



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO: LA DIREZIONE GIUSTA Codice progetto: PTXSU0004720011387NXTX						
SETTORE E AREA DI INTERVENTO: Assistenza Disabili						
DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi						
OBIETTIVO DEL PROGETTO: Potenziare l'attuazione di percorsi di "Vita Indipendente" per i 59 destinatari, soprattutto in relazione alla dipendenza dall'aiuto della propria rete familiare.						
ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI: <p>Nella programmazione del coinvolgimento dei volontari del servizio civile nelle attività indicate, si valuteranno le competenze/esperienze, le caratteristiche personali e le motivazioni, così da integrare in maniera coerente esigenze del servizio e caratteristiche e aspettative personali dei volontari.</p> <p>In ogni attività i volontari potranno confrontarsi e chiedere sempre sostegno e supporto, allo stesso tempo gli operatori oltre ad avvalersi delle competenze dei volontari, troveranno giovamento e stimolo da una relazione che li porterà a confrontarsi con giovani portatori di un proprio sistema di valori, motivazioni ed esperienze.</p> <p>In riferimento al piano generale delle attività del progetto le attività dei volontari possono essere descritte come segue:</p> <p style="text-align: center;">RUOLO OPERATORI VOLONTARI SEDE DELLA SEZIONE UILDM DI PADOVA</p> <table border="1"><thead><tr><th><i>Azioni e attività</i></th><th><i>Compito dei volontari in servizio civile</i></th></tr></thead><tbody><tr><td>Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto -pianificazione dettagliata e aggiornamento del piano delle attività -presentazione del piano dettagliato delle attività -predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi -partecipazione, presentazione attività ai Tavoli di co-progettazione;</td><td>-collaborazione nell'aggiornamento del piano delle attività - collaborazione per la predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi</td></tr><tr><td>Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali -quantificazione e qualificazione dell'utenza reale -avvio contatti diretti con le famiglie -definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali</td><td>-Realizzazione piano dei contatti delle famiglie e degli utenti -Collaborazione nei colloqui con le famiglie -Collaborazione nella realizzazione del piano degli interventi assistenziali -Realizzazione del servizio di supporto domiciliare e aiuto nella movimentazione</td></tr></tbody></table>	<i>Azioni e attività</i>	<i>Compito dei volontari in servizio civile</i>	Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto -pianificazione dettagliata e aggiornamento del piano delle attività -presentazione del piano dettagliato delle attività -predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi -partecipazione, presentazione attività ai Tavoli di co-progettazione;	-collaborazione nell'aggiornamento del piano delle attività - collaborazione per la predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi	Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali -quantificazione e qualificazione dell'utenza reale -avvio contatti diretti con le famiglie -definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali	-Realizzazione piano dei contatti delle famiglie e degli utenti -Collaborazione nei colloqui con le famiglie -Collaborazione nella realizzazione del piano degli interventi assistenziali -Realizzazione del servizio di supporto domiciliare e aiuto nella movimentazione
<i>Azioni e attività</i>	<i>Compito dei volontari in servizio civile</i>					
Azione 1 – Predisposizione per l'avvio del progetto -pianificazione dettagliata e aggiornamento del piano delle attività -presentazione del piano dettagliato delle attività -predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi -partecipazione, presentazione attività ai Tavoli di co-progettazione;	-collaborazione nell'aggiornamento del piano delle attività - collaborazione per la predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi					
Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali -quantificazione e qualificazione dell'utenza reale -avvio contatti diretti con le famiglie -definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali	-Realizzazione piano dei contatti delle famiglie e degli utenti -Collaborazione nei colloqui con le famiglie -Collaborazione nella realizzazione del piano degli interventi assistenziali -Realizzazione del servizio di supporto domiciliare e aiuto nella movimentazione					

<p>-pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali -avvio servizio di supporto domiciliare -avvio servizio di accompagnamento medico/riabilitativo -avvio servizio di accompagnamento a scuola -avvio servizio di accompagnamento al lavoro -avvio servizio di accompagnamento a situazioni sociali e ludiche e sportive (in collaborazione con ente partner “Fondazione Federico Milkovich”)</p>	<p>- Accompagnamento persone con disabilità soci e collaboratori UILDM (accompagnamenti da e verso la sede della dir nazionale) per facilitare le attività svolte da PcD per la dir. Nazionale -Realizzazione dei servizi di accompagnamento, in particolare: sulla base del piano di offerta dei servizi di accompagnamento, attraverso un turn over con i diversi utenti, si accompagneranno nel ciclo settimanale gli studenti, i lavoratori, i fruitori di visite medico/riabilitative e i fruitori di attività socializzanti e di integrazione</p>
<p>Azione 3 – miglioramento attività di consulenza -pianificazione delle nuove modalità dei servizi di consulenza -comunicazione modalità di erogazione dei servizi di consulenza -erogazione del servizio di segretariato sociale</p>	<p>-Promozione, presso gli utenti, dei servizi di consulenza -Collaborazione nella gestione delle richieste di consulenza -Collaborazione nella gestione di raccolta e archiviazione del materiale da distribuire agli utenti -Collaborazione nella realizzazione di opuscoli, guide, su disabilità e/o ai servizi territoriali -Orientamento ai servizi socio-sanitari -Accoglienza e aiuto nella deambulazione degli utenti -Eventuale accompagnamento a casa degli utenti</p>
<p>Azione 4 – miglioramento della comunicazione sociale -Sviluppo della strategia comunicativa sul territorio locale e nazionale; -Pianificazione eventi di sensibilizzazione e informazione sul territorio locale e nazionale; -Redazione della newsletter mensile, aggiornamento social media e altri strumenti di comunicazione -Pubblicazione di periodici di informazione e comunicazione sociale, ufficio stampa, siti web, ecc... -Realizzazione delle giornate nazionali UILDM, Manifestazioni nazionali UILDM e altre iniziative rivolte ai nostri soci</p>	<p>-Collaborazione nello sviluppo della strategia comunicativa sul territorio locale -Collaborazione per la pianificazione e realizzazione degli eventi di sensibilizzazione e informazione sul territorio locale -Collaborazione nella redazione della newsletter, aggiornamento social media e altri strumenti di comunicazione -Collaborazione al coinvolgimento di soci nelle iniziative locali e nazionali -Collaborazione alla gestione degli archivi -Collaborazione alla pubblicazione di periodici di informazione e comunicazione sociale, ufficio stampa, siti web, ecc...</p>

RUOLO OPERATORI VOLONTARI SEDE DELLA DIREZIONE NAZIONALE UILDM

<i>Azioni e attività</i>	<i>Compito dei volontari in servizio civile</i>
<p>Azione 1 – Predisposizione per l’avvio del progetto 1.1 Pianificazione dettagliata ed eventuale aggiornamento del piano delle attività: ad avvio del progetto, il presente piano esecutivo sarà ulteriormente dettagliato, ed eventualmente aggiornato con i dati in possesso alla data effettiva di avvio; 1.2 Presentazione del piano dettagliato delle attività: si provvederà a presentare ai membri dello staff di sede il piano complessivo delle attività e ad assegnare ai membri le attività specifiche;-predisposizione materiali comunicativi sulla nuova offerta di servizi</p>	<p>-collaborazione nell’aggiornamento del piano delle attività - partecipazione alle riunioni di coordinamento</p>
<p>Azione 2 – Implementazione e miglioramento servizi assistenziali e di consulenza 2.1 Quantificazione e qualificazione</p>	<p>-Collaborazione nella realizzazione del piano degli interventi assistenziali -Realizzazione del servizio di supporto e aiuto nella movimentazione delle PcD</p>

<p>dell'utenza reale: verifica della congruenza con quanto pianificato in fase di progettazione;</p> <p>2.2 Definizione dei reali fabbisogni di interventi assistenziali: di accompagnamento da e verso la sede di lavoro;</p> <p>2.3 Pianificazione dettagliata degli interventi assistenziali: realizzazione del piano degli interventi con assegnazione di compiti di aiuto per i soci con disabilità che supportano il lavoro in direzione nazionale;</p> <p>2.4 Avvio servizio di supporto assistenziale per il lavoro e per le attività esterne;</p> <p>2.5 Avvio servizio di accompagnamento da e verso la sede</p> <p>2.6 Avvio servizio di consulenza e informazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare persone con disabilità (PcD) soci e collaboratori UILDM, (assistenza, supporto per facilitare il lavoro) per le loro attività svolte in dir. Nazionale - Accompagnamento persone con disabilità soci e collaboratori UILDM (accompagnamenti da e verso la sede della dir nazionale) per facilitare le attività svolte da PcD per la dir. Nazionale - Collaborazione all'organizzazione dell'evento nazionale UILDM nella pianificazione e gestione dell'ospitalità di PcD (verifica accessibilità strutture, ausili, spostamenti) - Collaborazione con PcD, medici CMS e Handylex nel fornire servizi di consulenza e orientamento agli utenti UILDM che richiedono informazioni mediche e legali in favore della tutela dei propri diritti - Collaborazione all'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento rivolti a medici e pazienti, sui temi di competenza della UILDM.
<p>Azione 3 – miglioramento della comunicazione sociale</p> <p>3.1 Sviluppo della strategia comunicativa sul territorio locale e nazionale;</p> <p>3.2 Pianificazione eventi di sensibilizzazione e informazione sul territorio locale e nazionale;</p> <p>3.3 Redazione della newsletter mensile, aggiornamento social media e altri strumenti di comunicazione</p> <p>3.4 Pubblicazione di periodici di informazione e comunicazione sociale, ufficio stampa, siti web, ecc...</p> <p>3.5 Realizzazione delle giornate nazionali UILDM, Manifestazioni nazionali UILDM e altre iniziative rivolte ai nostri soci</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione nello sviluppo della strategia comunicativa sul territorio locale e nazionale - Collaborazione per la pianificazione e realizzazione degli eventi di sensibilizzazione e informazione sul territorio locale e nazionale - Collaborazione nella redazione della newsletter, aggiornamento social media e altri strumenti di comunicazione - Collaborazione alla realizzazione delle giornate nazionali UILDM, Manifestazioni nazionali UILDM e altre iniziative rivolte ai nostri soci - Collaborazione al coinvolgimento di soci nelle iniziative locali e nazionali - Collaborazione alla gestione degli archivi - Collaborazione alla pubblicazione di periodici di informazione e comunicazione sociale, ufficio stampa, siti web, ecc...

SEDI DI SVOLGIMENTO:

UILDM Sez. Padova: VIA DEI COLLI N°4, PADOVA (Padova)
 Codice sede: 142581
 Tel. 049-624885 049-720220
 Email. UILDM.PD@GMAIL.COM

UILDM Direzione Nazionale: VIA PIERPAOLO VERGERIO 19 (Padova)
 Codice sede: 142553
 Tel. 049 8021001
 Email. clarachiuso@uildm.it

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

6 posti disponibili in totale, tutti senza vitto e alloggio

Suddivisione posti disponibili per sede:

- 4 posti per la UILDM Sezione di Padova
- 2 posti per la UILDM Direzione Nazionale

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

5 giorni di servizio settimanali
1145 ore di servizio annue per una media di circa 25 ore settimanali

Nel pieno rispetto della normativa di riferimento, per una organizzazione ottimale del servizio, agli operatori volontari potrebbero essere richieste le seguenti condizioni e disponibilità:

- Flessibilità oraria dei turni di servizio;
- Guida degli automezzi messi a disposizione dell'ente per chi è in possesso di patente;
- Disponibilità, se necessario, di prestare il proprio servizio durante il fine settimana e/o giorni festivi, garantendo comunque i riposi settimanali previsti;
- Disponibilità ad effettuare brevi servizi e/o trasferimenti e/o periodi di soggiorno fuori sede (soggiorni residenziali in località culturali, di mare o montagna), coerenti con le attività previste, in accordo e debitamente autorizzati dal DPGSCU.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

/

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione dei candidati sarà curata da UILDM Servizio Civile tramite personale accreditato e apposite commissioni. Per la selezione saranno utilizzate 2 SCHEDE DI VALUTAZIONE, ognuna delle quali permette di ottenere un massimo di 50 punti, per un totale di massimo 100 punti:

SCHEDA DI VALUTAZIONE 1 - CURRICULUM VITAE**CONOSCENZE**

- a) Titolo di studio (massimo 17 punti)
- b) Corsi di formazione, seminari ecc. sui temi della cittadinanza attiva (massimo 6 punti)
- c) Corsi di formazione, seminari ecc. attinenti al settore del progetto (massimo 8 punti)
- d) Altre conoscenze attinenti e spendibili nel progetto (massimo 2 punti)

ESPERIENZA E PROFESSIONALITÀ

- a) Esperienze lavorative nel settore del progetto (massimo 10 punti)
- b) Esperienze di volontariato nel settore del progetto (massimo 5 punti)
- c) Altre esperienze attinenti e spendibili nel progetto (massimo 2 punti)

CONOSCENZE (a+b+c+d) + ESPERIENZA E PROFESSIONALITÀ (a+b+c) = VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE 1 - CURRICULUM VITAE

SCHEDA DI VALUTAZIONE 2 – COLLOQUIO

Aree d'indagine

1. Conoscenza del funzionamento e delle caratteristiche del servizio civile
2. Conoscenza e condivisione dei valori e dei principi costituzionali di riferimento del servizio civile
3. Conoscenze inerenti il settore e l'ambito d'intervento del progetto
4. Conoscenza delle caratteristiche e dei bisogni dei destinatari
5. Conoscenza e condivisione degli obiettivi progettuali
6. Coerenza tra le aspettative/motivazioni del candidato e l'esperienza di servizio nel progetto
7. Competenze trasversali del candidato spendibili nel progetto
8. Capacità operative specifiche del candidato spendibili nel progetto
9. Predisposizione del candidato all'ascolto e all'apprendimento attraverso l'esperienza
10. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per il servizio (es: spostamenti, missioni, flessibilità oraria, disponibilità per l'intera durata del progetto, compatibilità con altri impegni, ecc.)

Per ognuna delle 10 aree d'indagine si può ottenere un massimo di 50 punti.

$(1+2+3+4+5+6+7+8+9+10) / 10 = \text{VALUTAZIONE COMPLESSIVA SCHEDA DI VALUTAZIONE 2 – COLLOQUIO}$

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Grazie all'accordo sottoscritto da UILDM, agli operatori volontari sarà rilasciato un **Attestato specifico** dall'ente "Fondazione Serena - Centro Clinico Nemo" che ha specifiche competenze in ambito formativo.

L'attestato specifico sarà rilasciato agli operatori volontari che avranno completato il periodo del servizio civile universale o che ne abbiano svolto almeno il 75%, o che avranno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dal volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

Nell'attestato saranno riportati gli elementi di seguito riportati.

Competenze generali derivanti dalle attività formative e progettuali:

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

Il progetto inoltre ha investito sullo sviluppo delle seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente dell'operatore volontario del Servizio Civile:

Competenze sociali e civiche. Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Con specifico riferimento alle attività progettuali specifiche svolte dall'operatore volontario si attesterà, inoltre, che il progetto ha investito sullo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza di seguito indicate.

ELENCO ATTIVITÀ DELL'OPERATORE VOLONTARIO

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA (riportandone almeno 2 tra le seguenti): imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata 42 ore

Presso: Via Giovanni Gradenigo, 10 Padova

Di seguito le principali metodologie utilizzate:

- formazione d'aula mediante didattica frontale, con uso di slide e lavagna a fogli mobili;
- discussioni in plenaria;
- esercitazioni in sottogruppi;
- utilizzo di strumenti narrativi (video, brevi letture, esercizi autobiografici), compresi quelli classici del moderno approccio della Medicina narrativa;
- utilizzo di giochi di ruolo e/o simulazioni sugli aspetti relazionali;
- utilizzo delle tecniche del "Teatro dell'Oppresso".

Moduli formativi

1 "Valori e identità del SCU"

1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo

1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCU

1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e Nonviolenta

1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2	“La cittadinanza attiva”
2.1	La formazione civica
2.2	Le forme di cittadinanza
2.3	La protezione civile
2.4	La rappresentanza dei volontari nel servizio civile
3	“Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”
3.1	Presentazione dell’ente
3.2	Il lavoro per progetti
3.3	L’organizzazione del servizio civile e le sue figure
3.4	Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile universale
3.5	Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata 72 ore. Il 70% delle ore sarà erogato entro e non oltre 90 giorni dall’avvio del progetto, il restante 30% delle ore sarà erogato entro e non oltre il terz’ultimo mese del progetto

Presso:

- Via dei Colli 4 – Padova
- Vi P.P. Vergerio 19 – Padova
- Via Felice Orsini 11 - Venezia

Di seguito le principali metodologie utilizzate:

- formazione d’aula mediante didattica frontale, con uso di slide e lavagna a fogli mobili;
- discussioni in plenaria;
- esercitazioni in sottogruppi;
- utilizzo di strumenti narrativi (video, brevi letture, esercizi autobiografici), compresi quelli classici del moderno approccio della Medicina narrativa;
- utilizzo di giochi di ruolo e/o simulazioni sugli aspetti relazionali;
- utilizzo delle tecniche del “Teatro dell’Oppresso”.

Utilizzando una metodologia esperienziale, riteniamo opportuno poter trattare alcuni degli argomenti previsti, in un secondo momento, rispetto all’avvio del progetto. In questa fase del servizio i volontari potranno arricchire le dinamiche d’aula con i loro personali vissuti, grazie alle esperienze che avranno fatto durante la prima parte del servizio. Rimane inteso che il modulo sul tema “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile” sarà erogato entro i primi 90 giorni dall’avvio del progetto.

Modulo	Contenuti
L’ENTE D’ACCOGLIENZA VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE 4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • ASPETTI STORICI, CULTURALI, ORGANIZZATIVI (1 ORA) • LE FIGURE PROFESSIONALI E I RUOLI PRESENTI NELL’ENTE (1 ORA) • I PROGETTI, SERVIZI IN CORSO DI REALIZZAZIONE E LA RETE DI COLLABORAZIONI (1 ORA) • CENNI SULLA PRIVACY (1 ORA)
FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL’IMPIEGO DEI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE 8 ore	<ul style="list-style-type: none"> • LA NORMATIVA SULLA SICUREZZA (D. LGS 81/2008): ASPETTI GENERALI, RUOLI E FUNZIONI (2 ORE) • I RISCHI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ DI PROGETTO (3 ORE) • I RISCHI SPECIFICI CONNESSI AI LUOGHI DI SERVIZIO IN CUI È SVOLTA L’ATTIVITÀ (3 ORE)
LA DISABILITÀ: ASPETTI MEDICI E SOCIALI 14 ore	<ul style="list-style-type: none"> • IL SISTEMA SANITARIO NAZIONALE, IL RUOLO DEI SERVIZI PRESENTI SUL TERRITORIO E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO (2 ORE) • LE PATOLOGIE INVALIDANTI (PREVENZIONE, DIAGNOSI, CURA, RIABILITAZIONE, RICERCA) (4 ORE) • LA DISABILITÀ E LE RIPERCUSSIONI SULLA FAMIGLIA E SULLA SOCIETÀ (4 ORE) • L’IMPOSTAZIONE BIO-PSICO-SOCIALE DELL’ICF E LA CONVENZIONE INTERNAZIONALE SUI DIRITTI DELLE PERSONE CON DISABILITÀ (4 ORE)

TECNICHE DI ASSISTENZA 14 ore	<ul style="list-style-type: none"> • LA DEAMBULAZIONE E LA MOVIMENTAZIONE (6 ORE) • LE BARRIERE ARCHITETTONICHE E GLI AUSILI (4 ORE) • I MEZZI DI TRASPORTO: ANCORAGGI E SISTEMI DI SICUREZZA, ESERCITAZIONI GUIDA (4 ORE)
IL RUOLO E LE COMPETENZE DELL'OPERATORE VOLONTARIO: LA RELAZIONE D'AIUTO 24 ore	<ul style="list-style-type: none"> • IL RUOLO DEGLI OPERATORI VOLONTARI: LA RELAZIONE DI AIUTO (4 ORE) • PROBLEMATICHE RELAZIONALI SPECIFICHE CHE EMERGONO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SERVIZIO CIVILE (8 ORE) • LA GESTIONE COSTRUTTIVA DEI CONFLITTI (8 ORE) • LA RETE DI AIUTO DEI DESTINATARI E IL PROGETTO PERSONALIZZATO (4 ORE)
SENSIBILIZZAZIONE E ANIMAZIONE SOCIO – CULTURALE 8 ore	<ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZZAZIONE E GESTIONE COMUNICAZIONE SOCIALE (4 ORE) • PIANIFICAZIONE EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE (4 ORE)

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:
Il benessere dell'inclusione

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE
-Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
-Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:
Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ
/

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio
3 mesi

→Ore dedicate
22 totali, di cui 17 con incontri di gruppo e 5 individuali con il supporto di un tutor

→ Tempi, modalità e articolazione oraria
Il percorso si realizzerà non prima del sesto mese di servizio civile ed è così articolato:

Modalità	Durata	Contenuti obbligatori	Contenuti aggiuntivi
1ª fase Incontro di gruppo	8,5 ore	-valutazione globale dell'esperienza di servizio civile -analisi delle competenze apprese durante il servizio civile -laboratorio di orientamento alla compilazione del curriculum vitae basato sulla ricostruzione delle esperienze formative e professionali -preparazione della simulazione di candidatura	
2ª fase Incontro di gruppo	8,5 ore	-lavoro individuale sul CV e sulla lettera di presentazione, sulla base di una simulazione di candidatura -preparazione per sostenere i colloqui di lavoro (simulazione) -analisi del lavoro di simulazione di autocandidatura	

		-utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro -orientamento all'avvio d'impresa	
3 ^a fase Colloqui individuali con il tutor	5 ore	-orientamento individuale per facilitare scelte sul proprio futuro formativo e professionale -informazioni e orientamento all'utilizzo dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro.	-la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee

→Attività di tutoraggio

A sostegno del processo saranno utilizzati una serie di strumenti e attività, messi in opportuna relazione alla fase del percorso di tutoraggio:

- laboratori di gruppo;
- colloqui individuali.

Sia nei colloqui che negli incontri di gruppo saranno utilizzate metodologie di orientamento narrativo/autobiografico, schede operative e altri documenti di supporto.

Il percorso prevede la realizzazione delle seguenti attività:

1. l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile;
2. la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;
3. le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.
4. la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO IN UN PAESE UE O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

/