

## Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

**TITOLO DEL PROGETTO**

SCU: Community Building 2  
(Codice progetto: PTCSU0022223013649NXTX)

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO**

A - Assistenza  
02. Adulti e terza età in condizioni di disagio  
03. Minori e giovani in condizioni di disagio o di esclusione sociale

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Obiettivo del progetto è supportare e potenziare gli uffici dei Servizi Sociali nel ruolo di *agency* per la creazione di comunità coese, sostenendo l'inclusione e la resilienza della popolazione presente nel territorio. L'implementazione dei servizi e il ruolo aggregante degli Uffici dei Servizi Sociali possono favorire la coesione sociale attraverso dinamiche di *Community Building* ovvero, per quanto possibile, un coinvolgimento delle reti sociali e una partecipazione del capitale sociale nelle esperienze comuni per favorire informazione, sussidiarietà e crescita di legami informali. L'assistenza diventa così anche strumentale alla partecipazione comunitaria. Il rinforzo della coesione sociale in questo progetto, come già individuato nel contesto, si fonda su due pilastri:

**1. Segretariato Sociale**

Informazioni, assistenza e servizi di trasporto e pasti caldi.

Gli uffici intendono offrire un servizio che accolga e sostenga la cittadinanza nelle sue fragilità, raccogliendo le difficoltà nella richiesta degli aiuti pubblici e indirizzandola verso i progetti che li possa aiutare.

**2. Socializzazione**

Iniziative, eventi, corsi di lingua per stranieri, sostegno alla genitorialità e contrasto alla povertà educativa.

Gli uffici intendono essere di supporto ad ogni iniziativa utile a favorire la crescita di una comunità solidale e accogliente, in cui ogni persona possa trovare spazi e ambiti per esprimere sé stesso, le proprie potenzialità, ma anche i propri bisogni, siano essi materiali, sociali o relazionali. Inoltre vengono attuate delle strategie che servano alla prevenzione della istituzionalizzazione dei casi.

I due pilastri del progetto agiscono in modo sinergico fornendo strumenti e luoghi dedicati alla costruzione comunitaria di identità condivisa e favoriscono la collaborazione delle varie componenti della popolazione sia nella loro identità di singolo che facendo leva sul sentimento di appartenenza, ad un nucleo familiare, ad una associazione, ad una categoria, ad una comunità locale.

Il progetto intende in particolar modo aumentare gli interventi a sostegno dei seguenti Goal dell'Agenda 2030:

• *Goal 4.2 Entro il 2030, assicurarsi che tutte le ragazze e i ragazzi abbiano accesso a uno sviluppo infantile precoce di qualità, alle cure necessarie e all'accesso alla scuola dell'infanzia, in modo che siano pronti per l'istruzione primaria*

Gli uffici dei Servizi Sociali intendono sperimentare nuove forme di aggregazione per favorire il confronto, la condivisione dei problemi e l'erogazione di servizi per le famiglie, a sostegno della genitorialità (favorendo la nascita di forme di sussidiarietà) riducendo il rischio della povertà educativa.

• *Goal 4.7 Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile*

Gli uffici dei Servizi Sociali dei Comuni coinvolti promuoveranno progetti di valore educativo ed occupazionale che si fondano sull'importanza dell'informazione e della collaborazione fra generazioni per la creazione di comunità sostenibili e integrate.

• *Goal 11.b Entro il 2020, aumentare notevolmente il numero di città e di insediamenti umani che adottino e attuino politiche e piani integrati verso l'inclusione, l'efficienza delle risorse, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, la resilienza ai disastri, lo sviluppo e l'implementazione, in linea con il "Quadro di Sendai per la Riduzione del Rischio di Disastri 2015-2030", la gestione complessiva del rischio di catastrofe a tutti i livelli*

Il segretariato sociale, uno dei pilastri su cui si fonda il progetto, è uno degli strumenti più efficaci e vicini alla comunità per attuare inclusione e migliore efficienza nell'uso delle risorse nel sociale. La sua funzione è quella di mediare l'accesso alle risorse utilizzando modalità innovative e di *sharing*, garantendo un'equa partecipazione attraverso la promozione di scelte condivise a livello comunitario in un percorso di assistenza su più livelli, esplicativo, linguistico, culturale, digitale.

Il contributo di ciascun Comune all'obiettivo è riportato di seguito:

#### **COMUNE DI BORGORICCO**

1. Potenziare l'attività dei Servizi Sociali, rivolta principalmente alle fasce più deboli, a minori e famiglie, a persone anziane sole, rafforzando l'offerta di risposte concrete alle esigenze della popolazione residente in funzione della coesione sociale
2. Potenziare gli interventi finalizzati a garantire la qualità della vita, la riduzione del rischio di discriminazione, marginalità, disagio del singolo o del nucleo familiare derivante da inadeguatezza del reddito, difficoltà sociale, condizione di non autonomia, difficoltà linguistica anche attraverso l'accesso alle prestazioni sociali agevolate
3. Potenziare l'attivazione e la realizzazione di progetti specifici di inclusione sociale a favore di minori, adulti, persone con disabilità ed anziane in collaborazione con i servizi specialistici. Potenziare, inoltre, l'accesso dell'utenza a percorsi/progetti di inserimento lavorativo e l'attivazione di progetti di integrazione sociale

#### **COMUNE DI CAMPODARSEGO**

1. Rispondere celermente alle domande della cittadinanza e fornire eventuale assistenza per la comprensione e la compilazione della modulistica. Snellire e velocizzare le attività di ufficio rivolte alla materiale erogazione dei contributi. Inoltre, si intende aumentare il bacino di utenza del servizio pasti caldi per persone anziane e con disabilità
2. Proseguire con attività di socializzazione dedicate a diversi target in un'ottica inclusiva e coinvolgendo istituzioni e associazioni del territorio

#### **COMUNE DI CAMPOSAMPIERO**

1. Continuare a garantire l'informazione e l'assistenza alla cittadinanza che si rivolge all'ufficio relativamente alle diverse risorse sociali disponibili sul territorio, proponendo nuove modalità per accedervi, fornendo supporto tecnico ed aiuto pratico
2. Supportare le famiglie in difficoltà e i nuovi "poveri" post pandemia per blocco lavoro o cassa integrazione, le famiglie monoreddito
3. Garantire l'organizzazione dei trasporti sociali a favore di coloro che devono fare cicli di terapie anche debilitanti, o che non sono in grado di essere autonomi per gli spostamenti
4. Organizzare le attività ricreative, di aggregazione ed eventi di animazione per la cittadinanza in coordinamento con le Associazioni locali
5. Fornire un supporto a minori (6-14 anni) e famiglie nell'ambito scolastico e al fine di favorire la socializzazione e per esperienze anche al di fuori del contesto familiare coordinandosi con la scuola e la Caritas locale

6. Accompagnare le persone adulte in cerca di un lavoro in percorsi propedeutici all'inserimento occupazionale

#### **COMUNE DI CASALSERUGO**

1. Continuare a garantire la conoscenza e l'informazione in merito ai servizi e alle risorse presenti sul territorio, tramite la divulgazione delle iniziative in corso e dare supporto nella compilazione delle varie istanze che la cittadinanza può presentare
2. Ridurre le situazioni di isolamento sociale implementando le attività e i progetti di coesione sociale a favore di tutte le fasce d'età, coinvolgendo le varie associazioni locali
3. Promuovere la socializzazione e favorire lo scambio intergenerazionale promuovendo attività di formazione e di confronto presso il nuovo Centro Culturale Hangar 9

#### **COMUNE DI CINTO EUGANEO**

1. Prevenire forme di marginalità e di isolamento
2. Fornire orientamento circa le offerte del territorio, sia per quanto riguarda i servizi, sia per le risorse concrete di tipo assistenziale, economico, ricreative
3. Garantire l'accesso universale ai servizi, in una logica di attivazione
4. Fornire uno spazio che consenta la sperimentazione della vita in comunità, nonché un sostegno alla genitorialità
5. Condurre i cittadini a creare un rapporto di collaborazione con i servizi del territorio

#### **COMUNE DI TORREGLIA**

1. Svolgere un'attività di consulenza, di orientamento e di indirizzo per la cittadinanza, a cui garantire assistenza per la compilazione di domande, per la raccolta della documentazione richiesta per la correttezza delle pratiche
2. Offrire all'utenza strumenti e conoscenze utili per emergere dalla propria condizione di disagio e migliorare così la qualità della propria vita
3. Promuovere la conoscenza dello Sportello Informagiovani/Informalavoro presente presso il Comune e stimolarne la fruizione come strumento per la diffusione di notizie legate alla socializzazione e all'incremento della coesione sociale
4. Accompagnare le persone adulte in cerca di un lavoro in percorsi propedeutici all'inserimento occupazionale
5. Prevenire forme di disagio e marginalità sociale delle persone, con particolare attenzione alla prevenzione e al contrasto rispetto a situazioni di solitudine e di isolamento delle persone anziane, incrementando le attività di accompagnamento, compagnia e socializzazione
6. Creare "spazi" fisici e relazionali in cui generazioni diverse si confrontano e si arricchiscono reciprocamente, attraverso la valorizzazione delle differenze
7. Favorire e facilitare l'accesso ai servizi territoriali dei soggetti coinvolti attraverso l'organizzazione di trasporti sociali
8. Supportare le Associazioni del territorio nell'organizzazione di attività di socializzazione
9. Stimolare le e i giovani a valorizzare al meglio il tempo estivo con attività rivolte ai ragazzi in età scolastica

#### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Fermo restando che le attività si svolgeranno in presenza e la sede di accoglienza è organizzata affinché ciò avvenga, è possibile che parte delle attività previste per le operatrici e gli operatori di Servizio Civile siano realizzate da remoto, nella misura massima del 30% delle ore annuali previste. Il ricorso a tale opzione ha lo scopo di garantire la continuità di servizio in caso di chiusure della struttura o di eventuali altre cause di forza maggiore/situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso la sede.

L'attività da remoto sarà realizzabile a condizione che l'operatrice o l'operatore disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure che la struttura sia in grado di fornirli.

Oltre alle attività previste da progetto negli ambiti del segretariato sociale e della socializzazione i volontari e le volontarie saranno chiamati in tutte le sedi a svolgere le seguenti attività a sostegno del programma:

- Attività di promozione e sensibilizzazione dell'utenza al Servizio Civile Universale

Le operatrici e gli operatori volontari, durante tutto l'anno di servizio, svolgeranno attività di promozione relativamente all'esperienza di Servizio Civile Universale e coadiuveranno lo staff della sede e del Settore Servizio Civile dell'Ufficio Public engagement dell'Università di Padova (Ente Titolare del Programma) nelle attività dedicate alla sensibilizzazione dell'utenza al Servizio Civile Universale, ai valori della cittadinanza attiva e della difesa non armata della Patria.

In particolare, le operatrici e gli operatori:

- si occuperanno della redazione di contenuti multimediali e/o post per i social network dedicati a raccontare la propria esperienza di servizio civile e/o promuovere il bando annuale rivolto ai giovani
- si renderanno disponibili a rispondere alle domande dei propri pari e di giovani interessati ad intraprendere l'esperienza di servizio e mettendoli in contatto con lo staff del settore servizio civile dell'Ateneo di Padova
- verranno coinvolti nella realizzazione di incontri informativi dedicati al servizio civile in occasione dell'uscita del bando annuale e altri eventuali momenti informativi organizzati dall'Ateneo di Padova e dagli enti di accoglienza.

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza	Supporto nell'accoglienza dell'utenza in presenza e tramite accesso telefonico, analisi delle richieste e smistamento agli uffici competenti. Pubblicizzazione dei bandi relativi ai contributi comunali, regionali, statali. Supporto all'ufficio per lo svolgimento delle attività di informazione verso la cittadinanza; assistenza nella comprensione e nella compilazione della modulistica per accedere alle prestazioni sociali; supporto all'attività istruttoria dell'ufficio per eventuali pratiche di erogazione di bonus sociali (raccolta e verifica della documentazione presentata)

Attività particolari seguite presso le strutture:

**COMUNE DI BORGORICCO – n. operatrici e operatori volontari: 2**

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Organizzazione dei servizi di trasporto e affiancamento per le incombenze fuori casa	Accompagnamento presso le strutture socio-sanitarie, i luoghi di interesse in collaborazione con l'Assistente Sociale e con l'Associazione "Pensionati del Graticolato"
Socializzazione	1. Centro estivo	Collaborazione nella pubblicizzazione dei progetti tramite creazione e affissione di locandine/manifesti e assistenza all'utenza nella compilazione della modulistica necessaria
	2. Doposcuola	
	3. Progetto "Ci sto? Affare fatica!"	

	3. Iniziative ricreative per persone anziane	Collaborazione nella pubblicizzazione dei progetti tramite affissione di locandine/manifesti e assistenza all'utenza nella compilazione della modulistica necessaria. Collaborazione nell'organizzazione di attività ricreative ed aggregative quali ad esempio Soggiorni Climatici estivi, aquagym, soggiorni termali, incontri di prevenzione e sicurezza ecc. Collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali per la raccolta e predisposizione della documentazione relativa alle iscrizioni ai progetti di animazione per persone anziane
--	--	---

**COMUNE DI CAMPODARSEGO – n. operatrici e operatori volontari 1**

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Servizio pasti caldi per persone anziane e/o con disabilità	Supporto relativamente agli aspetti organizzativi del servizio; attività di informazione alla cittadinanza
	2. Servizio di trasporto in favore delle fasce deboli	
Socializzazione	1. "Nonni al telefono" Sportello Ascolto Anziani over 75	Attività di coordinamento con i volontari; supporto nella raccolta e analisi dei bisogni espressi in sede di colloquio telefonico
	2. Progetto Famiglie in Rete	Attività di supporto e coordinamento con i volontari (es. stampa materiale didattico); pubblicizzazione servizio a mezzo sportello o tramite volantini
	3. Corso di Italiano per donne straniere	Coordinamento con volontari, supporto in fase di attivazione nuove accoglienze; monitoraggio andamento progetto e risultati ottenuti; pubblicizzazione del progetto
	4. Iniziative ricreative per persone anziane	Supporto nella pubblicizzazione e gestione dei corsi

**COMUNE DI CAMPOSAMPIERO – n. operatrici e operatori volontari 2**

<b>Area</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>
Segretariato Sociale	1. Organizzazione dei servizi di trasporto sociale e di distribuzione aiuti, supporto nei bandi regionali e locali	Supporto alla gestione dei servizi, aiuto logistico; supporto nel coordinamento con la Federazione dei Comuni del Camposampierese per Bandi
Socializzazione	1. Centri Estivi	Supporto per informazioni e raccolta iscrizioni; supporto attivo durante i centri estivi in collaborazione con lo staff di animazione; sorveglianza
	2. Doposcuola e compitinsieme	Sorveglianza; coinvolgimento nel servizio di aiuto compiti
	3. Progetto “Ci sto? Affare fatica!”	Supporto nelle informazioni, pubblicizzazione dell’iniziativa e supporto al coordinamento con ufficio scuola e cooperativa che segue le e i giovani coinvolti
	4. Soggiorni Anziani e gita “Voi con Noi”	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta domande con associazione, supporto e partecipazione alla gita

**COMUNE DI CASALSERUGO – n. operatrici e operatori volontari 1**

<b>Area</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>
Segretariato Sociale	1. Organizzazione dei servizi di trasporto sociale	Organizzazione logistica e coordinamento di volontari e operatori coinvolti
Socializzazione	1. Centri Estivi	Aiuto nella pubblicizzazione attraverso metodi tradizionali (volantini, locandine), informazioni; supporto logistico
	2. Doposcuola	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta iscrizioni
	3. Gioco & Studio	
	4. Progetto “Ci sto? Affare fatica!”	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta domande con l’associazione che realizza il progetto

	5. Soggiorni estivi per adulti e persone anziane	Aiuto nella pubblicizzazione; informazioni; supporto raccolta iscrizioni
	6. Attività motoria per adulti e persone anziane	

**COMUNE DI CINTO EUGANEO – n. operatrici e operatori volontari 1**

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Relazioni con il pubblico	Supporto nella gestione del sito internet e piattaforme social
	2. Punto prelievi	Supporto dell'utenza nell'utilizzo della piattaforma "Zero Coda" per la prenotazione; accoglienza e gestione dell'utenza; distribuzione esiti esami
Socializzazione	1. Centro estivo	Raccolta iscrizioni, supporto logistico, sorveglianza
	2. Doposcuola	Supporto nella pubblicizzazione attraverso i social, volantinaggio nelle scuole, affissione di locandine

**COMUNE DI TORREGLIA – n. operatrici e operatori volontari 1**

Area	Attività	Descrizione
Segretariato Sociale	1. Sportello Informagiovani Informalavoro	Pubblicizzazione dei progetti per l'inserimento lavorativo, informazione e assistenza nella compilazione della modulistica necessaria. Accompagnamento tramite mezzo comunale dell'utenza verso l'Ente Centro per l'Impiego
	2. Trasporto sociale e distribuzione di generi alimentari	Vengono accompagnati quei cittadini che sono sprovvisti di rete familiare per recarsi presso presidi sanitari. Vengono individuate le famiglie in difficoltà economiche alle quali saranno distribuiti dei generi alimentari provenienti da Associazioni benefiche o anche da ditte del territorio. Individuati i nuclei a cui dare supporto, il volontario con supervisione di un operatore si avvicinerà a loro piano piano instaurando un dialogo che porti a conoscere le loro storie familiari e quindi le loro reali necessità.

Socializzazione	1. Centri Estivi	Collaborazione alle attività dei Centri Ricreativi Estivi attraverso la pubblicizzazione, l'eventuale raccolta delle iscrizioni, la partecipazione alla formazione assieme all'equipe, alla verifica delle attività programmate e svolte secondo il progetto realizzato dall'Associazione Società Sportiva Dilettantistica appaltatrice del servizio
	2. Occasione di aggregazione per persone anziane	Affiancamento all'operatore che svolge il servizio di assistenza domiciliare comunale, creando dei momenti di socializzazione ed offrendo aiuto e compagnia all'utenza. Supporto nell'organizzazione, pubblicizzazione, raccolta adesioni delle iniziative proprie del Comune e delle Associazioni presenti nel territorio, partecipazione alle attività ricreative, aggregative, a favore delle persone anziane come attività motoria in acqua termale e soggiorni climatici over 65
	3. Progetto "Ci sto? Affare fatica"	Collaborazione con la Cooperativa che gestisce l'iniziativa, partecipando alle attività e lavorando in team con il personale coinvolto per individuare il loro ruolo e le loro funzioni. Raccolta delle adesioni, informazione e promozione dell'iniziativa attraverso i canali di comunicazione comunali e volantinaggio
	4. Progetto: Famiglie in rete	Collaborazione nella pubblicizzazione del progetto anche con creazione di volantini. Il supporto della volontaria o del volontario alle varie attività sarà anche dato in occasione degli incontri di programmazione e verifica degli interventi che coinvolgeranno tutto il personale dedicato alla realizzazione del progetto.
	5. Progetto "Nessuno Indietro"	Una volta individuata l'Associazione/Cooperativa con la quale portare avanti il progetto di sostegno scolastico e raccolte le segnalazioni da parte degli insegnanti della scuola primaria e secondaria di I grado, si dovrà proporre l'attività alle famiglie e raccogliere le iscrizioni. Il volontario sarà di supporto per tutte le fasi di avvio e di svolgimento dell'iniziativa.

	6. Corso di italiano per donne straniere	Pubblicizzazione dell'iniziativa con indicati tempi e modalità di svolgimento del corso. Raccolte le adesioni, predisporre tutti gli strumenti per la realizzazione delle attività. Spesso le donne straniere portano con sé i figli minori e quindi il volontario sarà presente anche per coinvolgere in altre attività (compiti, letture, giochi) i bambini durante il corso, allo scopo di dare a tutte le donne straniere che ne fanno richiesta la possibilità di frequentare le lezioni.
--	--	--

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Sede	Codice sede	Indirizzo	Comune
Comune di Borgoricco	169027	Viale Europa, 10 – 35010	Borgoricco
Comune di Campodarsego	203118	Piazza Europa, 1 – 35011	Campodarsego
Comune di Camposampiero	169030	Piazza Castello, 35 – 35012	Camposampiero
Comune di Casalserugo	169032	Piazza Aldo Moro, 1 – 35020	Casalserugo
Comune di Cinto Euganeo	203249	Via Roma, 20 – 35030	Cinto Euganeo
Comune di Torreglia	169042	Largo Marconi, 1 – 35038	Torreglia

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

Sede	Codice sede	Posti
Comune di Borgoricco	169027	2**
Comune di Campodarsego	203118	1**
Comune di Camposampiero	169030	2**
Comune di Casalserugo	169032	1**
Comune di Cinto Euganeo	203249	1**
Comune di Torreglia	169042	1*

\*posti con vitto

\*\*posti senza vitto e senza alloggio

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

Giorni di servizio a settimana: 5 giorni

Orario: 1145 ore annue (25 ore settimanali in media)

I seguenti obblighi sono assunti da parte delle e dei giovani in Servizio Civile Universale, senza alcuna distinzione per la sede in cui si troveranno ad operare:

- Rispettare i doveri sottoscritti con la firma del contratto di Servizio Civile Universale
- Rispettare il Regolamento Generale di Ateneo (D.R. 735/2018), il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Padova (D. R. 3269/2014) e il regolamento interno all'ente partner
- Disponibilità a turnarsi con possibili giovani in SCU presenti in struttura
- Flessibilità oraria ed eventuale disponibilità pomeridiana/serale di servizio e nei festivi, laddove richiesta (conclusione del servizio entro le ore 23.00)

- Riservatezza nel trattamento delle informazioni relative ai servizi svolti e all'utenza gestita
- Disponibilità agli spostamenti presso altre sedi o enti con cui la struttura collabora
- Disponibilità a partecipare agli eventi organizzati dalla struttura/ente (es. convegni, seminari, fiere, congressi, mostre, corsi di formazione, ecc) anche in orario diverso da quello previsto per il servizio (compresi i giorni festivi, sabato e/o domenica) ed eventualmente presso altre sedi che collaborano con la struttura/ente di afferenza
- Disponibilità a spostarsi presso altre sedi per esigenze di servizio, formazione e/o per momenti di scambio e/o organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi di progetto
- Disponibilità a trasferte per brevi periodi in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto
- Utilizzo del permesso-ferie nei giorni di chiusura obbligatoria della sede di servizio, secondo quanto disposto dal Legale Rappresentante dell'Ente presso cui si presta servizio e di cui verrà data tempestiva comunicazione\*
- In occasione delle seguenti festività, qualora coincidano con i giorni di servizio concordati con la struttura, l'operatrice volontaria e l'operatore volontario non si recano in servizio: 1° gennaio, 6 gennaio, Pasqua, lunedì di Pasquetta, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 dicembre, 26 dicembre. Ciò vale anche in occasione del Santo Patrono del comune della sede di servizio
- Disponibilità a compilare i questionari che vengono proposti durante l'anno di Servizio Civile Universale relativamente alle attività a cui si partecipa

\* In concomitanza con le chiusure di Ateneo e/o delle strutture, previste in occasione della settimana di ferragosto, delle festività natalizie e di eventuali ponti in occasione di giorni festivi che siano superiori a 5 giorni, l'operatrice/operatore dovrà essere disponibile ad usufruire di max 5 giorni di permessi retribuiti e per l'eventuale parte restante di giorni, per consentire ai volontari la continuità del servizio, l'Ente/sede prevede la possibilità di:

- impegnare la o il giovane in attività da remoto coerenti con quelle previste dal progetto e per le quali l'OLP assegnerà obiettivi, per verificare l'effettiva realizzazione delle attività indicate secondo le modalità definite e concordate
- oppure, impegnare la o il giovane in una sede alternativa non coincidente con la sede di assegnazione, secondo quanto previsto dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale del 14 gennaio 2019, per un periodo non superiore a sessanta giorni, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo.

#### **CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Attestato specifico da ente terzo

#### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

##### **1) Test di preselezione (eventuale)**

Le candidate e i candidati che presentano domanda devono sostenere un test di preselezione per i progetti nei quali il rapporto tra domande pervenute e posti messi a bando dovesse risultare particolarmente elevato.

La data e il luogo della preselezione vengono comunicati con apposita mail inviata dall'Ufficio Public engagement e pubblicati sul sito di Ateneo.

Per sostenere la prova di preselezione è necessario presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

I temi oggetto delle preselezioni sono:

- Storia del Servizio Civile Nazionale e dell'obiezione di coscienza
- Legge Nazionale istitutiva del Servizio Civile Nazionale n. 64/2001
- Decreto legislativo n. 77/2002 - Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della L. 6 marzo 2001, n. 64
- Carta di impegno etico del Servizio Civile Universale
- Decreto n. 40 del 2 marzo 2017 - Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106
- Artt. 2-4-11-52 della Costituzione Italiana
- Progetto scelto

L'assenza alla prova di preselezione comporta l'esclusione dall'intera selezione. Il punteggio ottenuto nel test di preselezione non contribuisce a formare il punteggio complessivo delle candidate e dei candidati.

La pubblicazione dell'elenco delle persone ammesse al colloquio a seguito della preselezione viene comunicato tramite e-mail oltre che affisso alla bacheca di Palazzo Storione (Riviera Tito Livio, 6, Padova) e pubblicato sul sito di Ateneo. La pubblicazione del suddetto elenco ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso in cui la preselezione non sia prevista, si accede direttamente al colloquio.

## 2) Valutazione dei titoli della domanda di ammissione

Per le fasi della selezione si utilizzano delle schede appositamente predisposte e, di seguito, sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione dei titoli.

Scheda valutazione titoli: max 35 punti.

Nello specifico, le variabili previste nella Scheda di valutazione titoli sono:

### 1. PRECEDENTI ESPERIENZE: max 24 punti

Questo punto va a valutare:

- precedenti esperienze nello stesso settore del progetto presso Università degli Studi di Padova e/o ente partner o presso enti diversi dall'Università degli Studi di Padova e/o ente partner: 1,25 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 15 punti

- precedenti esperienze in un settore diverso rispetto al progetto presso l'Università degli Studi di Padova e/o ente partner o presso enti diversi dall'Università degli Studi di Padova e/o ente partner: 0,75 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 9 punti

### 2. TITOLO DI STUDIO (viene valutato solo il titolo più elevato): max 5 punti

Laurea Magistrale: 5 punti

Laurea Triennale: 4 punti

Diploma: 3 punti

Scuola media inferiore: 1 punto

### 3. ALTRE CONOSCENZE = max 6 punti

Vengono valutate in questa sezione le conoscenze e competenze della candidata e del candidato che siano attinenti al progetto per cui si è presentata la candidatura. Nello specifico verranno valutate:

1. Conoscenze informatiche di base: 1 punto

2. Conoscenze di software specifici e attinenti al progetto: 1 punto

3. Conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1): 1 punto

4. Conoscenza di altre lingue rilevanti ai fini del progetto o utili nelle strutture di servizio (livello minimo B1): 1 punto per ogni lingua

5. Partecipazione a convegni, workshop, seminari su argomento attinente alle attività previste da progetto: 1 punto a prescindere dalla numerosità degli eventi a cui si è partecipato

## 3) Valutazione del colloquio di selezione

I colloqui di selezione delle candidate e dei candidati si svolgono presso le aule dell'Università di Padova e vengono successivamente comunicati a coloro che hanno superato l'eventuale test di preselezione.

Le persone ammesse al colloquio vengono avvisate tramite e-mail. Inoltre, si può trovare l'indicazione del luogo e della data del colloquio nel calendario dei colloqui pubblicato sul sito di Ateneo.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le persone a cui non viene comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenute a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati nel calendario, munite di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa. Di seguito sono indicati i criteri utilizzati nella valutazione del colloquio.

Scheda di valutazione del colloquio: max 65 punti

Durante il colloquio, si punta all'approfondimento di specifici temi, in particolare:

- Aspetto motivazionale riguardo la scelta dell'esperienza di Servizio Civile

- Conoscenza del Servizio Civile

Nello specifico, le variabili previste nella scheda di valutazione del colloquio fanno riferimento a:

1. Conoscenza della storia del Servizio Civile

2. Conoscenza dell'Ente

3. Attività di volontariato pregresse

4. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario

5. Conoscenza e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto

6. Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze e abilità previste dal progetto

7. Competenze, conoscenze e abilità del candidato e loro congruenza con le attività del progetto

8. Disponibilità del candidato relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. flessibilità oraria, spostamento in auto/mezzi pubblici, patente di guida, ecc.)

9. Abilità relazionali possedute dal candidato

Il punteggio massimo si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici:  $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_9/N)$ ; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione, nel nostro caso max 65 punti per singolo fattore di valutazione, ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso  $N=9$ . Il valore ottenuto viene riportato con due cifre

decimali.

**La soglia minima per poter essere considerati idonei al Servizio Civile Universale è aver ottenuto un punteggio minimo pari a 35 nella Scheda di valutazione del colloquio.**

#### **4) Stesura della graduatoria finale per ogni progetto**

Il punteggio ottenuto nel colloquio, insieme alla valutazione dei titoli della domanda di ammissione, concorre alla definizione del punteggio complessivo delle candidate e dei candidati.

Per ogni progetto viene stilata la graduatoria finale con l'indicazione dei nominativi delle persone:

- Idonee selezionate
- Idonee non selezionate
- Non idonee non selezione
- Escluse della selezione

Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo on line dell'Università degli Studi di Padova; presso la sede dove si svolgono i colloqui e inoltre resa accessibile, tramite password, sul sito internet dell'Università di Padova nella sezione dedicata al Servizio Civile.

Alle persone che hanno sostenuto il colloquio viene inviata una comunicazione via email di pubblicazione delle graduatorie.

Le persone risultate idonee e non selezionate possono essere contattate a seguito di rinuncia da parte delle candidate e dei candidati selezionati entro e non oltre i primi quattro mesi dalla data di avvio del progetto e comunque entro il tempo utile affinché chi subentra possano svolgere otto mesi di servizio civile (come previsto dalla normativa vigente).

#### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi previste per la formazione generale saranno aule dell'Università degli Studi di Padova e la loro ubicazione è la seguente:

Amministrazione Centrale Università di Padova, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova;  
Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova; Centro di Ateneo Orto Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova;  
Palazzo Bo, Via VIII febbraio 1848, 2 – Padova; Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova; Museo della Natura e dell'Uomo (prossima apertura), Palazzo Cavalli, Via Giotto, 1 – Padova; Museo Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova; Museo dell'educazione, Via Degli Obizzi, 23 – Padova; Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 26 – Padova; Museo di Macchine "Enrico Bernardi", Via Venezia, 1 – Padova; Museo di Scienze Archeologiche e d'arte, piazza Capitaniato, 7 – Padova; Museo di Storia della Fisica, Via Loredan, 10 – Padova; Museo di Zoologia, Via Jappelli, 1/a – Padova; Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova; Palazzo Dina Luzzato, Via Vescavado, 30 – Padova.

Sono previste un minimo di 49 ore di formazione generale.

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

Le sedi previste per la formazione specifica sono le seguenti:

Amministrazione Centrale Università di Padova, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova  
Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova  
Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova  
Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova  
Municipio del Comune di Borgoricco, Viale Europa, 10, 35010 Borgoricco (PD)  
Municipio del Comune di Campodarsego, Via Roma, 9, 35011 Campodarsego (PD)  
Municipio del Comune di Camposampiero, Piazza Castello, 35, 35012 Camposampiero (PD)  
Municipio del Comune di Casalserugo, Piazza Aldo Moro, 1, 35020 Casalserugo (PD)  
Municipio del Comune di Cinto Euganeo, Via Roma, 20, 35030 Fontanafredda (PD)  
Municipio Comune di Torreglia, Largo Guglielmo Marconi, 1, 35038 Torreglia (PD)  
Palazzo De Claricini, Via Cesarotti 10/12, 35123, Padova  
Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 28, 35123 Padova.

Le tecniche e le metodologie sono coerenti con quanto concerne i contenuti e gli argomenti dei singoli moduli descritti al successivo punto della presente scheda, in modo da poter sostenere il raggiungimento degli obiettivi e lo svolgimento delle attività attraverso l'acquisizione di adeguate conoscenze teorico-pratiche di tutti gli aspetti relativi all'area tematica del progetto.

Si integreranno momenti di lezione frontale con metodologie tipiche dell'apprendimento attivo e partecipativo, tendendo a favorire la partecipazione e la libera espressione creativa delle e dei partecipanti, valorizzando così il loro ruolo di soggetti attivi del processo formativo.

Attraverso la formazione, le operatrici e gli operatori volontari avranno un'occasione di riflessione e crescita che si inserisce nel più ampio quadro tracciato dalle Agenzie internazionali in favore di uno sviluppo sostenibile (Agenda 2030, ONU 2015) e fornirà un'opportunità formativa di tipo civico, sociale, culturale e professionale come da finalità espresse dalla stessa legge istitutiva del Servizio Civile n. 64/2001 e dal successivo decreto legislativo n. 40/2017.

In ottica di dematerializzazione, l'Ateneo mette a disposizione anche una piattaforma on line MOODLE, tramite la quale si potrà:

- svolgere la FaD (Formazione a Distanza) per i moduli per cui è prevista
- consultare e scaricare i materiali dei singoli moduli resi disponibili dalle formatrici e dai formatori
- realizzare le attività richieste (es.: questionari per l'auto-valutazione degli apprendimenti e brevi riflessioni su temi specifici)
- valutare i moduli erogati
- usare eventualmente gli strumenti di interazione presenti nella piattaforma (forum, avvisi, ecc.)

Tutte le attività svolte in piattaforma sono registrate dal sistema.

In riferimento alle tecniche e alle metodologie, pertanto, si integrerà quanto di seguito elencato:

- predisposizione di dispense e/o di presentazioni .ppt
- produzione di elaborati da parte delle e dei giovani in servizio
- tecniche di debriefing, discussione e confronto
- role playing e simulazioni
- analisi di casi specifici
- lavori di gruppo
- laboratori pratici
- attività sul campo.

Le risorse tecniche impiegate saranno:

- PC e videoproiettore
- lavagna luminosa e/o a fogli mobili
- TV e videoregistratore e/o lettore DVD
- piattaforma e-learning.

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile predispose una scheda di valutazione degli incontri formativi che le operatrici e gli operatori compilano alla fine degli stessi. In questo senso, le e i giovani sono invitati ad esprimere la propria opinione e i dati raccolti permetteranno di valutare l'intero processo formativo, evidenziando l'eventuale necessità di ridefinire i contenuti, le tecniche e/o le metodologie adoperate.

La formazione generale e specifica saranno erogate in aula, senza escludere il ricorso alla modalità on line sincrona/asincrona nella misura massima del 50% del totale delle ore previste e nel rispetto del limite del 30% per la modalità asincrona.

Sia la formazione generale che la formazione specifica saranno erogate on line a condizione che l'operatrice e l'operatore volontario dispongano di adeguati strumenti per l'attività da remoto, oppure che la struttura di accoglienza in cui svolgeranno il servizio sia in grado di fornirglieli.

In via sperimentale e transitoria, così da poterne monitorare gli effetti e proporzionare le azioni successive, l'utilizzo della FAD, anche nella modalità totalmente asincrona, per lo svolgimento dei corsi di formazione generale e specifica sarà prevista nei casi di seguito dettagliati:

- a) per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e

specifica, considerando causale ammissibile: i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede (oltre il terzo OV per sede, l'Ente deve rispettare le modalità di formazione normativamente applicabili)

- b) per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale e specifica. Tale possibilità, riservata ai subentranti che hanno avviato il loro servizio successivamente all'erogazione di talune azioni formative e dunque oggettivamente nell'impossibilità di poterne fruire, non contempla alcuna limitazione del numero di OV, segnatamente di OV subentranti (farà fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione della formazione)
- c) per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio Civile Universale

Moduli di formazione specifica

Moduli	Contenuti	Asincrona	Sincrona	Presenza
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile.	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale; diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) ( <i>Parte generale</i> )	4 ore		
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di operatori volontari in progetti di servizio civile.	Definizione di ambiente di lavoro; il lavoro dei videoterminalisti; attrezzature, arredi e rischi correlati; rischio elettrico e d'incendio; stress lavoro correlato; movimentazione manuale dei carichi; segnaletica e gestione dell'emergenza (D. lgs 81/2008; Accordo Stato Regioni, 2011) ( <i>Parte specifica</i> )	4 ore		
GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali (online)	Il Regolamento europeo (UE) 2016/679 Nel dettaglio si andranno ad analizzare: l'ambito applicativo del regolamento, i suoi principi fondamentali, i soggetti coinvolti e l'autorità di controllo. Si affronteranno inoltre le principali definizioni sul trattamento dei dati e tipologia dei dati. Si rifletterà sulla protezione dei dati personali e sulla trasparenza.	3 ore		

<i>Formazione erogata in comune (44 ore)</i>				
<u>Moduli</u>	<u>Contenuti</u>	<u>Asincrona</u>	<u>Sincrona</u>	<u>Presenza</u>
Politiche per il Sociale	Cenni normativa FSE, Cenni normativa nazionale e regionale sugli aiuti erogati - I bandi comunali per contributi economici e agevolazioni: tipologie e utenza - Gli strumenti e le piattaforme di richiesta. Approfondimento su ISEE (tipologie e contenuto). Approfondimento sulle normative riguardanti i cittadini non comunitari e i permessi validi per le richieste (i contrasti tra legge europea e legge italiana)			4 ore
Anagrafe e statistica - l'ufficiale di stato civile	Funzionamento dell'Ufficio anagrafe e dello Stato Civile per una conoscenza della composizione della popolazione locale e un'analisi delle sue possibili necessità, illustrazione delle pratiche e delle prestazioni erogabili dall'Uff. Anagrafe, nozioni di diritto internazionale e sulla circolazione di cittadini comunitari ed extracomunitari			4 ore
Il ruolo del volontario nel SCU all'interno dell'ente	Funzioni/operatività, (contatto, accompagnamento, sicurezza, socializzazione), obiettivi, tecniche di animazione e di gestione della relazione con l'utenza			4 ore
Il ruolo del volontariato nella creazione della coesione sociale	Utenza e territorio, cosa vuol dire lavorare nel sociale, comunicazione e ascolto attivo (gestito in collaborazione con la Croce Rossa)			4 ore
Il sistema di welfare italiano, Legislazione sociale	Il modulo verterà sulla capacità di realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali da parte dei Comuni, sull'assistenza, finalizzata a promuovere interventi sociali, assistenziali e sociosanitari che garantiscano un aiuto concreto alle persone e alle famiglie in difficoltà			4 ore
Fenomeni e soggetti destinatari degli interventi. La relazione d'aiuto	Il significato al termine "bisogno", l'approccio alla persona svantaggiata. Approfondimento sugli elementi costitutivi della relazione d'aiuto. Le diverse			4 ore

	professioni di aiuto e gli ambiti di intervento del servizio sociale			
Il rapporto con la persona anziana	La demenza senile, azioni per un invecchiamento attivo. Il sostegno ai caregiver delle persone anziane affetti da demenza. Un percorso di comprensione della malattia e di strategie per una quotidianità accanto all'anziano			3 ore
Le azioni di supporto per la persona anziana	L'anziano nel territorio e le relazioni nel tempo. Le persone anziane e il volontario come supporto nella continuità di fruizione dei servizi e le azioni. Progetti locali per le persone anziane.			2 ore
La centralità del minore e le risorse dell'ente	I minori, loro diritti e le attenzioni dei Comuni verso le fragilità familiari ed educative. Risorse dei Comuni, le competenze degli uffici, il ruolo del volontario			3 ore
La salute mentale - isolamento	Talvolta i problemi di salute mentale portano le persone (sia che esse siano le dirette interessate come pure che siano i familiari) ad isolarsi dal resto della comunità: negazione del problema, senso di vergogna, mancanza di conoscenza e consapevolezza delle malattie mentali sono alcuni degli aspetti che accompagnano le persone affette da patologie mentali e i loro familiari. Analisi delle situazioni e del contesto familiare, modifiche ai comportamenti avvenuti durante la pandemia, azioni delle istituzioni			2 ore
Prendersi cura dei minori – attenzione a livello psicologico e contrasto al bullismo	Inquadramento storico e normativo della “cura e protezione del minore”. I principali bisogni dei bambini e il ruolo degli adulti nel favorire il loro benessere e il loro percorso di crescita. Il disagio del minore: strategie di prevenzione e di intervento. L'ascolto del minore e della sua famiglia.			4 ore
La coesione sociale e il mercato del lavoro: il ruolo dei Comuni	Panoramica di quali sono i soggetti pubblici e privati che operano all'interno del mercato del lavoro in Veneto, che relazioni intercorrono tra loro, quali funzioni hanno e che cosa offrono ai cittadini, concentrandosi sugli Sportelli Lavoro. L'utilizzo delle piattaforme on line dei servizi per il lavoro. La			3 ore

	“Social reputation” e il progetto di carriera personale				
Adolescenti: problematiche emergenti e esempi di progetti di socializzazione	Analisi del contesto degli adolescenti nella pandemia: privati dei loro spazi educativi e scolastici, così come di quelli ricreativi e sportivi, hanno risentito enormemente il peso della crisi della socialità. Bisogni e problematiche emerse. Proposte di progetti di socializzazione attuati per far fronte al disorientamento e alla fatica che ciò ha prodotto nei ragazzi		3 ore		
<i>Formazione erogata nelle singole sedi (16 ore)</i>					
Moduli	Contenuti	Asincrona	Sincrona	Presenza	
Presentazione dell'ente	Presentazione dell'organigramma operativo e delle modalità organizzative presenti in struttura			4 ore	
Programmi di gestione dell'ente e regolamenti locali	L'uso dei programmi di gestione degli enti come Halley-Clesius-Welfaregov, nuove piattaforme per l'inserimento di richieste bonus e per i servizi ai cittadini e i regolamenti comunali per l'erogazione di contributi e dei servizi			4 ore	
Il ruolo dell'assistente sociale e (e le funzioni delegate)	La funzione dell'assistente sociale e le sue competenze. I rapporti con l'Ulss e l'Ambito Territoriale. Casistica di competenza			4 ore	
L'approccio all'utenza	Gestione delle diverse richieste, modalità di ascolto e informazione, le direttive del Comune sulla gestione degli uffici. L'esigenza della privacy dell'utenza			2 ore	
Il lavoro in rete come strumento e modalità di realizzazione di un sistema integrato di servizi	L'importanza di progettare e non improvvisare un sistema di welfare integrato. I servizi sociali e la rete territoriale di servizi: presentazione della rete dell'ente nel territorio			2 ore	
<p><b><u>Totale ore di formazione specifica:</u> 71</b>  - 11 ore in modalità asincrona (FAD), da remoto  - 3 ore in modalità sincrona, da remoto  - 57 ore in presenza</p> <p><b><u>Modalità di erogazione della formazione specifica</u></b>  70% - 30% - 50 ore entro il 90° giorno, 21 ore entro il terz'ultimo mese di servizio</p>					

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

SCUotiamoci: giovani e istituzioni per il futuro

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

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

Obiettivo 11- Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:**

N. ORE TOTALI: 26 (di cui 19 collettive e 7 individuali)

***Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione***

Il percorso di tutoraggio si svolgerà nei tre mesi finali del periodo di servizio civile e sarà così articolato:

- totale ore obbligatorie: 22, di cui 16 collettive e 6 individuali

- totale ore facoltative: 4, di cui 3 collettive e 1 individuale.

*Ore collettive.* Il percorso di tutoraggio prevede un totale di 19 ore di attività collettive di cui 16 obbligatorie e 3 facoltative. Per quel che riguarda le 16 ore di lavoro collettivo obbligatorie, queste verranno articolate in 4 diversi incontri di 4 ore cadauno da svolgersi in piccoli gruppi, venti partecipanti massimo per ogni gruppo. Questi incontri verranno svolti con cadenza settimanale nel primo mese di tutoraggio.

Per quel che riguarda le 3 ore facoltative di lavoro collettivo, queste verranno articolate in un unico incontro da svolgersi nell'ultimo mese delle attività previste dal progetto.

*Ore individuali.* Le ore individuali sono divise in 6 ore obbligatorie e in un'ora facoltativa.

Per quel che riguarda le 6 ore obbligatorie, previste per ogni partecipante, queste verranno suddivise in 2 incontri di 2 ore cadauno di autovalutazione che verranno effettuati ad inizio e a termine del servizio civile e in 2 incontri di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale di un'ora cadauno che verranno effettuati uno nel secondo mese di tutoraggio e l'altro nell'ultimo mese dello stesso.

Per quel che riguarda l'attività facoltativa individuale, le e i partecipanti del progetto possono richiedere un incontro individuale supplementare della durata di un'ora da svolgersi nell'ultimo mese di attività previsto dal progetto.

***Attività obbligatorie***

Le attività obbligatorie previste dal progetto verranno articolate come segue:

- *Momenti di autovalutazione e di consulenza e riflessione individuale sulla valutazione dell'esperienza.*

Per verificare l'implementazione di competenze acquisite durante l'esperienza del servizio civile, le e i partecipanti al progetto verranno chiamati verso fine servizio a rispondere individualmente e da remoto (online) ad una serie di questionari self-report validati per il contesto italiano e volti ad analizzare abilità, competenze ed atteggiamenti utili per effettuare una progettazione professionale di qualità e per potersi preparare a fronteggiare le sfide del futuro e del mondo del lavoro. I momenti di autovalutazione saranno dunque 2 da considerarsi obbligatori per tutti i partecipanti e dureranno 2 ore cadauno. Le autovalutazioni ottenute ad inizio e fine del tutoraggio verranno analizzate mediante procedure statistiche di analisi dei dati sia per effettuare delle analisi di verifica di efficacia sull'intero gruppo di partecipanti da condividere con l'intero staff (garantendo la non riconducibilità dei singoli dati), sia per fornire relazioni personalizzate in materia di orientamento e progettazione professionale, soggette alle norme sulla privacy, a ciascun partecipante nell'incontro obbligatorio di consulenza individuale da effettuarsi nell'ultimo mese di attività.

Le consulenze individuali obbligatorie saranno di fatto strutturate in 2 incontri di un'ora cadauno. Nell'incontro previsto nel secondo mese di tutoraggio, i partecipanti a partire dal lavoro svolto durante le attività di gruppo saranno guidati dal tutor in modo altamente personalizzato a sviluppare un proprio piano di azione futuro a breve e a lungo termine. Nell'incontro previsto nell'ultimo mese di tutoraggio, i partecipanti riceveranno la propria personale relazione personalizzata in materia di orientamento e progettazione professionale messa a punto grazie alle attività di autovalutazione. A partire da tale relazione il tutor guiderà la riflessione del singolo in merito all'analisi dei propri punti di forza e all'utilità di quest'ultimi per la realizzazione di un proprio piano di azione per il futuro.

- *Laboratori di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale* volti ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il CPI e i Servizi per il lavoro. Durante il percorso di orientamento verranno attivati 4 laboratori di gruppo obbligatori della durata di 4 ore cadauno e verranno svolti dal tutor nel primo mese di tutoraggio. Saranno realizzati laboratori in piccoli gruppi di massimo 20 partecipanti. Il 1° incontro ha l'obiettivo di guidare i partecipanti a riflettere sul futuro, sul mondo del lavoro e sulle sfide e gli ostacoli che gli stessi presentano. A seguire, i partecipanti verranno guidati a riflettere sull'utilità di alcune risorse, competenze e abilità acquisite durante il servizio civile nel

fronteggiare sfide e barriere a vantaggio di un futuro migliore e soddisfacente non solo per sé, ma anche per la società. Il 2° incontro è dedicato alla realizzazione di un proprio obiettivo professionale futuro che tenga conto sia dei propri interessi, abilità, competenze, ma anche delle sfide globali e del contributo che ognuno di noi, proprio a partire dalle proprie abilità e competenze acquisite anche grazie alla propria esperienza di servizi civile, come lavoratore del futuro potrebbe dare alla risoluzione di tali sfide. Durante il 3° e il 4° incontro sono previste invece, attività laboratoriali volte ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro. Durante gli incontri verrà posta attenzione anche al cv, al colloquio e alle piattaforme online certificate in quanto strumenti per poter accedere al mondo del lavoro. Durante i laboratori, il tutor farà ricorso a diverse tecniche quali ad esempio, roleplay, modeling, esemplificazioni, istruzioni, riformulazioni, rinforzi, lode informativa ecc...

#### ***Attività Opzionali***

- *Laboratori di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale* volte a facilitare l'accesso al mercato del lavoro. Durante il percorso di orientamento verrà attivato un laboratorio di gruppo facoltativo della durata di 3 ore. Questo laboratorio sarà realizzato in piccoli gruppi e verterà sulle strategie di ricerca attiva del lavoro. - *Attività di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale* finalizzate all'analisi dei diversi servizi dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee. Nello specifico, quel che riguarda le ore facoltative individuali i partecipanti del progetto possono richiedere un incontro individuale facoltativo della durata di un'ora da svolgersi a seguito degli incontri di gruppo e individuali obbligatori e dell'incontro di gruppo facoltativo. Tale incontro sarà altamente personalizzato e permetterà al partecipante di continuare a riflettere sull'analisi dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee del lavoro che lo stesso può considerare/attivare per poter facilitare il proprio ingresso nel mondo del lavoro.