

## Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

**TITOLO DEL PROGETTO:**

COMUNITÀ COESE E SOLIDALI

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

ASSISTENZA - Disabili

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:****Obiettivo**

Il presente progetto si pone l'obiettivo di **facilitare l'inclusione sociale di persone con fragilità siano essi disabili, minori e giovani in condizione di disagio** potenziando servizi e programmi di sostegno offerti. Il raggiungimento dell'obiettivo di progetto - raggiunto attraverso azioni sia dirette al singolo e alla sua rete familiare, sia implementando l'accesso alle informazioni e ai servizi - comporta, come diretta conseguenza, il miglioramento delle condizioni e della qualità della vita del target individuato, scongiurando per lo stesso il rischio di un progressivo isolamento sociale.

“Comunità coese e solidali” contribuisce alla realizzazione del programma “Inclusione e Partecipazione in Emilia-Romagna” in cui il progetto si inserisce in quanto, unitamente agli altri progetti in esso contenuti, opera nell'ambito del “sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese” e della qualificazione dei servizi sociali dedicati. Il progetto contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo 3 dell'Agenda 2030 “Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età” perché mira al supporto a persone con disabilità e minori a rischio di esclusione sociale per far sì che la loro partecipazione alla vita della comunità sia positiva e consenta loro di vivere le stesse esperienze di tutti gli altri cittadini, in considerazione delle loro specificità. Inoltre, risponde alla volontà di qualificare i servizi sociali e di assistenza del territorio offrendo interventi funzionali e rispondenti ai bisogni della singola persona. Le attività poste in essere nelle sedi dell'Unione di Comuni Valmarecchia mirano a coinvolgere i minori a rischio di esclusione sociale attraverso azioni che li stimolino nell'apprendimento e li coinvolgano in situazioni educative informali. Per questo, il progetto contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo 4 dell'Agenda 2030, “Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti”.

La presente coprogettazione nasce da rapporti di collaborazione già attivi fra gli Enti che realizzano il progetto e che si sviluppano prevalentemente all'interno dei Piano Sociali di Zona dei due Distretti Socio-Sanitari della provincia di Rimini. Tutti i Comuni portano in questa progettazione le loro competenze in termini di supporto e assistenza alla popolazione con fragilità, la loro conoscenza del territorio specifico di attuazione e condividono le loro strategie di intervento sul Distretto sociosanitario al quale afferiscono. In particolare:

- il Comune di Rimini contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo di progetto realizzando servizi relazionali personalizzati e garantendo uno sportello per rispondere alle difficoltà ad affrontare le piccole necessità quotidiane;
- i Comuni di Coriano e Gemmano garantiscono il supporto alla popolazione residente attraverso lo sportello sociale;
- l'Unione di Comuni della Valmarecchia contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo di progetto attivando gli sportelli servizi ai cittadini presso i Comuni sedi di attuazione e garantendo assistenza educativa sia al domicilio per minori e giovani in condizione di disagio, sia nei Nidi e nelle Scuole d'Infanzia. Infine, realizza

in alcune delle sue sedi attività di socializzazione, partecipazione e formazione rivolte ai minori e ai giovani a rischio di esclusione sociale.

#### Indicatori (situazione ex post)

Bisogni	Indicatori misurabili	Ex ante	Ex post
1. I disabili e le persone con fragilità necessitano di maggiori risposte in termini di accesso ai servizi, sostegno domiciliare, assistenza, attività di stimolazione e animazione	N. persone assistite al domicilio dai Servizi Sociali dei Comuni coinvolti nel progetto	20	22
	N. di accessi agli sportelli sociali dei Comuni coinvolti	330	363
2. I servizi di assistenza rivolti a minori con disagio e con disabilità necessitano di essere potenziati, al fine di rispondere alle richieste emergenti	N. minori seguiti nel servizio di assistenza educativa domiciliare e scolastica in Valmarecchia	80	96
3. I giovani che hanno abbandonato la scuola tendono a isolarsi, rischiano situazioni di disagio e devianza e non sono adeguatamente inseriti nella società e nel mondo del lavoro	N. giovani partecipanti alle attività formative e di socializzazione realizzate nei Comuni dell'Alta Valmarecchia	65	72
	N. laboratori attivati presso i centri di aggregazione giovanile dei Comuni dell'Alta Valmarecchia	6	8

#### Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC:

- 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.

#### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Comune di Coriano - Ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	
Attività 1.2.1: raccolta e organizzazione delle informazioni	I giovani saranno introdotti ai servizi di welfare attivi, ai criteri di accesso e alle modalità di richiesta. Sistematizzazione delle informazioni e dei dati a disposizione, condivisione con le altre sedi e gli altri operatori volontari delle opportunità sul territorio in una cartella condivisa al fine di redigere un documento unico relativo ai bisogni registrati a livello provinciale. Supporteranno via telefono, mail o di persona i cittadini nell'accesso ai servizi, supervisionati dall'OLP e dal responsabile amministrativo, collaborazione nelle attività di segretariato sociale inclusa la raccolta dati relativi alle caratteristiche e alle richieste dell'utenza e il contatto con le persone e i nuclei familiari segnalati per informarli sui sostegni ai quali potrebbero avere accesso raccolta.
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	
Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	
Comune di Gemmano	
Attività 1.2.1: raccolta e organizzazione delle informazioni	Sistematizzazione delle informazioni e dei dati a disposizione, condivisione con le altre sedi e gli altri operatori volontari delle opportunità sul territorio in una cartella condivisa al fine di redigere un documento unico relativo ai bisogni registrati a livello provinciale. Supporto all'attività di sportello rivolta ai cittadini, collaborazione nelle attività di segretariato sociale, raccolta dati relativi alle caratteristiche e alle richieste dell'utenza e sue necessità
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	
Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	

<b>Comune di Rimini - Servizio non autosufficienza</b>	
Attività 1.1.1: raccolta richieste e pianificazione degli interventi	Partecipazione alle visite per la conoscenza di persona degli assistiti, accompagnamento ai servizi e per piccole spese, affiancamento nelle attività di socializzazione, aiuto nella movimentazione. Collaborazione alla raccolta di informazioni utili per contribuire alla valutazione del servizio. Accompagnamento dell'utente (con eventuale guida di automezzi messi a disposizione dai Comuni) verso il luogo di lavoro, visite mediche, presidi sanitari e altri spostamenti di vario genere (centro diurno, ad esempio). Accompagnamento a piedi: passeggiate, spostamenti verso luoghi di socializzazione, attività di animazione e ricreative Sostegno e compagnia all'utenza Osservazione e stesura delle proprie impressioni e valutazioni per contribuire ai report sugli utenti.
Attività 1.1.2: visita di presentazione	
Attività 1.1.3: prestazione dei servizi	
Attività 1.1.4: laboratori di socializzazione e animazione	
Attività 1.1.5: prestazione del servizio di trasporto	
Attività 1.1.6: valutazione	
Attività 1.2.1: raccolta e organizzazione delle informazioni	Sistematizzazione delle informazioni e dei dati a disposizione, condivisione con le altre sedi e gli altri operatori volontari delle opportunità sul territorio in una cartella condivisa al fine di redigere un documento unico relativo ai bisogni registrati a livello provinciale. Supporto all'attività di sportello rivolta ai cittadini, collaborazione nelle attività di segretariato sociale, raccolta dati relativi alle caratteristiche e alle richieste dell'utenza e sue necessità
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	
Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	
<b>Comune di Verucchio - Ufficio Servizi Sociali Comune di Sant'Agata Feltria - Ufficio Servizi Sociali</b>	
Attività 1.2.1: raccolta e organizzazione delle informazioni	Sistematizzazione delle informazioni e dei dati a disposizione, condivisione con le altre sedi e gli altri operatori volontari delle opportunità sul territorio in una cartella condivisa al fine di redigere un documento unico relativo ai bisogni registrati a livello provinciale. Supporto all'attività di sportello rivolta ai cittadini, collaborazione nelle attività di segretariato sociale, raccolta dati relativi alle caratteristiche e alle richieste dell'utenza e sue necessità
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	
Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	
Attività 2.1.1: attività di <i>back office</i>	Nel supporto alle attività di back office, l'operatore volontario acquisisce informazioni e dati da Educatori Professionali ed Assistenti Sociali attraverso contatti diretti o via mail. Predisporre, in stretta collaborazione con i Funzionari Servizi Sociali e OLP, tutta una serie di documenti attraverso l'utilizzo di software dedicati e in uso nei servizi sociali. L'operatore volontario inoltre fornisce informazioni all'utenza sulle modalità di accesso e orienta l'utente verso l'Assistente Sociale specifico per target.
Attività 2.1.2: realizzazione di incontri di équipe	Partecipazione agli incontri di équipe, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che l'operatore volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti, calendarizzazione degli interventi, individuazione delle risorse da utilizzare e modalità di intervento affidate al volontario.
Attività 2.1.3: prestazione del servizio di assistenza educativa domiciliare	L'operatore volontario svolge attività di socializzazione, accompagnamento e affiancamento al lavoro degli assistenti/educatori domiciliari. In particolare, sempre affiancato dall'Educatore, si relaziona con il minore entrando in empatia attraverso un'attività di ascolto attivo e impartendo indicazioni per lo svolgimento dei compiti o aiutandolo a socializzare con il proprio gruppo di pari.

Attività 2.1.4: prestazione del servizio di accompagnamento scolastico	Il servizio è da intendersi di supporto al trasporto scolastico su mezzi comunali e pubblici. In particolare, si prevedono varie fasi: nella prima fase l'autista del mezzo, l'educatore ed il volontario di Servizio Civile mezz'ora prima che inizino le lezioni scolastiche, fanno il giro delle varie frazioni dei Comuni per caricare a bordo dei pulmini dedicati i bambini. Nella seconda fase l'operatore volontario, assieme all'Educatore, si dedica specificatamente all'integrazione e alla socializzazione dei bambini più fragili e disabili, aiutandoli sia nella postura durante il viaggio che nelle relazioni. Nella terza fase, verso le 8,00, arrivati a scuola, l'operatore volontario fa scendere i bambini e in tutta sicurezza li accompagna assieme all'educatore nelle aule scolastiche. Le stesse attività avvengono nel viaggio di ritorno. Generalmente, se non vi sono rientri pomeridiani, il servizio si svolge dalle ore 7,30 alle ore 9,00 e dalle ore 12,30 alle ore 14,00.
Attività 2.1.5: raccolta dati e rendicontazione	Specificatamente, sotto la regia dei dipendenti Comunali e dell'Unione, l'operatore volontario acquisisce da questionari o archivi i dati che poi immette nei vari database del servizio e infine ne avvia l'elaborazione attraverso il software in uso. I vari report che ne scaturiscono sono analizzati dai Funzionari e dall'operatore volontario al fine di valutare e monitorare i vari servizi sociali ai minori offerti. Infine, sempre in collaborazione con l'OLP, collabora alla stesura di rapporti di analisi e sintesi.

<b>Comune di Casteldelci - Ufficio Anagrafe e Servizi Sociali</b> <b>Comune di Maiolo - Ufficio Servizi Sociali</b> <b>Comune di Pennabilli - Ufficio Servizi Sociali</b>	
Attività 1.2.1: raccolta e organizzazione delle informazioni	Sistematizzazione delle informazioni e dei dati a disposizione, condivisione con le altre sedi e gli altri operatori volontari delle opportunità sul territorio in una cartella condivisa al fine di redigere un documento unico relativo ai bisogni registrati a livello provinciale. Supporto all'attività di sportello rivolta ai cittadini, collaborazione nelle attività di segretariato sociale, raccolta dati relativi alle caratteristiche e alle richieste dell'utenza e sue necessità
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	
Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	
Attività 2.1.1: attività di <i>back office</i>	Nel supporto alle attività di back office, l'operatore volontario acquisisce informazioni e dati da Educatori Professionali ed Assistenti Sociali attraverso contatti diretti o via mail. Predisporre, in stretta collaborazione con i Funzionari Servizi Sociali e OLP, tutta una serie di documenti attraverso l'utilizzo di software dedicati e in uso nei servizi sociali. L'operatore volontario inoltre fornisce informazioni all'utenza sulle modalità di accesso e orienta l'utente verso l'Assistente Sociale specifico per target.
Attività 2.1.2: realizzazione di incontri di équipe	Partecipazione agli incontri di équipe, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che l'operatore volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti, calendarizzazione degli interventi, individuazione delle risorse da utilizzare e modalità di intervento affidate al volontario.
Attività 2.1.3: prestazione del servizio di assistenza educativa domiciliare	L'operatore volontario svolge attività di socializzazione, accompagnamento e affiancamento al lavoro degli assistenti/educatori domiciliari. In particolare, sempre

	<p>affiancato dall'Educatore, si relaziona con il minore entrando in empatia attraverso un'attività di ascolto attivo e impartendo indicazioni per lo svolgimento dei compiti o aiutandolo a socializzare con il proprio gruppo di pari.</p>
<p>Attività 2.1.4: prestazione del servizio di accompagnamento scolastico</p>	<p>Il servizio è da intendersi di supporto al trasporto scolastico su mezzi comunali e pubblici. In particolare, si prevedono varie fasi: nella prima fase l'autista del mezzo, l'educatore ed il volontario di Servizio Civile mezz'ora prima che inizino le lezioni scolastiche, fanno il giro delle varie frazioni dei Comuni per caricare a bordo dei pulmini dedicati i bambini. Nella seconda fase l'operatore volontario, assieme all'Educatore, si dedicano specificatamente all'integrazione e alla socializzazione dei bambini più fragili e disabili, aiutandoli sia nella postura durante il viaggio che nelle relazioni. Nella terza fase, verso le 8,00, arrivati a scuola, l'operatore volontario fa scendere i bambini e in tutta sicurezza li accompagna assieme all'educatore nelle aule scolastiche. Le stesse attività avvengono nel viaggio di ritorno. Generalmente, se non vi sono rientri pomeridiani, il servizio si svolge dalle ore 7,30 alle ore 9,00 e dalle ore 12,30 alle ore 14,00.</p>
<p>Attività 2.1.5: raccolta dati e rendicontazione</p>	<p>Specificatamente, sotto la regia dei dipendenti Comunali e dell'Unione, l'operatore volontario acquisisce da questionari o archivi i dati che poi immette nei vari database del servizio e infine ne avvia l'elaborazione attraverso il software in uso. I vari report che ne scaturiscono sono analizzati dai Funzionari e dall'operatore volontario al fine di valutare e monitorare i vari servizi sociali ai minori offerti. Infine, sempre in collaborazione con l'OLP, collabora alla stesura di rapporti di analisi e sintesi.</p>
<p>Attività 3.1.1: tavoli di coordinamento,</p>	<p>Supporto alle attività di back office che si esplicita attraverso la digitalizzazione delle informazioni numerica e scritte nei programmi dedicati, nella stesura in collaborazione con il referente comunale di report e schede di valutazione dei vari servizi, nella stesura e della rendicontazione amministrativo-finanziaria degli interventi realizzati.</p> <p>Partecipazione agli incontri, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che il volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti. Affiancamento diretto ai ragazzi rispetto ad attività specifiche, concordate in équipe, tese al raggiungimento di determinati obiettivi educativi (autonomia, responsabilizzazione, inserimento sociale). In particolare, si tratta di attività da fare sempre affiancato da educatore che riguardano l'assistenza domiciliare, l'assistenza educativa, l'attività laboratoriali di socializzazione ed aggregazione, il sostegno ai compiti.</p>
<p>Attività 3.1.2: organizzazione e pianificazione di attività</p>	
<p>Attività 3.1.3: calendarizzazione delle attività</p>	
<p>Attività 3.1.4: realizzazione delle attività di educativa territoriale/animazione e di formazione</p>	
<p><b>Comune di San Leo - Ufficio Servizi Sociali</b></p>	
<p>Attività 1.2.1: raccolta e organizzazione delle informazioni</p>	<p>Sistematizzazione delle informazioni e dei dati a disposizione, condivisione con le altre sedi e gli altri operatori volontari delle opportunità sul territorio in una cartella condivisa al fine di redigere un documento unico relativo ai bisogni registrati a livello provinciale. Supporto all'attività di sportello rivolta ai cittadini, collaborazione nelle attività di segretariato sociale, raccolta dati relativi alle caratteristiche e alle richieste dell'utenza e sue necessità</p>
<p>Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza</p>	
<p>Attività 1.2.3: front-office con il cittadino</p>	
<p>Attività 1.2.4: attività di back-office</p>	

Attività 2.1.1: attività di <i>back office</i>	Nel supporto alle attività di back office, l'operatore volontario acquisisce informazioni e dati da Educatori Professionali ed Assistenti Sociali attraverso contatti diretti o via mail. Predisporre, in stretta collaborazione con i Funzionari Servizi Sociali e OLP, tutta una serie di documenti attraverso l'utilizzo di software dedicati e in uso nei servizi sociali. L'operatore volontario inoltre fornisce informazioni all'utenza sulle modalità di accesso e orienta l'utente verso l'Assistente Sociale specifico per target.
Attività 2.1.2: realizzazione di incontri di équipe	Partecipazione agli incontri di équipe, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che l'operatore volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti, calendarizzazione degli interventi, individuazione delle risorse da utilizzare e modalità di intervento affidate al volontario.
Attività 2.1.3: prestazione del servizio di assistenza educativa domiciliare	L'operatore volontario svolge attività di socializzazione, accompagnamento e affiancamento al lavoro degli assistenti/educatori domiciliari. In particolare, sempre affiancato dall'Educatore, si relaziona con il minore entrando in empatia attraverso un'attività di ascolto attivo e impartendo indicazioni per lo svolgimento dei compiti o aiutandolo a socializzare con il proprio gruppo di pari.
Attività 2.1.4: prestazione del servizio di accompagnamento scolastico	Il servizio è da intendersi di supporto al trasporto scolastico su mezzi comunali e pubblici. In particolare, si prevedono varie fasi: nella prima fase l'autista del mezzo, l'educatore e l'operatore volontario di Servizio Civile mezz'ora prima che inizino le lezioni scolastiche, fanno il giro delle varie frazioni dei Comuni per caricare a bordo dei pulmini dedicati i bambini. Nella seconda fase l'operatore volontario, assieme all'Educatore, si dedicano specificatamente all'integrazione e alla socializzazione dei bambini più fragili e disabili, aiutandoli sia nella postura durante il viaggio che nelle relazioni. Nella terza fase, verso le 8,00, arrivati a scuola, l'operatore volontario fa scendere i bambini e in tutta sicurezza li accompagna assieme all'educatore nelle aule scolastiche. Le stesse attività avvengono nel viaggio di ritorno. Generalmente, se non vi sono rientri pomeridiani, il servizio si svolge dalle ore 7,30 alle ore 9,00 e dalle ore 12,30 alle ore 14,00.
Attività 2.1.5: raccolta dati e rendicontazione	Specificatamente, sotto la regia dei dipendenti Comunali e dell'Unione, l'operatore volontario acquisisce da questionari o archivi i dati che poi immette nei vari database del servizio e infine ne avvia l'elaborazione attraverso il software in uso. I vari report che ne scaturiscono sono analizzati dai Funzionari e dall'operatore volontario al fine di valutare e monitorare i vari servizi sociali ai minori offerti. Infine, sempre in collaborazione con l'OLP, collabora alla stesura di rapporti di analisi e sintesi.
<b>Sede secondaria - Plesso Scolastico Pietracuta</b>	
Attività 2.2.1: attività di <i>back office</i> .	L'operatore volontario sarà impegnato nella sede secondaria e collaborerà con il personale docente alla stesura di relazioni sull'andamento dell'attività,
Attività 2.2.2: realizzazione di incontri di équipe.	all'immissione negli appositi database di dati relativi ai pasti, alle presenze/assenze dei bambini, ai giorni di malattia, ecc.
Attività 2.2.3: realizzazione di interventi educativi.	Partecipazione agli incontri di Coordinamento, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che il volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti. Il Pedagogista inoltre affiderà al Volontario specifiche

	<p>mansioni di supporto educativo sulla base della formazione e delle esperienze.</p> <p>L'operatore volontario affiancherà il lavoro degli educatori e degli insegnanti attraverso attività di socioeducative che gli saranno affidate dal Coordinatore Pedagogico e che riguarderanno il gioco, la relazione, la psicomotricità ecc.</p>
<b>Comune di Talamello - Ufficio Servizi Sociali</b>	
Attività 1.2.1: raccolta e organizzazione delle informazioni	Sistematizzazione delle informazioni e dei dati a disposizione, condivisione con le altre sedi e gli altri operatori volontari delle opportunità sul territorio in una cartella condivisa al fine di redigere un documento unico relativo ai bisogni registrati a livello provinciale. Supporto all'attività di sportello rivolta ai cittadini, collaborazione nelle attività di segretariato sociale, raccolta dati relativi alle caratteristiche e alle richieste dell'utenza e sue necessità
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	
Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	
Attività 2.1.1: attività di <i>back office</i>	Nel supporto alle attività di back office, l'operatore volontario acquisisce informazioni e dati da Educatori Professionali ed Assistenti Sociali attraverso contatti diretti o via mail. Predisporre, in stretta collaborazione con i Funzionari Servizi Sociali e OLP, tutta una serie di documenti attraverso l'utilizzo di software dedicati e in uso nei servizi sociali. L'operatore volontario inoltre fornisce informazioni all'utenza sulle modalità di accesso e orienta l'utente verso l'Assistente Sociale specifico per target.
Attività 2.1.2: realizzazione di incontri di équipe	Partecipazione agli incontri di équipe, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che l'operatore volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti, calendarizzazione degli interventi, individuazione delle risorse da utilizzare e modalità di intervento affidate al volontario.
Attività 2.1.3: prestazione del servizio di assistenza educativa domiciliare	L'operatore volontario svolge attività di socializzazione, accompagnamento e affiancamento al lavoro degli assistenti/educatori domiciliari. In particolare, sempre affiancato dall'Educatore, si relaziona con il minore entrando in empatia attraverso un'attività di ascolto attivo e impartendo indicazioni per lo svolgimento dei compiti o aiutandolo a socializzare con il proprio gruppo di pari.
Attività 2.1.4: prestazione del servizio di accompagnamento scolastico	Il servizio è da intendersi di supporto al trasporto scolastico su mezzi comunali e pubblici. In particolare si prevedono varie fasi: nella prima fase l'autista del mezzo, l'educatore e l'operatore volontario di Servizio Civile mezz'ora prima che inizino le lezioni scolastiche, fanno il giro delle varie frazioni dei Comuni per caricare a bordo dei pulmini dedicati i bambini. Nella seconda fase l'operatore volontario, assieme all'Educatore, si dedicano specificatamente all'integrazione e alla socializzazione dei bambini più fragili e disabili, aiutandoli sia nella postura durante il viaggio che nelle relazioni. Nella terza fase, verso le 8,00, arrivati a scuola, l'operatore volontario fa scendere i bambini e in tutta sicurezza li accompagna assieme all'educatore nelle aule scolastiche. Le stesse attività avvengono nel viaggio di ritorno. Generalmente, se non vi sono rientri pomeridiani, il servizio si svolge dalle ore 7,30 alle ore 9,00 e dalle ore 12,30 alle ore 14,00.
Attività 2.1.5: raccolta dati e rendicontazione	Specificatamente, sotto la regia dei dipendenti Comunali e dell'Unione, l'operatore volontario acquisisce da questionari o archivi i dati che poi immette nei vari database del servizio e infine ne avvia l'elaborazione attraverso il software in uso. I vari report che ne scaturiscono sono analizzati dai Funzionari e dall'operatore volontario al fine di valutare e monitorare i vari servizi

	sociali ai minori offerti. Infine, sempre in collaborazione con l'OLP, collabora alla stesura di rapporti di analisi e sintesi.
<b>Sede secondaria – Scuola primaria</b>	
Attività 2.2.1: attività di <i>back office</i> .	<p>L'operatore volontario sarà impegnato nella sede secondaria e collaborerà con il personale docente alla stesura di relazioni sull'andamento dell'attività, all'immissione negli appositi database di dati relativi ai pasti, alle presenze/assenze dei bambini, ai giorni di malattia, ecc.</p> <p>Partecipazione agli incontri di Coordinamento, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che il volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti. Il Pedagogista inoltre affiderà all'operatore volontario specifiche mansioni di supporto educativo sulla base della formazione e delle esperienze.</p> <p>L'operatore volontario affiancherà il lavoro degli educatori e degli insegnanti attraverso attività di socioeducative che gli saranno affidate dal Coordinatore Pedagogico e che riguarderanno il gioco, la relazione, la psicomotricità ecc.</p>
Attività 2.2.2: realizzazione di incontri di équipe.	
Attività 2.2.3: realizzazione di interventi educativi.	
<b>Comune di Novafeltria - Asilo Nido Linus</b>	
Attività 1.2.1: raccolta e organizzazione delle informazioni	Sistematizzazione delle informazioni e dei dati a disposizione, condivisione con le altre sedi e gli altri operatori volontari delle opportunità sul territorio in una cartella condivisa al fine di redigere un documento unico relativo ai bisogni registrati a livello provinciale.
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	
Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	
Attività 2.2.1: attività di <i>back office</i> .	<p>L'operatore volontario collaborerà con il personale docente alla stesura di relazioni sull'andamento dell'attività, all'immissione negli appositi database di dati relativi ai pasti, alle presenze/assenze dei bambini, ai giorni di malattia, ecc. Inoltre, collaborerà alla redazione dei turni settimanali e all'acquisizione di materiali didattici.</p> <p>Partecipazione agli incontri di Coordinamento, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che l'operatore volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti. Il Pedagogista inoltre affiderà all'operatore volontario specifiche mansioni di supporto educativo sulla base della formazione e delle esperienze.</p> <p>Il Volontario affiancherà il lavoro degli educatori e degli insegnanti attraverso attività di socioeducative che gli saranno affidate dal Coordinatore Pedagogico e che riguarderanno il gioco, la relazione, la psicomotricità ecc.</p>
Attività 2.2.2: realizzazione di incontri di équipe.	
Attività 2.2.3: realizzazione di interventi educativi.	
<b>Sede secondaria – Ufficio Servizi Sociali</b>	
Attività 2.1.1: attività di <i>back office</i>	Nel supporto alle attività di back office, l'operatore volontario acquisisce informazioni e dati da Educatori Professionali ed Assistenti Sociali attraverso contatti diretti o via mail. Predisporre, in stretta collaborazione con i Funzionari Servizi Sociali e OLP, tutta una serie di documenti attraverso l'utilizzo di software dedicati e in uso nei servizi sociali. L'operatore volontario inoltre fornisce informazioni all'utenza sulle modalità di accesso e orienta l'utente verso l'Assistente Sociale specifico per target.
Attività 2.1.2: realizzazione di incontri di équipe	Partecipazione agli incontri di équipe, collaborazione con gli educatori nella identificazione delle attività che l'operatore volontario deve realizzare rispetto a ciascun caso, valutazione congiunta degli obiettivi raggiunti,



	<p>calendarizzazione degli interventi, individuazione delle risorse da utilizzare e modalità di intervento affidate al volontario.</p>
<p>Attività 2.1.3: prestazione del servizio di assistenza educativa domiciliare</p>	<p>L'operatore volontario svolge attività di socializzazione, accompagnamento e affiancamento al lavoro degli assistenti/educatori domiciliari. In particolare, sempre affiancato dall'Educatore, si relaziona con il minore entrando in empatia attraverso un'attività di ascolto attivo e impartendo indicazioni per lo svolgimento dei compiti o aiutandolo a socializzare con il proprio gruppo di pari.</p>
<p>Attività 2.1.4: prestazione del servizio di accompagnamento scolastico</p>	<p>Il servizio è da intendersi di supporto al trasporto scolastico su mezzi comunali e pubblici. In particolare, si prevedono varie fasi: nella prima fase l'autista del mezzo, l'educatore ed il volontario di Servizio Civile mezz'ora prima che inizino le lezioni scolastiche, fanno il giro delle varie frazioni dei Comuni per caricare a bordo dei pulmini dedicati i bambini. Nella seconda fase l'operatore volontario, assieme all'Educatore, si dedicano specificatamente all'integrazione e alla socializzazione dei bambini più fragili e disabili, aiutandoli sia nella postura durante il viaggio che nelle relazioni. Nella terza fase, verso le 8,00, arrivati a scuola, l'operatore volontario fa scendere i bambini e in tutta sicurezza li accompagna assieme all'educatore nelle aule scolastiche. Le stesse attività avvengono nel viaggio di ritorno. Generalmente, se non vi sono rientri pomeridiani, il servizio si svolge dalle ore 7,30 alle ore 9,00 e dalle ore 12,30 alle ore 14,00.</p>
<p>Attività 2.1.5: raccolta dati e rendicontazione</p>	<p>Specificatamente, sotto la regia dei dipendenti Comunali e dell'Unione, l'operatore volontario acquisisce da questionari o archivi i dati che poi immette nei vari database del servizio e infine ne avvia l'elaborazione attraverso il software in uso. I vari report che ne scaturiscono sono analizzati dai Funzionari e dall'operatore volontario al fine di valutare e monitorare i vari servizi sociali ai minori offerti. Infine, sempre in collaborazione con l'OLP, collabora alla stesura di rapporti di analisi e sintesi.</p>

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Le sedi di svolgimento del servizio sono consultabili ai seguenti indirizzi:

<https://scn.arciserviziocivile.it/progetti-in-italia/>

<https://domandaonline.serviziocivile.it/>

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 11 senza vitto e alloggio

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

L'operatore volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio, struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse. È richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali e al lavoro di équipe. Al giovane volontario viene richiesta:

- flessibilità di impiego dal punto di vista dell'orario, contemplando la possibilità di prestare servizio, in caso di necessità, anche nei giorni festivi in ogni caso diurno, in relazione alle singole progettualità di intervento attivate;
- disponibilità agli spostamenti durante il servizio per il raggiungimento delle sedi operative di attuazione del servizio (singole abitazioni private, Centri territoriali, Centri di aggregazione giovanile) alla guida di mezzi dell'ente o comunque messi a disposizione dall'Ente della sede di attuazione;
- disponibilità all'accompagnamento delle persone destinatarie del servizio nei vari luoghi previsti dal "Piano operativo di intervento individuale" (parenti, amici, uffici, negozi ecc.) utilizzando esclusivamente mezzi dell'Ente o messi a disposizione dall'Ente della sede di attuazione;
- disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019;

- usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto;
- possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato, per ridurre le interruzioni nella programmazione delle attività di progetto.

Monte ore annuale di 1145 ore su 5 giorni

#### **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 di accoglienza che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. 10 punti

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

intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di personalità giuridica, che persegue interessi e/o finalità superindividuali. Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente di accoglienza che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. 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, intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di personalità giuridica, che persegue interessi e/o finalità superindividuali. Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. 5 punti

##### **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.

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

Per conseguire gli obiettivi formativi del progetto verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza, alimentato dall'interesse e dalla motivazione dei partecipanti.

Le metodologie utilizzate saranno:

- metodo induttivo: si basa su un procedimento logico che dall'osservazione di un certo numero finito di fatti, eventi o esperienze particolari risale a principi o leggi generali;

- metodo espositivo partecipativo: si basa sulla trasmissione delle informazioni da parte del docente alla classe; durante la lezione i discenti possono porre domande e intervenire secondo modalità negoziate. La partecipazione si completa con attività comuni o esercizi applicativi.

Questi metodi si realizzano attraverso attività procedurali che coinvolgono attivamente gli operatori volontari nel processo di apprendimento. Le diverse tecniche che potranno essere utilizzate saranno caratterizzate da:

- partecipazione “vissuta” degli operatori volontari;
- controllo costante e ricorsivo (feedback) sull’apprendimento e l’autovalutazione;
- formazione in situazione;
- formazione in gruppo.

Le tecniche utilizzate quindi potranno prevedere:

- formazione a distanza: gli argomenti sono fruiti in maniera asincrona attraverso accesso personalizzato per ogni singolo partecipante a una piattaforma web. Sono registrati i progressi attraverso test e verifiche. Si farà ricorso alla modalità FAD per l’erogazione del modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale ed, eventualmente, per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate (considerando causale ammissibile i permessi straordinari, le assenze per malattia o l’astensione obbligatoria) e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede nonché per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione. La percentuale della formazione erogata on line in modalità sincrona e in modalità asincrona non supererà complessivamente il 50% del totale delle ore previste, tenendo presente che la modalità asincrona non supererà il 30% del totale delle ore previste. L’aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona.
- lezione frontale: il formatore espone in maniera unidirezionale gli argomenti; in questo caso la trasmissione dei concetti è legata all’abilità comunicativa del formatore stesso;
- discussione: consiste in un confronto di idee tra formatore e classe. Questo metodo trae le sue origini dalla maieutica di Socrate, che avvicina la realtà attraverso un processo dialettico, appunto il dialogo. Durante la discussione il ruolo del formatore diviene essenzialmente quello di facilitatore, aiutando il gruppo nelle fasi di apprendimento e confronto;
- lavoro di gruppo: permette di suddividere i partecipanti in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l’autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, favorendo così la collaborazione e il sostegno reciproco;
- redazione di project work in autonomia o in gruppo per condividere conoscenze, competenze e riflessioni sulle attività di servizio;
- tecniche simulate quali il role playing (gioco dei ruoli) per l’interpretazione e l’analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali;
- tecniche di analisi della situazione che si avvalgono di casi reali quali lo studio di caso e l’incident. Con lo studio di caso si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio a una situazione o a un problema, nell’incident si aggiungono le abilità decisionali e quelle predittive;
- tecniche di produzione cooperativa tra cui possiamo annoverare la tecnica del brainstorming per l’elaborazione di idee creative in gruppo e la tecnica del webbing (o mind mapping), strategia grafica che permette di visualizzare come parole o frasi si connettano a un argomento.

**Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione**

<b>Contenuti:</b>	<b>Ore</b>
<i>Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	<b>10</b> <b>(complessive)</b>
<p><b>Modulo A - Sezione 1</b></p> <p>Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell’accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SC, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p><u>Contenuti:</u> Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cos’è,</li> <li>- da cosa dipende,</li> <li>- come può essere garantita,</li> <li>- come si può lavorare in sicurezza</li> </ul>	8 ore

<p>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)</li> <li>- fattori di rischio</li> <li>- sostanze pericolose</li> <li>- dispositivi di protezione</li> <li>- segnaletica di sicurezza</li> <li>- riferimenti comportamentali</li> <li>- gestione delle emergenze</li> </ul> <p>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- codice penale</li> <li>- codice civile</li> <li>- costituzione</li> <li>- statuto dei lavoratori</li> <li>- normativa costituzionale</li> <li>- D.L. n. 626/1994</li> <li>- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche</li> </ul> <p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>	
<p><b>Modulo A - Sezione 2</b></p> <p>Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 5.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati attraverso il sistema Helios, per i settori e le aree di intervento indicate nello stesso.</p> <p>Contenuti: Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore Assistenza, con particolare riguardo all'area di intervento indicata in helios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fattori di rischio connessi ad attività con anziani, minori, giovani, immigrati, profughi, detenuti in misure alternative, disagio ed esclusione adulta e giovanili</li> <li>• Fattori di rischio connessi ad attività in carcere e/o con diversamente abili, attività motoria, pazienti invalidi, malati terminali, tossicodipendenti ed etilisti, dipendenze e devianze sociali.</li> <li>• Focus sui contatti con l'utenza e cura alla persona</li> <li>• Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni</li> <li>• Gestione delle situazioni di emergenza</li> <li>• Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione</li> <li>• Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali</li> <li>• Normativa di riferimento</li> </ul> <p>Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), "in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita", con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 6.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:</p> <p><u>Per il servizio in sede</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi</p>	<p>2 ore</p>

<p>connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><i>Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)</i></p> <p>Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p>Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l'OLP del progetto.</p>	
<b>Modulo B - Orientamento e sistema di welfare I</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<p>Sistema di <i>welfare</i> e ruolo del volontario nei progetti di Servizio Civile del settore assistenza. Il piano delle attività: cosa serve e come compilarlo</p> <p><i>Project work</i>: accoglienza del volontario nei servizi. Il sistema di <i>welfare</i> con particolare riferimento al volontariato sociale.</p>	15
<b>Modulo C - Servizio sanitario e sociosanitario in Italia e in Emilia-Romagna</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<p>Il modulo analizzerà l'organizzazione e l'assetto del Sistema Sanitario Nazionale e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assetto e i modelli organizzativi delle Aziende Sanitarie</li> <li>- il Distretto sociosanitario</li> <li>- l'integrazione sociosanitaria</li> <li>- le responsabilità</li> </ul>	5
<b>Modulo D - La comunicazione nelle Istituzioni pubbliche</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<p>Il modulo analizza lo sviluppo della comunicazione sociale in Italia in relazione a quattro principali aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i soggetti</li> <li>- gli strumenti</li> <li>- gli stili e i linguaggi</li> <li>- la valutazione dell'efficacia</li> </ul>	5
<b>Modulo E – In compagnia Civivo</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<p>Il modulo intende fornire ai giovani un inquadramento generale sulla disabilità con una particolare attenzione agli aspetti relazionali e di partecipazione. La formazione è realizzata in collaborazione con il progetto "In compagnia Civivo", uno dei gruppi di volontariato civico del Comune di Rimini. I temi trattati saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinzione tra disabilità fisica e intellettiva</li> <li>- I vari livelli di disabilità intellettiva</li> <li>- L'uso del linguaggio</li> <li>- Il concetto temporale</li> <li>- La distanza fisica ed emotiva</li> <li>- Le regole sociali: buona norma proporre e presentare modalità alternative</li> <li>- Regole di comportamento sociale con distinzione tra pubblico e privato</li> </ul>	6
<b>Modulo F – Gli interventi sul territorio comunale</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<p>Il modulo intende fornire ai giovani un inquadramento riguardo agli specifici interventi che la sede di attuazione progetta e realizza in favore della popolazione. Il modulo si realizza per enti di accoglienza.</p>	20
<b>Modulo G - Orientamento e sistema di welfare II</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<p>Sistema di <i>welfare</i> e ruolo del volontario nei progetti di Servizio Civile del settore assistenza. Restituzione finale sui <i>project work</i></p> <p>Valutazione finale sulle competenze acquisite</p>	10

<p><b>TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:</b></p> <p>INCLUSIONE E PARTECIPAZIONE IN EMILIA-ROMAGNA</p>
--

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

C - Obiettivo 3 Agenda 2030 - Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

D - Obiettivo 4 Agenda 2030 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

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

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

**LE EVENTUALI ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE POSSONO ESSERE CONSULTATE AI SEGUENTI INDIRIZZI**

<https://scn.arciserviziocivile.it/progetti-in-italia/>

<https://domandaonline.serviziocivile.it/>