



**AREA SOCIO-SANITARIA  
E WELFARE DEL TERRITORIO**

**2019**



**BANDO  
JOB CLUB  
2109**





**AREA SOCIO-SANITARIA  
E WELFARE DEL TERRITORIO**

**ANNO 2019**  
**BANDO JOB CLUB**



**INDICE**

	pag.
<hr/>	
COSA È UN JOB CLUB	3
FINALITÀ E OBIETTIVI	3
CHI PUÒ CANDIDARSI	3
SERVIZI OFFERTI ED IMPEGNI RICHIESTI	4
MODALITÀ, TEMPISTICHE E CONTENUTO DELLA CANDIDATURA	4
TEMPISTICHE PER LA SELEZIONE	5
RISORSE A DISPOSIZIONE	5
INFORMAZIONI E HELP DESK TECNICO	6

---

## COSA È UN JOB CLUB

Un Job Club è un gruppo formato da 8 - 12 persone che, attraverso un percorso di accompagnamento e mentoring gestito da un trainer certificato, si preparano e si supportano a vicenda nella fase di ricerca attiva di un lavoro. I partecipanti escono dalla condizione di isolamento e delusione, condividono suggerimenti e informazioni sul mercato di lavoro e i loro obiettivi, e forniscono supporto per un atteggiamento costruttivo nella ricerca di un'occupazione.

Gli unici requisiti per far parte di un Job Club sono una buona conoscenza dell'italiano scritto e parlato e l'adesione personale e convinta del partecipante, con l'impegno di completare l'intero percorso di 10 incontri salvo motivi di forza maggiore.

Il programma, con un forte carattere laboratoriale, si snoda in 10 incontri, di norma con cadenza settimanale, su diversi temi della ricerca attiva del lavoro quali:

1. Presentazione dei membri e regole del Job Club
2. Approcci al mercato del lavoro
3. Alla scoperta di te: valori, interessi, competenze, stile
4. La ricerca informativa
5. L'intervista informativa
6. Il curriculum vitae e la lettera di presentazione
7. Web e personal branding
8. L'autocandidatura
9. Il colloquio di lavoro
10. La ricerca passiva

Ulteriori Indicazioni su **cosa sono i JC, come si strutturano e il programma** che li caratterizza sono disponibili sul sito della Fondazione [www.fondazionecariverona.org](http://www.fondazionecariverona.org) alla pagina dedicata al bando, oltre che all'indirizzo dedicato [www.job-club.it](http://www.job-club.it).

---

## FINALITÀ E OBIETTIVI

La Fondazione Cariverona nell'attuale contesto occupazionale riconosce il valore della sperimentazione di nuovi approcci e modelli di intervento a supporto delle tradizionali politiche attive del lavoro.

Sulla base dell'esperienza condotta nel 2017-2018,

intende pertanto promuovere nei territori di proprio riferimento - province di **Verona, Vicenza, Belluno Ancona e Mantova** - l'avvio di massimi **25 Job Club** (di seguito anche **JC**) ospitati da **enti pubblici o del privato sociale**, interessati a condividere un percorso di sperimentazione condivisa.

---

## CHI PUÒ CANDIDARSI

Possono candidarsi **enti pubblici o del privato sociale** dei territori delle province di Verona, Vicenza, Belluno, Ancona e Mantova, ammissibili a ricevere contributi dalla Fondazione secondo quanto previsto all'art. 8 del Regolamento per le

Attività Istituzionali disponibile sul sito internet [www.fondazionecariverona.org](http://www.fondazionecariverona.org). Nel medesimo articolo sono anche incluse le condizioni di esclusione degli Enti e dei soggetti per i quali non sono ammesse erogazioni dirette o indirette.

---

## SERVIZI OFFERTI ED IMPEGNI RICHIESTI

Con l'adesione al programma di attivazione dei JC **l'Ente sarà supportato con i seguenti servizi:**

- invio nella sede dell'Ente di un trainer della rete Job club per tenere tutti gli incontri programmati;
- eventuale profilazione on-line degli utenti tramite il sito [www.job-club.it](http://www.job-club.it);
- eventuale supporto alla popolazione del JC sempre tramite il sito del Progetto;
- consulenza organizzativa continua a distanza e in presenza, se richiesta, da parte del fondatore JC per confronto e consulenza;
- materiale promozionale su supporto digitale personalizzato con il logo dell'Ente (gli oneri di stampa restano a carico dell'Ente ospitante con eventuale imputazione a valere sul contributo Fondazione);
- mini-campagna social media promozionale del JC eventualmente utile anche ai fini del coinvolgimento degli utenti;
- consegna di un rapporto statistico finale;
- licenza di 12 mesi per la conduzione di un ulteriore JC ospitato dal medesimo Ente.

**Il soggetto ospitante si impegna** contestualmente a:

- **indicare un referente interno di progetto** che possa affiancare il trainer certificato nella

conduzione del JC per tutta la sua durata (formazione on the job) e che contestualmente rivesta il ruolo di facilitatore per gli utenti del JC assistendoli nel percorso di svolgimento e negli eventuali appuntamenti previsti tra un incontro e l'altro finalizzati a rafforzare la dinamica di gruppo;

- **garantire nell'individuazione degli utenti del JC l'eterogeneità del gruppo** (età, scolarità, provenienza, eventuale tipologia di svantaggio, etc...), essendo tale caratteristica uno degli elementi che contribuisce ad una maggiore efficacia della dinamica JC.

A tal fine, in termini generali, un JC potrà essere composto, non oltre la metà, da utenti già in carico agli Enti ospitanti; la restante quota dovrà essere coinvolta in modo da assicurare l'eterogeneità sopra richiamata, ricevendo in tal senso, qualora necessario, supporto e collaborazione da parte del coordinamento centrale;

- Fornire un luogo di incontro ai membri del JC e al trainer per almeno due mezze giornate a settimana per la durata totale di 10 settimane;
- **contribuire alle azioni di monitoraggio** e valutazione del programma e alla condivisione con la community degli enti ospitanti dei punti di forza e debolezza sperimentati.

---

## MODALITÀ, TEMPISTICHE E CONTENUTO DELLA CANDIDATURA

Gli enti interessati ad ospitare nel corso del 2019 un Job Club, potranno presentare, **esclusivamente tramite procedura on-line ROL**, la propria **manifestazione di interesse**, compilando la scheda di adesione disponibile nell'area riservata accessibile dal sito [www.fondazione-cariverona.org](http://www.fondazione-cariverona.org), **entro e non oltre le ore 17.00 del 15 aprile 2019**.

**Entro tali termini**, l'istanza completa di tutta la documentazione obbligatoria richiesta **dovrà essere inviata** in Fondazione **tramite la citata modalità telematica**.

Una volta perfezionato l'invio, l'Ente riceverà una e-mail di conferma con allegato il modulo di richiesta completo di codice di protocollazione. Tale modulo andrà stampato, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente richiedente e caricato in formato PDF nell'apposita procedura on-line **entro**

**le ore 23.59 della medesima data di scadenza** (cfr 15 aprile 2019).

Si considerano correttamente presentate, entro i termini indicati, le istanze identificate, in procedura on line, con lo stato di "Chiusa". Le domande caratterizzate dallo stato di "Inviata" e "In compilazione" non hanno completato l'iter di presentazione e pertanto non saranno ammesse alla valutazione.

Qualora l'Ente non sia già accreditato nella procedura ROL, è necessario procedere preventivamente con l'accredito seguendo le indicazioni contenute nella "Guida alla compilazione delle Richieste di Contributo" disponibile nella sessione "Bandi e Progetti/ Come Accedere ai Contributi" del sito della Fondazione ([www.fondazione-cariverona.org](http://www.fondazione-cariverona.org)). Effettuato l'accredito l'ente potrà accedere alla procedura specifica per la

manifestazione di interesse.

La **procedura potrà chiudersi anche in via anticipata** rispetto alla scadenza indicata (cfr ore 17.00 del 15 aprile 2019), **al raggiungimento di 35 candidature**.

Nell'area riservata **verrà reso visibile il numero di candidature progressivamente perfezionate**, in modo da fornire ai richiedenti una reale indicazione rispetto alla possibilità di chiusura anticipata del bando.

La scheda di adesione prevede l'indicazione dei seguenti dati:

- specifiche amministrative dell'Ente richiedente;
- contesto di riferimento e motivazioni di adesione;
- previsione della tipologia delle persone che potrebbero popolare il JC;

- indicazione degli spazi individuati per l'ospitalità del JC (si specifica che è necessaria una stanza allestita con un tavolo e sedie per tutti i partecipanti e se disponibile una lavagna);
- indicazione del periodo temporale valutato più opportuno per la realizzazione dell'iniziativa. L'indicazione non va in ogni caso intesa come vincolante in quanto la tempistica definitiva sarà concordata in sede di programmazione congiunta sulla base del numero di JC da attivare a livello locale e della disponibilità dei trainer certificati;
- informazioni sul personale interno previsto in possibile affiancamento al trainer certificato nello svolgimento del JC e per il ruolo di facilitatore nei confronti degli utenti del JC;
- previsione del/dei canale/i divulgativo/i dell'iniziativa.

---

## TEMPISTICHE PER LA SELEZIONE

Qualora le candidature superassero il numero di JC sostenibili per l'anno 2019 (massimo 25 come in premessa specificato), la Fondazione si riserva la possibilità di effettuare una selezione, garantendo la rappresentatività territoriale e dando priorità agli enti non interessati all'edizione 2017-2018.

Indicativamente entro il mese di maggio, effettuate le verifiche di ammissibilità e condotta l'eventuale selezione dei soggetti richiedenti, la Fondazione renderà agli enti gli esiti, pubblicando successivamente l'elenco dei soggetti selezionati sul proprio

sito internet.

Successivamente, sulla base delle istanze accolte, la Fondazione si riserva la possibilità di organizzare un incontro informativo con tutti i beneficiari, volto ad illustrare nel dettaglio il progetto, il metodo e il percorso proposti.

Allo stesso modo, qualora si riscontrassero più JC attivabili in una medesima area, potranno essere programmati incontri territoriali tra gli enti selezionati volti all'attivazione di *community locali*, facilitando così i rapporti di coordinamento e di scambio nella successiva fase operativa.

---

## RISORSE A DISPOSIZIONE

Il budget complessivo, messo a disposizione dalla Fondazione per il programma, è di **euro 75.000** previsto per la copertura dei seguenti oneri:

- a) compenso dei trainer certificati per la conduzione del JC (pari ad **euro 1.000 lordi omnicomprensivi per ciascuno JC**) il cui costo sarà a carico dell'Ente ospitante a valere sul contributo concesso dalla Fondazione;
- b) costi variabili **connessi all'ospitalità dei JC** fino a **massimi euro 1.000** (a titolo esemplificativo: eventuali spese di trasferta per partecipazione all'incontro preliminare/territoriale qualora organizzato, spese generali per l'utilizzo della

sala, oneri di promozione e comunicazione, materiali di cancelleria, etc...) che l'Ente dovrà documentare a Fondazione per la relativa copertura.

Da tale cifra si intendono esclusi gli oneri del personale dell'Ente ospitante coinvolto nel progetto con il ruolo di facilitatore. Tale costo si intende a carico dell'Ente ospitante quale quota di cofinanziamento garantita per l'attivazione e conduzione del JC.

- c) organizzazione e coordinamento generale, monitoraggio e valutazione esiti, etc, fino a **massimi euro 1.000 per JC**. Tale onere sarà so-

stenuto dalla Fondazione senza rappresentare un costo diretto a carico degli enti ospitanti.

Pertanto, a ciascun ente ospitante sarà riconosciuto un contributo fino a massimi euro 2.000 [voci a) e b) sopra indicate].

Il contributo concesso sarà erogato all'Ente ospitante su presentazione di idonea e coerente documentazione di spesa, secondo le indicazioni che saranno rese note dalla Fondazione al momento della conferma dell'impegno.

---

## CONSULENZA E HELP DESK TECNICO

Tutta la documentazione informativa generale è resa disponibile nel sito web [www.fondazionecariverona.org](http://www.fondazionecariverona.org).

### **Consulenza**

Per ulteriori chiarimenti sarà possibile contattare la Fondazione ai seguenti numeri telefonici: : **045-805.7399 - 7360 - 7357 dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 13.00**

### **Help desk tecnico**

Per esigenze di natura **esclusivamente tecnica** relative alla modulistica informatica (ROL) è possibile contattare **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.00** il seguente indirizzo e-mail: [assistenzarol@strutturainformatica.com](mailto:assistenzarol@strutturainformatica.com) o il seguente numero telefonico **051 780397** (tasto 1: assistenza clienti).