



## Allegato A1 (ITALIA)

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

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:

<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=103938>

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
COMUNITÀ SOLIDALI

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**  
**Settore:** Assistenza  
**Area di intervento:** Disabili

**DURATA DEL PROGETTO:**  
12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

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 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. L'obiettivo è raggiunto attraverso azioni sia dirette al singolo e alla sua rete familiare, sia implementando l'accesso alle informazioni e ai servizi, anche accessibili da remoto.

Il raggiungimento dell'obiettivo indicato contribuisce alla piena realizzazione del programma "Riformulare la partecipazione" in cui il progetto si inserisce in quanto, unitamente agli altri progetti in esso contenuti, mira a favorire un ruolo attivo nella società di persone con vulnerabilità e la 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 opera sul lato del supporto a persone con disabilità e giovani 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 Politiche Giovanili del Comune di Cattolica, Politiche Giovanili del Comune di San Giovanni in Marignano e dall'Unione di Comuni Valmarecchia mirano a coinvolgere i giovani 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, i Comuni di Bellaria Igea Marina e Rimini contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo di progetto realizzando servizi relazionali personalizzati e garantendo uno sportello per rispondere alle difficoltà ad affrontare le piccole necessità quotidiane. Il Comune di Cattolica partecipa al raggiungimento dell'obiettivo sia tramite servizi relazionali personalizzati e lo sportello per rispondere necessità quotidiane dei cittadini, sia realizzando attività di socializzazione, partecipazione e formazione rivolte ai minori e ai giovani a rischio di

esclusione sociale.

I Comuni di Coriano e Gemmano garantiscono il supporto alla popolazione residente attraverso lo sportello sociale; il Comune di San Giovanni in Marignano partecipa sia con lo sportello per rispondere necessità quotidiane dei cittadini, sia realizzando attività di socializzazione, partecipazione e formazione rivolte ai minori e ai giovani a rischio di esclusione sociale.

L'Unione di Comuni della Valmarecchia, infine, 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	150	180
	N. persone autotrasportate (Comune di Bellaria, Cattolica e Rimini)	80	92
	N. di accessi agli sportelli sociali dei Comuni coinvolti	720	792
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 del Centro giovani di Cattolica e dei Comuni dell'Alta Valmarecchia	350	420
	N. laboratori attivati presso il CAG di Cattolica e dei Comuni dell'Alta Valmarecchia	15	30

#### 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 Bellaria Igea Marina - Servizi Sociali	
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
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	

Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	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 1.2.4: attività di back-office	
<b>Comune di Cattolica - Servizi Sociali</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 Cattolica – Scuola/Politiche Giovanili</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. L'operatore volontario di servizio civile sarà di supporto all'Ufficio Servizi Educativi-Politiche Giovanili in particolar modo per le attività connesse con le funzioni del "Diritto allo Studio". Supporterà il personale nella gestione delle attività rivolte agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado, come ad esempio l'erogazione dei contributi alle famiglie per l'abbattimento dei costi connessi all'acquisto dei libri di testo per scuole secondarie. Fornisce e organizza le informazioni per la popolazione giovanile del territorio
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 3.1.1: tavoli di coordinamento,	Partecipa ai tavoli di coordinamento, ascolta i giovani e riporta i loro bisogni ai referenti, propone attività da realizzare con i minori del territorio, accompagna gli educatori nell'attività educativa e di gestione del Centro di Aggregazione Giovanile, in particolar modo per quello che riguarda i canali di informazione e i social network.
Attività 3.1.2: organizzazione e pianificazione di attività	
Attività 3.1.3: calendarizzazione delle attività	
Attività 3.1.4: realizzazione delle attività di educativa territoriale/animazione e di formazione	
<b>Comune di Coriano - Ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione</b>	
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,

Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	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 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	
<b>Comune di Gemmano</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	
<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, Comune di Maiolo - Ufficio Servizi Sociali, 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 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 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.
Attività 3.1.1: tavoli di coordinamento,	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. 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.
Attività 3.1.2: organizzazione e pianificazione di attività	
Attività 3.1.3: calendarizzazione delle attività	
Attività 3.1.4: realizzazione delle attività di educativa territoriale/animazione e di formazione	
<b>Comune di San Leo - 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 - 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, all'immissione negli appositi database di dati relativi ai pasti, alle presenze/assenze dei bambini, ai giorni di malattia, ecc.
Attività 2.2.2: realizzazione di incontri di équipe.	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 mansioni di supporto educativo sulla base della formazione e delle esperienze.
Attività 2.2.3: realizzazione di interventi educativi.	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.
<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
Attività 1.2.2: monitoraggio dell'utenza	
Attività 1.2.3: front-office con il cittadino	
Attività 1.2.4: attività di back-office	

	cittadini, collaborazione nelle attività di segretariato sociale, raccolta dati relativi alle caratteristiche e alle richieste dell'utenza e sue necessità
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> .	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.
Attività 2.2.2: realizzazione di incontri di équipe.	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.
Attività 2.2.3: realizzazione di interventi educativi.	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.
<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> .	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. 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. 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.
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, 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 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.

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**  
<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=103938>

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**  
 numero posti: 15 (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

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5  
 Monte Ore Annuale: 1145

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**  
 Nessuno

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

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:

- **Certificazione delle competenze** – Università degli Studi di Bari Aldo Moro – ente titolato ai sensi del D.lgs, 13 del 2013 (art. 2, com.1 subcom.f.1) con riferimento ai titoli di studio del sistema universitario

- **Attestato specifico** – EMIT Feltrinelli

#### FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

<b>Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione</b>	
<b>Contenuti:</b>	<b>Ore 10 (complessive)</b>
<p><i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i></p> <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> <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>	8 ore

<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 6.3, 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 individuate.</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 scelta.</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 6.5) 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 connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 6.5) 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 6.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)</u> 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</p>	<p>2 ore</p>

temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 6.5) 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 6.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.	
Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l'OLP del progetto.	
<b>Modulo B - Orientamento e sistema di welfare I</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
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 <i>Project work</i> : accoglienza del volontario nei servizi. Il sistema di <i>welfare</i> con particolare riferimento al volontariato sociale.	15
<b>Modulo C - Servizio sanitario e sociosanitario in Italia e in Emilia-Romagna</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
Il modulo analizzerà l'organizzazione e l'assetto del Sistema Sanitario Nazionale e in particolare: - l'assetto e i modelli organizzativi delle Aziende Sanitarie - il Distretto sociosanitario - l'integrazione sociosanitaria - le responsabilità	5
<b>Modulo D - La comunicazione nelle Istituzioni pubbliche</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
Il modulo analizza lo sviluppo della comunicazione sociale in Italia in relazione a quattro principali aspetti: - i soggetti - gli strumenti - gli stili e i linguaggi - la valutazione dell'efficacia	5
<b>Modulo E - Quali interventi possibili con l'utente disabile?</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
Il modulo intende fornire ai volontari nozioni e contenuti anche attraverso simulate ed esercitazioni relativamente a modelli comportamentali per l'utente con disabilità mentale e psichica: - <i>Task analysis</i> - Analisi del comportamento - Piano di rinforzi	5
<b>Modulo F - Il progetto individuale per le persone disabili: metodologia e prassi operative, dall'intervento sulla persona al lavoro con il territorio</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
Il concetto di disabilità: excursus storico e sistemi di classificazione; Il progetto individuale: riferimenti normativi, modello teorico e ciclo del progetto. Analisi di casi concreti e prospettive d'intervento. Elaborazione di proposte progettuali in riferimento all'esperienza individuale di Servizio Civile. L'offerta dei servizi sul territorio in favore della popolazione disabile. Strutture semi-residenziali e residenziali, centri diurni, centri di aggregazione, attività di socializzazione.	5
<b>Modulo G - In compagnia Civivo</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
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: - Distinzione tra disabilità fisica e intellettiva - I vari livelli di disabilità intellettiva - L'uso del linguaggio - Il concetto temporale - La distanza fisica ed emotiva - Le regole sociali: buona norma proporre e presentare modalità alternative - Regole di comportamento sociale con distinzione tra pubblico e privato	5
<b>Modulo H - Disagio giovanile e relazione con i giovani</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>

<p>Modalità di approccio alle diverse forme del disagio giovanile e strumenti di relazione  Il modulo intende fare una piccola panoramica su cosa sia l'educazione e l'adolescenza soffermando l'attenzione sull'importanza della creazione dell'identità, sulla resilienza, l'empowerment e la struttura dei gruppi.  Capire cosa si intende per devianza e quali possono essere gli interventi educativi applicabili tramite anche gli esempi concreti che il CAG porta avanti.</p>	4
<b>Modulo I – Interventi nei confronti dei giovani</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<p>Il modulo intende fornire ai giovani un inquadramento generale riguardo alla opportunità che vi sono per accedere a finanziamenti pubblici per la realizzazione di progetti presentati da giovani e che hanno i giovani come beneficiari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Linee di finanziamento disponibili per progetti giovanili</li> <li>– Come scrivere un progetto</li> <li>– Il piano economico</li> <li>– Esercitazione di scrittura di un progetto</li> </ul>	4
<b>Modulo L - 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>  Valutazione finale sulle competenze acquisite</p>	13
<p>La formazione specifica sarà realizzata presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comune di Bellaria Igea Marina, piazza del Popolo 1, Bellaria</li> <li>– Comune di Coriano, piazza Mazzini 15, Coriano</li> <li>– Comune di Cattolica, Piazza Roosevelt 5 e 7, Cattolica</li> <li>– Centro Giovani Cattolica, via del Prete 119, Cattolica</li> <li>– Comune di Rimini, via Ducale 7, Rimini</li> <li>– Unione di Comuni Valmarecchia, piazza Bramante 11 – 47863 Novafeltria</li> <li>– Comune di San Leo frazione Pietracuta – Viale Umberto I, 169/a (Delegazione Comunale)</li> <li>– Centro Giovani San Giovanni in Marignano – Via Macello 26/B</li> <li>– Comune di San Giovanni via Roma 59 San Giovanni in Marignano</li> <li>– Arci Servizio Civile Rimini, viale Principe Amedeo 11 int. 21/e, Rimini</li> </ul> <p>al fine di consentire a tutti gli operatori volontari impegnati nel progetto di conoscere le attività delle diverse sedi di servizio.</p>	

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

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**  
Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età (Obiettivo 3)  
Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4)

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

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:**  
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 finalizzato a facilitarne l'ingresso nel mercato del lavoro.  
A tal fine è prevista l'erogazione di **21 ore di tutoraggio**, suddivise in:

- **17 ore collettive** erogate a una classe di volontari di massimo 30 unità;
- **4 ore individuali** erogate singolarmente a ogni partecipante.

In aggiunta, il percorso prevede un momento di formazione, anche in forma collettiva e online, finalizzato a valorizzare parte del percorso formativo già effettuato come ulteriori ore di tutoraggio in previsione della richiesta di certificazione delle competenze.  
La misura avrà una durata di 3 mesi e si realizzerà tra il settimo e il dodicesimo mese di servizio per consentire ai

ragazzi di metabolizzare l'esperienza che volge al termine e analizzare le prospettive future con il supporto di tutor esperti.

L'attività sarà svolta in parte online, entro il limite massimo del 50% delle ore; 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, con il supporto del tutor, l'intera esperienza.

Il percorso sarà suddiviso per attività e per moduli. Nello specifico:

**AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE suddiviso in due moduli, per una durata complessiva di 7 ore**

Il modulo 1 "Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile" della durata di 3 ore sarà erogato 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 2 "Analisi delle competenze apprese" della durata di 4 ore si svolgerà in modalità individuale e sarà condotto da un tutor con comprovate esperienze in materia di messa in trasparenza delle competenze degli operatori volontari.

**ORIENTAMENTO AL LAVORO suddiviso in quattro moduli, per una durata complessiva di 8 ore**

Modulo 1 – "Redazione del curriculum vitae" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate 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 2 ore: le attività saranno erogate 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 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.

Modulo 4 – "Elementi per l'avvio di impresa" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate 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.

**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" (2 ore) e "I principali servizi per il lavoro" (2 ore) saranno erogati 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 con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

**Attività:**

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 APPRESE**

L'attività è strutturata in 2 moduli di seguito descritti:

**MODULO 1 - AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE:**

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

**MODULO 2 – ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE:**

Il modulo, erogato singolarmente a ogni partecipante, è finalizzato alla definizione di un piano operativo che valorizzi le esperienze acquisite nonché a fornire all'operatore volontario gli strumenti per procedere alla richiesta di certificazione delle competenze apprese durante il Servizio Civile. Prevede:

- valutazione delle "evidenze formative" raccolte nel corso dell'esperienza di volontariato;
- valutazione della motivazione e delle aspettative della persona;

- valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti;
- mappatura puntuale delle abilità acquisite e sviluppate attraverso il percorso di servizio civile;
- definizione delle competenze messe in atto durante il servizio civile.

L'attività è finalizzata a mettere in trasparenza e valorizzare le competenze acquisite dai giovani volontari in esito alle esperienze di tipo non formale effettuate nell'ambito dei programmi di intervento e dei progetti approvati di servizio civile.

### **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.

#### **MODULO 4 - 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.

### **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, 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.

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

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

### OPPORTUNITÀ SUL TERRITORIO

#### Contenuti:

- analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio;
- i canali di accesso al mercato del lavoro;
- 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;
- accompagnamento e affidamento al Centro per l'impiego e a enti di formazione accreditati.

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