

## Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

**TITOLO DEL PROGETTO:** GENERAZIONI A CONFRONTO: BENESSERE E INNOVAZIONE

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore A - Assistenza

Area di Intervento: Adulti e terza età in condizione di disagio

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

L'obiettivo generale mira a migliorare la qualità della vita dei soggetti di 65+ anni, favorendo tutte quelle pratiche che promuovano l'invecchiamento attivo dei destinatari residenti nei territori di riferimento. In particolare, si vuole promuovere il welfare locale integrando risorse istituzionali, realtà locali accessibili e inclusive e rete familiare/di vicinato agendo su tre dimensioni: la cura della persona, lo sviluppo delle capacità residue e l'integrazione nel tessuto sociale del territorio

Gli obiettivi specifici perseguiti dal progetto sono:

- 1. Promuovere uno stile di vita sano, indipendente e sicuro attraverso assistenza leggera e formazione continua;**
- 2. Potenziare le capacità residue attraverso attività di recupero dell'autonomia psico-fisica;**
- 3. Incoraggiare la partecipazione sociale attraverso l'incremento di pratiche di volontariato e attività ludico-ricreative.**

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**Ob.1 – Promuovere uno stile di vita sano, indipendente e sicuro attraverso assistenza leggera e formazione continua**

**A1.1: Istituzione della rete di servizi di assistenza all'anziano "Ci sono anch'io!"**

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.1.1 – identificare i bisogni dei destinatari nell'ambito dell'accesso a cure e servizi sociosanitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contatto diretto, formale e informale con gli anziani</li> <li>• Raccolta di informazioni sullo stato psico-fisico degli anziani da giornate di screening e produzione report;</li> <li>• Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari indagine conoscitiva situazione di vita degli anziani e sui servizi utilizzati e richiesti;</li> <li>• Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari della situazione dell'anziano e compilazione delle schede di accesso ai servizi dello sportello;</li> <li>• Aggiornamento mappatura della rete locale di soggetti pubblici e privati di settore e altre forme organizzate di e per anziani;</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione e monitoraggio delle problematiche degli utenti in base a una scala che ne definisce l'urgenza;</li> <li>• Definizione di una mappa aggiornata dei bisogni che individui le varie tipologie di intervento necessarie;</li> </ul>	
A1.1.2 – creare o migliorare il servizio di “trasporto sociale”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarizzazione dell'attività di trasporto su base settimanale;</li> <li>• Organizzazione logistica trasporto sociale per visite mediche o commissioni;</li> <li>• Ritiro referti con delega dell'utente;</li> <li>• Affiancamento all'anziano per ritiro referti (vettura sociale);</li> <li>• Realizzazione e diffusione di materiale informativo per pubblicizzare il servizio;</li> <li>• Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari di gradimento;</li> <li>• Cura delle relazioni con i partner e coordinamento logistico delle attività.</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A1.1.3 – fornire assistenza domiciliare (o in loco)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ascolto dei fabbisogni dell'anziano e della sua famiglia al fine di individuare le sue necessità;</li> <li>• Supporto all'anziano presso il proprio domicilio e accompagnamento per far fronte ai bisogni quotidiani;</li> <li>• Incoraggiamento dell'anziano a partecipare alle iniziative offerte dal territorio di appartenenza;</li> <li>• Ascolto dell'anziano e compagnia;</li> <li>• Creazione di una banca dati degli utenti serviti;</li> <li>• Identificazione e monitoraggio delle diverse problematiche riscontrate;</li> <li>• Creazione contatti con i medici di base del territorio (quando necessario), per disbrigo pratiche di certificati medici o di ricette per il ritiro dei medicinali per gli utenti non più autosufficienti;</li> <li>• Elaborazione, somministrazione e interpretazione di questionari di gradimento agli utenti assistiti ed alle famiglie degli stessi, con lo scopo di verificare l'efficacia dell'intervento;</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A1.1.4 – co-progettare e cogestire attività motorie legate alla vita quotidiana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supportare gli Operatori nel compito di assistenza all'utente</li> <li>• Dialogare con utente per comprendere le sue necessità</li> <li>• Approfondimento della condizione psicofisica dell'utente</li> <li>• Sostenere l'utente nello svolgimento di attività di vita quotidiana</li> <li>• Supporto nell'assunzione e nella corretta posologia dei farmaci e delle medicazioni</li> <li>• Segnalazione di eventuali sintomi o malori agli operatori e medici competenti;</li> <li>• Supporto alla tenuta dell'ordine del guardaroba e dei cassetti personali</li> <li>• Supporto alla realizzazione di attività motoria, come passeggiate o ginnastica dolce</li> </ul>	<p>ASP (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona) n. 2 - Casa di Riposo Santa Rita Area 4 - Centro Integrato Servizi per la Famiglia - Area Assistenza</p> <p>Camelia Società Coop. Sociale L'Isola delle Camelie</p> <p>Comune di Pineto Palazzo Polifunzionale</p> <p>Cooperativa Cali Comunità Alloggio Anziani</p> <p>Cooperativa F.M.M.</p>

		Residenza Camerlengo  Cooperativa Labor  Cooperativa New Laser Centro Anziani (Silvi)
A1.2: Progettare e realizzare attività finalizzate all'apprendimento permanente		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.2.1 – creazione di campagne di sensibilizzazione e orientamento (UFFICI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione e affiancamento del dipendente nella gestione dello sportello comunale, la predisposizione del materiale e l'accoglienza degli utenti;</li> <li>• Ascolto dei fabbisogni dell'anziano al fine di individuare le sue esigenze;</li> <li>• Orientamento alla scelta del servizio e/o intervento in base alle proprie esigenze;</li> <li>• Back office basato su attività autonome di ricerca dei volontari;</li> <li>• Collaborazione nella gestione della segreteria organizzativa del servizio territoriale, gestione prenotazioni servizio;</li> <li>• Studio e ricerca sulla domanda e offerta dei servizi alla persona nel territorio e produzione report;</li> <li>• Condurre indagini comparative, che considerano le buone pratiche degli altri comuni per replicarle sul territorio di riferimento con produzione di un report;</li> <li>• Organizzazione giornate di prevenzione (screening), organizzazione di incontri/corsi rivolti al benessere psico-fisico;</li> <li>• Realizzazione e diffusione materiale informativo per la prevenzione e profilassi delle malattie dell'invecchiamento e delle medicine alternative;</li> </ul>	<p>Comune di Sant'Egidio alla Vibrata - Ufficio Politiche Sociali</p> <p>Comune di Torano Nuovo - Municipio</p> <p>Comune di Teramo - Ufficio affari sociali</p> <p>Comune di Bellante - Municipio</p> <p>Comune di Castiglione Messere Raimondo - Servizio Sociale</p> <p>ASP n. 2 - Sede Legale</p> <p>Cooperativa Cali - Sede Coop - Ufficio al Pubblico</p> <p>Cooperativa New Laser Sede Cooperativa (Silvi)</p>
A1.2.2 – creazione di incontri formativi su tematiche di attualità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezione delle tematiche da realizzare;</li> <li>• Pubblicizzazione degli eventi nelle sedi degli enti;</li> <li>• Allestimento degli spazi adibiti nelle rispettive sedi, in base agli eventi organizzati;</li> <li>• Promozione e supporto logistico nella gestione incontri seminari;</li> <li>• Animazione degli incontri;</li> <li>• Stimolo del dibattito;</li> <li>• Analisi delle problematiche che gli utenti riscontrano;</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti

A1.2.3 – creazione di momenti aggregativi volti a sensibilizzare sullo stile di vita sano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di letture a tema;</li> <li>• Coordinamento con operatori sulla calendarizzazione degli eventi;</li> <li>• Predisposizione di ambienti sicuri e accessibili;</li> <li>• Animazione dei momenti aggregativi e stimolazione del dibattito;</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
Ob.2 – Potenziare le capacità residue attraverso attività di recupero dell'autonomia psico-fisica		
A2.1: Implementazione Officina del Saper Fare e mercatino artigianale “Tempi Moderni”		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A2.1.1 – ricerca preparatoria sulla storia occupazionale e il valore dato all'occupazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di ricerca di mestieri artigiani antichi e/o tradizionali del territorio</li> <li>• Attività di ricerca di anziani artigiani che vogliono raccontare la propria esperienza nei centri per anziani e luoghi di aggregazione</li> <li>• Attività di raccolta delle adesioni dei partecipanti</li> <li>• Contatti con le associazioni del territorio che lavorano con gli anziani;</li> <li>• Raccolta informazioni anche attraverso le stesse associazioni;</li> <li>• Partecipare a riunioni di coordinamento con gli stakeholders individuati;</li> <li>• Prendere contatti con le scuole superiori e individuare giovani che possano essere interessati a partecipare all'iniziativa.</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A2.1.2 – sostegno/integrazione o ideazione di laboratori artigianali (giardinaggio, bricolage, cucito, pittura ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di supporto nella definizione degli obiettivi, metodologie e contenuti delle interviste sulla base dei risultati della diagnosi preliminare;</li> <li>• Attività di supporto nella valutazione della fattibilità degli interventi di animazione sulla base delle condizioni strutturali del contesto;</li> <li>• Attività di supporto nell'attività di promozione e valorizzazione della partecipazione dei soggetti con cui si opera e di altri stakeholders nell'individuazione degli obiettivi dell'intervento;</li> <li>• Attività di supporto nel condividere gli obiettivi del progetto di animazione con le altre figure professionali che operano nel servizio o partecipano all'intervento;</li> <li>• Attività di supporto nella gestione amministrativa (accordi/protocolli d'intesa)</li> <li>• Attività di segreteria;</li> <li>• Partecipazione a riunioni di coordinamento per la definizione di attività ricreative rivolte agli over 65;</li> <li>• Collaborazione all'organizzazione del laboratorio scelto dagli utenti;</li> </ul>	<p>ASP (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona) n. 2 - Casa di Riposo Santa Rita Area 4 - Centro Integrato Servizi per la Famiglia - Area Assistenza</p> <p>Camelia Società Coop. Sociale L'Isola delle Camelie</p> <p>Comune di Pineto Palazzo Polifunzionale</p> <p>Cooperativa Cali Comunità Alloggio Anziani</p> <p>Cooperativa F.M.M. Residenza Camerlengo</p> <p>Cooperativa Labor</p> <p>Cooperativa New Laser</p>

		- Centro Anziani (Silvi)
A2.1.3 – Progettazione di un mercatino artigianale “Tempi moderni”	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affiancamento nel raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Associazioni presenti sul territorio) che intendono contribuire gratuitamente alla realizzazione delle attività;</li> <li>Cooperazione nella programmazione ed organizzazione logistica degli incontri;</li> <li>Partecipazione alla predisposizione e stampa di materiale informativo e promozionale;</li> <li>Partecipazione alla pubblicizzazione dell’iniziativa sul territorio;</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A2.2: Attivazione o integrazione di attività riabilitative sulle capacità cognitive		
Attività	Ruolo dei volontari	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A2.2.1 – Calendarizzare attività da svolgere giornalmente o settimanalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperazione nella programmazione ed organizzazione logistica degli incontri;</li> <li>Partecipazione alla predisposizione e stampa di materiale informativo e promozionale;</li> <li>Partecipazione alla pubblicizzazione delle attività laboratoriali sul territorio;</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A2.2.2 – Organizzazione di attività volte a stimolare un dibattito su temi di attualità (es. lettura di un giornale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affiancamento nella predisposizione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati, vissuti, problematiche ed esigenze dei soggetti;</li> <li>Supporto all’individuazione degli anziani partecipanti;</li> <li>Affiancamento nell’organizzazione dei gruppi e differenziazione per capacità bassa-media-alta;</li> <li>Cooperazione nella calendarizzazione degli incontri e loro pubblicizzazione sul territorio;</li> <li>Partecipazione allo svolgimento dei laboratori di alfabetizzazione informatica e potenziamento mnemonico;</li> <li>Affiancamento nella valutazione dei risultati raggiunti: somministrazione di semplici questionari specifici con successiva elaborazione ed analisi.</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A2.2.3 – Progettazione di incontri volti al recupero di ricordi, esperienze e di stimolo verbale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supportare operativamente gli operatori, preposti alle attività, nell’organizzazione di schede per l’anamnesi personale e familiare</li> <li>Aiuto della compilazione delle schede personali soprattutto nei campi non relativi a dati sensibili</li> <li>Supportare l’operatore nella fase di indagine sulle funzioni cognitive quali attenzione, percezione, memoria, linguaggio e cognizione spaziale</li> <li>Sostenere l’operatore nella fase degli esercizi di tipo cognitivo (concentrazione, attenzione, memoria, orientamento, percezione)</li> <li>Aiutare l’anziano/disabile a leggere quotidiani, riviste e testi</li> <li>Supportare l’utente all’ascolto musicale</li> <li>Ascolto attivo</li> <li>Racconti autobiografici</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A2.2.4 – Creazione della raccolta “Lascio in eredità me stesso”	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendere nota dei racconti autobiografici prodotti</li> <li>Richiesta di autorizzazione a divulgare storie e racconti dei soggetti interessati</li> <li>Elaborare un documento su pc</li> <li>Scegliere formattazione grafica</li> <li>Proofreading</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disseminazione a mezzo di comunicato stampa, tramite l'organizzazione di eventi dedicati, online</li> </ul>	
Ob.3 – Incoraggiare la partecipazione sociale attraverso l'incremento di pratiche di volontariato e attività ludico-ricreative		
A3.1: Potenziamento delle attività ludico-ricreative		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A3.1.1 – Co-ideare un calendario di eventi con i destinatari in base ai loro interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affiancamento nel raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Associazioni presenti sul territorio) che intendono contribuire gratuitamente alla realizzazione delle attività;</li> <li>Cooperazione nella programmazione ed organizzazione logistica degli incontri;</li> <li>Partecipazione alla predisposizione e stampa di materiale informativo e promozionale;</li> <li>Partecipazione alla pubblicizzazione delle attività laboratoriali sul territorio;</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A3.1.2 – Istituire gruppi di teatro, cori o un comitato per l'organizzazione delle feste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaborazione all'organizzazione delle attività espressive e creative (manuali, teatrali, di scrittura);</li> <li>Affiancamento nella composizione di gruppi omogenei, in base alle richieste e alle schede anamnestiche individuali (criteri specifici relativi alle conoscenze personali, possibilità, risorse residue, attitudini, motivazioni e competenze);</li> <li>Partecipazione alla realizzazione degli incontri e delle attività;</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A3.1.3 – Realizzare gli eventi con il coinvolgimento di amici e familiari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaborazione nell'organizzazione delle visite guidate, accompagnate, ricreative e culturali sul territorio: individuazione dei siti da visitare;</li> <li>Partecipazione all'organizzazione di giochi ludico-cognitivi (giochi di società, di abilità, da tavolo, memory, scacchi, dama);</li> <li>Collaborazione all'organizzazione del Cineforum: individuazione dei film da proiettare e commentare nelle successive conversazioni di gruppo;</li> <li>Partecipazione alla predisposizione e stampa di materiale informativo e promozionale;</li> <li>Partecipazione alla pubblicizzazione delle attività laboratoriali sul territorio.</li> <li>Affiancamento nella somministrazione, elaborazione ed analisi di questionari di gradimento relativi alle attività realizzate.</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A3.2: Implementare attività di volontariato		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A3.2.1 – Organizzazione di collaborazioni con enti di volontariato del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mappatura degli enti di volontariato e associazioni del territorio;</li> <li>Brainstorming e consultazione partecipata tra enti e volontari per strutturare interventi;</li> <li>Creazione di agenda contatti di (e-mail e numeri di telefono, siti) delle di enti e associazioni attive sul territorio;</li> <li>Gestione dei contatti con enti;</li> <li>Creare un network integrato per promuovere percorsi di volontariato diversificati secondo il target di riferimento.</li> </ul>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti

<p>A3.2.2 – Formare i destinatari sull'importanza del volontariato e orientamento sulle realtà del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio delle modalità più idonee di formazione alle iniziative;</li> <li>• Informazione e pubblicizzazione collettiva sulle iniziative;</li> <li>• Contatto individualizzato per ampliare l'informazione ed il coinvolgimento;</li> <li>• Comprensione delle motivazioni e rinforzo alla partecipazione se si registrano abbandoni successivi all'adesione;</li> <li>• Valutazione del risultato</li> <li>• Accompagnamento (anche con carrozzina per chi ne ha necessità) per agevolare gli ospiti della struttura alla partecipazione alle attività proposte;</li> <li>• Rinforzo emotivo alla partecipazione per gli ospiti che tendono ad isolarsi</li> </ul>	<p>Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti</p>
<p>A3.2.3 – Progettazione di interventi sicuri ed accessibili</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla valutazione strutturale dei luoghi ospitanti gli interventi di volontariato;</li> <li>• Predisposizione dei luoghi in modo che siano accessibili anche a utenti con disabilità;</li> <li>• Accompagnamento utenti con disabilità e supporto nello svolgimento delle attività;</li> <li>• Raccordo con operatori per selezionare enti in cui svolgere volontariato.</li> </ul>	<p>Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti</p>
<p>A3.2.4 – Monitoraggio delle attività e della soddisfazione dei volontari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione, somministrazione e interpretazione di questionari di gradimento agli utenti assistiti ed alle famiglie degli stessi, con lo scopo di verificare l'efficacia dell'intervento;</li> <li>• Aggregazione dati delle risposte ricevute;</li> <li>• Creazione di un documento informativo per le amministrazioni ed enti coinvolti;</li> <li>• Creazione di infografiche e materiali informativi;</li> <li>• Divulgazione dei risultati su canali social, siti istituzionali e redazioni sottoforma di comunicato stampa;</li> </ul>	<p>Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti</p>

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

**ASP (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona) n. 2 di Teramo**

**CODICE ENTE: SU00027**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
ASP 2 - Teramo - Sede Legale	Via Pietro Baiocchi	ATRI	TE	143650	4
Centro Integrato Servizi per la Famiglia - Area Assistenza	Via Pietro Baiocchi	ATRI	TE	143663	4
Casa di Riposo Santa Rita - Area 1	Largo Santo Spirito	ATRI	TE	143667	4

**COOPERATIVA LABOR**

**CODICE ENTE: SU00066**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Cooperativa Labor	VIA GIUSEPPE DI VITTORIO	ROSETO DEGLI ABRUZZI	TE	140005	4

**COOPERATIVA NEW LASER**

**CODICE ENTE: SU00066A03**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
New Laser Cooperativa Sociale onlus	Via Roma	SILVI	TE	143582	1
Centro Sociale Anziani	Via D'Annunzio	SILVI	TE	143584	2

#### F.M.M. SOCIETA' COOPERATIVA

**CODICE ENTE: SU00066A06**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Residenza Camerlengo	Località Macchia del Fresco	FARA SAN MARTINO	CH	148543	4

#### COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

**Codice ente: SU00375**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Ufficio Politiche Sociali	Piazza Europa	SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA	TE	192667	6

#### COMUNE DI PINETO

**CODICE ENTE: SU00346A04**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
PALAZZO POLIFUNZIONALE	LARGO FAVA	PINETO	TE	198921	2

#### COMUNE DI CASTIGLIONE MESSER RAIMONDO

**CODICE ENTE: SU00066A15**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Servizio Sociale	Via Vittorio Emanuele II	CASTIGLIONE MESSER RAIMONDO	TE	204996	2

#### Comune di TORANO NUOVO

**CODICE ENTE: SU00066A12**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Comune di Torano Nuovo	Corso Umberto I	TORANO NUOVO	TE	204321	2

#### COMUNE DI TERAMO

**CODICE ENTE: SU00498**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
UFFICIO ATTIVITA' SOCIALI	VIA GABRIELE D'ANNUNZIO	TERAMO	TE	207267	8

#### Comune di BELLANTE



**CODICE ENTE: SU00066A22**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Municipio	Via Mazzini	BELLANTE	TE	207394	2

**CAMELIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE**

**CODICE ENTE: SU00066A26**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N.VOLONTARI
L'Isola delle camelie	via Papa Giovanni XXIII	ANCARANO	TE	209782	2

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

48 senza vitto e alloggio

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

Si chiede ai volontari la massima disponibilità e la flessibilità oraria. Ciò vuol dire: disponibilità a partecipare anche eventualmente ad incontri svolti nelle ore serali e/o svolti, occasionalmente, nei fine settimana (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto).

Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai volontari la disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, come per esempio: circoli anziani, comuni, punti famiglia, parrocchie, ecc.

Si richiede poi l'eventuale frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti.

Infine, si richiede il massimo rispetto della privacy, specie sui dati trattati nel corso delle diverse attività.

Orario e giorni di servizio: 25 ore settimanali per 5 giorni lavorativi

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

È presente una Lettera di Impegno alla CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE con un Ente di Formazione accreditato presso la Regione Abruzzo, soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013.

Le competenze acquisibili si riferiscono alle voci che compongono il portafoglio delle competenze chiave di cittadinanza, che attraverso l'esperienza di servizio civile senza dubbio può essere implementato e arricchito attraverso il raggiungimento di alcune delle conoscenze/competenze descritte nelle seguenti voci:

**Competenze relative alla costruzione del Sé**

(il volontario/persona)

Competenza	Indicatori
<b>Imparare ad Imparare</b>	a. Partecipa attivamente alle attività, portando contributi personali ed originali, esito di ricerche individuali e di gruppo; b. Organizza il suo apprendimento in ordine a tempi, fonti, risorse, tecnologie, reperite anche al di là della situazione; c. Comprende se, come, quando e perché in una data situazione (studio, lavoro, altro) sia necessario apprendere/acquisire ulteriori conoscenze/competenze; d. Comprende se è in grado di affrontare da solo una nuova situazione di apprendimento/acquisizione o deve avvalersi di altri apporti (gruppo, fonti dedicate, strumentazioni).

<b>Progettare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comprende che, a fronte di una situazione problematica, di studio, di ricerca, di lavoro, di vita, è necessario operare scelte consapevoli, giustificate, progettate, che offrano garanzie di successo;</li> <li>b. Conoscenza e utilizzo le diverse fasi della attività progettuale, programmazione, pianificazione, esecuzione, controllo;</li> <li>c. Elabora progetti, proponendosi obiettivi, formulando ipotesi, individuando vincoli e opportunità, tracciando percorsi, considerando anche se, come, quando e perché debba operare scelte diverse; sa valutare i risultati raggiunti;</li> <li>d. Sa valutare l'efficienza e l'efficacia del processo attivato e del prodotto ottenuto in termini di costi/benefici, degli eventuali impatti e dei suoi effetti nel tempo.</li> </ul>
-------------------	---

**Competenze relative alle interazioni produttive del Sé con gli Altri**

(il volontario/cittadino)

Competenza	Indicatori
<b>Comunicare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conoscenza degli assiomi della comunicazione;</li> <li>b. Conoscenza delle tipologie di comunicazione: verbale, para verbale, non verbale;</li> <li>c. Comprende messaggi verbali orali e non verbali in situazioni interattive di diverso genere (dalla conversazione amicale informale alle interazioni formalizzate) ed interviene con correttezza, pertinenza, coerenza;</li> <li>d. Comprende messaggi verbali scritti (norme, testi argomentativi, testi tecnici, regolativi, narrativi) e misti (cinema, tv, social, informatica, internet);</li> <li>e. Produce messaggi verbali di diversa tipologia, relativi a eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, emozioni;</li> <li>f. Transcodifica, riproduce messaggi in un codice diverso rispetto a quello con cui li ha fruiti.</li> </ul>
<b>Collaborare e partecipare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conoscenza delle dinamiche fondamentali della vita di un gruppo;</li> <li>b. Conoscenza delle dinamiche generatrici di un conflitto</li> <li>c. Comprende quali atteggiamenti e quali comportamenti assumere in situazioni interattive semplici (io/tu) e complesse (io/voi, gruppo) al fine di apportare un contributo qualificato;</li> <li>d. Comprende la validità di opinioni, idee, posizioni, anche di ordine culturale e religioso, anche se non condivisibili;</li> <li>e. Partecipa attivamente a lavori di gruppo, motivando affermazioni e punti vista e comprendendo affermazioni e punti di vista altrui, e produce lavori collettivi;</li> <li>f. Sa motivare le sue opinioni e le sue scelte e gestire situazioni di incomprensione e di conflittualità.</li> </ul>
<b>Agire in modo autonomo e responsabile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Esprime in autonomia opinioni, riflessioni, considerazioni, valutazioni assumendone la necessaria responsabilità;</li> <li>b. E' consapevole della sua personale identità, dei suoi limiti e delle sue possibilità di studio, di lavoro, di inserimento in sistemi associati organizzati;</li> <li>c. Comprende che in una società organizzata esiste un sistema di regole entro cui può agire responsabilmente senza che il personale 'io' subisca limitazioni di sorta;</li> <li>d. Comprende ed accetta il sistema di principi e di valori tipico di una società democratica all'interno dei quali rivendica responsabilmente i suoi diritti e attende ai suoi doveri.</li> </ul>

**Competenze relative al rapporto del Sé con la Realtà fisica e sociale**

(il volontario/lavoratore)

Competenza	Indicatori
<b>Risolvere Problemi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conosce la metodologia per analizzare e leggere dati;</li> <li>b. Comprende che, a fronte di situazioni affrontabili e risolvibili con procedure standardizzate, esistono situazioni la cui soluzione è possibile analizzando dati, formulando ipotesi, provando, riprovando e verificando;</li> <li>c. Ricorre a quanto ha appreso in contesti pluridisciplinari per affrontare situazioni nuove non risolvibili proceduralmente;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Affronta situazioni problematiche che riguardano il suo vissuto, individuandone le variabili ostative e ricercando e valutando le diverse ipotesi risolutive;</li> <li>e. Tesaurizza quanto ha appreso da soluzioni di problemi da lui effettuate, anche con il concorso di altri, in modo da adottare costantemente criteri dati e date modalità operative a fronte di situazioni nuove ed impreviste.</li> </ul>
Individuare collegamenti relazioni	e <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comprende come e perché dati e informazioni acquistano significato e valore nelle loro interrelazioni all'interno di specifiche situazioni spaziotemporali;</li> <li>b. Conosce la differenza che corre tra procedure e processi, tra esiti prevedibili, programmati ed attesi ed esiti non programmati e non prevedibili.</li> <li>c. In un insieme di dati e di eventi individua analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti la loro natura a volte probabilistica.</li> </ul>
Acquisire interpretare l'informazione	ed <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conosce e comprende la differenza che corre tra dato, informazione e messaggio e le diverse funzioni che svolgono all'interno di un campo di comunicazione;</li> <li>b. Conosce il significato dei sei fattori: emittente, ricevente, mezzi e canali, messaggio, codice e referente;</li> <li>c. Comprende il ruolo che svolgono all'interno di un campo di comunicazione le funzioni linguistiche e gli atti linguistici;</li> <li>d. Comprende le differenze che corrono tra linguaggi numerici discreti e linguaggi analogici continui, anche in relazione alle diverse tecnologie dell'informazione e della comunicazione</li> </ul>

#### DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

**N.B. Per i criteri di selezione si rimanda al Sistema di Selezione accreditato da ciascun Ente Coprogrammante titolare della sede d'attuazione coinvolto nel progetto.**

La metodologia utilizzata per la selezione si basa, preliminarmente, sulla raccolta di titoli ed attestati che, oltre a documentare il percorso formativo dei singoli candidati, mette in risalto le precedenti esperienze del volontario in settori analoghi a quelli previsti dal progetto nell'ambito dello stesso ente o di enti diversi.

Successivamente verranno svolte le selezioni dalle Commissioni istituite in ragione delle necessità riscontrate. In tal senso si precisa che le singole commissioni sono composte da almeno tre persone: un responsabile dell'Ente delle sedi di attuazione, una figura professionale (psicologo, assistente sociale) nonché un selettore accreditato della Cooperativa.

Particolare importanza ed attenzione è rivolta al colloquio in cui, sulla base della conoscenza diretta del ragazzo o della ragazza, i selettori cercheranno di valutare non solo le conoscenze e la consapevolezza di cosa significa svolgere servizio civile nazionale in quell'ente, per quel progetto, ma anche l'importanza formativa che il partecipare all'esperienza del Servizio Civile Universale potrebbe avere sul giovane.

Sempre sui siti della Cooperativa e delle singole sedi di attuazione vengono pubblicate le graduatorie relative a volontari che hanno presentato domanda di partecipazione ai progetti di SCU e sono risultati idonei e quelle relative ai volontari che non sono risultati idonei o non hanno completato la selezione. La Cooperativa provvede a comunicare per scritto ai volontari esclusi dalle selezioni la loro esclusione e le cause alla base del provvedimento.

Le graduatorie finali vengono affisse sui siti <https://www.formatalenti.eu> e delle sedi di attuazione dei progetti, nonché nelle sedi fisiche di attuazione del progetto.

Il Sistema di selezione proposto, per l'attribuzione dei punti prevede che gli stessi possano essere attribuiti in due momenti distinti del processo selettivo: il colloquio e la valutazione dei titoli.

Il colloquio, che in termini di punteggio ha un peso più rilevante, intende indagare la dimensione più personale e soggettiva del candidato in termini di preparazione personale, conoscenza del Servizio Civile Universale, conoscenza del progetto, motivazione, interesse, aspettative, etc

Il colloquio, si ritiene uno strumento particolarmente importante per determinare l'esito del percorso selettivo in quanto come già detto ha la capacità di approfondire due aspetti fondamentali: l'aspetto tecnico relativo alle conoscenze e l'aspetto psicoattitudinale relativo alla motivazione, all'interesse e al comportamento del candidato.

Nello specifico il colloquio di selezione verterà sui seguenti argomenti:

**IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.** Il candidato sarà chiamato a condividere le proprie conoscenze, informazioni e considerazione intorno al Servizio Civile Universale, la storia, l'evoluzione normativa, il sistema organizzativo, l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, etc

**IL PROGETTO.** Un ulteriore elemento di rilievo nello svolgimento del colloquio è quello relativo al progetto. La conoscenza del progetto, dei suoi obiettivi delle sue attività, delle condizioni organizzative rappresenta un elemento indispensabile

per comprendere se il candidato ha formulato con consapevolezza e attenzione alla propria scelta, se conosce quale saranno le attività da svolgere e indagare le motivazioni che lo hanno spinto nella scelta di un progetto anziché di un altro. In tale sede oltre ad approfondire la dimensione progettuale sarà analizzata anche la disponibilità a portare a termine il progetto, a partecipare ai momenti di formazione, a verificare la disponibilità oraria, etc.

**LA COOPERATIVA FORMATALENTI.** Il colloquio, inoltre, tende ad indagare il grado di conoscenza dell'Ente che propone il progetto, la sua storia, la sua mission, i valori, lo statuto, le attività.

**MOTIVAZIONE e INTERESSE.** In tale fase del colloquio, si verificheranno le motivazioni che hanno spinto il candidato a presentare domanda, l'interesse per una simile esperienza, le aspettative dello stesso. Si cercherà attraverso domande precise di comprendere le ragioni, gli interessi, le aspirazioni del giovane candidato.

**COMPETENZE TRASVERSALI.** Un ulteriore aspetto del colloquio è rappresentato dalla dimensione delle competenze comportamentali ritenuti assolutamente importanti all'interno del sistema di servizio civile. In tal senso si cercherà di indagare attraverso domande, prove ed esercitazioni alcune competenze fondamentali come: capacità di lavorare in gruppo, comunicazione, problem solving, responsabilità, etc

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE**

Un ulteriore elemento particolarmente importante del sistema di selezione è rappresentato dalla dimensione relativa alla valutazione dei titoli e delle esperienze personali in termini di esperienze di lavoro, di cittadinanza attiva, sport, volontariato, etc. In particolare, si procederà alla valutazione delle seguenti voci:

v **TITOLI DI STUDIO – fino a 8 punti**

v **TITOLI PROFESSIONALI – fino a 4 punti**

v **ESPERIENZE DI LAVORO/TIROCCINIO/STAGE – fino a 16 punti**

v **ALTRE ESPERIENZE – Sport, Volontariato, Cittadinanza Attiva, – fino a 4 punti**

v **ALTRE CONOSCENZE – fino a 4 punti**

Un ultimo aspetto decisivo del processo di selezione è rappresentato dalla compilazione e pubblicazione delle graduatorie. La Cooperativa Formatalenti, una volta completate tutte le fasi precedentemente descritte, provvederà alla compilazione delle graduatorie per ogni singola sede di progetto indicando i punteggi in ordine decrescente e indicando gli idonei selezionati, gli idonei non selezionati.

Il sistema di reclutamento e selezione proposto, intende consentire a tutti i candidati di poter gareggiare in modo equo indipendentemente dall'età. In tal senso il sistema prevede diverse variabili e indicatori che andranno a determinare l'esito del processo selettivo sulla base dei risultati ottenuti dai candidati rispetto alle singole voci previste dal sistema.

In particolare, la valutazione prevede l'attribuzione di punteggi per ogni area indagata e secondo procedure ben definite. Le voci che andranno a comporre il punteggio complessivo dell'intero processo di selezione sono le seguenti:

v **COLLOQUIO – fino a 60 punti**

v **TITOLI DI STUDIO – fino a 8 punti**

v **TITOLI PROFESSIONALI – fino a 4 punti**

v **ESPERIENZE DI LAVORO/TIROCCINIO/STAGE – fino a 20 punti**

v **ALTRE ESPERIENZE – Sport, Volontariato, Cittadinanza Attiva, – fino a 4 punti**

v **ALTRE CONOSCENZE – fino a 4 punti**

Il sistema proposto comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 100 punti, suddivisi in 60/100 punti per il colloquio di selezione e 40/100 punti per la valutazione dei titoli di studio, dei titoli professionali, delle esperienze di lavoro/tiroccinio/stage, di altre esperienze (sport, volontariato, cittadinanza attiva, etc) e di altre conoscenze (informatica, lingue, etc)

Gli strumenti utilizzati per l'espletamento delle procedure di selezione sono:

1. Valutazione documentale e dei titoli.
2. Colloquio personale.

**VALUTAZIONE DOCUMENTALE E DEI TITOLI** (punteggio massimo: 40 punti – punteggio minimo richiesto: nessuno).

#### **TITOLI DI STUDIO (MAX 8 PUNTI)**

v Laurea attinente progetto = punti 8

v Laurea non attinente a progetto = punti 7

v Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = punti 7

v Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto = punti 6

v Diploma attinente progetto = punti 6

v Diploma non attinente progetto = punti 5

v Frequenza scuola media Superiore = fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00)

v Licenza scuola media inferiore: 2 punti

#### **TITOLI PROFESSIONALI (MAX 4 PUNTI)**

v Titolo professionale attinente al progetto: 4 punti

v Titolo professionale non attinente al progetto: 2 punti

**PRECEDENTI ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE/TIROCINIO (MAX 20 PUNTI)**

Tipologia di esperienza	Coefficiente	Durata	Punteggio MAX
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o ente che realizza il progetto	Coefficiente 2.00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg)	Periodo massimo valutabile 10 mesi	20
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	Coefficiente 1,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg)		15
Precedenti esperienze in un settore diversi c/o ente che realizza il progetto	Coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg)		10
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	Coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg)		5

**ALTRE ESPERIENZE** (Sport, Volontariato, Cittadinanza Attiva, etc)  
 Certificazione e attestazione di attività di volontariato e/o cittadinanza attiva superiore a 6 mesi – **2 punti**  
 Certificazione e attestazione di attività sportiva agonistica superiore a 6 mesi – **2 punti**  
 Certificazione e attestazione di entrambe le esperienze (Sport, Volontariato/Cittadinanza Attiva) superiore a 6 mesi – **4 punti**  
 Certificazione e attestazione di attività di volontariato e/o cittadinanza attiva inferiore a 6 mesi – **1 punto**  
 Certificazione e attestazione di attività sportiva agonistica inferiore a 6 mesi – **1 punto**  
 Certificazione e attestazione di entrambe le esperienze (Sport, Volontariato/Cittadinanza Attiva) inferiore a 6 mesi – **2 punti**

**ALTRE CONOSCENZE (MAX 4 PUNTI)** (es. Competenze informatiche, Competenze linguistiche, Competenze musicali, Fotografia, etc)  
 Certificazione e attestazione, per ogni conoscenza dichiarata, superiore a sei mesi: **2 punti**  
 Certificazione e attestazione, per ogni conoscenza dichiarata, inferiore a sei mesi: **1 punto**  
 Il punteggio massimo attribuibile per tale voce è pari a **4 punti**

**SCHEDA PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE MEDIANTE COLLOQUIO**  
 (punteggio massimo: 60 punti – punteggio minimo: 36 punti)  
 Il punteggio massimo attribuibile alla scheda colloquio è 60 punti. Il punteggio minimo da acquisire durante il colloquio per l'acquisizione dell'idoneità allo svolgimento del servizio è pari a 36 punti.  
 Il punteggio complessivo del candidato sarà dato dalla somma di tutte le voci che compongono il sistema di selezione ovvero:

**Colloquio**  
**Titoli di studio**  
**Titoli professionali**  
**Esperienza di Lavoro, Stage e tirocinio**  
**Altre Esperienze**  
**Altre Conoscenze**

Il punteggio massimo ottenibile è pari a **100 punti**.  
**I 100 punti sono così articolati:**  
 v COLLOQUIO – fino a 60 punti  
 v TITOLI DI STUDIO – fino a 8 punti  
 v TITOLI PROFESSIONALI – fino a 4 punti  
 v ESPERIENZE DI LAVORO/TIROCINIO/STAGE – fino a 20 punti  
 v ALTRE ESPERIENZE – Sport, Volontariato, Cittadinanza Attiva, – fino a 4 punti  
 v ALTRE CONOSCENZE – fino a 4 punti  
**Totale Max 100 Punti**

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi per la realizzazione della formazione generale saranno comunicate prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari. La formazione generale, così come previsto dalla circolare del 25 gennaio 2022 Disposizioni per la redazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione sarà erogata anche in modalità on line per il 50% del monte ore di cui 25% in modalità sincrona e 25% in modalità asincrona. Sarà cura degli enti coinvolti verificare e nel caso ci fosse bisogno, garantire a tutti gli operatori volontari l'accesso ad adeguati strumenti per lo svolgimento delle attività formative da remoto.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La metodologia adottata nella formazione specifica è incentrata essenzialmente sul coinvolgimento diretto dei soggetti in formazione al fine di condividere a tutti i livelli gli argomenti ed i contenuti del progetto di formazione. Tale aspetto, si ritiene particolarmente importante per il raggiungimento degli obiettivi espressi; infatti, soltanto attraverso una partecipazione attiva dei ragazzi è possibile intervenire nei processi di condivisione e di rielaborazione dei concetti trattati. Al fine di favorire una costante e continua partecipazione attiva dei volontari si farà ricorso a dinamiche non formali nel processo formativo attraverso tecniche di brainstorming, animazioni, giochi di ruolo, esercitazioni, simulazioni, il T-group. La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto.

La formazione specifica è di 72 ore. Essa sarà erogata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, per il restante 30% entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto. La formazione specifica sarà erogata in due tranche per consentire da un lato di fornire da subito alcuni elementi essenziali per affrontare le attività di progetto in modo consapevole e per garantire il giusto livello di autonomia dei ragazzi. Ma si ritiene utile lasciare una porzione della formazione specifica più avanti nel progetto sia per testare la ricaduta della formazione svolta, eventualmente riprendere alcuni aspetti dei moduli trattati e per modellare gli approfondimenti formativi anche rispetto all'evoluzione dell'attività progettuali. Ciò consentirà di garantire un'azione formativa sempre in line all'esigenze dei giovani coinvolti nel progetto di servizio civile. La formazione relativa al Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari sarà svolta entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi di attuazione del progetto e precisamente:

Cooperativa New Laser - Sede Cooperativa (Silvi)  
Cooperativa New Laser - Centro Sociale Anziani (Silvi)  
Cooperativa F.M.M. - Residenza Camerlengo  
Comune di Torano Nuovo - Comune di Torano Nuovo  
Comune di Castiglion Messere Raimondo - Servizio Sociale  
Comune di Pineto - Palazzo Polifunzionale  
Cooperativa Cali - Comunità Alloggio Anziani - LA BELLE EPOQUE  
Cooperativa Cali - Sede Coop - Ufficio al Pubblico  
Comune di Sant'Egidio alla Vibrata - Ufficio Politiche Sociali  
Asp 2 Teramo - ASP 2 - Teramo - Sede Legale  
Asp 2 Teramo - Casa di Riposo Santa Rita - Area 4  
Asp 2 Teramo - Centro Integrato Servizi per la Famiglia - Area Assistenza  
Cooperativa FMM - Residenza Camerlengo  
Comune di Bellante - Municipio  
Camelia Società Cooperativa Sociale - L'Isola delle Camelie  
Comune di Teramo - Ufficio affari sociali

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

La comunità del benessere: autonoma, solidale, responsabile, accogliente e sostenibile

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

Obiettivo 1: Porre fine ad ogni povertà nel mondo

Obiettivo 3: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

C - **Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese**

## **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

→Durata del periodo di tutoraggio

3 mesi

→Ore dedicate

24 di cui 20 collettive e 4 individuali

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Le attività di tutoraggio si realizzeranno nel settimo, undicesimo e dodicesimo mese di servizio. Le ore di tutoraggio previste per l'erogazione delle attività obbligatorie saranno di 24 ore, di cui 20 ore di tutoraggio collettivo e 4 ore di tutoraggio individuale. Il sistema di tutoraggio prevede inoltre per le attività opzionali circa 3 ore.

Per le ore di tutoraggio obbligatorie è prevista l'erogazione di 13 ore online in modalità sincrona, una volta accertato che tutti gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per l'attività o che l'ente sia in grado di fornirglieli.

→Attività di tutoraggio

Il progetto di tutoraggio proposto prevede la certificazione d.lgs n. 13/2013 come specificato nella lettera allegata. Esso prevede la realizzazione di un percorso di orientamento ed informazione utile ai volontari per immaginarsi e delineare il loro futuro dopo il periodo di servizio civile. Il percorso consiste nell'organizzazione di momenti differenti:

- Bilancio ed autovalutazione delle competenze apprese e consolidate
- Confronto e brainstorming, al fine di valutare in plenaria l'esperienza vissuta, nonché analizzare le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo
- giochi di ruolo e laboratori pratici per la compilazione del curriculum vitae e la simulazione di colloqui lavorativi.

I giovani volontari avranno l'opportunità di frequentare un webinar sul tema delle Soft Skill e Digital Skill al fine di favorire un confronto sulle competenze strategiche per il futuro. Durante il webinar tenuto da esperti saranno rappresentati gli scenari futuri del mondo del lavoro e delle principali competenze richieste. Inoltre, saranno fornite agli operatori volontari tutti i chiarimenti per poter alimentare e sviluppare le competenze descritte con indicazioni di opportunità formative, stage, corsi, etc.