



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=99524>

TITOLO DEL PROGETTO:

CON TE PIU' COESI

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Assistenza

Area di intervento: Adulti e terza età in condizioni di disagio

Codifica: A 02

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il presente progetto, nell'intento di perseguire l'obiettivo di migliorare la vita e le condizioni dei cittadini del Distretto Pianura Est, assicurando salute e benessere per tutte le età, siano essi gli anziani o i disabili residenti, punta al **rafforzamento e potenziamento di servizi e programmi di sostegno ai cittadini fragili**, per meglio sostenere ed ampliare le attività già in corso di realizzazione.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 9.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno

Grazie al coordinamento dell'Olp e al sostegno del personale comunale i volontari prendono in carico da soli o, più spesso, insieme a volontari Auser o Anfass, l'utente e lo trasportano, con automezzi forniti dal Comune, al luogo indicato, rimanendo a sua disposizione, se necessario, per compagnia e supporto psicologico. L'utente potrebbe anche chiedere di essere accompagnato a fare una passeggiata, per socializzare e mantenere/migliorare la propria mobilità.

Mansioni:

- Accompagnamento dell'utente con eventuale guida di automezzi messi a disposizione dal Comune: accompagnamento sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.).
- Realizzazione dell'intervento di accompagnamento dell'utente: passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative (in conformità e nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 6.2 del Dpcm 14/01/2019)
- Seguire e sostenere l'utente durante l'intervento
- Socializzazione e supporto psicologico
- Osservare e fornire le proprie impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.

Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione

Anche in questo caso il volontario agisce in stretto contatto con l'OLP, con l'assistente sociale, con gli educatori e con volontari che provengono dalle associazioni del territorio.

Mansioni:

- Mansioni di back-office, quali:
- Aiuto nella raccolta degli elenchi dei soggetti target
- Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie
- Attività di supporto presso lo sportello sociale
- Telefonate
- Partecipazione agli incontri di gruppo per la programmazione

Mansioni organizzative, quali:

- Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club
- Collaborare all'individuazione sul territorio degli spazi adatti ad accogliere i gruppi (club)

Mansioni operative, quali:

- Partecipare alle uscite collettive programmate
- Sostegno e aiuto al disabile durante lo svolgimento delle seguenti attività: Trasporto, gite e visite a luoghi di interesse storico, artistico o naturalistico, Attività ludiche di gruppo, Ascolto musica in gruppo, Cene comunitarie (in conformità e nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 6.2 del Dpcm 14/01/2019)
- Animazione durante le attività di gruppo e le uscite
- Partecipazione agli incontri per la programmazione dei laboratori
- Collaborazione nella organizzazione dei materiali (preparazione e utilizzo del materiale didattico)
- Collaborazione con gli educatori durante le attività laboratoriali
- Sostenere e aiutare il disabile durante l'attività
- Socializzazione e supporto psicologico
- Osservare e fornire le proprie impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale del disabile

In alcuni casi il volontario partecipa alle attività svolte nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti, quali Centri Diurni, Comunità alloggio, luoghi di ritrovo per anziani (centri sociali anziani, circoli ricreativi, feste comunitarie, ecc.)

Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie

Mansioni:

- Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office
- Partecipare a incontri presso gli Istituti scolastici
- Effettuare la distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo
- Partecipare a sagre/feste di paese e manifestazioni locali di vario genere per far conoscere il servizio
- Partecipare agli incontri pubblici con le famiglie
- Contatto e relazioni con i disabili, gli anziani e le loro famiglie
- Partecipare alle uscite con eventuale trasporto dell'utente con mezzi messi a disposizione dal Comune: serate in pizzeria, Concerti, Spettacoli teatrali, attività sportive, feste, serate musicali, mercati e fiere, iniziative presso i centri sociali, Alzheimer Caffè)
- Aiuto nel trasporto dell'Utente
- Collaborare con gli operatori o gli altri volontari durante l'uscita
- Sostegno e aiuto all'utente durante l'uscita
- Socializzazione e supporto psicologico
- Osservare e fornire le proprie impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente

Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi

Le attività del volontario possono consistere nell'andare dal medico curante dell'utente per il ritiro di ricette mediche, pagamento di piccole somme presso uffici postali, consegna o ritiro di documenti vari, svolgimento di qualsiasi altra semplice pratica di carattere burocratico o amministrativo.

In alternativa l'utente può chiedere di essere accompagnato personalmente presso tali uffici, nel qual caso il compito del volontario si traduce in un servizio più responsabile di accompagnamento con sostegno materiale e psicologico della persona.

Può altresì verificarsi il caso in cui il Comune mandi al domicilio dell'utente il volontario a ritirare la lista della spesa e le informazioni necessarie per effettuarla; il volontario effettuerà la spesa e completerà il servizio con la riconsegna al domicilio dell'utente. In alternativa gli utenti potranno chiedere di essere accompagnati direttamente al supermercato ed aiutati a fare la spesa.

In casi particolari potrà essere prevista anche la consegna presso il domicilio dell'utente del pasto.

Nel caso di richiesta di consegna di farmaci, il volontario dovrà invece ritirare a domicilio la prescrizione del medico, il denaro ed effettuare la commissione ovvero accompagnare la persona presso la farmacia indicata e svolgere il servizio in compagnia dell'utente.

Mansioni:

- Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari

- Disbrigo di semplici commissioni
- Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni burocratiche
- Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio
- Effettuazione della spesa e consegna all'utente
- Consegna del pasto all'utente
- Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente
- Accompagnamento dell'utente per lo svolgimento delle azioni sopra citate
- Sostegno e aiuto al disabile o all'anziano durante l'intervento
- Socializzazione (ascolto, compagnia, aiuto)
- In alcuni casi vi può essere affiancamento agli operatori socio sanitari di base negli interventi di assistenza domiciliare
- Osservare e fornire le proprie impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente

Descrizione delle attività previste per gli operatori volontari sinteticamente riassunte e riferite alle singole sedi di attuazione

<i>Sedi di attuazione</i>	<i>Attività per gli operatori volontari</i>
Comune Baricella	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
Comune Budrio	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico.</p>

	<p>Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p> <p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p> <p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p> <p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
<p>Comune Castel Maggiore</p>	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p> <p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p> <p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p> <p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>

Comune Castello d'Argile	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
Comune Galliera	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Partecipazione alle uscite collettive, organizzazione di tempi e modalità. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro</p>

	<p>farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
Comune Malalbergo	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
Comune Minerbio	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>

	<p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
<p>Comune Pieve di Cento</p>	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
<p>Comune S. Giorgio di Piano</p>	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo</p>

	<p>cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
<p>Comune S.Pietro in Casale</p>	<p>Azione 1 - Sviluppo del servizio di accompagnamento esterno Accompagnamento degli utenti con eventuale guida di automezzi: sul posto di lavoro, da e per ospedali, da e per presidi sanitari, per visite mediche, per altri spostamenti di vario genere (centro Diurno, mercato, ecc.). Sostegno per passeggiata, sosta in luoghi di socializzazione, partecipazione a feste e/o attività ricreative. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazioni, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 2 - Incremento delle attività di ritrovo e socializzazione Attività di back-office: raccolta dati ed elenchi soggetti target. Assistenza ai cittadini: contatto con i disabili e le loro famiglie. Supporto presso lo sportello sociale. Telefonate. Partecipazione a incontri di programmazione. Mansioni organizzative: Sostegno nell'organizzazione delle attività del Club, individuazione degli spazi. Partecipazione alle uscite collettive. Sostegno e aiuto al disabile durante le varie attività. Animazione. Organizzazione e programmazione dei laboratori (preparazione e utilizzo materiali, collaborazione con gli educatori, socializzazione e supporto psicologico). Partecipazione alle attività nei luoghi di ritrovo e socializzazione frequentati dagli utenti. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 3 - Sviluppo del servizio SAP/ incremento dell'aiuto alle famiglie Presenza presso i punti d'ascolto e gli sportelli sociali, con funzioni di supporto e di back-office. Partecipazione a incontri presso le scuole. Distribuzione e/o spedizione di materiale informativo cartaceo. Partecipazione a sagre/feste di paese e manifestazioni locali. Partecipare a incontri pubblici con le famiglie. Contatto e relazioni con gli utenti e le loro famiglie. Partecipazione alle uscite con eventuale aiuto nel trasporto dell'Utente. Collaborazione con gli operatori durante le uscite. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione e supporto psicologico. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
	<p>Azione 4 - Attivazione servizio di piccoli interventi Ritiro di prescrizioni mediche e/o analisi presso i medici di base o i presidi sanitari. Disbrigo di semplici commissioni. Pagamento di bollettini e altre piccole commissioni amministrative. Visita all'utente per ricevere le istruzioni circa i dettagli dell'intervento/servizio. Effettuazione di spese e loro consegna all'utente. Consegna del pasto all'utente. Ritiro delle prescrizione sanitarie, ritiro farmaci, consegna farmaci all'utente. Accompagnamento dell'utente. Sostegno e aiuto all'utente. Socializzazione. Affiancamento agli operatori socio sanitari. Osservazione, impressioni e valutazioni ai fini del report sull'intervento svolto e sulla situazione generale dell'utente.</p>
<p>Gli operatori volontari del SC selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 8, sezione "Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC" che vengono qui richiamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019; ● apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all'acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit; ● fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile; ● crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale. 	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99524>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 10 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Le giornate di formazione, così come alcune attività previste dal progetto potrebbero essere svolte anche nelle giornate del sabato.

Disponibilità ad eventuali impegni nei fine settimana, in occasione di eventi particolari.

Disponibilità ad effettuare gite di un giorno o soggiorni.

Disponibilità agli spostamenti sul territorio.

(in conformità e nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 6.2 del Dpcm 14/01/2019).

Disponibilità del volontario ad utilizzare propri giorni di permesso nell'evenienza di giorni di chiusura dell'ente (festività natalizie, estive, agosto, es lavori straordinari alle strutture) per un massimo di 7 permessi su 20 a disposizione.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

5	MonteOreAnnuale	1145:
---	-----------------	-------

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

Servizio Civile Universale

(Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

Progetto prescelto

(Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate.

I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno

14) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Attestato specifico

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi di realizzazione:

La formazione specifica sarà realizzata presso:

Comune Via Matteotti, 10 Castel Maggiore

Comune Piazza Gadani, 2 Castello D'Argile

Comune Piazza Andrea Costa, 17 Pieve di Cento

Comune Via Libertà, 35 San Giorgio di Piano

Comune Via Matteotti, 154 San Pietro in Casale

Comune Galliera, Piazza Eroi della Libertà, 1 Galliera

Area Servizi alla persona, piazza Matteotti, 1 Budrio

Unione Reno Galliera Via Pescerelli, 47 San Pietro in Casale

Biblioteca Ragazzi P.za Martiri Liberazione, 12 San Pietro in Casale

Biblioteca Comunale, piazza Indipendenza, 1 San Giorgio di Piano

Comune di Baricella Via Pedora, 53 Baricella

Comune di Malalbergo Settore Servizi Socio-Educativi Piazza Dell'unità d'Italia, 2 Malalbergo

Comune Via Garibaldi, 44 Minerbio

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

Durata:

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

In considerazione del numero elevato di volontari previsti e alle caratteristiche del percorso formativo che prevede la realizzazione del modulo B5 quale "corso avanzato" la formazione specifica sarà erogata ai volontari per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e per il 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese dall'avvio del progetto. Il modulo relativo alla "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" sarà comunque erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

OPPORTUNITÀ NELLE FRAGILITÀ

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

C) Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età (Obiettivo 3).

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

25) Tutoraggio

x

25.1) *Durata del periodo di tutoraggio (*)*
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

3 mesi

25.2) Ore dedicate al tutoraggio (*)

- numero ore totali
di cui:

- numero ore collettive

- numero ore individuali

25.3) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

Il Servizio Civile Universale rappresenta, per i giovani operatori volontari, un'occasione di crescita personale che rafforza la consapevolezza del proprio ruolo nello sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese, anche in termini di contributo professionale.

Il percorso di tutoraggio è funzionale al passaggio dall'esperienza di Servizio Civile ai successivi percorsi formativi/lavorativi dei giovani operatori volontari e mira a rafforzare la loro capacità di progettare consapevolmente il proprio futuro formativo/professionale, attraverso un percorso di tutoraggio per facilitarne l'ingresso nel mercato del lavoro.

A tal fine è prevista l'erogazione di **27 ore di tutoraggio**, suddivise in:

- **23 ore collettive** erogate ad una classe di volontari di massimo 30 unità,
- **4 ore individuali** erogate singolarmente ad ogni partecipante.

La misura avrà una durata di 3 mesi corrispondenti agli ultimi mesi del Progetto di Servizio Civile per consentire ai ragazzi di metabolizzare l'esperienza che volge al termine e analizzare le prospettive future con il supporto di tutor esperti.

Anche in considerazione delle difficoltà contingenti relative all'emergenza sanitaria in corso, l'attività sarà svolta **per circa il 50% del totale delle ore previste in modalità on-line sincrona**; si specifica che, qualora l'operatore volontario ne abbia necessità, saranno messi a sua disposizione strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

Una parte consistente del monte ore è riservata ad incontri collettivi, che si svolgeranno nella prima fase dell'attività di Tutoraggio, poiché si ritiene che la dinamica di gruppo possa stimolare il confronto e la condivisione delle esperienze, facilitandone la rielaborazione ed offrendo punti di vista differenti sui trascorsi.

Gli incontri individuali, calibrati sulla base di specifici fabbisogni dell'operatore volontario, verranno erogati al termine del percorso per consentire al ragazzo di rielaborare l'intera esperienza e definire, con il supporto del tutor, un progetto di vita/professionale in uscita.

Il percorso sarà suddiviso per attività e per moduli con le rispettive modalità di erogazione, nello specifico:

a) AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA ANALISI DELLE COMPETENZE E DEL PROGETTO DI VITA suddiviso in tre moduli, per una durata complessiva di 9 ore.

I due moduli Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile e Analisi delle competenze apprese, della durata complessiva di 5 ore, saranno erogati in modalità on-line sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative.

Il modulo Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, della durata di 4 ore, sarà erogato attraverso colloquio individuale strutturato, online e condotto da operatori esperti del mercato del lavoro, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione, proattività ed autonomia del giovane operatore volontario, incoraggiandolo ad analizzare in modo concreto il proprio percorso e ad elaborare un progetto per il futuro sostenibile e realistico.

b) ORIENTAMENTO AL LAVORO suddiviso in quattro moduli, per una durata complessiva di 12 ore;

Modulo 1 – Redazione del curriculum vitae della durata di 4 ore: Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni.

Modulo 2 – Il colloquio di lavoro della durata di 4 ore: Le attività saranno erogate in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con l'utilizzo della metodologia del "learning by doing", che prevede simulazione di casi, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche.

Modulo 3 – Web e social network per il lavoro della durata di 2 ore: Le attività saranno erogate on-line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni di casi concreti sull'utilizzo delle diverse funzioni dei social network come strumenti di ricerca del lavoro.

Inoltre, sarà erogato un ulteriore descritto nelle attività opzionali: Modulo 4 – Elementi per l'avvio di impresa della durata di 2 ore: on-line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni sull'utilizzo dei principali strumenti legati al business di impresa.

c) CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO suddiviso in tre moduli, per una durata complessiva di 6 ore;

I moduli "La ricerca attiva del lavoro" e "I principali servizi per il lavoro" della durata di 2 ore ciascuno saranno erogati in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire lo sviluppo di autonomie nell'utilizzo dei servizi per il lavoro.

Inoltre, sarà erogato un ulteriore modulo descritto nelle attività opzionali: Opportunità sul territorio della durata di 2 ore, in presenza con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

Riepilogando, saranno svolti in modalità online sincrona, per un totale di 13 ore, i Moduli Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile, Analisi delle competenze apprese, Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, Web e social network per il lavoro e Elementi per l'avvio di impresa.

I moduli Redazione del curriculum vitae, Il colloquio di lavoro, La ricerca attiva del lavoro, I principali servizi per il lavoro e Opportunità sul territorio saranno svolti in presenza, per un totale di 14 ore.

25.4) *Attività obbligatorie (*)*

Le attività obbligatorie di Tutoraggio rivolte agli operatori volontari saranno erogate in gruppi classe e verteranno sullo sviluppo di competenze funzionali ad un efficace inserimento nel mondo del lavoro una volta terminata l'esperienza di Servizio Civile.

Le dinamiche proprie del contesto di gruppo, che permettono il confronto tra pari, consentono di sviluppare la capacità di relazionarsi efficacemente ma anche la capacità di attivare soluzioni, di porsi in relazione correttamente, di facilitare la collaborazione all'interno del gruppo di lavoro.

Nello specifico:

- AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI DELLE COMPETENZE E DEL PROGETTO DI VITA

L'attività è strutturata in 3 moduli di seguito descritti:

MODULO 1 - Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile:

- somministrazione di un questionario on-line volto ad indagare gli aspetti salienti dell'esperienza (attività segnanti, rapporti sviluppati, ecc.);
- rielaborazione di gruppo (videoconferenza) su quanto emerso dal questionario.

MODULO 2 - Analisi delle competenze apprese:

- somministrazione di un questionario on-line finalizzato alla riflessione sulle competenze apprese, specialistiche e trasversali, che definiscono il profilo professionale del singolo;
- confronto di gruppo (videoconferenza) su quanto emerso dal questionario.

MODULO 3 – Analisi Del Progetto Di Vita/Professionale e quadro delle opportunità

Il modulo, erogato singolarmente a ogni partecipante, è finalizzato alla definizione di un piano operativo che, a step, valorizzi le esperienze pregresse formali, in/non formali nonché a fornire all'operatore volontario gli strumenti per elaborare un progetto per il futuro sostenibile e realistico, nonché stabile e credibile. Prevede

- valutazione delle aspettative ed inclinazioni della persona;
- analisi delle motivazioni che ispirano il progetto di vita;
- definizione degli obiettivi nel breve e lungo periodo e analisi di fattibilità degli stessi;
- valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti;
- mappatura puntuale delle abilità acquisibili o sviluppabili attraverso percorsi formativi coerenti con il proprio progetto professionale;
- ricerca e analisi dei percorsi formativi utili ad affinare, sviluppare o aggiornare le proprie capacità, inclusi i corsi per le certificazioni informatiche e linguistiche;

- definizione di un percorso strutturato per acquisire abilità e conoscenze spendibili nel mondo del lavoro.

- **ORIENTAMENTO AL LAVORO**

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

MODULO 1 – REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

Contenuti:

- Orientamento alla compilazione del curriculum vitae e della lettera di candidatura;
- Youthpass e Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione Europea (nel caso di cittadini di paesi terzi);
- canali formali e informali per contattare le aziende.

MODULO 2 – IL COLLOQUIO DI LAVORO

Contenuti:

- Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro;
- applicare tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale;
- simulazione di un colloquio di lavoro attraverso giochi di ruolo per testare strategie e scelte più efficaci in un contesto predefinito.

MODULO 3 – WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO

Contenuti:

- Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità;
- conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube e Google+, le rispettive potenzialità e le diverse applicazioni per il business;
- utilizzo dei principali social network per la ricerca attiva: LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube;
- entrare a far parte di un social network: costruire il proprio profilo personale, implementare il proprio network, costituire delle community tematiche in base alle proprie esigenze, stringendo contatti di lavoro;
- le Banche Dati web per il lavoro;
- utilizzo di altri strumenti online per la ricerca attiva: forum di discussione, newsgroup, guestbook, mailing list, chat e messaggistica istantanea, wiki, newsletter periodiche.

- **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO**

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

MODULO 1 – LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

Contenuti:

- Come costruire il proprio Progetto professionale: organizzare la ricerca di lavoro, piano d'azione individuale;
- strategie autonome di ricerca attiva del lavoro, a partire dalla panoramica informativa dei Servizi presenti sul territorio sia di orientamento (es. Informagiovani) che di intermediazione tra domanda e offerta (Centri per l'impiego, uffici di collocamento, ecc.);
- tendenze del mercato del lavoro, settori emergenti e nuove professioni.

MODULO 2 – I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO

Contenuti:

- Il Centro per l'impiego e l'Agenzia regionale per il lavoro: opportunità e strumenti per la ricerca del lavoro;
- mappatura e analisi dei Servizi che sul territorio si occupano di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- agenzie di selezione ed altre agenzie e servizi di incontro domanda/offerta;
- servizi pubblici e privati della Rete territoriale funzionali alla ricerca del lavoro (es. Informagiovani, ecc.);
- gli enti di formazione professionale: opportunità formative e di tirocinio presenti sul territorio.

25.5) *Attività opzionali*

Oltre alle attività previste obbligatoriamente, il percorso prevede due ulteriori moduli con la finalità di consentire all'operatore volontario di sviluppare ulteriormente la consapevolezza delle proprie risorse e dei propri limiti.

Nell'ambito della sezione **ORIENTAMENTO AL LAVORO** si prevede:

ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA

Contenuti:

- Piano d'Impresa e Business Plan (cenni);
- Swot Analysis;
- tipologia di imprese: profit e no profit, imprese sociali;
- forme societarie (di persone, capitali e cooperative) e consorzi;
- cenni alle opportunità di finanziamento e agevolazioni finanziarie per l'avvio d'impresa;
- il personal branding;
- strategie di vendita e promozione della propria idea imprenditoriale;
- i Servizi territoriali a supporto della creazione di impresa;
- i contratti di lavoro dell'impresa.

Modalità:

Le attività saranno erogate on-line in modalità sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni sull'utilizzo dei principali strumenti legati al business di impresa.

Nell'ambito della sezione dedicata a **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO** si prevede un ulteriore modulo per approfondire le opportunità presenti sullo specifico territorio:

OPPORTUNITÀ SUL TERRITORIO

Contenuti:

- analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio;
- opportunità di impiego in base ad uno skill set personale e specifico;
- analisi delle occasioni formative, di tirocinio e volontariato sia in Italia che all'estero;
- (eventuale) valutazione di un inserimento diretto nel mondo del lavoro in base al portfolio di competenze acquisite.

Modalità:

Le attività saranno erogate in presenza con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

25.6) *Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*)*

Organismo incaricato:

Contratto di Rete A.R.I.F.E.L. Emilia-Romagna

A.R.I.F.E.L. Associazione Regionale degli Istituti di Formazione degli Enti Locali è un'associazione composta da 8 Centri di Formazione Professionale di proprietà di Enti Locali della Regione Emilia-Romagna, uniti dal 2018 da un Contratto di Rete nella "Rete Arifel Emilia-Romagna", con lo scopo di offrire un servizio di gestione pubblica delle politiche attive, della formazione e dell'inserimento lavorativo.