

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA****TITOLO DEL PROGETTO:****GenerAzioni integrate 2021-22****SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore: A - Assistenza

2. Adulti e terza età in condizioni di disagio

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

OBIETTIVO SPECIFICO: contribuire ad accrescere il benessere degli anziani non autosufficienti residenti nei territori di riferimento del progetto mediante l'erogazione di servizi di cura domiciliari e attività di socializzazione e inclusione sociale.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 9.3 scheda progetto

I volontari, nel rispetto delle sedi di accoglienza a cui sono assegnati, vista la natura dei compiti da svolgere saranno in costante contatto tra loro e durante le attività saranno svolte anche azioni di interscambio e copresenza tra le sedi. Si tenderà tuttavia a mantenere dei piani di organicità in cui verranno richiesti disponibilità all'interscambio ed alla compartecipazione su tutto il complesso delle azioni previste.

Per tutte le sedi inserite espletano le seguenti attività di supporto ed affiancamento agli operatori:

ATTIVITÀ	RUOLO
1.1 Campagne informative	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione di stand informativi esterni alle sedi.• Partecipazione alla realizzazione delle brochure/volantini specifici.• Diffusione mediante canali di Proodos (sito web, pagina facebook, ecc.) delle attività.• Creazione di una mailing list delle persone interessate.
1.2 Corsi di informazione/formazione per famiglie	<ul style="list-style-type: none">• Pubblicizzazione delle attività di progetto sia con azioni interne alle sedi che con azioni svolte all'esterno.
1.3 Sportello informativo	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione logistica dei gruppi di discussione.• Organizzazione sportelli da attivare.• Allestimento sportelli nei vari territori.• Attivazione sportello/erogazione servizio.

<p>2.1 Coinvolgimento in percorsi di rete di almeno n° 5 nuovi enti pubblici o privati, mediante la stipula di almeno n° 2 protocolli d'intesa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi del territorio. • Elaborazione ricerca dati. • Presa di contatto con Enti. • Organizzazione logistica dei tavoli programmatici. • Assistenza durante le riunioni.
<p>3.1 Servizio di fattorinaggio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento varie commissioni (pagamento bollette, prenotazioni visite mediche, acquisto medicine, ecc.) sul territorio. • Organizzazione servizio: elaborazione documentazione specifica (format richiesta di fattorinaggio); definizione orari e modalità. • Attivazione servizio: Informazioni su diritti, pratiche e servizi; svolgimento di piccole commissioni; pagamento utenze e forniture; accompagnamento per commissioni o ai vari servizi (ad es. ritiro della pensione o prenotazione esami clinici); contatti con il medico curante in caso di indisponibilità di altre risorse (familiari e di volontariato).
<p>3.2 Organizzazione di attività ludico-ricreative, sportive, di animazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione attività sia interne ai centri che esterne. • Collaborare operativamente con le figure professionali preposte allo svolgimento delle attività (baby-sitting, fattorinaggio, campagna informativa).
<p>3.3 Servizio di Compagnia a chiamata</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione servizi: elaborazione documentazione specifica (format richiesta di fattorinaggio); definizione modalità • Attivazione servizio sia in spazi interni alle sedi di accoglienza che nei luoghi di vita dell'anziano là dove necessario.
<p>3.4 Banco alimentare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta delle eccedenze alimentari da vari donatori (ristoranti, supermercati, privati etc.). • Distribuzione, sia interna alla sede che presso il domicilio delle persone anziane in difficoltà economiche che ne faranno richiesta.
<p>3.5 Sportello di ascolto e telefono amico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla segreteria organizzativa dei servizi. • Elaborazione materiale informativo sulle politiche di conciliazione. • Fornire prime informazioni • Presa di contatto telefonico
<p>4.1 Spesa e preparazione dei pasti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Affiancamento agli operatori nell'acquisto di generi alimentari • Aiuto nella preparazione dei pasti
<p>4.2 Igiene della casa ordinaria e straordinaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Affiancamento operatori per piccole prestazioni di aiuto e sostegno domestico

4.3 Sostegno per la fornitura o l'acquisto	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto per gli utenti di tutto quello di cui hanno bisogno (alimenti, indumenti, biancheria, strumenti e/o ausili) per favorire l'autonomia della persona assistita
4.4 Accompagnamento semplice, breve o lungo, per la vita di relazione e per l'accesso agli altri servizi territoriali	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnamento dell'utente presso parenti o amici e organizzazione di visite e incontri degli stessi presso la sua dimora • Affiancamento, sostegno e collaborazione dell'utente nelle attività che favoriscono la socializzazione e l'integrazione sociale
4.5 Accompagnamento trasporto sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Affiancamento operatori per trasporto sociale (per esigenze sanitarie, visite mediche, accertamenti diagnostici)

Occasione/i di incontro confronto con i giovani (voce 6 PROGRAMMA):

- Organizzare e preparare i materiali da proporre per singola sede e progetto durante l'incontro (video, cartelloni)
- Collaborare all'organizzazione logistica dell'evento
- Ideazione di materiale divulgativo
- Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei
- Partecipazione a gruppi di confronto con l'utenza
- Creazione di un report finale utile alla divulgazione delle informazioni
- Partecipazione alle riunioni di team

Attività di informazione alla comunità sul programma e sui progetti (voce 10 PROGRAMMA):

I volontari dovranno partecipare a tutte le attività di promozione e informazione del programma utilizzando canali di comunicazione sia tradizionali che non (cartacei e/o on line), a diffusione locale e provinciale:

- Produzione di spot video dedicati al servizio civile da veicolare on line, attraverso testate giornalistiche, siti istituzionali, social media ed emittenti locali.
- Diffusione delle informazioni all'interno della sezione dedicata sul portale istituzionale del Consorzio (www.consorzioproodos.it), delle cooperative sociali aderenti alla sua rete e sui siti web degli enti di accoglienza.
- Creazione e gestione di profili facebook e twitter dedicati al programma e alle azioni progettuali, su cui diffondere periodicamente le attività realizzate e i risultati ottenuti.
- Produzione di comunicati/articoli sul Servizio Civile Universale e sui progetti.
- realizzazione e ideazione grafica e distribuzione di brochure dedicate al programma e ai progetti ad esso legati.
- Realizzazione grafica e distribuzione di materiali promozionali dedicati.
- Aiuto nell'allestimento di un corner Servizio Civile Universale
- Aiuto nei punti info-desk attrezzati che forniranno informazioni sul servizio civile universale e materiali informative dedicati.
- Partecipazione all'organizzazione logistica di:
 - 1 convegno iniziale di diffusione del programma e dei progetti;
 - 1 incontro/confronto con la cittadinanza e le istituzioni;
 - 1 seminario finale per la restituzione dei risultati.

TUTORAGGIO

Partecipazione ai percorsi specifici e di tutoraggio (6 incontri).

SEDI DI SVOLGIMENTO:					
N.	Ente a cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Comune	Indirizzo	N. op. vol. per sede
1	SU00304A27 MADRINATO SAN PLACIDO E SS ANGELI CUSTODI	189652 MADRINATO S.PLACIDO E SS. ANGELI 1	CASORIA (NA)	VIA SAN MAURO 14 80026 (PIANO 0)	3 (*GMO 2)
2	SU00304A05 LA ROSA DEI VENTI	189671 ROSA DEI VENTI	SOMMA VESUVIANA (NA)	VIA ALDO MORO 12 80049 (PIANO 1)	4 (*gmo 1)
3	SU00304A11 CONSORZIO CONFINI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	189656 CONSORZIO LUNA NAPOLI	NAPOLI (NA)	VIALE DEI PINI 53 80131 (PIANO -1)	4 (*gmo 1)
4	SU00304A11 CONSORZIO CONFINI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	189633 CONFINI 2 (CONSORZIO LUNA)	POMPEI (NA)	VIA ANASTASIO ROSSI 29 80045 (PIANO 0)	4 (*gmo 1)
6	SU00304A23 ASSOCIAZIONE VOLACERRA	189702 VOLACERRA	ACERRA (NA)	VIA FONDOLA SNC 80011 (PIANO 0)	4 (*gmo1)
7	SU00304A06 ASSOCIAZIONE ANTEAS CITTÀ SOCIALE	189609 ANTEAS CITTÀ SOCIALE	NAPOLI (NA)	VIA FIRENZE 32 80142 (SCALA C, PIANO 3, INTERNO 8)	1
8	SU00304A03 ANTEAS CAMPANIA	189607 ANTEAS CAMPANIA SEGRETERIA	NAPOLI (NA)	VIA FIRENZE 38 - 80142 (SCALA A, PIANO 3, INTERNO 8)	4 (*gmo 1)
9	SU00304A03 ANTEAS CAMPANIA	189610 ANTEAS FNP	NAPOLI (NA)	VIA AGOSTINO DEPRETIS 102 80133 (PIANO 0)	2
10	SU00304A03 ANTEAS CAMPANIA	189608 ANTEAS CAMPANIA SERVIZI FAMIGLIA	NAPOLI (NA)	VIA FIRENZE 38 80142 (SCALA B, PIANO 0, INTERNO 1)	3 (*gmo 1)

*GMO- Giovane con Minori Opportunità. In questo caso, giovani con bassa scolarizzazione, quindi non oltre la scuola secondaria di primo livello (terza media). Per l'attestazione del requisito è sufficiente un'autocertificazione.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 29 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

voce 10 scheda progetto

Agli operatori volontari del Servizio Civile Universale viene innanzitutto richiesto il rispetto degli orari e di tutto quanto definito dal progetto di Servizio Civile. Risulta altresì parimenti importante:

- il rispetto della privacy sugli utenti seguiti;
- la partecipazione ai percorsi formativi generali e specifici e di tutoraggio (6 incontri) nei luoghi predestinati alle attività formative ed alle attività di accompagnamento tutoriale dovunque esse siano ubicate (anche al di fuori dell'ambito territoriale della sede di appartenenza);
- il rispetto dei regolamenti interni delle diverse strutture;
- il rispetto delle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la disponibilità ad eventuali temporanei spostamenti dalla sede di destinazione sulla base delle indicazioni dei responsabili del progetto ed in base alle attività esterne indicate nel progetto da svolgersi presso le scuole del territorio, per coadiuvare gli operatori responsabili della realizzazione degli interventi in attività di contatto con referenti degli enti partner per

l'individuazione dei destinatari, oppure nella progettazione e programmazione delle attività, oppure per la realizzazione delle attività presso scuole e i luoghi aggregativi giovanili e per la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità, la diffusione di materiale informativo;

- la disponibilità alla flessibilità oraria nell'ambito del monte ore previsto;
- la disponibilità alla reperibilità per situazioni di emergenza sempre in orari diurni;
- la disponibilità ad essere in servizio nei giorni festivi e prefestivi là dove necessario e nel rispetto dei giorni di riposo settimanale;
- utilizzo (previo accordo con il volontario) di una parte dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi durante i periodi estivi;
- la disponibilità a frequentare corsi, seminari e momenti di confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, organizzati anche dagli enti partner del progetto.

giorni di servizio settimanali ed orario

5 giorni a settimana per 5 ore giornaliere

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

FASE 1: RECLUTAMENTO CANDIDATI

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE sono quelli indicati nel bando di riferimento. I requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e, ad eccezione del limite di età, mantenuti sino al termine del servizio.

Le domande, pena esclusione, devono pervenire entro e non oltre il termine e l'orario previsto dal bando ESCLUSIVAMENTE attraverso la piattaforma DOL raggiungibile tramite Pc, tablet e smartphone all'indirizzo <https://domandaonline.serviziocivile.it>. I cittadini italiani residenti in Italia o all'estero e i cittadini di Paesi extra Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia possono accedere esclusivamente con SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale). È possibile presentare una sola domanda, per un unico progetto ed un'unica sede, da scegliere tra i progetti riportati nel Bando e riportati nella piattaforma DOL. La presentazione di più domande comporta l'ESCLUSIONE dalla partecipazione a tutti i progetti, indipendentemente dalla circostanza che non si partecipi alle selezioni.

FASE 2: COSTITUZIONE COMMISSIONE SELEZIONE

Dopo la scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature, viene costituita la Commissione Selezionatrice composta da Selettori accreditati, da membri esperti e da un presidente designato.

FASE 3: ISTRUTTORIA

All'atto dell'insediamento la Commissione esaminatrice tutta si riunisce per la verifica della documentazione presentata on line e procedere alla valutazione dei titoli in base a quanto il candidato ha precisato nella domanda on line e nell'eventuale Curriculum Vitae allegato.

La Commissione stabilisce i criteri di attribuzione punteggi in base a quelli verificati e approvati in sede di valutazione del progetto. La valutazione dei titoli e delle esperienze pregresse avverrà sulla base di quanto il candidato ha precisato nell'allegato pdf della domanda on line di partecipazione al bando. Quanto riportato in eventuali CV allegati alla domanda non sarà preso in considerazione se il medesimo non è stato redatto sotto forma di autocertificazione.

I punteggi rispetto ad ogni singola voce sono riportati in una scheda riassuntiva appositamente predisposta sulla base dei criteri di selezione di cui al punto seguente.

Alla fine della fase istruttoria la Commissione procede alla stesura di un verbale con l'elenco

finale, dei candidati ammessi al colloquio e stabilisce le informazioni relative alla data, al luogo e all'orario dei colloqui, da pubblicare tempestivamente sul sito internet dell'ente (comunque quindici giorni prima del colloquio).

FASE 4: CONVOCAZIONE

Successivamente alla data di scadenza di presentazione delle candidature, sul sito web istituzionale del Consorzio Proodos (www.consorzioproodos.it) viene pubblicato un avviso, che **ha valore di notifica e convocazione, contenente i giorni, gli orari e la sede di svolgimento delle selezioni**. L'avviso sarà pubblicato almeno 15 giorni prima delle date di selezione. Lo stesso verrà affisso presso gli uffici del Consorzio.

È obbligo, da parte dei candidati, **controllare periodicamente** il sito internet del Consorzio senza alcuna responsabilità da parte dell'Ente per eventuali disguidi o per mancata visione della convocazione.

FASE 5: SELEZIONE

Le selezioni verranno effettuate per titoli e colloquio secondo gli elementi di valutazione contenuti nel Decreto n. 173 dell'11 giugno 2009 del Capo dell'Ufficio Nazionale del Servizio Civile, così come specificato in ogni singola scheda progetto in allegato.

Il candidato che, pur avendo presentato la domanda, non si presenta nei giorni stabiliti senza giustificato motivo è escluso dalla selezione per non aver completato la relativa procedura.

Per quanto concerne le procedure selettive si procede ai colloqui individuali con i candidati ammessi alla selezione attraverso una scheda appositamente predisposta sulla base dei criteri di selezione di cui al punto D.2. La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio. Il colloquio sarà individuale e sarà volto a valutare le capacità degli aspiranti volontari guardando a ciò che potrebbero realizzare in futuro.

FASE 6: VERBALE SELEZIONE

La Commissione, terminate le procedure selettive, redige il verbale e compila le graduatorie relative ai singoli progetti, ovvero relative alle singole sedi di progetto in ordine di punteggio decrescente attribuito ai candidati, evidenziando quelli utilmente selezionati nell'ambito dei posti disponibili ed inserendo nella stessa anche i candidati risultati idonei e non selezionati per mancanza di posti e i candidati non idonei e quelli assenti. Tutti gli atti della selezione sono firmati da tutti i componenti della Commissione.

FASE 7: PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE PROVVISORIE E FINALI

Le graduatorie stilate vengono inviate al dipartimento per l'approvazione finale. Il Dipartimento, valutatane la correttezza, le restituisce attraverso PEC.

Le graduatorie finali e l'elenco degli esclusi sono pubblicate sul sito web del Consorzio (www.consorzioproodos.it).

VARIABILI CHE SI INTENDONO MISURARE E RELATIVI INDICATORI

Il background dei candidati mediante la valorizzazione delle esperienze lavorative e di volontariato degli stessi.

Il livello delle conoscenze possedute tramite la valutazione dei titoli di studio e delle altre esperienze formative.

Il livello delle conoscenze relative al Servizio civile nazionale, al Consorzio Proodos e agli enti di accoglienza, all'area di intervento prevista dal progetto prescelto, al progetto prescelto, alle conoscenze informatiche, al Volontariato, alla comunicazione ed alle tecniche integrative afferenti all'ambito del progetto.

Variabili:

- Competenze e capacità possedute in ambito:
 - sociale o relazionale (leadership, negoziazione, lavoro in team),
 - gestionale (iniziativa, decisione, controllo),
 - emozionale (gestione dello stress e stabilità emotiva, ecc).
- Motivazione al ruolo ed al servizio civile universale.
- Conoscenza del progetto e della sua strutturazione

Indicatori:

- Precedenti esperienze lavorative e/o di volontariato
- Precedenti esperienze di lavoro di gruppo
- Livello di conoscenza del servizio civile Universale e della sua storia
- Livello di conoscenza del progetto di SCU e dei valori del Volontariato
- Livello di conoscenza degli Enti coinvolti nei servizi
- Competenze aggiuntive

CRITERI DI SELEZIONE

GRIGLIA PUNTEGGIO

Il punteggio finale sarà derivato dalla sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti scale parziali.

COLLOQUIO	Max 60 punti
SCALA PRECEDENTI ESPERIENZE	Max 30 punti
SCALA TITOLI DI STUDIO, ESPERIENZE AGGIUNTIVE NON VALUTATE IN PRECEDENZA E ALTRE CONOSCENZE	Max 20 punti
Totale	Max 110 punti

D1-PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO

PRECEDENTI ESPERIENZE

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PRECEDENTI ESPERIENZE, NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, PRESSO ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni);
PRECEDENTI ESPERIENZE, NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, PRESSO ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO	coefficiente 0,75 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni);
PRECEDENTI ESPERIENZE, IN UN SETTORE DIVERSO, PRESSO ENTE CHE REALIZZA IL PROGETTO	coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni);
PRECEDENTI ESPERIENZE. IN SETTORI ANALOGHI, PRESSO ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO	coefficiente 0,25 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)
TOTALE	30 PUNTI - PERIODO MAX VALUTABILE PER OGNI ESPERIENZA = 12 MESI.
Titoli di Studio	
LAUREA ATTINENTE AL PROGETTO	8 punti
LAUREA NON ATTINENTE AL PROGETTO	7 punti
LAUREA DI PRIMO LIVELLO (TRIENNALE) ATTINENTE AL PROGETTO	7 punti
LAUREA DI PRIMO	6 punti

LIVELLO (TRIENNALE) NON ATTINENTE AL PROGETTO		
DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE ATTINENTE AL PROGETTO	6 punti	
DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE NON ATTINENTE AL PROGETTO	5 punti	
FREQUENZA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	Fino a 1 punto (per ogni anno concluso 0,25 punti)	
TITOLI PROFESSIONALI	MAX 4 PUNTI	
SPECIFICHE	I titoli professionali sono quelli rilasciati dagli Enti Pubblici o Enti accreditati. Per la loro attinenza si procede per analogia con le tabelle della laurea e del diploma. (valutare solo il titolo più elevato) Attinenti = punti 4 – Non attinenti = punti 2 – Non terminato = punti 1	
ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE (4 PUNTI)		
STAGE, TIROCINI, ESPERIENZE LAVORATIVE e/o DI STUDIO ALL'ESTERO DIVERSE DA QUELLE VALUTATE IN PRECEDENZA		
Attività presso Enti pubblici o privati 0,25/mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni, fino a MAX 2 punti . Se non è indicata la durata dell'esperienza si attribuisce un punteggio di 0,25 punti.		
ALTRE CONOSCENZE (MASSIMO 4 PUNTI)		
Si valuteranno le conoscenze e gli elementi <u>non valutati in precedenza</u> riportate dal giovane (dichiarate e/o certificate) quali ad es.: conoscenza di una lingua straniera, conoscenze informatiche, canto, musica, teatro, pittura, fotografia, danza, sport, ecc.		
Si attribuisce 1 punto per ogni corso dichiarato e portato a termine (esempio: attestato ECDL, attestato di lingua, attestato LIS e Braille, attestato corso primo soccorso, BLS, attestati di laboratori per attività di teatro, attività di canto, fotografia, pittura, laboratori di creatività come scultura, creta, ceramica ecc) Si attribuisce 0,25 punti per master non attinenti al progetto Si attribuisce 0,50 punti per master <u>attinenti</u> al progetto Tutte le conoscenze sopraindicate sono cumulabili, fino ad un max. di 4 punti, punteggio massimo previsto.		
<p>Specifiche In merito alla valutazione dei corsi di cui sopra, si precisa che la differenza tra l'autocertificazione e la produzione di documentazione risiede nel fatto che la prima spesso non consente di valutare nell'interezza quanto punteggio attribuire (es. mancanza dell'indicazione della data, della durata, del tipo, del settore di intervento, dell'esperienza, ecc.), mentre la seconda generalmente consente di valutare compiutamente il punteggio da attribuire.</p> <p>D2-Colloquio Il candidato non può fare il colloquio senza un documento di riconoscimento. Il candidato che si presenta con un documento scaduto può fare un'autocertificazione dove afferma che i dati contenuti nel documento non sono variati. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.</p>		

Il colloquio verterà sui seguenti fattori:

Servizio Civile Nazionale.

Conoscenza delle problematiche afferenti all'ambito del progetto per cui l'aspirante volontario candidato.

Conoscenza del progetto prescelto e attitudini dei candidati.

Conoscenza delle attività del Consorzio Proodos e degli enti di accoglienza.

Disponibilità del candidato rispetto alle condizioni di realizzazione del progetto.

Significatività delle pregresse esperienze lavorative e di volontariato.

Possesso di altre competenze trasversali.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE che corrispondono a quanto previsto in tutti i progetti del programma "We Care-Welfare territoriale e innovazione sociale" da parte di **MESTIERI CAMPANIA** ente titolato ai sensi del dlgs 13/2013 – accordo allegato.

L'ente di formazione certificherà le competenze e le professionalità che saranno acquisite durante lo svolgimento delle attività previste dal programma e dai progetti e durante le ore di formazione specifica, garantendo la certificazione delle stesse.

Il programma prevede l'acquisizione da parte dei volontari del progetto delle seguenti competenze:

- ⇒ Competenza relativa all'accoglienza dell'utente anziano
- ⇒ Competenza relativa all'ascolto, all'analisi e alla decodifica della domanda degli utenti fragili
- ⇒ Competenza relativa alla gestione di soggetti in difficoltà di socializzazione
- ⇒ Competenza relativa all'ideazione di un progetto animativo –assistenziale rivolto agli anziani
- ⇒ Competenza relativa all'utilizzo di strumenti specifici per contrastare l'emarginazione sociale di soggetti anziani
- ⇒ Competenza relativa alla gestione di gruppi
- ⇒ Competenza relativa alla progettazione di servizi di accompagnamento alle fasce deboli
- ⇒ Competenza relativa all'interazione con associazioni pubbliche e private del territorio.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi di realizzazione della formazione specifica saranno comunicate prima dell'avvio del progetto e la responsabilità dell'attuazione del sistema formativo sarà in capo alla sede di attuazione che ne realizza l'attività. La responsabilità per questa attività è in capo agli enti di accoglienza coinvolti nel progetto.

Durante il servizio sono previste 72 ore di formazione entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

We Care.-Welfare territoriale e innovazione sociale 2021/22

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

- Obiettivo 3- Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età.
- Obiettivo 5- Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze.
- Obiettivo 10- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

L'ambito di azione su cui il programma vuole operare è **N-Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire l'autonomia ed il benessere alle persone.**

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

- Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 8 posti
 - Tipologia di minore opportunità: Bassa scolarizzazione
 - Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata
- Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

- Durata del periodo di tutoraggio
3 mesi
- Ore dedicate
27
- Tempi, modalità e articolazione oraria
6 moduli da 4 e 5 ore
- Attività di tutoraggio

MODULI COLLETTIVI

N°	Titolo del modulo	Durata	Descrizione attività
1	CONOSCERSI	5h	Accoglienza e presentazione delle attività previste e segmentazione del profilo di competenza.
2	dal SAPER FARE...	5h	Esplorazione delle attitudini lavorative; analisi delle competenze trasversali.
3	al SAPER ESSERE...	5h	Gli operatori volontari saranno accompagnati, tramite dei momenti laboratoriali, alla messa in chiaro delle proprie potenzialità attraverso un'analisi strutturata delle competenze apprese durante il servizio civile universale. Bilancio delle competenze.
4	CONOSCERE La ricerca attiva del lavoro	5h	Gli strumenti per la ricerca attiva del lavoro

MODULO INDIVIDUALE

N°	Titolo del modulo	Durata	Descrizione attività
5	PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE	4h	Redazione del progetto individuale

MODULO AGGIUNTIVO

N°	Titolo del modulo	Durata	Descrizione attività
6	Ricerca attiva!	3h	Ricerca attiva di lavoro ed alla verifica delle possibili candidature attive.