



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

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:

Cultura della crescita e dell'accoglienza, 2023

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport / Educazione e promozione dei diritti del cittadino

DURATA DEL PROGETTO:

dodici mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto Cultura della crescita e dell'accoglienza, 2023 contribuisce al raggiungimento degli obiettivi delineati dal programma *Un ombrello per la Pace* e si pone come obiettivo principale quello di rendere i genitori soggetti capaci di dialogare con le Istituzioni, in particolare quelle che operano in ambito educativo e culturale, affinché si possano realizzare nel proprio ruolo pedagogico e diventino promotori del dialogo intergenerazionale agendo in favore della coesione sociale.

Pertanto l'obiettivo generale da cui si declinano gli obiettivi operativi consiste nell'avvicinare tutti gli individui al raggiungimento di una crescita armonica grazie ad un processo continuo di inclusione, partendo dalla consapevolezza che per creare inclusione è necessario che i bambini, i ragazzi con disabilità, con scarse conoscenze della lingua italiana o con problematiche socioeconomiche, siano ben integrati e le loro famiglie informate su tutte le opportunità in ambito scolastico ed extrascolastico.

OBIETTIVO OPERATIVO A

Far migliorare la fruibilità delle informazioni alle famiglie, anche le più fragili e quelle che si esprimono con difficoltà in italiano, in merito al diritto allo studio, alle cedole librarie, ai servizi educativi scolastici ed extrascolastici, pedagogici e culturali.

OBIETTIVO OPERATIVO B

Promuovere in presenza, eventi di public engagement, seminari di informazione pedagogica, incontri informativi ed educativi, circoli delle idee tematici, momenti di divulgazione culturale, gruppi di condivisione e di autoaiuto.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:		
N.	Nome attività	Ruolo specifico OV
1	Partecipare all'organizzazione di incontri per famiglie e delle riunioni con il team e con gli stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> - ideazione e programmazione dell'incontro, - riflessione sulla scelta dei materiali documentali da predisporre, - preparazione del materiale, - raccolta dei dati e predisposizione dei testi, - aggiornamento delle informazioni, - creazione di dossier di raccolta delle informazioni da offrire alle famiglie, - creazione di attestati di partecipazione agli incontri, - supporto dei conduttori delle riunioni, - stesura di un verbale.
2	Ideare e produrre materiali promozionali e pubblicazioni finalizzate all'informazione, valutare la correttezza dei testi e la corrispondenza con gli obiettivi della comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> - brain storming sull'idea di materiale, - creazione di bozze, - testare i materiali nel gruppo di OV, - verifica della correttezza del materiale.
3	Inviare e ricevere documenti e/o comunicazioni via email o posta certificata nell'ambito dell'organizzazione di eventi	<ul style="list-style-type: none"> - gestione mailing list e degli inviti - programmazione della scansione oraria dell'evento, - organizzazione del materiale da produrre durante gli eventi, - aggiornamento della documentazione.
4	condividere e diffondere le informazioni sulle attività educative e culturali (sportello online – newsletter- canali social), archiviare i documenti amministrativi di progetto e reperirli quando necessario	<ul style="list-style-type: none"> - riordino delle collezioni pedagogiche, - realizzazione di schede informative, - digitalizzazione di materiale, documentale contemporaneo e storico, - pubblicazioni sui canali social, - ricerca dei materiali documentali già archiviati.
5	stampare, fotocopiare, scannerizzare e valorizzazione i documenti, digitalizzazione le informazioni, utilizzare le piattaforme dedicate alle informazioni alle famiglie, ricercare, riordinare e catalogare le informazioni on line in banca dati.	<ul style="list-style-type: none"> - stampare, fotocopiare e digitalizzare il materiale documentale storico, - utilizzo di piattaforme web per la condivisione online delle risorse digitali relative alle informazioni alle famiglie, - pubblicazione delle risorse digitali in banche dati e piattaforme di libero accesso.
6	Sportello in presenza: condividere e diffondere le informazioni sulle attività educative e culturali	<ul style="list-style-type: none"> - ascoltare i bisogni dei clienti, - fornire i materiali esplicativi preparati, - condividere le informazioni apprese.
7	tradurre brevi testi informativi	<ul style="list-style-type: none"> - predisporre ed elaborare brevi testi sui servizi alle famiglie e verificarli tra pari.
8	partecipare ad eventi e realizzare incontri di informazione e formazione per le famiglie sull'uso delle piattaforme informatiche necessarie per usufruire dei servizi ad esse dedicati	<ul style="list-style-type: none"> - preparare il materiale adatto ad una informazione e formazione di base ai genitori sull'uso delle piattaforme informatiche utili a conoscere i servizi educativi e le offerte culturali per le famiglie in città, - affiancare l'OLP e sperimentarsi in autonomia, in modo da ricevere i feedback dell'OLP.

Tutte le attività si svolgono nelle sedi di progetto, in altre sedi del Comune di Genova messe a disposizione per il progetto e sul territorio.

SEDI DI SVOLGIMENTO: sedi di svolgimento del servizio a Genova			
Sede	Indirizzo	Codice Sede	N° Volontari
Agenzia per la Famiglia	via Garibaldi 9	211214	2 (posti previsti giovani minori opportunità: 1)
Ufficio Coordinamento Tecnico dei servizi per l'infanzia	via di Francia 1	158514	3 (posti previsti giovani minori opportunità: 1)
Centro Scuole e Nuove Culture	salita della Fava Greca 8	158478	4 (posti previsti giovani minori opportunità: 1)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: numero posti senza vitto e alloggio: 9

<p>EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • flessibilità oraria sia settimanale che giornaliera • disponibilità a partecipare a incontri con i gruppi di lavoro tra le 17,00 e le 20,00 • disponibilità a partecipare in presenza agli eventi a partire dalle ore 7.30 per la preparazione degli spazi • disponibilità a partecipare in presenza agli eventi fino alle 23.00 (massimo), • disponibilità a effettuare servizio esterno in altri spazi dedicati al progetto oltre la sede accreditata • disponibilità di impegno nei giorni festivi in occasione di eventi • disponibilità a svolgere il servizio da remoto nei limiti consentiti dalle normative in vigore durante il progetto • disponibilità a concordare l'utilizzo delle ferie anche sulla base delle chiusure delle sedi e delle ferie dell'OLP <p>giorni di servizio settimanali ed orario: 25 ore su 5 giorni</p>

<p>CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:</p> <p><i>Eventuali crediti formativi riconosciuti</i> Agli operatori volontari potrà essere riconosciuta in Crediti Formativi Universitari (CFU) l'attività di servizio civile, secondo le modalità che verranno pubblicate sulla pagina internet di UniGe dedicata al Servizio Civile Universale.</p> <p><i>Eventuali tirocini riconosciuti</i> Convenzione di tirocinio curricolare tra Università degli studi di Genova ed il Comune di Genova sottoscritto in data 30 luglio 2018 con durata quinquennale.</p> <p><i>Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio</i> Certificazione: Il percorso sarà svolto in modo conforme a quanto previsto dalla normativa nazionale e Regionale e successive modificazioni dall'Ente "Fondazione CIF Formazione" Ente iscritto all'elenco regionale Regione Liguria ENTI TITOLATI, D. Lgs. 13/2013 ai servizi di IVC delle competenze con codice univoco 5RUO82D. L'ente titolato assume l'obbligo di attivazione del percorso di IVC, ai sensi del D.Lgs. 13/2013, e di accompagnamento dei soggetti che ne faranno richiesta fino alla presentazione dell'Istanza di certificazione, ove il dossier presentato sia idoneo ovvero rispetti i requisiti previsti dagli Indirizzi operativi regionali.</p>

<p>DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:</p> <p>a) Metodologia</p> <p>Il sistema di selezione prevede l'interazione di diverse figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale • Responsabile della gestione degli operatori volontari • Selettore accreditato: figure professionali aventi le caratteristiche e le competenze previste dalla Circolare sull'Accreditamento, garanti della realizzazione di quanto previsto dal sistema nel rispetto della normativa vigente • Equipe dei selettori: figure professionali esperte in processi di selezione, bilancio di competenze e gestione del personale reclutati tra il personale dell'Ente • OLP e/o altre figure di riferimento del progetto: figure professionali debitamente formate in materia di servizio civile e con competenze specifiche sulle attività previste dai progetti.

Il sistema prevede la nomina di una Commissione per la verifica all'ammissibilità e per l'espletamento delle procedure relative alla valutazione e selezione dei candidati, ai fini della redazione della graduatoria di merito per la partecipazione ai progetti.

La commissione è composta da:

- Presidente di commissione nella figura del Responsabile della selezione o suo delegato
- Coordinatore del Servizio Civile Universale
- Responsabile della gestione degli operatori volontari
- Segretario verbalizzante
- Selettori accreditati
- Esperti per le tematiche dei singoli progetti

Iter della selezione

Fasi	Azioni	Attori coinvolti
Fase preliminare	<ul style="list-style-type: none"> - costituzione della commissione; - condivisione degli strumenti e della metodologia ai fini di una loro applicazione coerente e della costruzione di un linguaggio comune tra i diversi attori 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale - Responsabile della gestione degli operatori volontari - Selettori accreditati - Olp e/o altre figure di riferimento del progetto - Altri componenti commissione di selezione
Fase istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione delle candidature raccolte per ciascun progetto; - analisi dettagliata della modulistica da utilizzare per la selezione; - definizione delle strategie per la gestione dei colloqui di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale - Responsabile della gestione degli operatori volontari - Selettori accreditati - Olp e/o altre figure di riferimento del progetto - Altri componenti commissione di selezione
Fase di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - convocazione candidati - colloqui di selezione dei candidati di durata non inferiore a 30'; - compilazione del materiale di documentazione delle procedure selettive: - schede di valutazione MOD COL (guida al colloquio di selezione e verbale del medesimo) e MODELLO PUNTEGGI, di seguito illustrate, specifiche per il Comune di Genova - redazione graduatorie 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale - Responsabile della gestione degli operatori volontari - Selettori accreditati - Olp e/o altre figure di riferimento del progetto - Altri componenti commissione di selezione

b) Strumenti e tecniche utilizzati

Il MODELLO COLLOQUIO ha lo scopo di rendere più agevole e completa l'analisi di tutti gli elementi di valutazione che emergono in fase di colloquio. Tale strumento, utilizzato e compilato durante il colloquio, riporta per ogni area indagata i fattori di valutazione, gli specifici aspetti da esplorare e il giudizio espresso in punteggi. È integrato da un verbale.

Il MODELLO PUNTEGGI riepiloga tutti i punteggi relativi ai diversi fattori valutati, sia attraverso i titoli che sulla base degli elementi emersi durante il colloquio.

Modello
COLLOQUIO

CANDIDATO	Progetto	Data
Selettori		

ANDAMENTO GENERALE DEL COLLOQUIO			
<p>Viene qui riportata una sintesi dell'andamento del colloquio che, rispetto al dettaglio del verbale, ne mette in evidenza i momenti significativi e gli esiti complessivi. Si evince da qui il risultato più o meno positivo del colloquio insieme agli aspetti più significativi e caratterizzanti dell'incontro.</p>			
VALUTAZIONI SPECIFICHE			
Area indagata	Fattori di valutazione	Aspetti specifici da esplorare	Punteggio di valutazione
Motivazione al servizio civile Max punti 15	1. Motivazioni rispetto allo svolgimento dell'esperienza del servizio civile universale	Perché ha maturato la decisione di fare SCU / Quanto conosce del SCU / Come pone in relazione il SCU e la sua esperienza personale	
			Min 0 Max punti 15
Area indagata	Fattori di valutazione	Aspetti specifici da esplorare	Punteggio di valutazione
Motivazione al progetto specifico Max punti 15	2. Motivazioni rispetto alla scelta e allo svolgimento dello specifico progetto	Conosce obiettivi e azioni del progetto? / Per quali motivi lo ha scelto? / Quali sono gli aspetti più interessanti?	
	<i>Obiettivo è indagare la conoscenza del progetto e delle sue caratteristiche, la reale condivisione delle tematiche proposte e degli obiettivi da conseguire.</i>		Min 0 Max punti 5
	3. Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto	Come vede il suo ruolo in questo tipo di progetto? Quali pensa saranno i suoi compiti?	
			Min 0 Max punti 5
	4. Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto	Cosa pensa di poter ricevere da questa esperienza? / Cosa pensa del programma di formazione generale e specifica?	
			Min 0 Max punti 5
Area indagata	Fattori di valutazione	Aspetti specifici da esplorare	Punteggio di valutazione
Possesso di competenze e capacità necessarie	5. Possesso di particolari conoscenze utili alla realizzazione del progetto	Quali conoscenze teoriche possiede attinenti alle attività del progetto?	
	<i>Esplora le conoscenze derivanti da apprendimento non formale e informale.</i>		Min 0 Max punti 3

alla realizzazione del progetto Max punti 10	<i>Non valuta le conoscenze derivanti dall'apprendimento formale già conteggiate nel modello punteggi.</i>		
	6. Possesso di particolari competenze e capacità utili alla realizzazione del progetto, con particolare attenzione alle competenze trasversali o "di cittadinanza".	Quali abilità pratiche possiede attinenti alle attività del progetto? / Quali altri interessi e caratteristiche personali ritiene utile segnalare?	
	<i>Considera nel complesso le competenze e le capacità del candidato derivanti dalle sue esperienze maturate in contesti diversi, non formali e informali, con particolare attenzione alle competenze trasversali o "di cittadinanza".</i>		Min 0 Max punti 3
	7. Contributo personale che il candidato potrebbe portare al progetto	Quali caratteristiche personali pensa che potranno favorire la realizzazione del progetto?	
	<i>Integra la valutazione complessiva valorizzando aspetti diversi dai titoli già considerati nel modello punteggi, per evidenziare qualità personali che rendono il candidato particolarmente adatto al progetto.</i>		Min 0 Max punti 4
Area indagata	Fattori di valutazione	Aspetti specifici da esplorare	Punteggio di valutazione
Caratteristiche del candidato Max punti 10	8. Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego, al fine di rilevarne l'impatto sul candidato	Qualità delle esperienze svolte con particolare riferimento alla crescita personale del candidato	
	<i>Serve a fare emergere e considerare altre esperienze, anche episodiche, non valutate col modello punteggi.</i>		Min 0 Max punti 4
	9. Idoneità a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto		
			Min 0 Max punti 6
Disponibilità del candidato Max punti 10	10. Disponibilità nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: <i>trasferte, flessibilità oraria, anche serale/festiva, formazione</i>)	Quali sono gli attuali impegni? (studio, frequenza obbligatoria, lavoro, ...) / Consapevolezza dell'impegno orario e del coinvolgimento richiesto dal SCU	
			Min 0 Max punti 10
		Valutazione finale: (Min per l'idoneità punti 36) (Max punti 60)	
* FRAZIONE PUNTO 0,5			

*** ogni punto vale 1, la valutazione procede utilizzando incrementi con valore pari a mezzo punto**

MODELLO PUNTEGGI

COMUNE DI GENOVA - BANDO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
COLLOQUIO DI SELEZIONE DEL _____



COMUNE DI GENOVA

CANDIDATO:

DATA DI NASCITA:

Punteggi da attribuire al curriculum del candidato

		PUNTEGGI
A	Precedenti esperienze nello stesso settore di impiego (max punti 9, coeff. 0,75 per 1 mese o frazione di mese uguale o superiore a 15 gg.)	
B	Precedenti esperienze in settori analoghi (max punti 6, coeff. 0,50 per 1 mese o frazione di mese uguale o superiore a 15 gg.)	
C	Titolo di studio ((max punti 8 - valutare solo il titolo più elevato) Laurea specialistica/magistrale attinente al progetto: punti 8 Laurea specialistica/magistrale non attinente al progetto: punti 7 Laurea triennale attinente al progetto: punti 7 Laurea triennale non attinente al progetto: punti 6 Diploma attinente al progetto: punti 6 Diploma non attinente al progetto: punti 5 Frequenza Scuola Media Superiore: punti 1 per ogni anno scolastico concluso (max punti 4)	
D	Titoli professionali (max punti 3 - valutare solo titolo più elevato) Attinenti al progetto: punti 3 Non attinenti al progetto: punti 1	
E	<p style="text-align: right;">Esperienze aggiuntive (max punti 7)</p> Volontariato (max punti 3) - valutare esperienze: * in settore uguale o analogo (coeff. 1 per 1 mese o frazione di mese uguale o superiore a 15 gg.)	<input type="text"/>
	* in altro settore (coeff. 0,50 per 1 mese o frazione di mese uguale o superiore a 15 gg.)	<input type="text"/>
	Altre esperienze lavorative (max punti 3) (coeff. 0,50 per 1 mese o frazione di mese uguale o superiore a 15 gg.)	<input type="text"/>
	Erasmus (punti 1)	<input type="text"/>
F	<p style="text-align: right;">Altre conoscenze (max punti 7)</p> Informatica (max punti 3, coeff. 0,50) * conoscenza pacchetto Office	<input type="text"/>
	* conoscenza altri programmi utili alla realizzazione del progetto	<input type="text"/>
	Lingua straniera (punti 1) conoscenza di una lingua straniera	<input type="text"/>
	Conoscenze artistiche: musica, teatro, pittura (max punti 1, coeff. 0,50)	<input type="text"/>
	Esperienze formative diverse riconducibili alle attività del progetto (max punti 2, coeff. 0,50)	<input type="text"/>
G	Scheda colloquio (min punti 36 / max punti 60)	<input type="text"/>
TOTALE (max 100 punti)		
eventuali note:		

c) **Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:**

Le voci da 1 a 10 del modello colloquio

d) **Criteri di selezione**

Questo sistema di selezione si propone l'obiettivo di valorizzare al massimo la motivazione al servizio e la consapevolezza del valore etico e formativo dell'esperienza di servizio civile, attribuendo un peso significativo proprio alla presenza di questi aspetti.

Dettaglio dell'attribuzione dei punteggi

PUNTEGGIO PER TITOLI

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a **100** punti, suddivisi sulle seguenti tre macro aree:

- A. Precedenti esperienze
- B. Titoli di studio, titoli professionali, esperienze aggiuntive (non valutate al punto A) e altre conoscenze
- C. Colloquio di selezione.

A. Precedenti esperienze

Il punteggio massimo raggiungibile è pari a **15** punti, così ripartiti

Precedenti esperienze nello stesso settore di impiego: massimo **9** punti (**coefficiente 0,75 - moltiplicatore: mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.**)

Precedenti esperienze in settori analoghi: massimo **6** punti (**coefficiente 0,50 - moltiplicatore: mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.**)

B. Titoli di studio, titoli professionali, esperienze aggiuntive non valutate al punto precedente, altre conoscenze

Il punteggio massimo raggiungibile è pari a **25** punti, così ripartiti:

Titolo di studio: massimo **8** punti (**Viene valorizzato esclusivamente il titolo di studio che conferisce maggior punteggio**)

Laurea specialistica/magistrale attinente al progetto: punti 8

Laurea specialistica/magistrale non attinente al progetto: punti 7

Laurea triennale attinente al progetto: punti 7

Laurea triennale non attinente al progetto: punti 6

Diploma attinente al progetto: punti 6

Diploma non attinente al progetto: punti 5

Frequenza Scuola Media Superiore: punti 1 per ogni anno scolastico concluso (Max punti 4)

Titoli professionali: massimo **3** punti

Attinenti al progetto: punti 3

Non attinenti al progetto: punti 1

Esperienze aggiuntive: massimo **7** punti

Volontariato (max punti 3) - valutare esperienze:

* in settore uguale o analogo (coeff. 1 per 1 mese o frazione di mese uguale o superiore a 15 gg.)

* in altro settore (coeff. 0,50 per 1 mese o frazione di mese uguale o superiore a 15 gg.) **Altre**

esperienze lavorative (max punti 3)

(coeff. 0,50 per 1 mese o frazione di mese uguale o superiore a 15 gg.)

Erasmus (punti 1)

Altre conoscenze: massimo 7 punti

Informatica (max punti 3, coeff. 0,50)

* conoscenza pacchetto Office

* conoscenza altri programmi utili alla realizzazione del progetto

Lingua straniera (punti 1)

conoscenza di una lingua straniera

Conoscenze artistiche: musica, teatro, pittura (max punti 1, coeff. 0,50)

Esperienze formative diverse riconducibili alle attività del progetto

(max

punti 2, coeff. 0,50)

PUNTEGGIO COLLOQUIO DI SELEZIONE

Il punteggio massimo è pari a **60** punti (**con un minimo di 36** per ottenere l'idoneità).

Vengono indagate cinque aree alle quali è attribuito un punteggio specifico distribuito in modo da dare maggior peso e rilevanza alla motivazione al servizio civile (area 1) e alla motivazione al progetto specifico (area 2).

La necessità di attribuire pesi diversi alle diverse aree indagate è sostenuta dalla consapevolezza che anche la fase della selezione deve tener conto della peculiare funzione formativa del servizio civile e diventare essa stessa strumento per la costruzione di consapevolezza del senso autentico di questa esperienza, nei giovani aspiranti volontari e nelle strutture ospitanti.

La valorizzazione degli aspetti motivazionali del servizio civile serve a marcare l'identità e a specificarne le differenze rispetto ad altre esperienze con le quali non deve essere confuso (forme di lavoro precario, stage, ecc.).

Area indagata	Fattori di valutazione	Punteggio parziale	Punteggio totale
1. Motivazione al servizio civile	Motivazioni rispetto allo svolgimento dell'esperienza del servizio civile universale	max 15	max 15
2. Motivazione al progetto specifico	Motivazioni rispetto alla scelta e allo svolgimento dello specifico progetto	max 5	max 15
	Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto	max 5	
	Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto	max 5	
3. Possesso di competenze e capacità necessarie alla realizzazione del progetto	Possesso di particolari conoscenze utili alla realizzazione del progetto	max 3	max 10
	Possesso di particolari competenze e capacità utili alla realizzazione dello specifico progetto	max 3	
	Contributo personale che il candidato potrebbe portare al progetto	max 4	
4. Caratteristiche del candidato	Indagine relativa alla pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego al fine di rilevare l'impatto dell'esperienza sul candidato	max 4	max 10
	Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto	max 6	
5. Disponibilità	Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (<i>es: trasferte, flessibilità oraria anche serale/festiva, ...</i>)	max 10	max 10
totale		max 60 punti (punteggio minimo 36)	

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Nessuna soglia minima. Tutte le domande che rispondono ai requisiti richiesti dal bando e dai singoli progetti vengono accolte e tutti i candidati accedono al colloquio di selezione.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi che verranno utilizzate per la formazione generale degli operatori volontari, a seconda del tipo di incontro, sono tutte in capo al Comune di Genova, e qui riportate:

- Auditorium S. Agostino "Museo di Architettura e Scultura Ligure" – Piazza Sarzano 35 r,
- Sala Chierici, Sala Lignea Biblioteca Berio - Via del Seminario 16,
- Informagiovani, Palazzo Tursi, Via Garibaldi 9,
- Salone di Rappresentanza - Palazzo Tursi, Via Garibaldi 9,
- Auditorium Matitone, Via di Francia 1.

Eventuale utilizzo della Formazione OnLine tramite piattaforme per videoconferenza, nelle percentuali in vigore durante il progetto.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione della formazione specifica

Le sedi che verranno utilizzate per la formazione specifica degli operatori volontari sono tutte in capo al Comune di Genova, e qui riportate:

- Uffici della Direzione Politiche dell'istruzione per le nuove Generazioni e Politiche Giovanili, Auditorium e sale attrezzate per la formazione sito in Via di Francia; 1,
- Salone di Rappresentanza, Via Garibaldi 9,
- Biblioteca Berio, Sala Chierici e Lignea - Via del Seminario 16.

Tecniche e metodologie di realizzazione

Verranno privilegiate tecniche metodologiche non formali per facilitare l'attenzione degli operatori volontari, stimolare e dar spazio al bisogno di partecipazione attiva e di espressione delle proprie opinioni. L'apprendimento verrà rinforzato, come previsto dalla metodologia, con occasioni di crescita e messa in gioco degli operatori attraverso la formula learning by doing in attività pratiche inerenti al progetto. Le attività di aula verranno supportate da formati visivi, lavoro di gruppo, esercitazioni pratiche attinenti ai compiti da svolgere durante il servizio. Le lezioni, affidate ad un docente potranno essere coadiuvate da testimonianze in presenza e a distanza. Gli eventuali incontri di formazione on line si realizzeranno nelle percentuali indicate sulla base delle normative in vigore durante la realizzazione del corso.

MODULO	ORE	FORMATORE	CONTENUTI
IL PROGRAMMA, I PROGETTI E IL PROGETTO	4	Cristina Micali	Presentazione del programma nel suo complesso e nello specifico il progetto Cultura della crescita e dell'accoglienza, 2023
ESPERIENZE DI RELAZIONE CON LE FAMIGLIE	2	Stefano Pirolì	Le buone pratiche, le progettualità e le linee guida riconducibili alle misure attive sul territorio, la cittadinanza attiva.
TARGET 4 e 10 DELL'AGENDA 2030	6	Francesca Arba	Esperienze progettuali in ambito pedagogico, sull'inclusione sociale: i progetti della Direzione Politiche dell'Istruzione per le Nuove Generazioni e Politiche Giovanili.
TARGET 11 DELL'AGENDA 2030	2	Stefano Pirolì	Analisi dell'agenda 2030 e laboratorio sui Gol del progetto e del programma.
L'ACCESSIBILITÀ E L'INCLUSIVITÀ	6	Cristina Bellingeri	Normative e risorse, lo sguardo a favore di tutti i cittadini.
IL CENTRO INFORMAGIOVANI e L'INFORMAZIONE	4	M. Santina Puglisi	Il ciclo dell'informazione. Strumenti di ricerca e diffusione dell'informazione: analisi dei risultati; processi partecipativi e comunicazione. Come nasce una notizia e perché. La rassegna stampa.
FORMAZIONE DEGLI ADULTI	4	Francesca Arba	Modalità di relazione con i giovani adulti, l'apprendimento in aula con soggetti con difficoltà nella comprensione dei linguaggi (digitale o linguistico).
RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	6	Gabriella Spertino	Modulo concernente la formazione e l'informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale.
LA COMUNICAZIONE NEL WEB	4	Elda Accettulli	Capacità di analizzare i processi di flusso delle informazioni anche con le nuove tecnologie della comunicazione.
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ATTIVITÀ DI FRONT E BACK OFFICE E SPORTELLI DELL'ORIENTAMENTO A GENOVA	4	Marino Bortini	Come organizzare un servizio specialistico di informazione. Gli sportelli informativi esistenti in digitale e la realizzazione di webinar. lo sportello in presenza: il necessario back office per la preparazione e formazione continua dell'operatore e modalità di relazione con il pubblico.
COME REALIZZARE UN DEPLIANT	2	M. Santina Puglisi Marino Bortini	La cassetta degli attrezzi di chi scrive sui social e redige una newsletter; le competenze grafiche, i loghi, le dimensioni del dépliant e la coerenza con la comunicazione.
IL DIRITTO ALLO STUDIO	4	Maria Claudia Costanzi	Come si declina il Diritto allo studio, le offerte e le proposte, la vicinanza alle famiglie e ai cittadini.
COME CONDURRE UN GRUPPO E IL MATERIALE BIBLIOGRAFICO	2	Silvia Bevilacqua	Preparazione del materiale bibliografico a supporto di una riunione, della preparazione di un evento o di una discussione. Modalità alternative alla gestione di un gruppo che riceve informazioni o formazione.
LA DOCUMENTAZIONE E LA BANCA DATI DELLE BUONE PRATICHE	4	Giovanna Marucci	Atlante e portale CCA. Le informazioni e la comunicazione: il sito, la mailing list, l'adesione e la creazione di eventi. Il lavoro di rete interistituzionale e di creazione di una comunità locale.
PROTEGGERE E PROCEDERE AL FIANCO DELLA	4	Liana Burlando	Un quadro generale dei servizi offerti alla cittadinanza intesa nelle sue diverse accezioni di fragilità e funzioni dello Sportello dell'Agenzia della Famiglia

FRAGILITÀ: DI CHE COSA SI OCCUPA UN SERVIZIO SOCIALE			
I SERVIZI AI TEMPI DEI SOCIAL	2	Liana Burlando	Come i Servizi Sociali sono rimasti al fianco delle persone utilizzando i media, nei momenti di grave emergenza ed isolamento
UTILIZZO CONSAPEVOLE DEI SOCIAL	6	Liana Burlando	Rendere fruibili e accessibili le informazioni: interazione costante, web reputation strumenti e metodologie.
LEGGERE IN PUBBLICO E LETTURE PER RAGAZZI	2	Cristina Micali	Proposte, letture ad alta voce, riflessioni e circolo delle idee, postura, setting e trasformazione degli spazi formativi.
LABORATORI ESPERIENZIALI	4	Cristina Micali	Le carte del viandante, quale strumento di pedagogia interculturale e di relazione

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Un ombrello per la Pace

OBBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Il progetto, nell'ottica sistemica con cui interviene nel programma, avvicina agli Obiettivi strategici dell'Agenda 2030:



4.1 Garantire entro il 2030 ad ogni ragazza e ragazzo libertà, equità e qualità nel completamento dell'educazione primaria e secondaria che porti a risultati di apprendimento adeguati e concreti.



10.2 Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro.

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 OPPORTUNITÀ'

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata

Certificazione ISEE inferiore o pari alla soglia di €15.000

Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

Il Comune di Genova realizzerà una campagna di informazione specifica per intercettare i giovani con minori opportunità utilizzando i propri canali social e il sito internet di Informagiovani.

Inoltre, in collaborazione con l'Università di Genova (ente di accoglienza) e i partner di rete che partecipano al programma, organizzerà specifici incontri di sensibilizzazione, coinvolgendo anche i rappresentanti degli studenti, sulle opportunità riservate a queste categorie all'interno dell'intero programma.

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali.

Al fine di seguire gli operatori volontari con minori opportunità (difficoltà economiche) nello svolgimento delle attività progettuali, verranno destinati in favore del presente progetto le seguenti risorse strumentali:

- E-mail su cui inviare richieste di informazione,
- numero telefonico a disposizione per eventuali richieste di informazioni, esposizione di problemi e consulenze varie, attivo tutti i giorni feriali dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle 15.30 alle 16.30,

- numero di cellulare con un profilo WhatsApp, su cui inviare richieste.
- L'Ente di accoglienza metterà a disposizione una laureata in Scienze dell'Educazione, con il ruolo di:
- consigliare le giuste strategie ed i percorsi opportuni per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto.
 - assicurare un elevato livello di soddisfazione dei volontari alla partecipazione ai progetti,
 - coadiuvare la formazione del volontario al fine di porsi in relazione con empatia,
 - offrire punti di riferimento significativi per infondere sicurezza ed entusiasmo,
 - favorire nei giovani volontari la passione per le attività socialmente rilevanti.
- A favore dei giovani con minori opportunità (difficoltà economiche), saranno attivate anche le seguenti iniziative e misure di sostegno:
- possibilità di scegliere, in accordo con l'OLP ed i colleghi, gli orari da attuare nel corso della durata di tutto il servizio civile, al fine facilitare il raggiungimento della sede progetto e lo svolgimento delle attività progettuali,
 - facilitazione nell'opportunità di fissare appuntamenti con i Centri per l'Impiego, con la collaborazione dei servizi di orientamento di Informagiovani del Comune di Genova.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

L'attività si svolgerà negli ultimi tre mesi del servizio civile. Gli utenti potranno accedere al servizio di tutoraggio a partire dal nono mese di servizio fino al dodicesimo mese di servizio. Ciò permetterà un lavoro - sia collettivo che individuale - di sedimentazione dell'esperienza, la sua messa in prospettiva e il sostegno alla progettualità individuale.

Il tutoraggio sarà garantito in modalità *in presenza*, salvo eventuale peggioramento della situazione pandemica e salvo esigenze particolari espresse dagli utenti. In tal caso l'Ente assicura l'attivazione della modalità sincrona a distanza attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma Google Suite, in particolare l'accesso a Google Meet (al massimo 50% del percorso come specificato dal bando). In tale modalità saranno anche attivate le modalità di controllo delle presenze attraverso i report di login e logout. L'obiettivo che si pone la Fondazione CIF Formazione è articolato nelle seguenti attività che saranno svolte durante l'intervento di tutoraggio. Il processo può essere diviso in fasi ognuna delle quali finalizzata a un obiettivo specifico del percorso.

Le ore di tutoraggio dedicate saranno un totale di **N. 36 ore** suddivise in incontri collettivi e incontri individuali:

Ore ad accesso collettivo:	N. 22
Ore ad accesso individuale:	N. 14
Totale ore:	N. 36

Fase "I = Investo": è finalizzata all'individuazione delle competenze possedute e di quelle apprese durante l'esperienza. Si proseguirà con il reperimento delle competenze, l'analisi di adeguatezza delle stesse, la valorizzazione e la raccolta delle evidenze che saranno inserite nel dossier del candidato e potranno confluire nel curriculum vitae.

Fase "V = Valuto": è finalizzata a proiettare l'applicazione delle competenze individuate sul proprio percorso di autovalutazione, esame dell'esperienza in corso per terminare con l'idea della propria progettazione professionale. Step finale della fase "V" sarà quello di fare una proiezione sulla possibile spendibilità nel mercato del lavoro e l'occupabilità. La proiezione di occupabilità potrà essere verso lavoro dipendente oppure lavoro autonomo.

Fase "C = Competo": è finalizzata alla messa in pratica delle fase "I" e "V" e atta a valorizzare i punti di forza emersi nella precedenti fasi. Si applicano azioni di ricerca attiva del lavoro attraverso candidature, avvio di contatti relativi al percorso e l'uso di strategie di posizionamento nel MdL. Al termine della Fase "C" sarà eseguita la **validazione delle competenze**.

Durante lo svolgimento delle attività si prevedono incontri individuali e incontri di gruppo che potranno essere organizzati in sequenza oppure in alternanza a seconda delle necessità che emergeranno in itinere. Durante gli incontri di gruppo sarà data priorità allo scambio reciproco di esperienze / conoscenze tra i partecipanti in modo da potersi confrontare con le esperienze altrui e trarne informazioni utili al proprio percorso individuale.

Gli incontri individuali sono tesi a aumentare l'autostima e la consapevolezza di sé, concretizzare l'acquisizione delle competenze e ad approfondire il percorso individuale nonché a esaminare concretamente

il proprio progetto professionale valutandone la reale efficacia e accompagnare i beneficiari dell'attività di tutoraggio verso una reale messa in opera della propria progettazione professionale aumentandone le opportunità di inserimento lavorativo.

Metodologie didattiche

Saranno utilizzate diverse metodologie didattiche di genere *attivo* che permettono la presenza di uno stile relazionale flessibile quali simulazioni pratiche, role playing, esercitazioni di gruppo che inducono la ricerca collettiva di risultati alle varie problematiche. Ciò favorirà l'acquisizione non solo di conoscenze, ma soprattutto abilità e **competenze**. Durante i laboratori si privilegerà un tipo di apprendimento esperienziale per favorire il dialogo, l'interazione, la riflessione sul "*cosa si fa*" per costruire un *sapere attivo*. Incoraggiare un atteggiamento attivo dei partecipanti nei confronti delle conoscenze incrementa la curiosità e ha il vantaggio di poter essere adottata in tutti gli ambiti disciplinari diventando strumento per verificare le conoscenze e le competenze.

Attività obbligatorie

FASE "I = Investo"

ACCESSO AL SERVIZIO

Modalità: Incontro di gruppo

Tempo: N. 2 ore

Articolazione:

- Presentazione del soggetto erogatore del servizio, del percorso di tutoraggio e di individuazione e validazione delle competenze (**JVC**). Presa in carico dei partecipanti al percorso.
- Presentazione e consegna ai partecipanti di una griglia per la costruzione del dossier che spiega **cosa fare** prima del successivo incontro:
 - ✓ evidenziare come è stata acquisita la competenza attraverso la presentazione di materiali documentali e una relazione.
 - ✓ raccolta delle *evidenze*, ossia documenti attestanti l'acquisizione della competenza come ad esempio lettere di referenza, verbali di riunioni d'equipe, foto, video, etc.
- Per ogni competenza devono essere presentate le evidenze e la relazione deve essere comprensiva di tutte le competenze da validare.

In questa fase il Tutor potrà indirizzare i partecipanti verso altre competenze, se quelle presentate non sono congrue.

IDENTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Articolazione:

Modalità: Incontro individuale 1

Tempo: N. 2 ore

- Esame dell'esperienza lavorativa / formativa in corso.
- Individuazione delle competenze da validare e prima bozza del dossier.
- Condivisione delle modalità di gestione, sviluppo e prima stesura del dossier con indicazione delle competenze da validare.

Modalità: Incontro individuale 2

Tempo: N. 2 ore

- Sviluppo delle competenze nello specifico.
- Revisione della prima stesura del dossier.

Modalità: Incontro individuale 3

Tempo: N. 2 ore

- Indicazioni per la stesura del proprio curriculum professionale.
- Quale format utilizzare: europeo, standard, altre soluzioni (online) e relative istruzioni alla compilazione.

- Prima stesura del CV professionale in lingua italiana.
- Prima stesura del CV professionale in lingua inglese.

Modalità: Incontro individuale 4

Tempo: N. 2 ore

- Stesura del proprio curriculum professionale.
- Controllo, revisione e stesura del CV professionale in lingua italiana.
- Controllo, revisione e stesura del CV professionale in lingua inglese.
- Riflessione sulle criticità emerse nella stesura del CV.

In questa fase l'utenza viene introdotta a iniziare la propria progettazione professionale con la stesura del proprio CV professionale. Saranno presentati ai candidati diversi format per la stesura del CV (anche online) come ad esempio l'utilizzo della piattaforma <https://www.youthpass.eu/it/> oppure lo Skill profile tool for Third Countries Nationals della Commissione Europea - <https://ec.europa.eu/migrantskills/#/>.

Al termine degli incontri individuali di identificazione delle competenze i beneficiari del servizio saranno in grado di accedere alla successiva parte del percorso ossia agli incontri di valutazione e validazione.

Fase "V - Valuto"

VALUTAZIONE E VALIDAZIONE

Modalità: Incontro individuale 1

Tempo: N. 2 ore

- Introduzione alla progettazione professionale – applicazione delle competenze.
- Indicazioni per la stesura definitiva del proprio curriculum professionale.
- Come mirare il proprio CV a un particolare settore lavorativo / a un possibile datore di lavoro individuato (lingua italiana e lingua inglese).
- Riflessione sulle criticità emerse nella stesura di un CV mirato.

Modalità: Incontro individuale 2

Tempo: N. 2 ore

- Introduzione alla progettazione professionale – applicazione delle competenze.
- Idee concrete sul progetto del proprio futuro.
- Simulazioni di preparazione a colloqui di lavoro.

Modalità: Incontro individuale 3

Tempo: N. 2 ore

- Individuazione dei punti di forza.
- Stesura del progetto sul proprio futuro.
- Lavoro dipendente / lavoro autonomo
- Utilizzo consapevole del web e dei social network per la ricerca del lavoro e orientamento al lavoro autonomo
- Verifica della spendibilità del proprio CV nel MdL

Al termine della fase verrà svolta la validazione rispetto alle competenze individuate attraverso dei criteri generali presenti nel dossier.

- Il dossier dovrà essere completo in tutte le parti obbligatorie e facoltative.
- Valutazione della qualità delle evidenze presentate e inserite nel dossier.
- Completezza della documentazione prodotta atta a provare l'effettivo possesso delle abilità e delle conoscenze riferite alle competenze scelte.
- Pertinenza delle competenze.

A seguito della validazione i beneficiari potranno accedere alla parte di certificazione delle competenze da parte di un organismo titolato secondo il D.lgs. 13/2013. L'Ente erogatore del servizio di tutoraggio e IVC

indirizzerà i beneficiari verso l'organismo titolato.

Fase "C - Competo"

I laboratori sono pensati per sviluppare efficacemente le attività di ricerca di lavoro attiva e aumentare le opportunità di inserimento lavorativo dei beneficiari del percorso di tutoraggio. Saranno integrati da N. 2 incontri individuali mirati a approfondire i contenuti di ciascun laboratorio con tutti i beneficiari in modalità singola.

Modalità: Laboratorio 1 – Incontro di gruppo

Tempo: N. 8 ore

- Individuazione dei punti di forza del percorso in fase di svolgimento.
- La progettazione professionale e il progetto del proprio futuro: condivisione di gruppo delle proprie idee progettuali e discussione di gruppo su punti di forza e/o eventuali criticità.
- Il curriculum professionale: importanza di una corretta stesura e del format adatto alla situazione.
- Simulazioni e role playing per la preparazione a colloqui di lavoro (i partecipanti si alternano nelle simulazioni).
- Utilizzo consapevole del web e dei social network per la ricerca del lavoro e orientamento al lavoro dipendente e autonomo.

Modalità: Incontro individuale 1

Tempo: N. 2 ore

- Lettera di presentazione del candidato:
 - Come si scrive la lettera di presentazione per autocandidatura
 - Formula di presentazione per una candidatura spontanea
 - Formula di presentazione per una candidatura mirata in base ad un annuncio di lavoro
 - Come rendere la *cover letter* efficace
 - Redigere la lettera di presentazione in modo professionale
- Redazione del CV professionale nel dettaglio.
- Il *Perfect Match* tra il CV professionale, la lettera di candidatura e l'annuncio di lavoro.

Modalità: Laboratorio 2 – Incontro di gruppo

Tempo: N. 8 ore

- Orientamento al lavoro
- Modalità di divulgazione del CV: come divulgarlo, scelta dell'azienda / delle aziende destinataria/e del CV, ricerca del contatto aziendale corretto, eventuali modifiche da apporre al CV in base alla scelta dell'azienda.
- Attività da svolgere dopo la divulgazione del CV: contatto telefonico con l'azienda (come proporsi e presentarsi in seguito all'invio del CV), gestione di eventuali criticità, perseveranza nella ricerca di contatto e opportunità, etc., negoziazione di un incontro per colloquio conoscitivo, gestione del rifiuto / esito negativo del colloquio, ripartenza.
- Presentazione di servizi e canali di accesso al mondo del lavoro, pubblici e privati. Modalità di accesso ai servizi per il lavoro.
- Presentazione di opportunità di formazione (in Italia e all'estero – indicazione di siti di *recruitment*). I partecipanti saranno inoltre indirizzati agli incontri di reclutamento con le aziende, career days, strumenti e passerelle di transizione attivi nel territorio al momento del percorso di tutoraggio.

Modalità: Incontro individuale 1

Tempo: N. 2 ore

- Analisi delle esigenze del candidato rispetto al lavoro desiderato.
- Portali e piattaforme per la ricerca lavoro: ricerca lavoro dipendente/ricerca opportunità lavorative per liberi professionisti.
- Assistenza personalizzata alle candidature sui portali di *recruitment* oppure accompagnamento all'avvio di un'attività autonoma (in base al proprio progetto per futuro, individuare un servizio di assistenza alla creazione del piano aziendale / *business plan*).

Attività opzionali

Modalità: Laboratorio 2 – Incontro di gruppo

Tempo: N. 8 ore

- Orientamento al lavoro
- Modalità di divulgazione del CV: come divulgarlo, scelta dell'azienda / delle aziende destinataria/e del CV, ricerca del contatto aziendale corretto, eventuali modifiche da apporre al CV in base alla scelta dell'azienda.
- Attività da svolgere dopo la divulgazione del CV: contatto telefonico con l'azienda (come proporsi e presentarsi in seguito all'invio del CV), gestione di eventuali criticità, perseveranza nella ricerca di contatto e opportunità, etc., negoziazione di un incontro per colloquio conoscitivo, gestione del rifiuto / esito negativo del colloquio, ripartenza.
- Presentazione di servizi e canali di accesso al mondo del lavoro, pubblici e privati. Modalità di accesso ai servizi per il lavoro.
- Presentazione di opportunità di formazione (in Italia e all'estero – indicazione di siti di *recruitment*). I partecipanti saranno inoltre indirizzati agli incontri di reclutamento con le aziende, career days, strumenti e passerelle di transizione attivi nel territorio al momento del percorso di tutoraggio.

Modalità: Incontro individuale 1

Tempo: N. 2 ore

- Analisi delle esigenze del candidato rispetto al lavoro desiderato.
- Portali e piattaforme per la ricerca lavoro: ricerca lavoro dipendente/ricerca opportunità lavorative per liberi professionisti.
- Assistenza personalizzata alle candidature sui portali di *recruitment* oppure accompagnamento all'avvio di un'attività autonoma (in base al proprio progetto per futuro, individuare un servizio di assistenza alla creazione del piano aziendale / *business plan*).

Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*)

Fondazione CIF Formazione

P.I. – C.F. 02036840995

Personalità Giuridica iscritta nel Registro Regione Liguria – delibera n. 1184 del 17 maggio 2011