



**Allegato A1 (ITALIA)**

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

PROTAGONISTI DELLA CONDIVISIONE  
Codice progetto: PTXSU0004721012251NXTX

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Assistenza Disabili

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Migliorare la qualità della vita di 75 persone affette da patologie gravi, residenti nel territorio di riferimento delle provincie di Pescara e Chieti.

**RISULTATI ATTESI**

- a) Favorire la mobilità delle persone con disabilità sul territorio attraverso un servizio di trasporto potenziato
- b) Aumentare il livello di autonomia nello svolgimento e nella gestione delle attività di vita domiciliari, attraverso la realizzazione di servizi di assistenza
- c) Favorire la partecipazione della persona disabile ad attività di tipo sociale, culturale, ricreativo, sportivo, etc. e ad iniziative della comunità
- d) Migliorare l'informazione e il livello di conoscenza e utilizzo delle risorse territoriali, sostenendo e assistendo la persona disabile nel riconoscimento dei propri diritti

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

I volontari affiancheranno i professionisti nello svolgimento del loro lavoro con i diversamente abili. Il ruolo e le attività dei volontari saranno le seguenti:

Per il RISULTATO ATTESO A) mobilità: il ruolo dei volontari del servizio civile sarà quello di affiancamento nella gestione concreta di tutto il ciclo previsto per il raggiungimento dell'obiettivo, che prevede un ruolo esecutivo nella gestione di una segreteria dove le richieste verranno raccolte e inserite in un programma di tempistiche e spostamenti, nell'esecuzione del programma stesso con la movimentazione dei mezzi e il trasporto dei disabili, nonché nel monitoraggio e nel controllo dello stato degli automezzi e delle scadenze riguardanti bolli, assicurazioni, revisioni ecc. oltre a questo ruolo, i volontari del servizio civile, potranno anche avere un ruolo di consiglio e suggerimenti e di iniziativa per qualunque modifica delle procedure o della esecuzione dell'intero ciclo per una ottimizzazione del servizio.

Le mansioni previste per questo obiettivo sono:

- segreteria del servizio, raccolta richieste
- affiancamento del responsabile del servizio
- movimentazione dei disabili
- movimentazione o attivazione degli ausili in collaborazione con ente partner "TEXAN srl".
- guida degli automezzi

Per il RISULTATO ATTESO B) assistenza: il ruolo dei volontari del servizio civile sarà quello di affiancamento del responsabile della segreteria subentrando man mano nella gestione delle richieste e dei calendari di turnazione; inoltre essi avranno un ruolo assistenziale nell'affiancamento dell'assistente sociale nelle interviste di valutazione per l'assegnazione del monte ore spettante e subentreranno in un ruolo esecutivo nell'affiancamento ai disabili avendo acquisito familiarità con gli ausili e con le esigenze dei pazienti stessi

Le mansioni previste per questo obiettivo sono:

- segreteria del servizio, raccolta richieste
- affiancamento del responsabile del servizio
- supporto e accompagnamento dell'assistente sociale
- affiancamento dei disabili
- mobilitazione o attivazione degli ausili
- accompagnamento
- supporto e affiancamento nelle attività domiciliari e extradomiciliari
- collaborazione generale su richiesta del disabile

Per il RISULTATO ATTESO C) partecipazione: il ruolo dei volontari del servizio civile sarà quello di gestione dei calendari degli eventi, di partecipazione alla organizzazione degli eventi, di proposta di eventi, di accompagnamento e ausilio disabili nello svolgimento di eventi, di gestione concreta delle attività sportive; essi integreranno il loro ruolo anche con una funzione propositiva sia sulla gestione che sugli eventi con la finalità di una ottimizzazione e migliore riuscita.

Le mansioni previste per questo obiettivo sono:

- organizzazione e gestione laboratori ludico/ricreativi in collaborazione con ente partner "Associazione Volontariato Sottosopra"
- organizzazione e gestione eventi sportivi in collaborazione con ente partner "Centro Sportivo 2000" ed ente partner "ASD Nuova Atletica Montesilvano"
- affiancamento responsabile sportivo
- aiuto nella gestione ordinaria dei campi sportivi
- movimentazione dei disabili
- aggiornamento automatico del calendario eventi
- accompagnamento
- affiancamento e partecipazione nelle attività associative
- ausilio nella gestione di progetti
- ausilio nella organizzazione di eventi sportivi e istituzionali
- ausilio dello psicologo nella gestione amministrativa del gruppo di auto/mutuo aiuto

Per il RISULTATO ATTESO D) informazione: il ruolo dei volontari del servizio civile sarà quello di avere contatti e fornire informazioni direttamente o al telefono al pubblico che perverrà nei due uffici; essi avranno un ruolo esecutivo nell'inserimento di articoli e nella gestione quotidiana del website, provvedendo sia alla impaginazione che alla correzione dei testi, avranno lo stesso ruolo con aggiunta la possibilità di compartecipazione nelle scelte, per il giornalino contribuendo anche alla sua diffusione. Essi avranno anche un ruolo propositivo suggerendo eventuali argomenti o articoli; potranno altresì avere un ruolo di iniziativa quando il responsabile lo riterrà opportuno.

Le mansioni previste per questo obiettivo sono:

- gestione ordinaria dei due uffici
- affiancamento del responsabile del servizio
- partecipazione nella stesura e redazione pubblicazione e diffusione del giornalino (in collaborazione con ente partner "Vestina Video")
- partecipazione a riprese e montaggio del TGD e sua pubblicazione e diffusione (in collaborazione con ente partner "Vestina Video")
- collaborazione nella gestione del website
- partecipazione alla produzione di materiale informativo
- partecipazione alla diffusione informativa
- contatti con scuole
- collaborazione a organizzazione di convegno ed eventi

<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>Attività previste per i giovani del SCU</b>
Mobilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• segreteria del servizio, raccolta richieste</li> <li>• affiancamento del responsabile del servizio</li> <li>• partecipazione movimentazione dei disabili</li> <li>• partecipazione movimentazione o attivazione degli ausili</li> <li>• movimentazione degli automezzi</li> <li>• monitoraggio automezzi e segnalazione necessità al referente della sede di attuazione: carburante, controllo meccanico, usura</li> </ul>
Assistenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• segreteria del servizio, raccolta richieste</li> <li>• affiancamento del responsabile del servizio</li> <li>• supporto e accompagnamento dell'assistente sociale</li> <li>• affiancamento dei disabili</li> <li>• mobilitazione o attivazione degli ausili (nel rispetto L. 81/2008)</li> <li>• accompagnamento</li> <li>• supporto e affiancamento nelle attività domiciliari e extradomiciliari</li> <li>• collaborazione generale su richiesta del disabile</li> </ul>
Partecipazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione e gestione laboratori ricreativi</li> <li>• affiancamento responsabile sportivo</li> <li>• aiuto nella gestione ordinaria dei campi sportivi</li> <li>• movimentazione dei disabili delle attività sportive</li> <li>• aggiornamento automatico del calendario eventi</li> <li>• accompagnamento squadra e ad eventi</li> <li>• affiancamento e partecipazione nelle attività associative</li> <li>• partecipazione alla gestione di progetti di eventi</li> <li>• ausilio nella organizzazione di eventi sportivi e istituzionali</li> <li>• ausilio dello psicologo nella gestione amministrativa del gruppo di auto/mutuo aiuto</li> </ul>
Informazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione ordinaria dei due uffici</li> <li>• affiancamento del responsabile del servizio</li> <li>• partecipazione nella stesura e redazione pubblicazione e diffusione del giornalino</li> <li>• partecipazione a riprese e montaggio del TGD e sua pubblicazione e diffusione</li> <li>• collaborazione nella gestione del website</li> <li>• partecipazione alla produzione di materiale informativo</li> <li>• partecipazione alla diffusione informativa</li> <li>• contatti con scuole</li> <li>• collaborazione a organizzazione di convegno ed eventi</li> <li>• supporto su casi specifici</li> </ul>

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

UILDM Sezione di Pescara  
 Via Pietro Nenni n. 5 - Pescara  
 Codice Sede: 142561  
 Tel. 351 0573620 – 320 0387119  
 Email. [serviziocivile@uildm.it](mailto:serviziocivile@uildm.it) – [uildmpe@hotmail.com](mailto:uildmpe@hotmail.com)

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

12 posti, tutti senza vitto e alloggio

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

5 giorni di servizio settimanali (2 giorni di riposo settimanale)  
 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;
- Si chiede la disponibilità ad usufruire di alcuni dei giorni di permesso preferibilmente durante i giorni di eventuale chiusura della sede in occasione del periodo Natalizio e/o nel periodo estivo, fermo restando che laddove il numero dei giorni di chiusura della sede sarà superiore ad un terzo dei giorni di permesso a disposizione degli operatori volontari, l'ente garantirà una modalità per consentire la continuità del servizio;
- Nel progetto è prevista, per gli operatori volontari, una partecipazione agli eventi formativi con modalità da remoto, nei modi specificati nel presente formulario ai punti: 16, 18, 25.3. Si chiede pertanto la disponibilità alla partecipazione collegandosi con PC, per consentire una più opportuna ed efficace partecipazione, sia in relazione alla fruizione dei contenuti, sia per permettere l'utilizzo di una più ampia gamma di metodologie formative. Per problemi di disponibilità delle risorse necessarie (ad esempio il PC, un collegamento alla rete efficace), provvederà la sede di attuazione.

#### **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Nessun requisito previsto nel progetto.

Alla luce della mutevole situazione relativa all'emergenza epidemiologica da Covid-19, saranno fornite indicazioni e aggiornamenti in merito ad eventuali misure da adottare riguardanti le attività di servizio.

Attualmente le condizioni in vigore sono disponibili al seguente link

<https://www.politichegiovanili.gov.it/comunicazione/news/2021/10/greenpass/>

#### **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:

##### **SCHEDE 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 SCHEDE DI VALUTAZIONE 1 - CURRICULUM VITAE**

##### **SCHEDE 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.

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

Per essere idoneo/a, il/la candidato/a, deve ottenere un minimo di 25 punti di valutazione complessiva alla SCHEDA DI VALUTAZIONE 2 - COLLOQUIO

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Grazie all'accordo sottoscritto da UILDM, agli operatori volontari sarà rilasciato un Attestato specifico dall'ente terzo "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 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 la Sede di attuazione: Via Pietro Nenni, n.5 Pescara

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.

<b>Modulo</b>	<b>Contenuti</b>
<b>Modulo 1</b> <b>L'ENTE</b> <b>(4 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspetti storici e culturali, la mission e la rete di relazioni sul territorio (1 ore)</li> <li>• L'organizzazione del lavoro, le figure professionali e le risorse nell'ente (1 ora)</li> <li>• Cenni sulla privacy (1 ora)</li> <li>• Il ruolo del servizio civile nell'ente (1 ora)</li> </ul>
<b>Modulo 2</b> <b>FORMAZIONE E</b> <b>INFORMAZIONE SUI RISCHI</b> <b>CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI</b> <b>OPERATORI VOLONTARI IN</b> <b>PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE</b> <b>(8 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa sulla sicurezza (D. Lgs 81/2008): aspetti generali, ruoli e funzioni (2 ore)</li> <li>• I rischi connessi alle attività di progetto (3 ore)</li> <li>• I rischi specifici connessi ai luoghi di servizio in cui è svolta l'attività (3 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 3</b> <b>LA DISABILITÀ: ASPETTI MEDICI</b> <b>E SOCIALI</b> <b>(14 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema sanitario nazionale, il ruolo dei servizi presenti sul territorio e la normativa di riferimento (2 ore)</li> <li>• Le patologie invalidanti (prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione, ricerca) (4 ore)</li> <li>• La disabilità e le ripercussioni sulla famiglia e sulla società (4 ore)</li> <li>• L'impostazione bio-psico-sociale dell'ICF e la Convenzione internazionale sui diritti delle persone con disabilità (4 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 4</b> <b>TECNICHE DI ASSISTENZA</b> <b>(12 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'aiuto alla deambulazione e alla movimentazione (6 ore)</li> <li>• Le barriere architettoniche (2 ore)</li> <li>• Gli ausili per l'assistenza (2 ore)</li> <li>• I mezzi di trasporto attrezzati, ancoraggi (2 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 5</b> <b>IL RUOLO E LE COMPETENZE</b> <b>DELL'OPERATORE VOLONTARIO:</b> <b>LA RELAZIONE D'AIUTO</b> <b>(24 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il ruolo degli operatori volontari: la relazione di aiuto (4 ore)</li> <li>• Problematiche relazionali specifiche che emergono nello svolgimento delle attività di servizio civile (8 ore)</li> <li>• La gestione costruttiva dei conflitti (8 ore)</li> <li>• La rete di aiuto dei destinatari e il progetto personalizzato (4 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 6</b> <b>ORIENTAMENTO AI SERVIZI</b> <b>(6 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestione della documentazione e degli archivi, l'utilizzo di software specifici (2 ore)</li> <li>• La comunicazione e i media (2 ore)</li> <li>• Diritti delle persone con disabilità (2 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 7</b> <b>ANIMAZIONE SOCIO-CULTURALE</b> <b>(4 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione, organizzazione e gestione delle attività laboratoriale, di animazione e sport (2 ore)</li> <li>• Utilizzo di video (2 ore)</li> </ul>

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

2021 Intervento di supporto a persone vulnerabili nella regione Abruzzo

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

F-Obiettivo 10 Agenda 2030  
Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE****PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

Non prevista

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI ERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO**

Non previsto

**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, si svolgerà nell'arco di 3 mesi ed è così articolato:

<b>Modalità</b>	<b>Durata</b>	<b>Contenuti obbligatori</b>	<b>Contenuti aggiuntivi</b>
1 <sup>a</sup> 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	
2 <sup>a</sup> 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 <sup>a</sup> 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



Alcuni argomenti del percorso di tutoraggio di gruppo e i colloqui individuali potranno essere erogati anche da remoto, a condizione che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per una efficace partecipazione, oppure se le sedi di attuazione coinvolte saranno in grado di fornirglieli. Le ore erogate da remoto saranno un massimo del 50% del totale delle ore previste, gestite in modalità sincrona, cioè con la presenza del tutor e la possibilità di partecipazione attiva da parte dell'operatore volontario. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. In ogni caso, come per il tutoraggio in presenza, sarà garantito lo scambio del materiale didattico necessario alla realizzazione del percorso e la consegna delle dispense.

→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