

SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI

TITOLO DEL PROGETTO: GenerAzioni integrate 2023

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: A – Assistenza

Area di intervento: 2 - Adulti e terza età in condizioni di disagio

14 - Altri soggetti in condizione di disagio o di esclusione sociale

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto contribuirà al più ampio programma “We Care -Welfare territoriale e innovazione sociale 2023” e rientra pienamente nell’ambito d’azione del programma: C. Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese. In termini generali, l’Agenda 2030 parte dal presupposto che l’invecchiamento sano può contribuire a costruire una società coerente, pacifica, più giusta, sicura e sostenibile. Ne consegue che un’azione per favorire il sostegno, l’ascolto e la partecipazione alla vita pubblica e sociale delle persone anziane possa aiutare a combattere le disuguaglianze e garantire che tutti invecchino in modo sicuro in un luogo adatto a loro, che siano libere dalla povertà, che possano continuare a sviluppare le proprie capacità e che possano contribuire alle loro comunità mantenendo l’autonomia e la salute. Ben 9 obiettivi dell’Agenda su 17 riguardano in modo diretto gli anziani e i loro diritti. Tra gli obiettivi del programma in cui rientra il seguente progetto possiamo citare sicuramente l’Obiettivo 3 “Salute e Benessere”. Mantenersi in salute in tutte le fasi della vita porta con sé più indipendenza, più partecipazione sociale ed economica nella società e minori costi sanitari. L’obiettivo 3 promuove i binomi salute-assistenza a lungo termine per garantire la prevenzione delle malattie, la cura e la riabilitazione degli anziani, nonché l’accesso ai medicinali e alle tecnologie a favore del potenziamento delle capacità funzionali (tecnologie abilitanti).

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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.

<p>1.3 Sportello informativo</p>	<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> <p>3.2 Organizzazione di attività ludico-ricreative, sportive, di animazione</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). • 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.

3.5 Sportello di ascolto e telefono amico	<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
3.6 Famiglia solidale	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta dei beni e smistamento • Supporto all'organizzazione e alla logistica • Distribuzione, sia interna alla sede che presso il domicilio delle persone anziane in difficoltà economiche che ne faranno richiesta.
3.7 Digitalizzazione intergenerazionale	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione dei laboratori intergenerazionali. • Predisposizione degli spazi e delle modalità di realizzazione del laboratorio. • contatti con le scuole, le famiglie e le agenzie di comunicazione. • servizi di segreteria. • Supporto nell'individuazione del bacino di utenza interessata alla partecipazione dei laboratori anche tramite il coinvolgimento di scuole ed enti del territorio.
4.1 Spesa e preparazione dei pasti.	<ul style="list-style-type: none"> • Affiancamento operatori nell'acquisto di generi alimentari • Aiuto nella preparazione dei pasti
4.2 Igiene della casa ordinaria e straordinaria	<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, su richiesta di alimentari, di indumenti, di biancheria e di generi diversi, nonché di strumenti o ausili per favorire l'autonomia della persona assistita	<p>Acquisto per gli utenti di tutto ciò di cui hanno bisogno, a partire dai generi alimentari, agli indumenti, alla biancheria, oltre che strumenti o ausili (carrozine, bastoni, ecc.) per favorire l'autonomia.</p>
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 ed amici ed organizzazione di visite ed incontri degli stessi presso la sua dimora; • Affiancamento, sostegno e collaborazione all'utente nelle attività che favoriscono la socializzazione e l'integrazione sociale.

4.5 Accompagnamento con trasporto, breve o lungo, per esigenze sanitarie, visite mediche, accertamenti diagnostici	<ul style="list-style-type: none"> Affiancamento operatori per servizio di trasporto sociale
--	---

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00304A03	ANTEAS FNP	VIA AGOSTINO DEPRETIS	NAPOLI	189610	2 (GMO: 1)
SU00304A03	ANTEAS CAMPANIA SEGRETERIA	VIA FIRENZE	NAPOLI	189607	4 (GMO: 1)
SU00304A03	ANTEAS CAMPANIA SERVIZI FAMIGLIA	VIA FIRENZE	NAPOLI	189608	4 (GMO: 1)
SU00304A05	ROSA DEI VENTI	VIA ALDO MORO	SOMMA VESUVIANA	189671	4 (GMO: 1)
SU00304A11	Casagiove - Consorzio Luna	Via Nazionale Appia	CASAGIOVE	207864	2
SU00304A11	San Giorgio a Cremano - Consorzio Luna	VIA GIOVANNI PAPINI	SAN GIORGIO A CREMANO	207865	2
SU00304A11	Ercolano - Consorzio Luna	Via Panoramica	ERCOLANO	207866	2 (GMO: 1)
SU00304A11	Napoli - Consorzio Luna	VIALE DEI PINI	NAPOLI	189656	4 (GMO: 1)
SU00304A11	Pompei - Consorzio Luna	VIA ANASTASIO ROSSI	POMPEI	189633	4 (GMO: 1)
SU00304A14	CENTRO ARCOBALENO	VIA CUMANA	NAPOLI	189624	2
SU00304A15	IL CIELO IN UNA STANZA - CENTRO RESIDENZIALE	VIA MADONNELLE	VICO EQUENSE	189646	2 (GMO: 1)
SU00304A23	VOLACERRA	VIA FONDOLA	ACERRA	189702	4 (GMO: 1)
SU00304A27	MADRINATO S.PLACIDO E SS. ANGELI 1	VIA SAN MAURO	CASORIA	189652	2 (GMO: 1)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:
38 posti senza vitto e senza alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari del Servizio Civile Universale sono tenuti ad osservare le seguenti norme e regole di condotta: - il rispetto del regolamento di gestione e utilizzo delle strutture e degli strumenti (orari, linguaggio e abitudini consolidate, materiali e beni di consumo, attrezzature); - il rispetto rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; - il rispetto della privacy sugli utenti seguiti; - la partecipazione ai percorsi formativi generali e specifici e di tutoraggio nei luoghi predestinati alle attività formative ed alle attività di accompagnamento tutoriale dovunque esse siano ubicate; - 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, 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; laddove il numero dei giorni di chiusura fosse superiore ad un terzo dei giorni di permesso degli operatori volontari, l'ente prevederà una modalità o una sede alternativa per consentire la continuità di

servizio del volontario; - 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 - 25 ore settimanali

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle Competenze rilasciata ai sensi del Dlgs n. 13/2013 Mestieri Lombardia, al quale è demandata l'attività di certificazione delle competenze acquisite dai volontari in servizio civile, è un consorzio di cooperative sociali ente accreditato da Regione Lombardia, per l'erogazione dei servizi di formazione e lavoro in possesso dei requisiti richiamati nel Dlgs 16 gennaio 2013 n.13 recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze", a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (13G00043)" (GU Serie Generale n.39 del 15-02-2013).

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 Proodos (www.proodos.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 Proodos.

È obbligo, da parte dei candidati, **controllare periodicamente** il sito internet di Proodos 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 Proodos (www.proodos.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 universale, a 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 LIVELLO (TRIENNALE) NON ATTINENTE AL PROGETTO	6 punti
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 non valutati in precedenza 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 attinenti al progetto

Tutte le conoscenze sopraindicate sono cumulabili, fino ad un max. di 4 punti, punteggio massimo previsto.

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.

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.

Il colloquio verterà sui seguenti fattori:

Il Servizio Civile Universale.

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

Conoscenza del progetto prescelto e attitudini dei candidati.

Conoscenza delle attività di 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.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi di realizzazione della formazione generale saranno individuate e comunicate prima dell'avvio del progetto e la responsabilità dell'attuazione del sistema formativo sarà in capo a Proodos

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le **sedi di realizzazione** della formazione specifica saranno le medesime sedi di accoglienza degli enti coinvolti. Nello specifico:

IFOCS, Via Cumano 48, Napoli

Consorzio Luna:

Via Anastasio Rossi 29, Pompei (NA)

Viale dei Pini 53, Napoli

Via Nazionale Appia, 285, Casagiove (NA)

Via Panoramica, 50, Ercolano (NA)

Via Giovanni Papini, 8, San Giorgio a Cremano (NA)

Anteas Via Firenze 38, Napoli
 Associazione Rosa dei venti, Via Aldo Moro, 12, Somma Vesuviana (NA)
 Madrinato, Via San Mauri 14, Casoria (NA)
 La locanda, Via Madonelle 11, Vico Equense (NA)
 Volacerra, Via Fondola SNC, Acerra (NA)

Durata: 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
We Care-Welfare territoriale e innovazione sociale 2023

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

C	Obiettivo 3 Agenda 2030	Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
E	Obiettivo 5 Agenda 2030	Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
F	Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
K	Obiettivo 16 Agenda 2030	Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'
 Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 10
 Tipologia di minore opportunità: difficoltà economiche
 Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Certificazione ISEE
 CERTIFICAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA' DI VALORE PARI O INFERIORE A EURO 15.000,00

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi

Ore dedicate: 24 ore

Tempi, modalità e articolazione oraria

Modulo	Durata e modalità	Descrizione
CONOSCERSI	5 ore - gruppo	Valutazione preliminare di ciascun operatore volontario attraverso un momento di presentazione al gruppo seguito da un momento di autoanalisi e messa in trasparenza delle competenze acquisite durante l'esperienza del servizio civile. Segue un momento di somministrazione di una scheda diagnostica valutativa
dal SAPER FARE...	5 ore - gruppo	Esercitazioni di gruppo per valutare, analizzare e sviluppare le proprie

		competenze trasversali e creazione di valori condivisi. 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.
AL SAPER ESSERE...	5 ore - gruppo	Formazione in merito alla stesura del curriculum vitae – anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea -, lettera di presentazione, simulazione di un colloquio di lavoro e/o selezione per valutare con l'osservazione le dinamiche e le caratteristiche di ciascuno
PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE	5 ore – incontro individuale	Redazione del progetto individuale: messa a punto di un piano di intervento personalizzato. Insieme al tutor, con la formula dell'orientamento specialistico individualizzato, si partirà dall'analisi della realtà rispetto a sé e rispetto al contesto per poi porsi uno specifico obiettivo da raggiungere, definendo una tempistica, considerando le risorse a propria disposizione e i limiti (punti di forza e di debolezza), eventuali competenze da acquisire tramite percorsi formativi/esperienziali e la messa a punto dello specifico ed originale progetto individuale.
La ricerca attiva del lavoro	4 ore – gruppo	L'agenzia per il lavoro Mestieri Campania, ente che erogherà l'azione del tutoraggio, prenderà in carico i giovani del Servizio Civile e favorirà il contatto con il centro per l'impiego territoriale competente affinché i giovani possano sottoscrivere il patto di servizio personalizzato funzionale all'accesso alle politiche attive del lavoro.