

## COLIBRI' - UN GOCCIA ALLA VOLTA, SULLE ORME DELLE NORME

### CONTESTO

ATAS onlus è un'associazione attiva da più di 30 anni sul territorio trentino nell'ambito dell'accoglienza. In linea con la sua mission persegue e cura processi di inclusione sociale e convivenza dei cittadini stranieri e delle persone, anche italiane, in stato di bisogno, attraverso l'erogazione di servizi volti a rafforzare percorsi di integrazione, inserimento sociale e occupazionale secondo un modello di welfare generativo

In particolare, ATAS Onlus offre una serie di servizi specifici, tra cui quelli di tipo abitativo, nonché sportelli informativi – soprattutto all'interno del Centro informativo per l'Immigrazione (Ciformi) – e di orientamento al lavoro, il cui accesso è caratterizzato da un'attenzione particolare verso i principi delle pari opportunità - di genere, di orientamento religioso e appartenenza etnica, ecc. nella prospettiva di autonomia ed empowerment dei singoli, nella e con la Comunità di riferimento.

Lo Sportello Informativo si inserisce nella più ampia realtà del Ciformi, che esprime in questo specifico servizio una puntuale e concreta risposta al fabbisogno informativo rispetto alle questioni poste dalle necessità delle persone e della società nell'ambito del fenomeno migratorio.

Tale servizio esiste da 20 anni e nel tempo ha consolidato la propria competenza secondo un sistema ormai istituzionalizzato caratterizzato da una stretta e consolidata collaborazione fra ente pubblico e privato sociale, al fine di rafforzare una più approfondita conoscenza su diritti e doveri dei cittadini

stranieri, facilitare ed informare le persone nell'ambito di procedure e modalità relative ad ingresso e soggiorno sul territorio italiano, nonché, in maniera generale, supportare l'orientamento all'interno del panorama provinciale e statale inerente le prestazioni sociali.

Nello specifico lo sportello informativo ATAS Onlus presso Cinformi si occupa di:

- consulenza inerente la normativa vigente in materia d'immigrazione, titoli di soggiorno, ingresso e soggiorno del cittadino straniero sul territorio italiano, ricongiungimento e coesione familiare, richiesta di protezione internazionale;
- consulenza inerente la normativa vigente in materia di cittadinanza italiana;
- compilazione kit per richiesta rinnovo e rilascio dei permessi, in stretta connessione anche operativa con la Questura di Trento;
- compilazione pratiche di cittadinanza italiana, in stretta connessione con il Commissariato del Governo di Trento
- compilazione pratiche di primo ingresso e conversioni nelle maglie delle quote di ingresso (Decreto flussi).
- gestione del sistema prenotativo degli appuntamenti per la Questura di Trento per specifiche tipologie di permessi di soggiorno (familiari di cittadini dell'Unione, "minore età", "assistenza minori", "cure mediche")
- gestione dei richiedenti protezione internazionale, dalla prima fase informativa durante l'espressione della volontà del richiedente di chiedere protezione allo Stato italiano, alla fase prenotativa dell'appuntamento per la Questura di Trento, alla gestione degli appuntamenti per il rinnovo del loro permesso di soggiorno;
- facilitazione/orientamento nel disbrigo di pratiche amministrative legate al territorio ed ad altri enti pubblici (Comuni, Azienda Sanitaria...)

-segretariato sociale e collegamento con i servizi e le realtà presenti sul territorio in maniera residuale.

L'attività viene svolta in modo diffuso sul territorio e precisamente nella sede di Trento (Via Lunelli 4) e su 7 sportelli periferici (Rovereto, Riva del Garda, Tione, Cles, Cavalese, Borgo Valsugana, Fiera di Primiero). È altresì attivo un contestuale servizio di consulenza telefonica e social tramite messenger nonché uno sportello presso la Casa Circondariale di Trento.

L'attività del servizio Cinformi include un'importante parte di back-office che richiama tutte quelle attività accessorie e propedeutiche sui casi attenzionati durante l'attività di sportello, che apre necessariamente ad una più ampia arena di esigenze, richieste, attori, e rapporti interessati dallo specifico target di volta in volta in questione (lavoratori-studenti-familiari di italiani-minori-detenuti-richiedenti asilo). Lo sportello opera così all'interno di reti permeabili e flessibili, secondo un complesso/variegato/ricco sistema di collaborazioni che diventano parte integrante del capitale sociale del servizio stesso. Lo sportello si caratterizza quindi per essere estremamente tecnico ma al tempo stesso dialogico e reciproco.

## ATTIVITA' PROGETTUALI E GOVERNANCE

Si specifica che il seguente Progetto è stato precedentemente presentato ed approvato, senza essere stato avviato a dicembre 2023, per assenza di candidature. Non si tratta però di una mera copia del progetto precedente: abbiamo voluto fare tesoro della valutazione avuta e apportare modifiche migliorative. Quello che segue dunque è il progetto Colibrì migliorato.

Guidati dal buon esempio del colibrì che porta goccia a goccia l'acqua per spegnere l'incendio scoppiato nella foresta, tutti i cuccioli di ogni specie iniziano a prodigarsi per fare la loro parte, nonostante l'iniziale derisione dei "grandi". "Il leone chiamò il piccolo colibrì e gli disse: "Oggi abbiamo imparato che la cosa più importante non è essere grandi e forti ma pieni di coraggio e di generosità. Oggi tu ci hai insegnato che anche una goccia d'acqua può essere importante e che «insieme si può» spegnere un grande incendio. D'ora in poi tu diventerai il simbolo del nostro impegno a costruire un mondo migliore, dove ci sia posto per tutti, la violenza sia bandita, la parola guerra cancellata, la morte per fame solo un brutto ricordo".

Il messaggio della storia del Colibrì, dal quale il progetto prende il nome, accompagna da anni lo spirito dell'equipe al quale il/la giovane prenderà parte. Il progetto di servizio civile mira, infatti, a creare uno spazio di approfondimento che diventa un'opportunità formativa e civica insieme per il/la giovane in servizio civile, nel più ampio orizzonte di cittadinanza attiva e sensibilizzazione al tema migratorio.

Partendo dal presupposto che nella mission dello sportello v'è proprio la facilitazione al superamento del gap informativo a favore delle persone che qui si rivolgono, si vuole privilegiare una proposta di servizio civile che guardi alla parte più preziosa del servizio, l'Informazione, grande protagonista di un certo percorso di inclusione sociale e al tempo stesso di autodeterminazione.

L'informazione come strumento di emancipazione delle persone nel loro essere cittadini di un territorio e come strumento di promozione delle pari opportunità - di genere, orientamento religioso o appartenenza etnica, condizione economica, ed equità di trattamento,

Il lavoro di front office dello sportello informativo è permesso da una struttura di conoscenze-studio e confronti quotidiani sul dato legislativo e le prassi in essere. Il tutto in una continua e complessa evoluzione. Partecipare ad un progetto di questo tipo permetterà al/alla giovane in servizio civile di vivere un'esperienza di cittadinanza attiva del tutto singolare e caratterizzata da uno sguardo giuridico e contestualmente sociale.

In particolare, il/la giovane in servizio civile, in costante collaborazione con gli operatori ed in continuità con il progetto dello scorso anno, sarà chiamato/a a curare parte delle attività di back office volte all'aggiornamento legislativo – giurisprudenziale del fenomeno migratorio in generale, nonché all'analisi della casistica territoriale quotidiana. La mole di informazioni ed i consueti confronti dell'ufficio sono opportunamente sistemati e registrati secondo delle modalità informatiche, attualmente, molto semplici, basiche e di facile lettura. Ma la possibilità è quella di perfezionare in modo razionale, ragionato ed agile gli strumenti di raccolta ed analisi in questo momento a disposizione degli operatori.

La presente proposta mira anche a sviluppare quanto elaborato nell'esperienza del progetto di SC del 2022 (Fattore I: l'informazione per un'immigrazione consapevole), che ha portato ad iniziative e strumenti inerenti il setting di ricerca, funzionale all'operatività quotidiana d'ufficio. Tra i frutti del progetto del 2022 la cd. SIBILLA CUMANA, strumento digitale realizzato dalla giovane Eleonora, un sito web interno creato per raccogliere le principali indicazioni, prassi e risoluzioni adottate dall'equipe per gestire l'ordinario know how di ufficio.

Con la realizzazione di questo nuovo progetto si intende attuare un piano di miglioramento in un contesto che avrebbe l'ambizione di potenziare e mettere a sistema il proprio patrimonio professionale, anche con modalità e strumenti innovativi. La proposta ulteriore per questo progetto è quindi quella di supportare l'equipe nel miglioramento/ideazione di un modello di raccolta delle principali questioni emergenti e ricorrenti, per una più agevole fruizione delle fonti giuridiche ed operative.

L'esperienza che si propone passa evidentemente attraverso la partecipazione attiva agli sportelli di front office dedicati al servizio di Cinformi.

Tra i focus che si intende porre al centro:

- diritti e pratiche per la cittadinanza italiana;
- diritti e pratiche di ricongiungimento familiare ;
- diritti e procedure di richiesta della protezione internazionale;
- pratiche relative al diritto di soggiorno in generale.

Il/la giovane in servizio civile sarà inserito nell'equipe dello Sportello Cinformi. L'equipe conta in organico ad oggi 9 operatori più il coordinatore d'area, quotidianamente impegnati nello sportello centrale di Trento nonché nelle attività degli uffici periferici (Rovereto, Riva del Garda, Tione, Cles, Cavalese, Borgo Valsugana, Fiera di Primiero) secondo il programma settimanale che segue appuntamenti regolari. L'incontro di equipe si svolge tutti i martedì e tale momento rappresenta un tempo fondamentale di analisi dei casi, aggiornamenti legislativi/giurisprudenziali ed operativi anche in raccordo ai consueti confronti con altri enti (Questura-Commissariato-Servizio Lavoro, Azienda Sanitaria, Comuni). La persona in SCUP parteciperà agli incontri mensili dell'Associazione ( Interservizi) e parteciperà all'incontro annuale di Assemblea ATAS.

## DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE E OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il/la giovane in servizio civile sarà chiamato/a a svolgere le seguenti attività:

Nei primi mesi di progetto:

- Partecipazione attiva agli sportelli d'ufficio.
- Partecipazione attiva allo sportello relativo alla prima fase di protezione internazionale.
- Partecipazione all'équipe del martedì
- Ricerche giuridiche puntuale e concrete su casi specifici e temi di interesse, funzionali all'attività quotidiana dell'ufficio.

Una volta acquisita una certa autonomia e sicurezza:

- Aggiornamento costante e regolare dell'archivio giuridico e informativo, inerenti le prassi e le fattispecie delle questioni più significative incontrate dall'ufficio.
- Adeguamento del materiale informativo e degli strumenti d'uso quotidiano.
- Sistemazione del materiale e definizione delle procedure inerenti ad alcuni specifici istituti giuridici e amministrativi (richieste presso Tribunali, trascrizioni, tutele/affidamenti, gite scolastiche, cittadini UE, assistenza sanitaria...).
- Analisi della casistica.
- Supporto alla segreteria sociale e alle consuete pratiche perfezionate dall'ufficio.

- Affiancamento degli operatori per la mappatura dei servizi pubblici e privati che possono essere d'interesse ai vari target (giovani/famiglie/anziani) della popolazione non di prima immigrazione.

Il progetto potrà essere rimodulato e integrato con le caratteristiche e competenze del candidato prescelto.

La finalità ultima del progetto per l'Organizzazione è lo sviluppo, la formazione e l'accompagnamento del/la giovane, il quale riuscirà insieme all'equipe a raggiungere i seguenti obiettivi:

- Confrontarsi con il fenomeno migratorio nella sua realtà territoriale.
- Approfondire questioni particolari in modo condiviso con l'equipe e le altre realtà di volta in volta coinvolte.
- Proporre nuove modalità di gestione della mole delle informazioni e dei casi.
- Cimentarsi nella ricerca giuridica.
- Orientarsi in modo realistico nella molteplicità di dimensioni e questioni complesse.
- Decodificare e raccogliere le domande anche laddove soffrono di una qualche parzialità.
- Conoscere il panorama di realtà impegnate sul tema.
- Distinguere le situazioni nelle loro eccezionalità ed orientare in maniera funzionale a quanto richiesto.
- Sperimentare una modalità di lavoro basata su un forte impegno di squadra.

- Accogliere le richieste fornendo informazioni pertinenti su diritti/prestazioni/accesso ai servizi.
- Vivere e concludere un'esperienza arricchente sia dal punto di vista professionale che formativo e personale.

Il/la giovane in servizio civile avrà modo di attivarsi, accompagnato dall'OLP e dagli operatori dell'Organizzazione, per conoscere le realtà del territorio che si occupano di immigrazione e prossime al Cinformi, come il Centro Astalli di Trento e lo sportello Unico per i senza fissa dimora, l'Associazione Kaleidoscopio, i servizi sociali dei comuni, ecc...

## RISULTATI ATTESI

I risultati che l'Organizzazione intende raggiungere insieme al/la giovane di servizio civile prevedono principalmente:

- Gestione dello sportello informativo a contatto con il pubblico dopo i primi mesi di costante affiancamento con gli operatori
- Predisposizione di materiale informativo da distribuire all'utenza dopo i primi mesi di conoscenza delle tematiche da affrontare
- Ricerche giuridiche effettuate su temi proposti durante l'arco dei 12 mesi
- Predisposizione di nuovi strumenti informatici per la gestione delle informazioni nella seconda metà del progetto

## NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI

Il/la giovane sarà impegnato/a per un periodo di 12 mesi e un monte ore annuo di 1440, su 5 giorni settimanali, indicativamente dal lunedì al venerdì, in orario

di ufficio (tra le 8.30 e le 17). Si prevede una media tra le 25 e le 30 ore settimanali.

In linea generale l'orario di servizio seguirà sicuramente l'orario di apertura dello sportello al pubblico (9-13 dal lunedì al venerdì, il giovedì dalle 9 alle 15), al quale si aggiungerà il prezioso momento di riunione di equipe il martedì pomeriggio e di tempo dedicato al back office

#### EVENTUALI PARTICOLARI OBBLIGHI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:

Il/la giovane sarà chiaramente tenuto/a a non divulgare informazioni e notizie riservate di cui verrà a conoscenza durante lo svolgimento delle sue attività (sia di sportello che di equipe), nel rispetto delle norme in materia di privacy con riferimento ad eventuali dati /situazioni e documenti sensibili visionati.

#### LUOGO DI SVOLGIMENTO, RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI

Il progetto si svolgerà nella sede del Cinformi, in via Trener 1.

Il/la giovane del servizio civile potrà certamente contare su:

- postazioni di lavoro con computer collegato in rete locale e alla rete internet;
- telefoni fissi, scanner, stampanti, fotocopiatrice;
- sala mensa interna con microonde e bollitore

Al/alla giovane saranno trasmesse le modalità di risparmio energetico e di riciclo di materiale di cancelleria; verrà inoltre promossa la mobilità sostenibile, invogliando il/la giovane ad usare i mezzi pubblici e il bike sharing, tutto in un'ottica di sostenibilità ambientale.

## CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

L'esperienza di tale progetto potrà offrire al/alla Giovane in servizio civile sia competenze trasversali che specifiche, proprio in ragione delle attività previste. In particolare, il /la giovane acquisirà competenze nella gestione del circuito domanda/risposta stabilito con l'utenza di sportello, rispetto al cui perfezionamento è necessario attingere innanzitutto alla normativa sul tema dell'immigrazione nonchè alla conoscenza della realtà trentina in termini di servizi e possibilità esistenti. Dai colloqui il/la giovane potrà apprendere che non esistono necessariamente soluzioni precostituite, ma invece, le situazioni vanno raccolte nell'insieme di quanto espresso.

- Chi parteciperà avrà l'occasione di misurarsi nella gestione del setting da sportello, che implica l'incontro con le più svariate situazioni a cui spesso l'operatore deve far fronte con un certo spirito di creatività, basandosi ovviamente sul complesso di informazioni e conoscenze a disposizione, in modo empatico/prossimo ma al contempo professionale ed oggettivo.
- Tale approccio positivo - propositivo alla multiculturalità ed alla complessità in generale porta con sé la possibilità/necessità di una rimodulazione continua del protocollo linguistico e comunicativo per poter essere efficaci, comprensibili ed incisivi nella risposta. Nell'ambito delle attività di consulenza la persona-utente deve essere messa in condizione di comprendere quanto le viene detto.
- Il/la giovane apprenderà necessariamente le prassi territoriali sul tema dell'immigrazione (le procedure).

Il profilo individuato per questo progetto e la competenza certificabile è: servizio di mediazione interculturale, repertorio Regione LAZIO, competenza:

Analisi dei bisogni e delle risorse del beneficiario della mediazione

**CONOSCENZE** Tecniche di mediazione linguistica e culturale Tecniche di interpretariato e traduzione Tecniche di comunicazione verbale e non verbale

Conoscenza approfondita della lingua italiana parlata e scritta

**ABILITÀ/CAPACITÀ** Comprendere ed interpretare linguaggio e significati della comunicazione ( anche in lingua straniera ) Decodificare e trasmettere alle parti coinvolte nel processo di comunicazione, codici di comunicazione verbale e non

Ascoltare ed entrare in comunicazione con l'altro

## RISORSE UMANE COINVOLTE E CARATTERISTICHE PROFESSIONALI

Accanto al/la giovane in servizio civile, le risorse umane previste per la realizzazione del progetto sono i dipendenti e le dipendenti dell'organizzazione, tutti operatori sociale con esperienza pluriennale all'interno dell'Associazione, in particolare:

- Cristina Rizzo, OLP di riferimento del progetto
- Agata Beltrami e Cinzia Tartarotti per la parte di ricerca giuridica
- Linda Bertoncelli per la parte della normativa giuridica
- Stefania Corradini per la parte di cittadinanza italiana
- Michele Larentis, responsabile coordinatore dell'area informazione/consulenza
- L'équipe nel suo complesso a seconda della tematica affrontata

- 1 OLP, operatore sociale con esperienza pluriennale all'interno dell'Associazione.
- Il responsabile coordinatore dell'area informazione/consulenza.
- L'equipe nel suo complesso

L'intero percorso di servizio civile sarà supervisionato dall'OLP che sarà presente nella sede di realizzazione del progetto. L'OLP seguirà principalmente il giovane nella fase di accoglienza, conoscenza e inserimento all'interno dell'Associazione e seguirà il percorso di formazione, il monitoraggio e l'andamento generale del progetto. Sarà disponibile, nella sede di realizzazione, per momenti di confronto o di riflessione con il/la giovane, aiutando a promuoverne l'apprendimento attivo, basato sull'analisi, la valutazione e la (ri)programmazione delle attività, ovviamente per tutta la durata del progetto. L'OLP si impegna ad essere il primo punto di riferimento per ogni necessità del/della giovane in servizio civile, ma, come detto non l'unico. Sarà suo preciso compito coordinare e monitorare l'intero percorso di formazione del partecipante che occuperà i primi mesi del progetto; monitorare il percorso del/la giovane anche in modo informale; esaminare il diario mensile realizzato dal/la giovane, raccoglierne la percezione sull'intero percorso in atto, eventuali esigenze e nuove proposte.

Il/la giovane in servizio civile sarà quindi supportato e affiancato in corso d'opera dai colleghi del servizio, nel quotidiano, ma anche in occasione dell'equipe, che può diventare momento di confronto e riscontro sui particolari obiettivi specifici del/della giovane in servizio civile. In particolare, per quanto

attiene la predisposizione dei nuovi strumenti di raccolta, nonché per le ricerche giuridiche in generale.

## FORMAZIONE SPECIFICA E MONITORAGGIO

La formazione specifica è effettuata in casa, con l'ausilio di formatori che sono dipendenti, e possono vantare competenze specifiche sugli argomenti trattati. L'attività di formazione specifica è finalizzata a fornire al/la giovane le conoscenze fondamentali per l'inserimento nelle attività previste e contemporaneamente a stimolarne l'autonomia, l'autogestione e l'acquisizione di alcune competenze peculiari del progetto.

Nel percorso di formazione specifica, i vari moduli daranno al/la giovane una panoramica generale di ATAS onlus su tutte le diversificate attività portate avanti dall'Associazione. I moduli dedicati alle normative sono invece più precipui rispetto alle particolari attività di progetto del servizio civile e accompagneranno il/la giovane nell'affrontare tutto il percorso e gli obiettivi specifici. Con la formazione si porranno le basi per facilitare lo sviluppo delle competenze/conoscenza previste dal progetto e nella stessa esperienza quotidiana presso lo sportello.

I formatori impegnati nella formazione specifica hanno una formazione di livello universitario o vantano una consolidata esperienza nella materia oggetto della formazione. Le risorse professionali impegnate nel percorso formativo sono interne ad ATAS onlus. Al/la giovane verrà data inoltre la possibilità di partecipare a corsi, momenti formativi o incontri pubblici che si terranno nel corso del periodo di servizio civile, con particolare attenzione ai temi del progetto.

In particolare, è prevista una programmazione formativa così formulata:

CONTENUTO DELLA FORMAZIONE	FORMATORE	ORE
<p>Sicurezza nel luogo di lavoro Rischi generali e rischi specifici del luogo di lavoro. Partendo dal documento di valutazione dei rischi di ATAS onlus i/le giovani saranno informate sui rischi connessi al luogo di lavoro e sui comportamenti adeguati per la prevenzione e in caso di emergenze</p>	Julijana Osti (responsabile sicurezza Atas)	2
<p>Conoscenza dell'ente e delle attività che si andranno a svolgere - Conoscenza del contesto associativo: storia, mission, attività, obiettivi di Atas Onlus; -Riconoscere i ruoli all'interno di un'organizzazione e di relazionarvisi in maniera adeguata  - fare servizio civile in ATAS: attività che i giovani svolgeranno nell'associazione</p>	Emiliano Bertoldi (coordinatore generale ATAS)  Cristina Rizzo (operatrice e OLP)	2 2
Il fenomeno migratorio in Trentino - Immigrazione in Trentino: storia, evoluzione, caratteristiche, dati, situazione della popolazione immigrata	Mirko Montibeller (operatore)	2
Aree, servizi e attività di cui Atas Onlus si occupa:  - Servizio alloggiativo (disagio e housing sociale) - Sportello Unico - Housing first - Area progettazione e sviluppo; Area Comunicazione e stampa - Accoglienza richiedenti asilo - Progetto locazione	Chiara Mattevi (coordinatrice area)  Susanna Mauri (operatrice)  Mirko Pilati (capo progetto)  Maja Husejic (coordinatrice delle due aree)  Silvia Valduga (coordinatrice area)  Paolo Bellini (capo progetto)	2 2 2 2 2 2 2

Normativa sull'immigrazione	<u>Linda Bertoncelli</u> (operatrice)	5
Normativa sulla cittadinanza	<u>Stefania</u> <u>Corradini</u> (operatrice)	5
Strumenti online per la ricerca giuridica	<u>Cinzia Tartarotti</u> (operatrice)	5
Normativa sulla protezione internazionale	<u>Agata Beltrami</u> (operatrice)	5
Decreto flussi	<u>Mirko</u> <u>Montibeller</u> (operatore)	2
Rimpatrio assistito	<u>Patrizia Gianotti</u> (operatrice)	2
Minori stranieri non accompagnati	<u>Giorgio Battisti</u> ( capo progetto)	2
Ricongiungimento familiare	Cristina Rizzo (operatrice e OLP)	2
		50

Il “monitoraggio” è un'azione costante di osservazione e controllo volto ad evidenziare principalmente comportamenti positivi da incentivare o promuovere, per far sì che possano essere raggiunti gli obiettivi posti dal progetto. Questo intervento risulta utile a registrare e misurare la realizzazione del percorso formativo del/della giovane in Servizio Civile, attraverso i vari stadi di avanzamento dell'attività del progetto sulla scorta degli indicatori definiti dal progetto stesso, come indicato dai criteri PAT per la gestione del SCUP. Il materiale che la giovane produrrà per il monitoraggio e nello svolgimento delle sue attività potrà essere utilizzato dal/dalla giovane qualora volesse intraprendere un percorso di validazione e/o certificazione delle competenze.

(vd. caratteristiche delle competenze acquisibili) presso la fondazione De Marchi.

## SELEZIONE E VALUTAZIONE ATTITUDINALE

La procedura di selezione sarà presieduta e curata dal Responsabile Coordinatore d'Area , Michele Larentis, la OLP di riferimento Cristina Rizzo e un/a altro/o collega dello sportello informativo.

Il percorso di selezione garantirà il rispetto dei principi di equità e accessibilità a tutti, in termini di pari opportunità - di genere, di orientamento religioso e appartenenza etnica.

La valutazione attitudinale dei/delle giovani avverrà attraverso un colloquio con l'OLP, COORDINATORE e/o un altro/a operatore/operatrice di ATAS onlus.

Il colloquio verrà svolto sulla base dei seguenti elementi:

- conoscenza del progetto e condivisione degli obiettivi: massimo 10 punti;
- disponibilità e motivazione all'apprendimento: massimo 10 punti;
- interesse e impegno a portare a termine il progetto: massimo 10 punti;
- interesse esplicito per il contesto, i rapporti interculturali e le tematiche legate al disagio sociale e abitativo: massimo 10 punti;
- presentazione del/ della giovane attraverso: percorso di formazione,

**Associazione Trentina Accoglienza Stranieri o.n.l.u.s.**

Via Lunelli 4 - 38121 Trento | Tel. 0461 263330 | Fax 0461 263346

Via della Terra 49 - 38068 Rovereto | Tel. 0464 432230

P.I. 01280230226

[info@atas.tn.it](mailto:info@atas.tn.it) | [atas.onlus@postecert.it](mailto:atas.onlus@postecert.it)

[www.atas.tn.it](http://www.atas.tn.it)

precedenti esperienze, interessi personali, predisposizione all'ascolto attivo e all'adozione di modalità comunicative efficaci, all'interno delle dinamiche del gruppo di lavoro ma anche applicate per raggiungere persone con caratteristiche culturali diverse. Disponibilità al confronto, disponibilità agli spostamenti e alla flessibilità oraria, conoscenza minima riguardo l'utilizzo di programmi e software informatici, internet e posta elettronica: massimo 40 punti;

- idoneità allo svolgimento delle mansioni: massimo 10 punti;
- non diffusione di informazioni e notizie riservate di cui verrà a conoscenza durante lo svolgimento delle attività, rispettando le norme in materia di privacy: massimo 10 punti.

L'esito verrà espresso su una scala da 0 a 100 e verrà redatto un verbale per dimostrare l'attività di valutazione svolta. E' richiesta, inoltre, la presentazione del Curriculum Vitae in sede di colloquio.

## RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE

Le risorse aggiuntive messe in campo da ATAS onlus saranno garantite per la formazione specifica e per il vitto (buono pasto giornaliero 4 euro) nelle giornate in cui l'impegno del giovane sarà pari o maggiore di 4 ore.



**Associazione Trentina Accoglienza Stranieri o.n.l.u.s.**  
Via Lunelli 4 - 38121 Trento | Tel. 0461 263330 | Fax 0461 263346  
Via della Terra 49 - 38068 Rovereto | Tel. 0464 432230  
P.I. 01280230226  
[info@atas.tn.it](mailto:info@atas.tn.it) | [atas.onlus@postecert.it](mailto:atas.onlus@postecert.it)  
**[www.atas.tn.it](http://www.atas.tn.it)**

