

## Scheda elementi essenziali del progetto

### TRASFORMARE IL DISAGIO

#### Settore e area di intervento

Assistenza – Adulti e terza età in condizioni di disagio

#### Durata del progetto

12 mesi

#### Obiettivo del progetto

**Migliorare la qualità della vita degli anziani promuovendo un maggior benessere psicofisico e garantendo loro ascolto, assistenza e solidarietà sociale**

Il progetto "Trasformare il disagio" ha come obiettivo quello Migliorare la qualità della vita degli anziani promuovendo un maggior benessere psicofisico e garantendo loro ascolto, assistenza e solidarietà sociale e pertanto nell'ambito della cornice generale del programma di intervento intende rispondere al bisogno individuato di potenziare la partecipazione sociale e culturale delle persone anziane, promuovendo percorsi di inclusione volti al rafforzamento dell'autonomia psico-fisica, motoria, di sostegno alla formazione continua e permanente, e di sostegno alle famiglie (caregiver)( Sfida sociale n.2).

In linea con il **target 16.10** [Garantire un pubblico accesso all'informazione e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali] che il programma di intervento ha individuato, il progetto realizzerà azioni volte a migliorare l'accesso alle informazioni sui diritti che spettano ad adulti e anziani in condizione di disagio, riguardanti tutte le aree di vita possibili con il coinvolgimento delle famiglie che hanno in carico anziani over 65 sui diritti degli anziani e su come gestire le responsabilità ed eventuali difficoltà che possono incontrare nella scelta di servizi più adatti al loro familiare[**Azione A: Potenziamento della diffusione di una corretta informazione**].

**Inoltre l'obiettivo del progetto mira** a contrastare forme di non autosufficienza sociale, determinata dalla solitudine e dalla debolezza della rete solidale. Il raggiungimento di questo obiettivo consentirà un aumento delle capacità di coping degli anziani, una crescita socioculturale ed un incremento del sentimento di cittadinanza attiva e senso di appartenenza al territorio [**AZIONE B: Interventi di integrazione e inclusione sociale per contrastare forme di solitudine e isolamento sociale**]. In tal senso il progetto porta il contributo alla realizzazione del target individuato dal programma di intervento di Sviluppo Sostenibile **target 10.2** [Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro].

Infine, l'obiettivo del progetto punterà alla realizzazione di attività che mirino all'aumento dell'autonomia dell'anziano, sia da un punto di vista cognitivo, attraverso la realizzazione di laboratori di alfabetizzazione

informatica, necessaria per diminuire il gap intergenerazionale di accesso ai servizi che vivono gli anziani; sia attraverso azioni di accompagnamento e supporto nello svolgimento di alcune attività quotidiane per ridurre la condizione di dipendenza dell'anziano da caregiver e familiari, condizione che rischia di aumentare la loro vulnerabilità sociale [Azione C: creazione e potenziamento di attività volte all'aumento dell'autonomia]. In tal senso il progetto porta il contributo alla realizzazione del target individuato dal programma di intervento di Sviluppo Sostenibile 1.5 [Entro il 2030, rafforzare la resilienza dei poveri e di coloro che si trovano in situazioni di vulnerabilità e ridurre la loro esposizione e vulnerabilità ad eventi climatici estremi, catastrofi e shock economici, sociali e ambientali], 3.4 [Entro il 2030, ridurre di un terzo la mortalità prematura da malattie non trasmissibili attraverso la prevenzione e il trattamento e promuovere benessere e salute mentale], 4.7 [Garantire entro il 2030 che tutti i discendenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile].

## Attività d'impiego degli operatori volontari

### ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

#### Azione A: Potenziamento della diffusione di una corretta informazione

##### Attività A.1: "Sportello informativo sui diritti"

- Supporta l'organizzazione dell'espletamento delle attività di back e front-office;
- Affianca la calendarizzazione delle attività;
- Collabora alla predisposizione, somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni degli utenti;
- Affianca nella gestione del data base degli anziani/ famiglie assistite;
- Supporta l'accurata accoglienza dell'utenza;
- Affianca nel supporto agli utenti in fase di compilazione di modulistiche e disbrigo di pratiche di interesse da intraprendere;
- Collabora al potenziamento della rete di contatti con le realtà locali pubbliche e private;
- Collabora nel mappare/ orientare i soggetti circa i servizi pubblici e privati presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- Partecipa all'aggiornamento testi per il materiale informativo destinato alle persone anziane e famiglie che illustri i servizi offerti e gli orari di apertura dello sportello, al comune, nei centri di aggregazione per anziani, uffici postali ecc...;
- Affianca nella predisposizione e realizzazione di opuscoli informativi su vari ambiti di vita e tutela dei diritti di anziani e care givers;
- Supporta la distribuzione del materiale informativo;
- Affianca nella predisposizione di schede informative sulle attività e sui servizi erogati per gli anziani e care givers;
- Collabora alla predisposizione di un questionario di gradimento;
- Affianca nella somministrazione, valutazione dei dati relativi al questionario di gradimento;
- Supporta il monitoraggio e valutazione delle attività di sportello

##### Attività A.2: "Incontri di informazione e partecipazione per gli adulti e anziani in situazioni di disagio e le loro famiglie"

- Collabora alla organizzazione eventi

- Collabora alla calendarizzazione degli eventi;
- Supporta la pubblicizzazione territoriale degli eventi;
- Collabora all'aggiornamento social network con pubblicazione dell'evento;
- Supporta la predisposizione di materiale informativo;
- Affianca nella distribuzione di materiale informativo;
- Supporta il coordinamento degli incontri;
- Supporta nel contatto/Confronto/incontro relatori per la condivisione dei temi e dell'organizzazione dei seminari;
- Collabora all'allestimento della sala;
- Collabora alla predisposizione e creazione materiale informativo
- Collabora alla somministrazione/ analisi di un questionario di gradimento.

## **Azione B: Interventi di integrazione e inclusione sociale per contrastare forme di solitudine e isolamento sociale**

### **Attività B.1: Ri-creiamo**

- Collabora alla calendarizzazione delle attività;
- Partecipa all'organizzazione e coordinamento delle attività;
- Affianca nell'informare gli utenti delle attività di animazione sociale attive;
- Supporta nella pubblicizzazione territoriale degli eventi;
- Collabora alla ricerca di una sala;
- Supporta nell'allestimento della sala;
- Collabora alla predisposizione di materiale informativo circa i servizi offerti;
- Partecipa alla realizzazione e stampa di materiale informativo e schede personali;
- Collabora alla distribuzione di materiale informativo;
- Affianca nell'accoglienza dei partecipanti;
- Collabora alla predisposizione di schede personali;
- Collabora alla registrazione utenti e compilazione di schede personali;
- Affianca nell'organizzazione di attività di integrazione ed inclusione sociale (giochi da tavolo, attività ricreative, feste, tornei di carte);
- Collabora al monitoraggio e valutazione delle attività.

### **Attività B.2: Visite culturali**

- Collabora alla calendarizzazione delle attività;
- Supporta la organizzazione e coordinamento delle attività;
- Affianca nell'informare gli utenti delle attività di animazione sociale attive;
- Collabora alla pubblicizzazione territoriale degli eventi;
- Supporta la predisposizione di materiale informativo circa i servizi offerti;
- Collabora alla realizzazione e stampa di materiale informativo e schede personali;
- Collabora alla distribuzione di materiale informativo;
- Partecipa al coinvolgimento della comunità agli eventi;
- Affianca nell'accoglienza dei partecipanti;
- Collabora alla predisposizione di schede personali;
- Affianca nella registrazione utenti e compilazione di schede personali;
- Affianca nel contattare enti del terzo settore ed associazioni presenti sul territorio che intendono collaborare gratuitamente alla realizzazione delle attività;
- Partecipa alla promozione sul territorio delle attività pianificate;
- Collabora all'individuazione dei siti storico- artistico- culturali di maggiore interesse presenti sul territorio;
- Partecipa alla realizzazione di visite culturali guidate sul territorio;

- Affianca nel monitoraggio e valutazione delle attività.

### **Attività B.3: "In movimento"**

- Affianca nella calendarizzazione delle attività;
- Collabora alla predisposizione e realizzazione di materiale informativo;
- Collabora alla pubblicità dell'iniziativa;
- Partecipa alla individuazione della sede per i laboratori;
- Affianca nella organizzazione delle attività;
- Collabora alla pubblicazione programma delle lezioni;
- Supporta nella raccolta adesione tra gli anziani;
- Collabora alla predisposizione dei registri di presenza;
- Supporta nella registrazione delle presenze alle attività;
- Supporta nella compilazione di schede personali;
- Affianca nella organizzazione e formazione dei gruppi;
- Collabora all'organizzazione dei materiali utili per lo svolgimento dell'attività;
- Affianca nel prendere contatti con enti del terzo settore ed associazioni presenti sul territorio che intendono collaborare gratuitamente alla realizzazione delle attività;
- Collabora all'allestimento sala;
- Partecipa alla promozione sul territorio delle attività pianificate;
- Collabora alla predisposizione attestato di partecipazione;
- Collabora alla distribuzione dell'attestato di partecipazione finale;
- Affianca nel monitoraggio e valutazione delle attività.

## **Azione C: Creazione e potenziamento di attività volte all'aumento dell'autonomia**

### **Attività C.1: Laboratorio informatico**

- Affianca nella calendarizzazione delle attività;
- Collabora alla predisposizione e realizzazione di materiale informativo;
- Collabora alla pubblicità dell'iniziativa;
- Partecipa alla individuazione della sede per i laboratori;
- Affianca nella organizzazione delle attività;
- Collabora alla pubblicazione programma delle lezioni:(pacchetto office; uso dello smartphone);
- Affianca nell'individuazione dei partecipanti;
- Supporta nella raccolta adesione tra gli anziani;
- Affianca nella predisposizione dei registri di presenza anziani e giovani;
- Collabora alla registrazione delle presenze alle attività;
- Collabora alla compilazione di schede personali;
- Supporta l'organizzazione di gruppi divisi per capacità bassa-media- alta;
- Partecipa all'allestimento sala;
- Supporta l'organizzazione dei materiali utili per lo svolgimento dell'attività;
- Collabora alla predisposizione attestato di partecipazione;
- Collabora alla distribuzione dell'attestato di partecipazione finale;
- Supporta il monitoraggio e valutazione delle attività

### **Attività C.2: "Assistenza e Accompagnamento"**

- Affianca nella calendarizzazione delle attività;
- Collabora alla organizzazione e coordinamento delle attività;
- Collabora al mappare gli anziani, soprattutto quelli non autosufficienti, presenti sul territorio;
- Partecipa all'informare gli anziani dei servizi offerti e delle richieste che possono fare;
- Affianca nella predisposizione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni degli

utenti;

- Collabora alla somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni degli utenti;
- Affianca nella valutazione delle richieste degli utenti, le priorità e la gravità per organizzare la rotazione del servizio;
- Collabora al monitoraggio e valutazione attività.
- Partecipa all'organizzazione del trasporto degli utenti per disbrigo pratiche varie (uffici pubblici e privati, posta, farmacia, acquisto generi alimentari e igienico sanitari, medico, lavanderia, ecc.);
- Partecipa alla realizzazione del trasporto degli utenti per disbrigo pratiche varie (uffici pubblici e privati, posta, farmacia, acquisto generi alimentari e igienico sanitari, medico, lavanderia, ecc.);
- Collabora al monitoraggio e valutazione attività

## Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI ARPAIA	180264	COMUNE DI ARPAIA	ARPAIA	BN	VIA DELLE GRAZIE 23	4
COMUNE DI CERVINO	181862	COMUNE CERVINO	CERVINO	CE	VIA TONIOLO 1	4
COMUNE DI DUGENTA	174591	COMUNE DI DUGENTA	DUGENTA	BN	VIA NAZIONALE 139	4
COMUNE DI MOLINARA	172113	COMUNE DI MOLINARA PALAZZO IONNI	MOLINARA	BN	PIAZZA SAN ROCCO SNC	6
COMUNE DI MONTECALVO IRPINO	208125	Ex Ospedale S. Caterina	MONTECALVO IRPINO	AV	Via S. Caterina SNC	4
COMUNE DI MONTESARCHIO	208058	POLITICHE SOCIALI	MONTESARCHIO	BN	VIA MADONNA DELLE GRAZIE SNC	5
COMUNE DI MONTESARCHIO	208060	UFFICIO DI PIANO	MONTESARCHIO	BN	VIA FONTANELLE SNC	5
COMUNE DI PESCO SANNITA	172536	COMUNE DI PESCO SANNITA	PESCO SANNITA	BN	PIAZZA UMBERTO I SNC	5

## Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

37

Numero posti con solo vitto:

0

## Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi pt.7 allegato 3 Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione")
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto utili ai fini del progetto (eventualmente) nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi
- disponibilità a partecipare ai momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari,  
oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

## Descrizione dei criteri di selezione

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato con decreto n.23/2020 del 20 gennaio 2020 dall'Ufficio per il Servizio Civile Universale.

### RECLUTAMENTO

organizzazione delle attività di front office finalizzate alla più ampia e completa diffusione delle informazioni relative al servizio civile, ai progetti, alle modalità di partecipazione e ai benefici per i giovani; organizzazione di un servizio telefonico e di un servizio on-line(live chat) dedicati a supportare gli aspiranti candidati su questioni poste circa le modalità di partecipazione al servizio civile.

### CONVOCAZIONE

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.).

## SELEZIONE

Premesso che ogni progetto prevede specifiche indicazioni rispetto alle figure ricercate, i nostri criteri di selezione valorizzano in generale:

- Le esperienze di volontariato
- le esperienze di crescita e di formazione
- le capacità relazionali
- la motivazione

Nel particolare la valutazione dei titoli si concentra sulle prime due aree, mentre il colloquio le prende in considerazione tutte e quattro.

La scala di valutazione è espressa con un valore di 110 punti risultante dalla somma, espressa in punteggio, delle esperienze e della motivazione come di seguito descritte:

1. Curriculum: **max 50 punti** (*Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti*)
2. Colloquio motivazionale: **max 60 punti**

		PUNTEGGIO TOTALE
1. CURRICULUM	Precedenti esperienze	max 30 punti
	Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	max 20 punti
2. COLLOQUIO		max 60 punti

## LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PRESENTATI

Il criterio per l'attribuzione del punteggio in fase di valutazione dei titoli presentati dal candidato è di **max 50 punti** (Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti) strutturati secondo il dettaglio riportato di seguito:

### ESPERIENZE

**Precedenti esperienze di volontariato: max 30 punti**

L'esperienza di volontariato costituisce un titolo di valutazione. Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Il periodo massimo valutabile è di 12 mesi **per ogni singola**

**tipologia di esperienza svolta.** Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di volontariato presso lo <b>stesso Ente</b> che realizza il progetto <i>nello stesso settore</i>	1 punto (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato nello <b>stesso settore</b> del progetto <b>presso Ente diverso</b> da quello che realizza il progetto	0,75 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso lo <b>stesso Ente</b> che realizza il progetto ma in <b>settore diverso</b>	0,50 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato <b>presso Enti diversi</b> da quello che realizza il progetto <i>ed in settori diversi</i>	0,25 punti (per mese o fraz. ≥15gg)

**Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti**

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (Es. stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.). Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	4 punti
Esperienze di durata inferiore ad un anno	2 punti

## I TITOLI DI STUDIO

**Titoli di studio: max 8 punti**

Sono valutabili i titoli rilasciati dall'autorità scolastica, dagli istituti, dalle Università dello Stato o da esso legalmente riconosciuto. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso ( <b>max 4 punti</b> )	1 punto/anno



**Titoli di studio professionali: max 4 punti**

I titoli di studio professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	4 punti
Titolo non completo	2 punti

La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado **non va** valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".

**ULTERIORI ALTRE CONOSCENZE**
**Altre conoscenze in possesso del giovane max 4 punti**

Allo scopo di assicurare la maggiore trasparenza delle attività selettive, saranno valutate esclusivamente le conoscenze dichiarate e/o certificate nella domanda di partecipazione e non quelle dichiarate a colloquio (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti.

ITEM	PUNTEGGIO
Attestato o autocertificazione	1 punto/conoscenza

**II COLLOQUIO DI SELEZIONE**

Al colloquio di selezione viene attribuito un punteggio di **max 60** punti.

Il colloquio consiste in una serie di domande strutturate in base a 5 macro-argomenti, a cui assegnare un punteggio uguale a 0 (non idoneo) o compreso tra 36 e 60. Il punteggio finale del colloquio è determinato dalla media aritmetica dei punteggi riportati per ciascun macro-argomento indagato.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sui seguenti macro-argomenti:

1. Pregresse esperienze, particolari doti e abilità umane possedute dal candidato
2. Conoscenza da parte del candidato:
  - del progetto al quale si sta candidando
  - del Servizio Civile Universale
3. Motivazioni del candidato per la prestazione del Servizio Civile e la partecipazione al progetto:

4. Idoneità del candidato a svolgere le attività previste dalle attività del progetto:
  - Conoscenze e/o competenze relative al settore di riferimento e/o del progetto
  - Esperienza, consapevolezza, senso critico, capacità comunicativa e di ascolto
5. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):
  - Conoscenza delle condizioni di svolgimento del servizio (durata, orario settimanale e sede di svolgimento)
  - Compatibilità con gli impegni personali (studio, lavoro, altre attività o interessi)

#### **DETERMINAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA**

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

Terminate le procedure selettive le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito internet dell'ente. Le graduatorie provvisorie sono relative ai singoli progetti, alle singole sedi di progetto, in ordine decrescente di punteggio attribuito ai candidati ed evidenziano quelli utilmente selezionati con riferimento ai posti disponibili.

### Caratteristiche competenze acquisibili

*Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO*

*Eventuali tirocini riconosciuti: NO*

*Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE - SOCIETÀ AMI TRAINING SOC. COOP. SOC [C.F. 0467160121]**  
ente titolato da Accredia in quanto test center AICA ed equipollenti in ambito digitale e informatico alla certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del Dlgs n.13/2013.

### Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

### Formazione specifica degli operatori volontari

COMUNE DI ARPAIA: Via delle Grazie, 23  
COMUNE DI CERVINO (SCORPORO SEDE 24464 DEL 07/07/2009): Via Toniolo 1  
COMUNE DI DUGENTA – ASSISTENZA: Piazza Mercato snc  
COMUNE DI MOLINARA –Palazzo Ionni – Piazza san Rocco

COMUNE DI PESCO SANNITA – Piazza UMBERTO I SNC  
COMUNE DI MONTESARCHIO: VIA MADONNA DELLE GRAZIE SNC  
COMUNE DI MONTECALVO IRPINO: CASTELLO DUCALE PIGNATELLI - VIA DIETRO CORTE SNC  
- EDIFICIO SCOLASTICO – PIAZZA LEONE XIII 18  
- EX OSPEDALE S.CATERINA – VIA S. CATERINAN SNC

Durata:  
**75 ore**

## Titolo del programma cui fa capo il progetto

La Campania per il sociale – III

## Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Porre fine ad ogni povertà nel mondo
- Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Pace, giustizia e istituzioni forti

## 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

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio.**

Tale percorso sarà articolato in **n.6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;

- n. 1 modulo individuale;
- n. 1 modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore
- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

#### Descrizione dettagliata dei moduli

Modulo	TITOLO	DESCRIZIONE
n.1	Presentazione e prima autovalutazione	<p>Il primo modulo del percorso è dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro ed è centrata a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.</p> <p>Il modulo è così articolato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accoglienza ed informazioni sul percorso</li> <li>2. Presentazione dei partecipanti</li> <li>3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile</li> <li>4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)</li> </ol> <p><b><u>Questionario AVO</u></b></p> <p>Quali sono le risorse personali che ciascuno mette in gioco quando cerca o cambia lavoro? Come ci prepariamo a gestire il nostro inserimento o reinserimento lavorativo? Quanto siamo occupabili? Il</p>

		<p>questionario AVO Giovani permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.</p> <p><b><u>Questionario BdC</u></b></p> <p>È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale “mappa” che gli consentirà di individuare i suoi “punti forti” e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell’effettuare l’auto-analisi delle proprie competenze trasversali.</p>
n.2	Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze	<p>Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell’età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l’interpretazione dei dati personali.</p> <p>Durante l’incontro si approfondiranno inoltre le modalità per una puntuale ed efficace compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro. Saranno altresì approfonditi strumenti quali lo <i>Youthpass</i> o, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell’Unione Europea, dello <i>SkillsProfiletool for Third Country Nationals</i>, per offrire ai giovani una maggiore conoscenza degli strumenti adottati in altri Paesi.</p>
n.3	La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo	<p>I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l’autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l’area cognitiva, l’area relazionale e quella realizzativa.</p> <p>Il laboratorio quindi permetterà agli operatori volontari di esplorare oltre all’area realizzativa (<i>definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale</i>) quella cognitiva (<i>recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni</i>) e relazionale (<i>conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che</i></p>

		<p>facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.</p>
n.4	I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro	<p>Questo modulo è interamente dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare agli Operatori Volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonché sulle modalità di accesso a tali programmi.</p> <p>L'orientamento alla ricerca di lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio.</p> <p>In questo modulo gli Operatori Volontari approfondiranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il Sistema dei Servizi per il Lavoro</li> <li>2. la conoscenza e le modalità di utilizzo degli strumenti web e social nella ricerca di lavoro</li> <li>3. le modalità di svolgimento di un colloquio di lavoro</li> </ol> <p>La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.</p>
n.5	L'esperienza del Servizio Civile Universale	<p><b>Modulo individuale</b></p> <p>Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilazione di:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. schede di rilevazione</li> <li>b. scheda descrittiva sintetica</li> </ol> </li> <li>2. Discussione guidata dal tutor</li> </ol>

#### Attività opzionali

Il modulo aggiuntivo prevede le seguenti attività:

Mod	TITOLO	DESCRIZIONE
-----	--------	-------------

<p>n.6</p>	<p>Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative</p>	<p>Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.</p> <p>L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.</p> <p>Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.</p>
------------	---	--