questionario.

**-Simulazioni di supporto tecnico:** Organizzare esercitazioni in cui i Volontari SCU forniscono assistenza tecnica simulata agli utenti che incontrano problemi nella compilazione del questionario online.

**-Progetti di disseminazione:** Chiedere ai Volontari SCU di creare materiali di disseminazione dei risultati, come poster, infografiche o video, da condividere con la comunità scolastica.

**-Formazione sul campo:** I Volontari SCU saranno coinvolti nell'apprendimento pratico sul campo, acquisiranno esperienza diretta affiancando i lavoratori dell'Istituto Superiore di Sanità su progetti reali o svolgendo attività pratiche

in contesti reali. Questa metodologia è particolarmente efficace per sviluppare competenze pratiche e competenze che potranno tornare utili in contesti professionali.

### **VALUTAZIONE FORMATIVA:**

La valutazione, considerata come un processo e non un singolo atto, permetterà al discente di valutare il proprio grado di apprendimento degli obiettivi formativi durante tutta la durata del corso. La valutazione formativa prevede momenti di autovalutazione da parte del discente, di valutazione tra pari (tra discenti) e di valutazione con il tutor. Gli strumenti e le tecniche di cui formatori potranno disporre per adempiere a tale scopo sono, ad esempio, il questionario di autovalutazione, il dialogo e il *positive solving* per la valutazione degli obiettivi contributivi.

Il percorso formativo individuato all'interno della presente proposta progettuale, rispondendo alle specifiche attività previste, ha l'obiettivo di restituire ai Volontari SCU delle competenze rispondibili anche in altri contesti, come quello Professionale. Sarà pertanto rilasciato ai Volontari SCU un attestato di formazione che certifichi le attività svolte e le competenze acquisite. Di seguito i Moduli della formazione specifica e i loro contenuti:

### **MODULO 1**

#### **Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli Operatori Volontari in progetti di Servizio Civile**

Contenuti: formazione in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 81/08 e dall'Accordo Stato regioni 21/12/2011. PARTE GENERALE: Sicurezza, salute e organizzazione del lavoro; concetti di pericolo, rischio, danno; L'organizzazione aziendale della prevenzione e protezione; Diritti, doveri e sanzioni; Organi di vigilanza, controllo, assistenza – PARTE SPECIFICA: i Rischi Specifici del Luogo di lavoro, Infortuni, Stress Lavoro correlato, Rischio Chimico, Uso di attrezzature, Guida di automezzi, Videoterminale; Movimentazione dei carichi: la causa, l'insorgenza, la prevenzione dei disturbi muscolo – scheletrici lavorativi e gli aspetti medico legali connessi; Rischio Biologico: le infezioni e la prevenzione, le norme di igiene; Gestione dell'Utente aggressivo: individuazione del comportamento problematico, analisi e intervento; gestione delle crisi comportamentali

Durata: 8 ore

### **MODULO 2**

#### **Corso di formazione su disuguaglianze in salute e povertà sanitaria: buone pratiche, criticità e possibilità.**

Il modulo ha l'obiettivo di descrivere lo stato di salute della popolazione in condizioni di vulnerabilità socio-sanitaria, anche per la popolazione immigrata, con un focus sulle problematiche legate all'integrazione socio sanitaria per la popolazione straniera. Verranno forniti ai volontari SCU elementi utili per l'interpretazione e la valutazione delle disuguaglianze di salute in Italia, anche riguardo alle difficoltà di accesso all'assistenza sanitaria per motivi economici, e presentato il modello multidisciplinare di accoglienza e presa in carico, anche in outreach del poliambulatorio dell'INMP.

2.1) Introduzione – 4 ore

La salute della popolazione immigrata in Italia: dati epidemiologici

2.2) Le disuguaglianze di salute – 4 ore

Le disuguaglianze nell'accesso ai servizi sanitari

Azioni di contrasto e determinanti sociali

20

Le sfide della sanità pubblica

2.3) L'approccio multidisciplinare: il modello INMP – 16 ore

Accoglienza

Percorsi multidisciplinari: il ruolo dell'equipe

Facilitazione accesso ai servizi

Durata: 24 ore

### **MODULO 3**

#### **Corso Introdotivo alla Ricerca bibliografica e all'utilizzo di Banche dati; La struttura dell'articolo scientifico; La citazione bibliografica; Bibliografia consigliata; Esercitazioni.**

1) La struttura dell'articolo scientifico e introduzione alla ricerca bibliografica

Concetti di base sulla ricerca bibliografica e l'importanza della corretta documentazione, Panoramica sui diversi tipi di fonti bibliografiche: libri, articoli scientifici, riviste, tesi, ecc, Introduzione ai principali strumenti e risorse per la ricerca bibliografica.

2) Utilizzo di banche dati bibliografiche

Presentazione delle banche dati più comuni nel campo specifico di interesse, Dimostrazione pratica sull'accesso e la navigazione all'interno di banche dati bibliografiche, Esercitazioni pratiche sull'uso di funzionalità di ricerca avanzate e filtri di ricerca.

3) Strategie di ricerca bibliografica

Metodi e strategie per una ricerca bibliografica efficace. Tecniche di ricerca avanzate: utilizzo di operatori booleani, troncamenti, filtri temporali, ecc. Esercitazioni pratiche sulla costruzione di query di ricerca mirate.

4) Esercitazioni nella ricerca e nella gestione dei risultati della ricerca

Organizzazione e gestione dei risultati: creazione di bibliografie, citazioni, ecc. Strumenti per la gestione dei riferimenti bibliografici: software di gestione bibliografica (ad es. RefWorks).

Durata: 10 ore

#### **MODULO 4**

##### **Corso base di informatica (utilizzo Pacchetto Office 365) e di elaborazione statistica e rappresentazione dei dati**

###### **1) Introduzione all'Informatica e a Office 365**

Concetti di base sull'informatica e l'importanza delle competenze informatiche, Panoramica del

21

Pacchetto Office 365: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, ecc., Introduzione a Office Online e OneDrive: accesso e utilizzo dei servizi cloud.

###### **2) Utilizzo di Microsoft Word**

Creazione, formattazione e modifica di documenti di testo, Gestione di testi, paragrafi, stili e formattazione avanzata, Inserimento di tabelle, immagini, grafici e altri elementi nei documenti.

###### **3) Utilizzo di Microsoft Excel**

Concetti di base di Excel: foglio di lavoro, celle, colonne, righe, ecc., Creazione e formattazione di fogli di calcolo, Utilizzo di formule e funzioni per l'elaborazione dei dati.

###### **4) Elaborazione Statistica e Rappresentazione dei Dati con Excel**

Introduzione ai concetti statistici di base: media, mediana, deviazione standard, ecc., Utilizzo di Excel per l'analisi dei dati: filtri, ordinamenti, pivot table, ecc., Creazione di grafici e rappresentazione visuale dei dati con Excel.

Durata: 12 ore

#### **MODULO 5**

##### **Corso base per lo sviluppo di competenze comunicative soft skills; public speaking, Risk communication, Consensus communication e Crisis communication.**

###### **1) Introduzione alle Competenze Comunicative**

Definizione di competenze comunicative e la loro importanza nella vita personale e professionale, Elementi chiave delle competenze comunicative: ascolto attivo, parlare in pubblico, comunicazione non verbale, ecc., Identificazione degli obiettivi personali e professionali relativi alle competenze comunicative.

###### **2) Public speaking**

Principi fondamentali del parlare in pubblico: struttura del discorso, gestione del tempo, linguaggio del corpo, ecc., Tecniche per affrontare l'ansia da prestazione e migliorare la fiducia in se stessi. Esercitazioni pratiche sulla preparazione e la presentazione di discorsi e presentazioni efficaci.

###### **3) Comunicazione Non Verbale e Gestione dei Conflitti**

Importanza della comunicazione non verbale: gesti, espressioni facciali, postura, ecc., Strategie per gestire e risolvere i conflitti in modo costruttivo, Esercitazioni pratiche sulla comunicazione non verbale e la gestione dei conflitti.

###### **4) Comunicazione del rischio e suoi modelli**

22

Elementi di comunicazione del rischio nelle diverse fasi emergenziali e non, modelli differenziati

Durata: 12 ore

#### **MODULO 6**

##### **Corso "Guida alla preparazione professionale: CV e tecniche di presentazione multimediale"**

###### **1) Introduzione alla preparazione professionale**

Presentazione del corso e degli obiettivi; Importanza della preparazione professionale nella ricerca del lavoro; Importanza di iniziare con il passo giusto: come presentarsi bene con un CV mirato e come illustrare in modo efficace le proprie idee e progetti.

###### **2) Struttura e contenuto del Curriculum Vitae**

Elementi chiave del CV: informazioni personali, esperienze lavorative, istruzione, competenze, ecc. Suggerimenti per la creazione di un CV efficace: formattazione, stile, lunghezza, ecc. Esercitazioni pratiche sulla redazione e la personalizzazione del CV.

###### **3) Tecniche di presentazione multimediale**

Elementi chiave per illustrare in modo efficace idee, progetti e risultati. Conoscenza dei principi base per la creazione di una presentazione multimediale semplice ma coerente e personalizzata a partire dalla scelta dei contenuti e degli strumenti più adatti per illustrarli al target di destinazione. Esercitazioni pratiche sulla realizzazione di una presentazione in power-point.

Durata: 12 ore

Sede: via di San Gallicano 25/a,, Roma –modalità di erogazione: 70%-30% - durata: 72 ore

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

In squadra per crescere in sicurezza e in salute

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

- Obiettivo 1 Agenda 2030           Porre fine ad ogni povertà nel mondo;
- Obiettivo 3 Agenda 2030           Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
- Obiettivo 10 Agenda 2030        Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Obiettivo 11 Agenda 2030        Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- Obiettivo 13 Agenda 2030        Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE****PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA':**

difficoltà economiche, n° posti 2.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO**

-

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:**

durata: 3 mesi, numero ore collettive: 3; numero ore individuali: 4. Le attività di tutoraggio saranno realizzate negli ultimi 6 mesi di progetto, durante l'orario di servizio e somministrate sia in presenza che in modalità online. La prima fase dell'attività di tutoraggio sarà composta da momenti di autovalutazione, consistenti in attività di gruppo e individuali, che indurranno gli operatori volontari a riflettere sui punti di forza e sui punti deboli del loro percorso di Servizio Civile mediante:

- Questionari di autovalutazione;
- Momenti di discussione (di intera classe di operatori volontari o di piccoli gruppi);
- Colloqui tra tutor e operatori volontari;
- Brainstorming.

La seconda fase verrà articolata attivando workshop incentrati sull'orientamento lavorativo degli operatori volontari attraverso:

- Workshop sul Curriculum Vitae (CV, lettera di motivazione, autopresentazione, compilazione Youthpass ed Europass, ecc.);
- Attività di Orientamento Scelta Professionale: il networking, il personal branding e le modalità di reperimento di informazioni sul mercato del lavoro (social media, web, ecc.);
- Workshop sul Colloquio di Selezione (tipologie di colloquio, come prepararsi, come affrontare il colloquio e cosa fare dopo, ecc.).

La terza fase prevederà una conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro da parte degli operatori volontari.

Il percorso di tutoraggio sopra descritto, in adempimento a quanto previsto, è strettamente connesso alle fasi del percorso per l'attestazione delle competenze prevista all'interno del Progetto di Servizio Civile Universale. Al termine di ogni laboratorio sarà svolta una discussione in gruppo, condotta dal tutor in veste di moderatore, per:

- individuare difficoltà e strategie di miglioramento;
- Facilitare la presa di coscienza circa le competenze comportamentali;
- Comprendere le motivazioni legate alla performance;
- Mettere in luce il concetto di potenziale comportamentale;
- Evidenziare le differenze come valore aggiunto contro le pratiche discriminatorie;
- Utilizzare le performance individuali per una buona integrazione.