



Allegato B1 – Servizio Civile Digitale

SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE - anno 2024

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema Helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:

SALUTE IN UN CLICK - Terza Edizione (PMXSU0019324020073NMTX)

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto SALUTE IN UN CLICK – Terza edizione realizza interventi per sostenere le persone con fragilità socio-sanitarie che si rivolgono ai Servizi ASL, o inserite in percorsi di presa in carico, permettendo loro di acquisire le competenze necessarie per fruire dei servizi digitali che il Servizio Sanitario Nazionale e le Pubbliche Amministrazioni hanno implementato (es SPID, CIE, PagoPA, “IO”, Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) ecc.) e dare maggior forza e significato agli interventi di inclusione.

Il progetto SALUTE IN UN CLICK – III edizione, inoltre, dedica azioni al superamento del digital divide per le persone fragili ed opera così per il raggiungimento dell’Obiettivo 4 dell’Agenda 2030 “Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva e un’opportunità di apprendimento per tutti” nonché all’Obiettivo 10 “Ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni”

Il progetto, attraverso le azioni di facilitazione digitale, si colloca nell’ambito dell’azione f) dell’Agenda 2030 tesa al rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l’incontro tra diverse generazioni e l’avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Gli Operatori Volontari sono chiamati, durante tutta la durata del progetto a:

- Collaborare con l’Area Comunicazione dell’Ente per stabilire le strategie promozionali e informative del servizio;
- Elaborare le schede di rilevazione per l’aggiornamento della mappatura degli stakeholder e dei contatti con gli attori della rete interessati;
- Ideare contenuti per la campagna di sensibilizzazione e materiali cartacei ed informatici da utilizzare (es.: redazione di “annunci lancio” per i canali social dell’Ente e dei partner per promuovere l’iniziativa);
- Collaborare con gli OLP per la ricerca delle sedi di attuazione degli eventi informativi;
- Svolgere attività di orientamento durante le giornate dedicate e attività di informazione alla cittadinanza per l’avvio del servizio spiegandone caratteristiche e finalità;
- Condividere, in accordo con gli OLP, modalità di gestione dell’attività di facilitazione:
 - Organizzare gli spazi dedicati al servizio
 - Organizzazione eventuali turni
 - Redigere la comunicazione di avvio del progetto da inviare ai servizi territoriali dell’Ente, di altri enti territoriali e degli stakeholder
 - Allestire la sede di erogazione del servizio tramite i materiali comunicativi forniti dall’Ente con lo scopo di renderla riconoscibile ed identificabile

- Distribuire i materiali promozionali sul territorio
- Prima di affiancare il cittadino nell'utilizzo di postazioni/connesione Internet nella sede di attuazione consegnare i moduli relativi alla privacy da far sottoscrivere.
- Realizzare l'azione di facilitazione. Su richiesta del cittadino, la facilitazione può essere realizzata anche su dispositivi portati dallo stesso (computer portatile, smartphone e tablet)
- Stampare materiale digitale reperito on line o portato dall'utente, previa approvazione dell'OLP, per completamento delle procedure effettuate
- Consentire agli utenti il download di file (documenti, modulistica, regolamenti, ecc.) e relativo salvataggio su chiavetta USB di proprietà o attraverso sistemi di cloud computing (es. Drive, Dropbox, iCloud)
- Consentire il libero accesso ai principali social network e limitare l'accesso solo ai siti ritenuti non idonei dall'Ente
- Mettere a disposizione degli utenti software per effettuare videochiamate, almeno a scopo dimostrativo
- Consentire l'accesso a siti di enti pubblici.

Il volontario effettua l'attività di facilitazione digitale presso la sede di attuazione del progetto o, in accordo con gli OLP:

- presso il domicilio dei cittadini impossibilitati ad accedere al PUA
- presso sedi messe a disposizione dai partner.

Il volontario condivide con l'OLP e compila il report periodico delle attività nonché delle richieste pervenute in merito al digital divide effettuando un monitoraggio delle stesse

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede 179681 – POLIAMBULATORIO VIA TAGLIAMENTO 19 00198 ROMA

Sede 172963 - P.U.A. PUNTO UNICO DI ACCESSO E CENTRO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (C.A.D) PIAZZA SANTA MARIA DELLA PIETA' 5 (padiglione 13) 00135 ROMA

Sede 173068 - P.U.A. PUNTO UNICO DI ACCESSO VIA DI BOCCEA 271 00166 ROMA

Sede 180472 - CASA DELLA SALUTE PUA VIA ROMA LIBERA 76 00153 ROMA

Sede 179802 – CASA DELLA SALUTE VIA LAMPEDUSA 23 00139 ROMA

Sede 179695 – DISTRETTO 15 VIALE TOR DI QUINTO 33 00191 ROMA

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Sede 179681

POLIAMBULATORIO VIA TAGLIAMENTO

2 posti senza vitto e alloggio (1 dei 2 posti riservati GMO)

Sede 172963

P.U.A. e CAD PIAZZA SANTA MARIA DELLA PIETA'

4 posti senza vitto e alloggio (2 dei 2 posti riservati GMO)

Sede 173068

P.U.A. PUNTO UNICO DI ACCESSO VIA DI BOCCEA

2 posti senza vitto e alloggio (1 dei 2 posti riservati GMO)

Sede 180472

CASA DELLA SALUTE VIA ROMA LIBERA

4 posti senza vitto e alloggio (2 dei 2 posti riservati GMO)

Sede 179802

CASA DELLA SALUTE VIA LAMPEDUSA

4 posti senza vitto e alloggio (2 dei 2 posti riservati GMO)

Sede 179695

DISTRETTO 15 VIA TOR DI QUINTO

4 posti senza vitto e alloggio (2 dei 2 posti riservati GMO)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Il progetto prevede la presenza dei volontari dal lunedì al venerdì con una presenza giornaliera di 5 ore e settimanale di 25 ore, con un orario legato all'apertura delle strutture dalle 8 alle 20. I volontari, laddove fosse necessario per coprire la fascia oraria prevista, turneranno fra loro: verrà comunque garantito lo svolgimento di attività in comune. In occasione di particolari eventi è richiesta disponibilità alla flessibilità oraria da concordare preventivamente con l'OLP. È previsto inoltre: 1 - obbligo di riservatezza relativo al trattamento e alla conoscenza dei dati sensibili; 2 - obbligo di seguire le indicazioni dell'Operatore Locale di Progetto e degli operatori referenti; 3 - obbligo di riservatezza circa processi produttivi prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui si venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del servizio; 4 - obbligo di rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

I volontari del Servizio Civile acquisiranno durante l'anno di impegno nel progetto competenze importanti, le quali verranno riportate in un attestato specifico rilasciato e sottoscritto dall' Ente.

L'attestato riporterà quali conoscenze il volontario avrà avuto modo di maturare nell'esperienza di Servizio Civile Digitale

- ✓ conoscenze di carattere generale in un processo di formazione generale: valori e identità del servizio civile; la cittadinanza attiva; il giovane volontario nel sistema del servizio civile;
- ✓ conoscenze sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008);
- ✓ conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;
- ✓ conoscenza dell'area d'intervento del progetto;
- ✓ migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto;
- ✓ capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.

Competenze personali, sociali e la capacità di imparare a imparare.

Competenze in materia di cittadinanza.

Inoltre, il volontario avrà modo di apprendere gli elementi base, all'interno del quadro europeo DigComp 2.1, di seguito elencate:

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

Il Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale attiverà, in via sperimentale, un percorso di certificazione delle competenze digitali per ciascun operatore volontario.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione prevede:

- Valutazione curriculare dei candidati;
- Colloquio individuale per verificare il possesso delle informazioni di base relative al Servizio Civile Universale e agli elementi caratteristici dei progetti nonché comprendere le motivazioni e la compatibilità tra il candidato e il profilo del volontario richiesto dal singolo progetto scelto.

L'assenza al colloquio comporta l'esclusione dalla selezione.

I candidati saranno selezionati utilizzando una scala di 100 punti così composta (cfr. TAB 1 e TAB 2):

- valutazione dei titoli di studio, professionali, altra formazione extra-scolastica, altre conoscenze certificabili: max 10 punti
- valutazione esperienze pregresse: max 20 punti
- colloquio: max 70 punti.

L'esito della valutazione curriculare e il punteggio attribuito nel corso del colloquio serviranno a formare la graduatoria.

TAB 1 Scala per valutazione: TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI - FORMAZIONE EXTRASCOLASTICA - ALTRE CONOSCENZE - ESPERIENZE PREGRESSE

| Tipologia di titoli valutabili | Punteggio massimo ottenibile | punteggio |
|---|------------------------------|-----------|
| Titoli di studio (si valuta solo il titolo che fornisce il punteggio più alto) | 5 | |
| laurea specialistica attinente al progetto | 5 punti | |
| laurea specialistica non attinente al progetto | 3 punti | |
| laurea breve attinente al progetto | 4 punti | |
| laurea breve non attinente al progetto | 2,5 punti | |
| diploma attinente al progetto | 3 punti | |
| diploma non attinente al progetto | 2 punti | |
| frequenza scuola media superiore (periodo max. valutabile 4 anni) per ogni anno di frequenza 0,25 punti | | |
| Formazione specifica extra scolastica attinente al progetto | 5 | |
| Attestato di frequenza di corsi di formazione in materie attinenti al progetto di durata non inferiore a 12 giornate ovvero a 75 ore (0.50 a corso) max 3 punti | | |
| Attestato di frequenza di corsi di formazione in materie attinenti al progetto di durata inferiore a 12 giornate ovvero a 75 ore (periodo minimo valutabile 1 giornata ovvero 6 ore di formazione) (0.25 a corso) max 2 punti | | |
| Totale punteggio per titoli di studio, professionali, formazione extra-scolastica, altre conoscenze | 10 | |
| Durata e tipologia dell'esperienza | giudizio max | |
| Esperienze di volontariato nello stesso o analogo settore di intervento. Periodo max valutabile 12 mesi per ogni mese 0,75 punti | 9 | |
| Esperienze di volontariato in settori diversi da quello del progetto. Periodo max valutabile 12 mesi per ogni mese 0,5 punti | 6 | |
| Altre esperienze diverse dalle precedenti. per ogni mese 0,25 punti | 5 | |
| Totale punteggio Esperienze pregresse | 20 | |

TAB 2 Scala per la valutazione COLLOQUIO

| Fattori di valutazione e loro intensità | Giudizio max (A) | Coefficiente di importanza (B) | Punteggio finale max P=(A*B) | punteggio |
|--|------------------|--------------------------------|------------------------------|-----------|
| 1) Conoscenza e condivisione delle finalità del servizio civile universale max 100 punti | 100 | 1 | 100 | |
| 2) Conoscenza e condivisione degli obiettivi e delle attività del progetto max 100 punti | 100 | 1 | 100 | |
| 3) Disponibilità alle condizioni previste dal progetto prescelto e compatibilità della condizione personale del candidato con esse max 100 punti | 100 | 1 | 100 | |
| 4) Idoneità del candidato allo svolgimento delle mansioni previste dal progetto max. 100 punti | 100 | 0,50 | 50 | |
| 5) Conoscenza dell'area di intervento del progetto max 100 punti | 100 | 0,50 | 50 | |

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I giovani volontari saranno impegnati in un percorso di formazione generale di 54 ore. Temi dei moduli formativi: - l'identità del gruppo in formazione e patto formativo -dall'obiezione di coscienza al SCU - le forme di cittadinanza - l'organizzazione del servizio civile e le sue figure - comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti - concetto

di patria e di difesa civile della patria - la presentazione dell'ente- la formazione civica - la carta di impegno etico - il lavoro per progetti - la protezione civile.

La formazione si svolgerà presso le sedi più idonee della ASL Roma 1 (via Ariosto – Borgo S. Spirito).

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I moduli formativi sono effettuati in presenza alternando lezioni frontali, esposizione di casi concreti pertinenti l'argomento, proiezione video e momenti di dibattito con i Volontari. La formazione specifica, qualora si presentassero situazioni di emergenza, inclusa l'emergenza epidemiologica da Covid-19, verrà realizzata online mediante l'uso di piattaforme sincrone o asincrone per massimo il 50% del totale delle ore previste.

MODULO 1

SALUTE & MONDO DIGITALE: PROMOZIONE DELLE COMPETENZE DIGITALI

Docenti: Francesca FEA

Contenuti

SALUTE IN UN CLICK – Terza edizione: una rete per la cittadinanza attiva e digitale

- Contrasto al digital divide: nuovi rischi di esclusione -

Obiettivi

Presentazione del programma e del progetto - Fornire ai Volontari di Servizio Civile Universale corrette e dettagliate informazioni su come il digital divide, in particolar modo tra le persone vulnerabili, influisca nella fruizione dei servizi contribuendo a rafforzare processi di privazione quali basso reddito, disoccupazione, scarsa istruzione, cattiva salute e isolamento sociale - Condividere riflessioni sul concetto di "cittadinanza digitale" –

DURATA: h 5

MODULO 2

L'ORGANIZZAZIONE DELLE ASL ROMA E LA SFIDA DELLA DIGITALIZZAZIONE

Docente Maria Lucia MARTINI

Contenuti

La ASL (mission e vision) - Articolazione organizzativa (Servizi centrali e servizi ai cittadini) –

Linee strategiche – Le nuove sfide della digitalizzazione (sistema multicanale e servizi on line)

Obiettivi

Promuovere la conoscenza dell'organizzazione sanitaria dotata di sue specificità quale Servizio Pubblico che sta portando avanti la sfida della digitalizzazione per rendere il suo sistema di servizi sempre più vicino e accessibile al cittadino

Favorire la comprensione dell'articolato sistema delle Aziende sanitarie impegnate nei diversi ambiti della promozione e prevenzione della salute, dell'assistenza e della cura.

DURATA: h 3

MODULO 3

INFORMATICA, TECNOLOGIA E ASL ROMA 1

Docente Giorgio FILIPPI

Contenuti

Le tecnologie coinvolte nell'organizzazione di una azienda sanitaria - Il quadro normativo europeo e nazionale - Le linee guida dell'Agenda Digitale - DigComp 2.1

Obiettivi

Fornire ai Volontari di Servizio Civile Digitale la visione complessiva del mondo tecnologico che c'è dentro un'azienda dedicata alla salute dei cittadini e dare loro consapevolezza del potenziale che le ITC hanno nel settore

DURATA: h 2

MODULO 4

LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E IL SISTEMA MULTICANALE. LE

PIATTAFORME AZIENDALI: PORTALE E INTRANET

Docente Tiziano OTTAVIANI

Contenuti

Comunicazione istituzionale - Comunicazione sanitaria - Comunicazione per la Salute - Strumenti di comunicazione integrata (Informability e Corporate Identity) - Il Sistema integrato di

Comunicazione della ASL Roma 1 e web communication. Le linee guida nazionali e regionali per la costruzione dei siti nella Pubblica Amministrazione-L'architettura del portale aziendale –

Caratteristiche del processo di processo navigazione- Caratteristiche di Esperenzialità, Inclusività, Multisensorialità, Interattività e Immersività. – Servizi on line con accesso da portale – l'Intranet a supporto della comunicazione interna e di welfare aziendale - Sistemi di Analisi e monitoraggio

(Google Analytics)

Obiettivi

Promuovere la conoscenza della pluralità di ambiti della comunicazione in Sanità. Favorire la distinzione tra i diversi tipi e livelli di comunicazione fortemente interagenti tra loro. Promuovere la conoscenza delle caratteristiche essenziali dei siti aziendali nella Pubblica Amministrazione. Promuovere la comprensione della digital strategy integrata della Asl Roma 1: portale e intranet.

DURATA: h 4

MODULO 5

AREA DELLA RELAZIONE CON I CITTADINI NELLA ASL ROMA 1

Docente Gloria CICCARELLI

Contenuti

La relazione e comunicazione con i cittadini – Il sistema multicanale di accoglienza, ascolto e orientamento – La logica di prossimità nella relazione con i cittadini. La gestione dei reclami e delle segnalazioni.

Obiettivi

Promuovere la comprensione della rilevanza della comunicazione permanente con gli stakeholder quale funzione strategica per l'Azienda sanitaria, con focus sul sistema multicanale di informazione e comunicazione - Favorire la conoscenza dell'evoluzione degli strumenti di comunicazione nella Pubblica Amministrazione - Promuovere la rappresentazione del processo di gestione delle criticità segnalate dai cittadini come opportunità per il miglioramento dell'offerta dei servizi e di dialogo permanente con i cittadini

DURATA: h 3

MODULO 6

LA COMUNITÀ SOCIAL: SOCIAL MEDIA MANAGEMENT

Docente Roberta MOCHI

Contenuti

Il ruolo dei social media nella comunicazione pubblica - La comunicazione della Aziende Sanitarie attraverso i profili social - Caratteristiche della comunicazione social - I profili social della ASL Roma 1 - L'esperienza del network PA Social

Obiettivi

Promuovere la conoscenza della comunicazione social nella Pubblica Amministrazione -Favorire la comprensione della sua specificità e la forza della sua proattività in sanità.

DURATA: h 3

MODULO 7

IL LINGUAGGIO VIDEO E LA WEB COMMUNICATION

Docente Alessandro BASTIANELLI

Contenuti

Le immagini: come si costruisce un'immagine - Il racconto: le inquadrature -Tecniche video e regia. Il montaggio: tecniche video e post produzione - Scrivere lo storyboard - Realizzare il video - Il montaggio- Il video racconto

Obiettivi

Introdurre alla scrittura dei testi che diventano immagini video, racconti e storie che dalla carta prendono forma su una piattaforma multimediale - Dare strumenti per raccontare sulle piattaforme web dove l'esperienza è necessariamente mediata da un ambiente virtuale

DURATA: h 4

MODULO 8

L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI PUA PER I SERVIZI DIGITALI

Docente Laura MIGERI

Contenuti

Principi generali, obiettivi e organizzazione del servizio PUA - Come fare per: vademecum per orientare i cittadini nei servizi ASL e delle PPAA- La figura del "facilitatore digitale": attività previste, regole da seguire (diligenza - privacy) - La rilevazione, tramite strumenti predefiniti, dei dati a fini statistici

Obiettivi

Fornire ai Volontari di Servizio Civile Digitale gli elementi necessari per agire all'interno del sistema di accoglienza della ASL e condividere gli strumenti da utilizzare all'interno dei percorsi di facilitazione per dare corrette e chiare informazioni ai cittadini in merito all'accesso ai servizi e al corretto utilizzo del Web

DURATA: h 5

MODULO 9

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Docente Maddalena QUINTILI

Contenuti

Aspetti generali del D.Lgs. N. 81/08 e successive modifiche - Il servizio di prevenzione/protezione - I soggetti della prevenzione: Il medico competente; Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti; Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; I lavoratori addetti al Pronto Soccorso, antincendio, evacuazione. - Obblighi, responsabilità, sanzioni - Il ciclo produttivo del comparto e i principali rischi specifici. - Misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro - Procedure riferite alla mansione - Rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro -- Sicurezza in tempi di pandemia.

Obiettivi

Fornire ai Volontari di Servizio Civile Universale corrette e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui si trovano ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate al fine di ridurre al minimo i rischi da interferenze tra l'attività svolta dal Volontario e le altre attività che si svolgono in contemporanea nello stesso luogo Dare ai volontari informazioni e indicazioni su come agire in sicurezza in tempi di pandemia

DURATA: 5 h

Ulteriori 38 ore di formazione specifica (più il supporto di servizio) sono erogate direttamente dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale, come indicato nel Programma Quadro

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SCD IN_FORMA DIGITALE Il cittadino al centro dell'esperienza digitale – Terza edizione

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 4 Agenda 2030

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

Obiettivo 10 Agenda 2030

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Ambito F: 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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Il programma prevede la partecipazione di giovani con minori opportunità: in particolare è rivolto a "Giovani con difficoltà economiche". Coloro i quali intendono partecipare alle selezioni per concorrere per i posti riservati devono essere in possesso e consegnarne copia in sede di colloquio di Modello ISEE in corso di validità da cui si evinca un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro. Nei servizi territoriali in cui opera il progetto sono presenti Assistenti Sociali che, in virtù del mandato professionale, orientano i giovani con difficoltà economiche verso opportunità di emancipazione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Si prevede un periodo di tutoraggio negli ultimi tre mesi di svolgimento del progetto per un totale di 22 ore così suddivise:

Tra le attività obbligatorie troviamo:

1. Autovalutazione di ciascun volontario e valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile. 5 ore, percorso individuale (mese 10-11-12);
2. Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum nonché di preparazione per sostenere colloqui di lavoro e di orientamento all'avvio di impresa. 5 ore, percorso collettivo (mese 11);
3. Conoscenza e contatto con il CPI e i servizi per il lavoro. 3 ore, percorso collettivo (mese 10).

Tra le attività facoltative troviamo:

1. Presentazione dei diversi servizi pubblici/privati e dei canali di accesso al mercato del lavoro nonché di opportunità formative sia nazionali che europee. 4 ore, percorso collettivo (mese 10);
2. Altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro. 5 ore, percorso collettivo (mese 11-12).