

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

Volontari nei servizi educativi e di orientamento dei Comuni umbri

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

4. Animazione di comunità

24. Sportelli informazione

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto ha l'obiettivo di Stimolare la cittadinanza attiva e la partecipazione di tutti i cittadini alle iniziative educative, culturali e ricreative del territorio. Tale obiettivo specifico si allinea con quello più ampio previsto dall'ONU, "Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti" (Obiettivo 4 Agenda 2030). L'adesione piena a questi goals richiede che tutti i cittadini, dai più piccoli agli anziani, siano responsabili nelle proprie scelte e nei propri comportamenti e attivi nella partecipazione alla vita sociale del territorio. Le tre tappe di un'azione educativa di qualità possono quindi essere così schematizzate:

1. Consapevolezza: di sé, del proprio territorio, della propria comunità (storia, cultura, tradizioni, arte, economia, ambiente, paesaggio, ecc.) e del proprio tempo, anche in relazione alle criticità ambientali e alle opportunità legate alla globalizzazione, al progresso tecnico-scientifico;
2. Responsabilità: nelle scelte, nei comportamenti, negli stili di vita, nell'esercizio dei propri diritti e nel rispetto dei propri doveri (rispetto dell'altro, dell'ambiente, delle istituzioni, ecc.);
3. Partecipazione attiva: per contribuire allo sviluppo del benessere della società in cui si vive può non essere sufficiente il rispetto individuale delle regole, ma occorre spendersi affinché anche gli altri acquisiscano consapevolezza e diventino cittadini responsabili e attivi.

Il presente progetto di servizio civile contribuisce alla piena realizzazione degli obiettivi sopra citati dando qualità all'azione pubblica nel settore educativo e culturale, a beneficio dell'intera popolazione (si pensi, a tal proposito, al ruolo centrale all'interno del progetto di Anci Umbria). Per essere efficace, infatti, l'azione educativa deve coinvolgere tutta la popolazione, a partire dai minori e dai giovani, sino ad arrivare all'utenza più adulta, con modalità diverse in funzione della

fascia di età. Segue dunque una sintesi dei principali obiettivi che le singole sedi di progetto intendono perseguire, declinati in base al target specifico di riferimento cui gli interventi sono indirizzati:

- **Minori:** l'obiettivo è incrementare le attività svolte dai minori nei vari contesti sociali (asilo nido, scuola, centri aggregativi, associazioni sportive, ecc.) lavorando sul senso di rafforzamento della comunità e sui concetti di partecipazione e coesione sociale. Il momento del gioco diventa così un'occasione per trasmettere ai più piccoli l'importanza del rispetto di sé, dell'altro, delle cose, degli spazi e quindi dell'ambiente. Il gioco, come esperienza di vita e affiancato alla didattica, consente ai minori di sperimentare e di interiorizzare questi concetti, passando così dalla "conoscenza" alla "coscienza". Il momento della refezione scolastica può invece diventare occasione per introdurre percorsi di educazione alimentare (stili di vita sani) ed educazione ambientale (lotta allo spreco, rispetto dei cicli della natura). Il momento dello sport, analogamente, diventa un'occasione di educazione alla salute e ad uno stile di vita sano, oltre a fungere da pretesto per assimilare l'importanza del rispetto delle regole e per imparare a vedere l'altro come avversario e non come nemico, per apprezzarlo come compagno di sfide in un'ottica di inclusività.

- **Giovani:** l'obiettivo è quello di invitare i ragazzi a giocare un ruolo attivo nella società, facendosi promotori di comportamenti partecipativi ed inclusivi presso i diversi contesti (scuola, famiglia, centri di aggregazione, ecc.). Inoltre, altro obiettivo è dare senso, spazio e sbocchi alle loro energie, competenze ed entusiasmo, attraverso l'organizzazione di eventi e attività culturali, sportive, aggregative e ricreative, le quali hanno anche una funzione specifica di prevenzione del disagio. Per essere partecipi delle azioni e delle sfide della comunità occorre innanzitutto conoscere la realtà in cui si vive, e in quest'ottica hanno una funzione fondamentale gli Informagiovani, che si rivolgono specificatamente ai giovani under 35, ma anche agli adulti e, in generale, a tutta la popolazione, inclusi visitatori e turisti.

- **Adulti e anziani:** l'obiettivo è favorire la partecipazione degli adulti e degli over 65 alla vita del paese, sia per accrescerne benessere e aggregazione sociale, sia per valorizzare il contributo che possono dare allo sviluppo della società. È importante, inoltre, favorire l'accesso ai servizi attraverso il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'attività di comunicazione e informazione, svolta presso gli Uffici comunali di competenza, anche tramite un ripensamento in digitale della fruizione (ex. DigiPass), accompagnata a percorsi di alfabetizzazione digitale per le categorie di utenti estranee alle nuove tecnologie.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Di seguito sono esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi.

1. ANCI UMBRIA - sede 162068

Obiettivo 1: Incrementare e migliorare gli interventi inerenti alla formazione, all'informazione e alla comunicazione rispetto alle tematiche di promozione della cittadinanza attiva, della legalità, dei diritti dei cittadini, della cultura europea e della cultura digitale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione degli interventi formativi e informativi	1. Contatto periodico con la rete di Comuni e gli stakeholder	Il volontario parteciperà alla realizzazione delle attività di organizzazione e promozione degli interventi occupandosi sia del servizio di front-office, sia delle attività di back office necessarie per la calendarizzazione degli interventi. Il volontario inoltre si occuperà di aggiornare le banche dati al fine di creare un bene di facile utilizzo per gli attori coinvolti. Predisporrà e incoraggerà l'utilizzo delle piattaforme digitali utili per l'attività di formazione.
	2. Individuazione dei fabbisogni presenti nei singoli territori e delimitazione di temi e contenuti	
	3. Definizione del calendario degli interventi	
	4. Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento degli interventi e predisposizione piattaforme informatiche per erogazione	
	5. Comunicazione delle iniziative organizzate tramite i canali di comunicazione ufficiali	
	6. Gestione degli aspetti amministrativi connessi al lavoro di rete	
2. Promozione delle relazioni e dei rapporti con gli attori del territorio impegnati nella promozione della legalità, dei diritti del cittadino, della cultura europea e della diffusione della cultura digitale	1. Individuazione realtà territoriali che perseguono gli stessi obiettivi di ANCI Umbria	Il volontario parteciperà alla realizzazione delle attività di ricerca e di comunicazione con le realtà territoriali, affiancherà il personale nell'organizzazione operativa degli incontri nei territori. Il volontario si occuperà inoltre dei contatti e della preparazione del materiale ai fini degli incontri. Predisporrà insieme al personale piattaforme informatiche utili per le attività di formazione.
	2. Contatti con gli enti della realtà territoriale coinvolta	
	3. Incontri con le realtà territoriali incoraggiando l'uso di piattaforme digitali	
	4. Gestione degli aspetti amministrativi connessi al lavoro di rete	
	5. Gestione amministrativa e burocratica delle attività	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

La Convenzione Onu sui Diritti delle Persone con Disabilità recita: “Le persone con disabilità includono quanti hanno minorazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali a lungo termine che in interazione con varie barriere possono impedire la loro piena ed effettiva partecipazione nella società su una base di eguaglianza con gli altri”.

La disabilità non è intesa come malattia, ma come una condizione superabile qualora vengano messi a disposizione gli strumenti necessari per abbattere le barriere, architettoniche e psicologiche, affinché la persona sia messa nelle condizioni di svolgere tutte le attività che potenzialmente, dato il proprio grado di capacità, competenza, formazione è in grado di svolgere.

La Classificazione Internazionale del Funzionamento della Disabilità e della Salute (ICF) supera infatti il concetto di disabilità come malattia a favore della descrizione dello stato di salute delle persone in relazione agli ambiti di vita (sociale, familiare, lavorativo); l'individuo viene quindi descritto nelle sue capacità cognitive, affettive, relazionali, motorie e delle autonomie. In quest'ottica viene pertanto superato il concetto di disabilità come un deficit/disfunzione a favore di una condizione del soggetto che si trasforma in deficit o in abilità a seconda che l'ambiente si ponga come facilitatore o barriera.

Nel caso di operatori volontari con disabilità sarà premura dell'Ente titolare e dell'Ente di accoglienza di dare la possibilità al giovane di servizio civile di svolgere le attività previste nella sede di servizio calibrando, se necessario, l'incarico in relazione alle capacità possedute. L'Ente abbattendo le barriere che impediscono alla persona con disabilità di svolgere le attività progettuali sulla base delle proprie competenze e potenzialità, permetterà al giovane di svolgerle in accordo agli obiettivi progettuali, aumentandone così l'autonomia. L'acquisizione di autonomie entra così in un circolo virtuoso, offrendo all'operatore volontario la possibilità di costituirsi quale soggetto attivo e consapevole nella difesa della Patria.

2. COMUNE DI BASCHI - sede 207901

Obiettivo 1: Migliorare l'educazione informatica dei cittadini

AZIONI	ATTIVITA' PROGETTO	DIRUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Implementazione del servizio di educazione informatica (front office e back office)	1. Raccolta del fabbisogno dell'utenza	L'operatore volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica; • affiancamento ai cittadini in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato e mirato a fornire conoscenze per il corretto utilizzo degli strumenti informatici; • operazioni di back-office per la rielaborazione dei dati e l'inserimento delle informazioni nei database comunali; • predisposizione di materiale informativo per promuovere i servizi e le
	2. Accoglienza dell'utente presso lo sportello e ascolto dei bisogni specifici	
	3. Affiancamento dell'utente nell'accesso ai servizi informatici	
	4. Consulenza informatica di base finalizzata alla futura autonomia dell'utente	
	5. Rielaborazione e inserimento dati nei database comunali	
	6. Predisposizione materiale informativo per la promozione del servizio di educazione informatica e in generale dei servizi educativi e assistenziali comunali	

		attività socio educative del Comune.
--	--	--------------------------------------

3. COMUNE DI FOSSATO DI VICO - sede 161405

Obiettivo 1: Aumentare il numero dei minori iscritti Post-scuola e ampliare la possibilità di accesso al servizio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di Post-scuola	1. Supporto ai minori nello svolgimento dei compiti	In sinergia col personale docente / educatore, il volontario sarà coinvolto nelle attività animative del servizio di Post-scuola: aiuto compiti; ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori creativi e didattici.
	2. Ideazione e realizzazione delle proposte laboratoriali e ludico-animative	
	3. Animazione durante i momenti ricreativi	
	4. Predisposizione dei materiali necessari per lo svolgimento dei laboratori didattici e per il supporto allo studio	

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'ufficio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	<p>Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività presso l'Ufficio Affari Generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accoglienza degli utenti; • decodifica della domanda di accesso ai servizi (limitatamente a richieste che non richiedano professionalità specifiche); • aiuto nella compilazione delle domande; • attività di segretariato (anche mediante l'utilizzo del telefono e della posta elettronica); • attività di assistenza agli utenti nella comprensione e compilazione di pratiche burocratiche e moduli; • attività di assistenza agli utenti nella compilazione
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

		<p>di formulari web, nell'invio di richieste o segnalazione via e-mail;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di materiale informativo quale locandine, volantini brochure volte a promuovere la conoscenza dei benefici e agevolazioni a cui possono accedere gli utenti; • elaborazione del materiale da allegare alla pagina informativa del sito del comune di Fossato di Vico (info e news).
--	--	--

Obiettivo 3: Incrementare la collaborazione con l'Informagiovani di Gubbio per un maggior coinvolgimento dell'utenza giovane

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto alle attività di front/back-office dell'Informagiovani	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono al servizio Informagiovani	Il volontario affiancherà il personale nelle attività rivolte agli utenti dello sportello Informagiovani di Gubbio,
	2. Presa in carico delle domande e svolgimento colloqui (anche telefonici e via web)	anche svolgendo colloqui e prendendo contatti telefonici e on-line con l'utenza. Le attività
	3. Orientamento in ambito scolastico, lavorativo, mobilità internazionale e Servizio Civile	saranno volte a migliorare i servizi offerti, accorciare i tempi di risposta e orientare i giovani offrendo informazioni
	4. Aggiornamento banca dati e statistiche sull'accesso ai servizi	sull'accesso al mondo del lavoro e della formazione; sulle misure rivolte ai giovani in ambito locale, nazionale e internazionale, anche in ambito universitario, scolastico, turistico e di mobilità internazionale.

4. COMUNE DI GUALDO TADINO - sede 161412

Obiettivo 1: Promuovere attività formative, educative e ricreative rivolte ai minori 0-3 anni

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione Nido d'Infanzia Comunale "Peter Pan"	1. Individuazione dei bambini da coinvolgere	Il volontario affiancherà l'insegnante durante l'orario scolastico, contribuendo ad aiutare i bambini che di volta in volta ne avranno bisogno. Sarà di supporto durante le attività ludiche e di apprendimento. Il volontario potrà partecipare ad attività di monitoraggio e raccordo con le educatrici.
	2. Conoscenza del gruppo	
	3. Supporto alla didattica	
	4. Momenti di controllo e verifica	

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio Politiche sociali e scolastiche e dall'Ufficio Politiche culturali e sportive

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto e orientamento all'utenza servizi scolastici, sportivi e culturali	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • fornirà indicazione sui servizi disponibili; • aiuterà nella compilazione dei moduli di accesso ai servizi; • affiancherà nelle procedure online per accedere a servizi dove è necessaria una registrazione (molti utenti non hanno il pc o la connessione a internet, o non sono in grado di accedervi individualmente); • gestirà le comunicazioni telefoniche e attraverso posta elettronica; • collaborerà anche nella gestione dei servizi in back office (inserimento dati,
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	
	7. Supporto all'attività di custodia nel servizio di trasporto scolastico delle scuole dell'infanzia	

		archiviazione di documenti, ecc.); <ul style="list-style-type: none"> • darà supporto alle attività di custodia nel servizio di trasporto scolastico delle scuole dell'infanzia.
--	--	---

Obiettivo 3: Migliorare l'educazione, la promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office dell'Infopoint	1. Contatto con il turista e il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario sarà presente presso il locale dell'Infopoint ubicato all'interno del palazzo comunale e contribuirà alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • erogazione di informazioni ai turisti e cittadini relative all'offerta turistica, orari di apertura dei musei; • distribuzione del materiale promozionale e informativo; • aggiornamento del portale internet: turismo.tadino.it; • aiuto nell'organizzazione di eventi anche a carattere sportivo, ed in collaborazione con le associazioni del territorio.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al turista nel fornire indicazioni sull'offerta museale	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	
	7. Aggiornamento del portale turistico cittadino	

Obiettivo 4: Migliorare l'accesso dei giovani al mondo del lavoro

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione utenza che si presenta all'Infopoint	1. Accoglienza utente	Presso l'Infopoint, il volontario offrirà supporto nella compilazione del curriculum vitae degli utenti in cerca di occupazione, svolgendo al contempo attività di diffusione delle proposte di lavoro pubbliche e private. Avrà cura di relazionarsi con le persone che si rivolgono allo sportello, con particolare attenzione agli utenti fragili, con difficoltà linguistiche o di integrazione
	2. Orientamento al servizio e breve colloquio conoscitivo	
	3. Stesura del cv ex novo o supporto nella revisione di cv già esistente	
	4. Ricerca annunci lavoro e diffusione	

		socio-culturale. Le attività saranno svolte in collaborazione al personale del servizio.
--	--	--

5. COMUNE DI GUBBIO – Ufficio Stampa sede 161418

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la comunicazione istituzionale sui social ufficiali e sul sito internet del Comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione back office	1. Raccolta comunicati stampa e informazioni dai vari settori del Comune	Il volontario collaborerà alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> raccolta comunicati stampa e informazioni; gestione delle comunicazioni (telefoniche e via mail); produzione/raccolta/reperimento immagini e video; supporto per la rielaborazione delle informazioni in ottica social; supporto nel caricamento su social e sito internet ufficiali; analisi periodica dei dati.
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite email	
	3. Produzione/raccolta/reperimento immagini e video	
	4. Supporto per la rielaborazione delle informazioni in ottica social	
	5. Supporto nel caricamento su social e sito internet ufficiali	
	6. Analisi periodica dei dati (visualizzazioni, interazioni, ecc.)	

Obiettivo 2: Migliorare l'organizzazione e il numero di eventi istituzionali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione back office	1. Supporto nella progettazione e organizzazione degli eventi	Il volontario collaborerà alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> progettazione e organizzazione degli eventi istituzionali; promozione degli interventi in programma; gestione e aggiornamento dell'indirizzario.
	2. Promozione degli interventi in programma	
	3. Gestione indirizzario (aggiornamento, ecc.)	
2. Gestione front office	1. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite email	Il volontario collaborerà alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> gestione delle comunicazioni (telefoniche e via mail); contatto e collaborazione con altre realtà del territorio per la realizzazione delle attività supporto nella gestione delle sale e degli eventi (accoglienza, predisposizione spazi, ecc.)
	2. Contatto e collaborazione con altre realtà del territorio per la realizzazione delle attività	
	3. Supporto nella gestione delle sale e degli eventi (accoglienza, predisposizione spazi, ecc.)	

		realizzazione delle attività; • gestione delle sale e degli eventi (accoglienza, predisposizione spazi, ecc.).
--	--	---

6. COMUNE DI GUBBIO - Informagiovani sede 161424

Obiettivo 1: Migliorare i servizi erogati dall'Ufficio Politiche Giovanili rivolti alla fascia 14-35 anni

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del front/back-office dell'Informagiovani	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono al servizio Informagiovani	Il volontario affiancherà il personale dell'ente nelle attività rivolte agli utenti dello sportello Informagiovani, anche svolgendo colloqui e prendendo contatti telefonici e on-line con l'utenza. Le attività saranno volte a migliorare i servizi offerti, accorciare i tempi di risposta e orientare i giovani offrendo informazioni sull'accesso al mondo del lavoro e della formazione; sulle misure rivolte ai giovani in ambito locale, nazionale e internazionale, anche in ambito universitario, scolastico, turistico e di mobilità internazionale.
	2. Presa in carico delle domande e svolgimento colloqui (anche telefonici e via web)	
	3. Orientamento in ambito scolastico, lavorativo, mobilità internazionale e Servizio Civile	
	4. Aggiornamento banca dati e statistiche sull'accesso ai servizi	
2. Coinvolgimento dei giovani della fascia 14-20 anni	1. Aggiornamento canali social e invio newsletter per target specifico	Il volontario contribuirà a migliorare la comunicazione dell'ente curando anche i canali web e social e partecipando ad incontri con la rete di associazioni giovanili e con altri enti per aumentare l'offerta di eventi ed iniziative giovanili e coinvolgere maggiormente l'utenza della fascia d'età 14-20 anni.
	2. Pianificazione e realizzazione eventi rivolti al target specifico	
	3. Coordinamento e confronto con la rete di associazioni giovanili	

7. COMUNE DI GUBBIO - Sviluppo Economico sede 161425

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la qualità dei servizi di supporto al Terzo Settore e al territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione iniziative	1. Pratiche amministrative di supporto all'organizzazione di eventi/conferenze/workshop 2. Sviluppo dei contenuti 3. Gestione delle sale, degli ospiti e dei relatori 4. Attività di follow-up	Il volontario collaborerà alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> gestione amministrative di supporto all'organizzazione di eventi/conferenze/workshop; contributo allo sviluppo dei contenuti; supporto alla gestione delle sale, degli ospiti e dei relatori; supporto nella gestione delle operazioni di follow-up.
2. Progettazione presentata dal Comune a supporto del territorio	1. Consultazione banche dati per analisi bandi possibili 2. Studio ed analisi dei bandi 3. Gestione parte amministrativa e dei contenuti 4. Predisposizione proposte progettuali 5. Presentazione proposte progettuali 6. Gestione progetti approvati (procedurale, amministrativa, finanziaria)	Il volontario collaborerà alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> consultazione banche dati per analisi bandi possibili; studio ed analisi dei bandi; supporto per la parte amministrativa e dei contenuti; supporto nella predisposizione delle proposte progettuali; supporto nella gestione dei progetti approvati (procedurale, amministrativa, finanziaria).

8. COMUNE DI GUBBIO - Digipass sede 161427

Obiettivo 1: Potenziare il servizio di facilitazione digitale per accrescere le competenze dei cittadini e agevolarli nell'accesso ai servizi

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto allo sportello nell'utilizzo dei dispositivi digitali e nell'accesso ai servizi on line	1. Accoglienza utenti e comprensione delle necessità 2. Erogazione informazioni e orientamento ai servizi	Il volontario affiancherà i facilitatori digitali dell'ufficio Digipass nel supporto agli utenti nell'utilizzo del digitale, al fine di

	3. Supporto nell'utilizzo di Smartphone, PC e Tablet	renderli gradualmente autonomi nello svolgimento delle
	4. Supporto all'utenza nell'accesso ai servizi on line (SPID, certificati anagrafici, prenotazioni tramite CUP, attivazione di email e pec, Servizi Online INPS, ecc.)	operazioni. Lavorando in piccoli gruppi singolarmente, il volontario seguirà gli utenti nell'utilizzo dei servizi e dei
	5. Digitalizzazione del CV	dispositivi, aiutandoli a
	6. Invio candidature a bandi e progetti	sviluppare competenze che li rendano più autonomi nelle attività quotidiane. Il volontario consiglierà gli utenti sulle buone pratiche da adottare per la propria sicurezza e privacy in rete. Il volontario sarà coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione delle necessità, erogazione informazioni e orientamento ai servizi forniti, supporto nella compilazione di modulistica. Potrà effettuare anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali.

Obiettivo 2: Migliorare l'organizzazione e la promozione delle attività di animazione e inclusione digitale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione e promozione iniziative di animazione e inclusione digitale	1. Programmazione organizzazione eventi laboratori all'apprendimento dell'utilizzo degli strumenti digitali, di software e app per diverse fasce d'età: studenti, adulti e non nativi digitali	Il volontario affiancherà i facilitatori nella programmazione e attivazione di eventi e laboratori per i diversi destinatari del servizio. Si occuperà di ideare e organizzare nuove attività da proporre legate al mondo
	2. Programmazione organizzazione iniziative volte ad incrementare la consapevolezza dei rischi legati al digitale e al mondo online	digitale, alla digitalizzazione con diversi livelli di approfondimento e difficoltà, laboratori digitali per le scuole, sicurezza e consapevolezza in

	3. Programmazione organizzazione eventi di promozione dell'uso consapevole del digitale	ere destinati in particolar modo di studenti e genitori. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di
	4. Realizzazione post informativi e pubblicazione sui social network	materiale promozionale del servizio attraverso materiale cartaceo o da pubblicare
	5. Contatto con scuole e associazioni del territorio	attraverso il sito internet e i canali social del Digipass.

9. COMUNE DI PERUGIA - sede 161493

Obiettivo 1: Favorire la digitalizzazione delle attività svolte dall'Unità Operativa Servizi alle Imprese

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Digitalizzazione dei documenti prodotti dall'ufficio	1. Individuazione delle pratiche in cartaceo da smaterializzare	Il volontario sarà affiancato al personale dell'ente per portare avanti le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • individuazione delle pratiche in cartaceo da smaterializzare; • digitalizzazione ottica delle pratiche cartacee; • creazione e sistematizzazione di un archivio digitale delle pratiche smaterializzate; • inserimento dati nel software dedicato.
	2. Digitalizzazione ottica delle pratiche cartacee	
	3. Creazione e sistematizzazione di un archivio digitale delle pratiche smaterializzate	
	4. Inserimento dati nel software dedicato	

Obiettivo 2: Aumentare la quantità e la qualità delle informazioni disponibili on-line

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Implementazione del sito web del servizio alle imprese	1. Caricamento nuove pagine tematiche sul sito	Il volontario collaborerà all'aggiornamento e all'inserimento di nuovi dati sul sito istituzionale dell'ente. Contribuirà inoltre all'aggiornamento dei modelli on-line scaricabili da parte dei cittadini che accedono autonomamente ai servizi. Infine, potrà collaborare alla divulgazione di informazioni
	2. Aggiornamento e inserimento nuovi moduli on-line	
	3. Erogazione informazioni tramite il canale Telegram istituzionale	

		attraverso il canale Telegram istituzionale.
--	--	--

Obiettivo 3: Incentivare l'utilizzo del Sito Istituzionale e facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici on-line

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Messa a disposizione delle informazioni sui servizi via web	1. Assistenza agli utenti che accedono on-line	<p>Il volontario potrà collaborare alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assistenza agli utenti che accedono on-line; • contatto con gli utenti che ne fanno richiesta e erogazione informazioni sulle procedure on-line; • produzione report e statistiche sul servizio.
	2. Contatto con gli utenti che ne fanno richiesta e erogazione informazioni sulle procedure on-line	
	3. Produzione report e statistiche sul servizio	

10. COMUNE DI SPOLETO - Digipass sede 200370

Obiettivo 1: Migliorare e potenziare i servizi dedicati alla cittadinanza

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Supporto al front e back office del centro Servizi Digipass	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono ai servizi (in presenza e telefonico) per le attività digitali e infoday	<p>Il volontario affiancato dagli operatori del servizio e dall'OLP, collaborerà alle seguenti attività, lavorando sia in gruppo che singolarmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione degli appuntamenti e registrazione dell'utenza; • prima accoglienza utenti; • registrazione utente in accesso in relazione a raccolta dati per la profilazione dell'utenza e anche ai protocolli di sicurezza presenti (es. registrazione nel registro accesso utenza); • illustrazione dei servizi digitali presenti all'utente per pratiche che possono effettuarsi da remoto o online;
	2. Registrazione utente in accesso alla struttura (T1)	
	3. Promozione delle attività da remoto (sportello virtuale/social FB, Instagram, sito internet) (T2)	
	4. Promozione attività di alfabetizzazione	

		<ul style="list-style-type: none"> • supporto agli utenti da remoto e in presenza in relazione ai servizi erogati; • ideazione di una campagna promozionale delle attività dello sportello virtuale; • supporto agli operatori di sportello durante il front office; • illustrazione corsi di alfabetizzazione presenti nella programmazione delle attività.
--	--	--

Obiettivo 2: Potenziare i laboratori dedicati alla cittadinanza

AZIONI	ATTIVITÀ' PROGETTO	DIRUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Implementazione laboratori digitali	1. Organizzazione e promozione di laboratori a tema digitale rivolti a differenti target di età (T2)	<p>Il volontario affiancato dagli operatori del servizio, l'OLP ed il responsabile, lavorando sia in gruppo che singolarmente, collaborerà alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ideazione ed organizzazione nuove attività; • produzione di materiali informativi/modulistica cartacei e digitali; • supporto agli operatori di sportello durante il back office nella realizzazione dei laboratori digitali e stampa 3D.

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

La Convenzione Onu sui Diritti delle Persone con Disabilità recita: “Le persone con disabilità includono quanti hanno minorazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali a lungo termine che in interazione con varie barriere possono impedire la loro piena ed effettiva partecipazione nella società su una base di eguaglianza con gli altri”.

La disabilità non è intesa come malattia, ma come una condizione superabile qualora vengano messi a disposizione gli strumenti necessari per abbattere le barriere, architettoniche e psicologiche, affinché la persona sia messa nelle condizioni di svolgere tutte le attività che potenzialmente, dato il proprio grado di capacità, competenza, formazione è in grado di svolgere. La Classificazione Internazionale del Funzionamento della Disabilità e della Salute (ICF) supera infatti il concetto di disabilità come malattia a favore della descrizione dello stato di salute delle

persone in relazione agli ambiti di vita (sociale, familiare, lavorativo); l'individuo viene quindi descritto nelle sue capacità cognitive, affettive, relazionali, motorie e delle autonomie. In quest'ottica viene pertanto superato il concetto di disabilità come un deficit/disfunzione a favore di una condizione del soggetto che si trasforma in deficit o in abilità a seconda che l'ambiente si ponga come facilitatore o barriera.

Nel caso di operatori volontari con disabilità sarà premura dell'Ente titolare e dell'Ente di accoglienza di dare la possibilità al giovane di servizio civile di svolgere le attività previste nella sede di servizio calibrando, se necessario, l'incarico in relazione alle capacità possedute. L'Ente abbattendo le barriere che impediscono alla persona con disabilità di svolgere le attività progettuali sulla base delle proprie competenze e potenzialità, permetterà al giovane di svolgerle in accordo agli obiettivi progettuali, aumentandone così l'autonomia. L'acquisizione di autonomie entra così in un circolo virtuoso, offrendo all'operatore volontario la possibilità di costituirsi quale soggetto attivo e consapevole nella difesa della Patria.

11. COMUNE DI SPOLETO - Sportello Cittadino sede 226855

Obiettivo 1: Potenziare/migliorare i servizi digitali ed educare il cittadino all'utilizzo da remoto (inclusione sociale)

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto all'accoglienza del servizio Sportello del Cittadino	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono ai servizi (in presenza e telefonico) 2. Promozione delle attività da remoto (sportello virtuale/certificazioni online)	Il volontario affiancato dagli operatori del servizio, l'OLP, collaborerà alle seguenti attività, lavorando sia in gruppo che singolarmente: <ul style="list-style-type: none"> • gestione degli appuntamenti e registrazione dell'utenza; • prima accoglienza utenti; • registrazione utente in accesso in relazione a raccolta dati per la profilazione dell'utenza; • illustrazione dei servizi digitali presenti all'utente per pratiche che possono effettuarsi da remoto o online; • supporto agli operatori di sportello durante il front office
2. Supporto al back office dello Sportello del Cittadino	1. Produzione e diffusione del materiale promozionale/informativo in merito alla campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza sui servizi digitali e	Il volontario affiancato dagli operatori del servizio, l'OLP ed il irresponsabile, lavorando sia in gruppo che singolarmente, collaborerà alle seguenti attività:

	modulistica online ed archiviazione della stessa 2. Verifica dell'agenda online per gli appuntamenti	<ul style="list-style-type: none"> • ideazione ed organizzazione nuove attività; • produzione di materiali informativi/modulistica cartacei e digitali; • monitoraggio modulistica presente nel sito istituzionale; • ideazione di una campagna promozionale delle attività dello sportello virtuale; • utilizzo dell'agenda online per gli appuntamenti; • supporto agli operatori di sportello durante il back office.
--	---	--

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

La Convenzione Onu sui Diritti delle Persone con Disabilità recita: “Le persone con disabilità includono quanti hanno minorazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali a lungo termine che in interazione con varie barriere possono impedire la loro piena ed effettiva partecipazione nella società su una base di eguaglianza con gli altri”.

La disabilità non è intesa come malattia, ma come una condizione superabile qualora vengano messi a disposizione gli strumenti necessari per abbattere le barriere, architettoniche e psicologiche, affinché la persona sia messa nelle condizioni di svolgere tutte le attività che potenzialmente, dato il proprio grado di capacità, competenza, formazione è in grado di svolgere.

La Classificazione Internazionale del Funzionamento della Disabilità e della Salute (ICF) supera infatti il concetto di disabilità come malattia a favore della descrizione dello stato di salute delle persone in relazione agli ambiti di vita (sociale, familiare, lavorativo); l'individuo viene quindi descritto nelle sue capacità cognitive, affettive, relazionali, motorie e delle autonomie. In quest'ottica viene pertanto superato il concetto di disabilità come un deficit/disfunzione a favore di una condizione del soggetto che si trasforma in deficit o in abilità a seconda che l'ambiente si ponga come facilitatore o barriera.

Nel caso di operatori volontari con disabilità sarà premura dell'Ente titolare e dell'Ente di accoglienza di dare la possibilità al giovane di servizio civile di svolgere le attività previste nella sede di servizio calibrando, se necessario, l'incarico in relazione alle capacità possedute. L'Ente abbattendo le barriere che impediscono alla persona con disabilità di svolgere le attività progettuali sulla base delle proprie competenze e potenzialità, permetterà al giovane di svolgerle in accordo agli obiettivi progettuali, aumentandone così l'autonomia. L'acquisizione di autonomie entra così in un circolo virtuoso, offrendo all'operatore volontario la possibilità di costituirsi quale soggetto attivo e consapevole nella difesa della Patria.

12. COMUNE DI TERNI - sede 212092

Obiettivo 1: Migliorare la gestione e l'erogazione dei servizi socio-educativi e scolastici attraverso lo snellimento dei procedimenti e la riduzione dei tempi di istruttoria

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione dell'iter amministrativo	1. Visione degli atti amministrativi tramite il gestionale	Il volontario collaborerà alle attività di back office finalizzate a un maggior efficientamento dei servizi rivolti agli utenti. Nello specifico, sarà coinvolto nelle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • data entry; • analisi dati; • acquisizione e condivisione delle problematiche e delle relative soluzioni.
	2. Supporto nell'acquisizione delle problematiche	
	3. Comunicazione delle problematiche	
	4. Acquisizione delle soluzioni	
	5. Elaborazione dati	

Obiettivo 2: Elaborare una reportistica per l'analisi dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi socio-educativi e scolastici

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Analisi dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi	1. Acquisizione dati	Il volontario affiancherà gli operatori nelle operazioni di analisi dell'efficienza ed efficacia dei servizi attraverso le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione reportistica; • attuazione di un'indagine di customer satisfaction; • formalizzazione dei risultati; • redazione di un benchmark temporale e spaziale.
	2. Elaborazione indicatori	
	3. Redazione reportistica	
	4. Redazione di un benchmark temporale e spaziale	

13. COMUNE DI VALFABBRICA - sede 161579

Obiettivo 1: Potenziare i servizi dedicati ai giovani della fascia 15-35 anni e favorire l'alfabetizzazione digitale di tutta la cittadinanza

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del front/back-office dell'Informagiovani/Digipass/Lud	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono al servizio Informagiovani/Digipass/Lud	Il volontario affiancherà il personale dell'ente nelle attività rivolte agli utenti dello sportello Informagiovani/Digipass/Lud

	<p>2. Digitalizzazione del materiale e dei servizi</p> <p>3. Mappatura stakeholder in ambito giovanile (associazioni, oratori, scuole, centri aggregazione, ecc.) e collaborazione dell'erogazione dei servizi</p> <p>4. Produzione di materiale informativo e promozionale rispetto ai servizi dell'Informagiovani e ai servizi digitali</p>	<p>o, anche svolgendo colloqui e prendendo contatti telefonici e on-line con l'utenza. Le attività saranno volte a migliorare i servizi offerti, orientare i giovani offrendo informazioni sull'accesso al mondo del lavoro e della formazione e agevolare i processi di alfabetizzazione digitale per tutta la popolazione.</p> <p>Il volontario sarà chiamato a mantenere i contatti con i soggetti del territorio che operano in ambito giovanile (associazioni, oratori, scuole, centri aggregazione, ecc.) per attività di raccordo rispetto alle iniziative e le opportunità dedicate alla fascia 15-35 anni.</p>
<p>2. Coinvolgimento dei giovani in iniziative specifiche loro dedicate</p>	<p>1. Individuazione bisogni specifici dei giovani e pianificazione delle attività</p> <p>2. Ideazione e realizzazione di eventi culturali/aggregativi e iniziative per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale</p> <p>3. Promozione delle attività attraverso canali tradizionali e social (comunicati stampa, mailing list, aggiornamento siti ufficiali e social)</p>	<p>Il volontario contribuirà a migliorare la comunicazione dell'ente curando anche i canali web e social e partecipando ad incontri con le reti di associazioni giovanili e con altri enti per aumentare l'offerta di eventi ed iniziative giovanili e coinvolgere maggiormente l'utenza.</p> <p>Il volontario potrà collaborare alla pianificazione e calendarizzazione degli eventi, fra i quali incontri e progetti per favorire l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale.</p>

SEDI DI SVOLGIMENTO:

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	CIVICO	CAP	POSIZIONI TOTALI	DI CUI GMO
Umbria	PG	ANCI UMBRIA	Educazione	162068	Piazza ITALIA	11	6121	5	1
Umbria	TR	COMUNE DI BASCHI	Educazione	207901	Piazza DEL COMUNE	1	5023	1	0
Umbria	PG	COMUNE DI FOSSATO DI VICO	Educazione	161405	Via MUNICIPIO	4	6022	2	0
Umbria	PG	COMUNE DI GUALDO TADINO	Educazione	161412	Piazza MARTIRI DELLA LIBERTA'	4	6023	2	0
Umbria	PG	COMUNE DI GUBBIO	Educazione	161418	Piazza GRANDE	9	6024	1	0
Umbria	PG	COMUNE DI GUBBIO	Educazione	161427	Via GIOIA	6	6024	1	0
Umbria	PG	COMUNE DI GUBBIO	Educazione	161424	Via FONTE AVELLANA	8	6024	2	0
Umbria	PG	COMUNE DI GUBBIO	Educazione	161425	Via DELLA REPUBBLICA	15	6024	1	0
Umbria	PG	COMUNE DI PERUGIA	Educazione	161493	Piazza FRANCESCO MORLACCHI	23	6123	2	0
Umbria	PG	COMUNE DI SPOLETO	Educazione	200370	Via ALDO BUSETTI	28	6049	2	1
Umbria	PG	COMUNE DI SPOLETO	Educazione	226855	Via ALDO BUSETTI	28	6049	2	1
Umbria	TR	COMUNE DI TERNI	Educazione	212092	Piazza MARIO RIDOLFI	1	5100	1	0
Umbria	PG	COMUNE DI VALFABBRICA	Educazione	161579	Via GOFFREDO MAMELI	14	6029	1	0
								23	3

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

23 posti disponibili. Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 o 6 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

Eventuali tirocini riconosciuti

NO

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013, la certificazione sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. Le competenze professionali che potranno essere acquisite e quindi certificate sono pertinenti al settore progettuale e alle attività svolte dagli operatori volontari.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il sistema di selezione accreditato prevede:

- la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione;
- un colloquio in presenza oppure a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme on line;

È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo previa informazione al candidato.

Durante i colloqui, oggetto di valutazione saranno i seguenti aspetti:

- Conoscenza delle finalità del servizio civile e del progetto da parte del candidato
- Esame generale della motivazione
- Idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto
- Capacità di relazione e profilo attitudinale

Per effettuare la valutazione si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, del progetto, del servizio civile e della natura stesse dell'Ente che hanno individuato come sede di servizio. Inoltre si valuterà l'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.

Nel corso del colloquio i selettori avranno a disposizione:

- una check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione, le attitudini, la conoscenza del progetto e del servizio civile in generale;
- le sintesi dei progetti;
- il sistema on line informativo utile per inserire i punteggi e produrre le graduatorie.

Il processo si conclude con l'attribuzione dei punteggi e la conferma delle graduatorie.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione generale si utilizzeranno aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

La formazione generale prevede 30 ore totali modulate come segue:

- 16 ore di formazione d'aula in presenza;
- 5 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 9 ore di formazione a distanza in modalità asincrona.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione specifica saranno utilizzate aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

I contenuti della formazione specifica sono correlati al progetto, in particolar modo al settore, all'area di intervento e alle attività previste.

La formazione specifica sarà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, in due tranche, il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso e il 30% entro il terz'ultimo mese.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Servizio civile universale per la cittadinanza attiva e la legalità

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

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

Obiettivo 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

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

Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza delle comunità

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 3

Tipologia di minore opportunità:

Giovani con riconoscimento di disabilità.

Disabilità riconosciuta ai sensi della Legge 104/92 (articolo 3, comma 1)

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

Si chiede dichiarazione sostitutiva (D.P.R. 445 del 28/12/2000) di possesso di certificazione di disabilità riconosciuta ai sensi della Legge 104/92 (articolo 3, comma 1). Sarà chiesto di autocertificare qual è l'ente che ha rilasciato la certificazione e in quale data è stato emesso il certificato.

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

Si metteranno in atto azioni di sistema finalizzate a favorire nella società la conoscenza del Servizio Civile Universale quale modalità di cittadinanza attiva e responsabile, di avvicinamento alle Istituzioni, di crescita personale e professionale e di inclusione sociale di tutti i soggetti con minori opportunità. Gli Enti coinvolti, in accordo alle attuali tendenze degli Enti Locali e del Sistema Socio Sanitario, si propongono di "fare rete" con realtà istituzionali e del privato sociale che hanno un ruolo significativo nel garantire i diritti costituzionali di salute e partecipazione democratica alle persone che rischiano di non poter godere appieno dei propri diritti.

Seguono alcuni esempi di azioni che si attiveranno:

SISTEMA SOCIOSANITARIO

Si coinvolgerà ANCI Lombardia Salute che assumerà i compiti di favorire la conoscenza e diffusione delle migliori pratiche fra gli associati in termini di disabilità. Si punterà alla diffusione tra gli enti del sistema sociosanitario delle opportunità riservate ai giovani con disabilità.

SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI

In ogni sede con operatori volontari con disabilità i servizi sociali del Comune svolgeranno un ruolo di informazione e sensibilizzazione con l'utenza interessata attraverso:

- campagna di informazione sulle attività progettuali destinata ad intercettare i giovani con disabilità interessati al progetto;
- informazione orientamento al progetto;
- supporto nella presentazione della domanda di servizio civile;
- attivazione di specifici interventi in rete per favorire la partecipazione al progetto (collaborazioni con le scuole e associazioni del territorio).

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

Figure professionali e mansioni:

Educatore professionale - svolge attività di ascolto e sostegno delle eventuali problematiche emerse nel corso del progetto, realizza interventi personalizzati in collaborazione con Assistente Sociale dell'Ente, OLP e altro personale coinvolto.

Psicologo – per l'Ente fornisce supporto nella definizione di interventi, anche individualizzati, che tengano conto di competenze e capacità del giovane con disabilità. Fornisce consulenza psicologica agli operatori dell'Ente e indicazioni utili a far sì che il soggetto con disabilità viva il Servizio Civile come momento professionalizzante e di partecipazione attiva alla vita sociale.

Risorse umane nelle sedi di servizio:

L'OLP sarà di sostegno alla realizzazione del progetto occupandosi di tutti gli aspetti ad esso collegati. Se necessario fornirà maggiore orientamento e supporterà l'operatore volontario in servizio nella risoluzione di eventuali problemi.

L'Assistente sociale, se necessario, fornirà attività di sostegno, supporto nell'assegnazione delle attività; monitoraggio di eventuali problemi e bisogni.

Le risorse dell'Ente favoriranno la stretta collaborazione tra tutti i giovani impegnati nel progetto: i giovani con disabilità potranno individuare nei loro colleghi un supporto nello svolgimento delle diverse attività, individuando di concerto, ove possibile, quale supporto sia necessario.

Risorse strumentali e/o iniziative e/o delle misure di sostegno

A seconda delle possibili difficoltà saranno prospettate diverse soluzioni.

Seguono alcune:

- affiancamento e sostegno nello svolgimento delle attività di formazione (a cura di un tutor d'aula).
- potenziamento del monitoraggio del progetto nella sede di servizio (ascolto, accompagnamento nello svolgimento delle attività);
- azioni di sensibilizzazione del personale con particolare riguardo agli altri volontari;
- strumenti per facilitare l'accesso al PC (tastiere, mouse, sensori, screen reader, sintesi vocali, software e dispositivi di ingrandimento);
- calibrare le attività formative ricorrendo a facilitazioni in caso di disabilità psichiche e cognitive.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata:

3 mesi

Ore di tutoraggio:

30 ore complessive

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Il tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

- 24 ore di tutoraggio collettivo;
- 6 ore di tutoraggio individuale.

Le ore di tutoraggio delle “attività obbligatorie” ammontano a 26 ore di cui:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona.

Per quanto riguarda le attività obbligatorie:

- gli incontri di tutoraggio individuale, on line in modalità sincrona, con il tutor si terranno il settimo mese e il dodicesimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo, in presenza, di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna) si terranno il settimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l’accesso al mondo del lavoro (Centro per l’impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) si terrà l’undicesimo mese di servizio.

Per quanto riguarda le attività opzionali:

- gli incontri di tutoraggio collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio si terranno l’undicesimo mese di servizio.

Attività obbligatorie:

Sono previste 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie:

- 6 ore individuali
- 20 ore collettive

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

1. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - settimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Presentazione del percorso di tutoraggio
- Predisposizione di un dossier individuale e inserimento delle prime considerazioni (il volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti di competenza, un documento riportando le esperienze significative svolte durante l'anno e dal quale prendere spunto per il bilancio finale)
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale
- Analisi e valutazione dell'iter formativo/lavorativo

2. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - dodicesimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Valutazione dell'esperienza
- Analisi delle abilità e delle conoscenze del volontario
- Confronto tra abilità e conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione
- Condivisione del dossier individuale
- Spendibilità del pacchetto di competenze acquisite

TUTORAGGIO COLLETTIVO

1. Incontro collettivo in presenza sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - settimo mese - 2 giornate di 8 ore ciascuna

Un esperto di orientamento al lavoro illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti pubblici e del terzo settore. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come redigere il CV, sulle modalità di gestione dei colloqui, sui canali per la ricerca del lavoro e sulla normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Nel dettaglio:

nella prima giornata, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, i volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai loro interessi e dalle loro competenze. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio CV, sarà analizzato insieme a loro apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi professionali
- variabili che definiscono un ruolo professionale
- costruzione del progetto professionale
- valorizzazione delle soft-skills
- organizzare la ricerca attiva del lavoro
- costruire il CV anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea
- lettera di accompagnamento

Nella seconda giornata saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui, i canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web, motori di ricerca, bandi di concorso, LinkedIn, autocandidature, ecc.) e la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (colloquio, test, colloquio di gruppo)
- simulazione di un colloquio, presentazione di profili professionali
- ricerca del lavoro su portali in rete (Linkedin, Infojobs, ecc.)
- metodologie di risposta ad annunci di lavoro
- enti pubblici e privati preposti allo sviluppo dell'occupazione (Centro per l'Impiego, Servizi per il lavoro, ecc.)
- normativa in tema di lavoro e occupazione

2. Incontro on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, Eurodesk, Informagiovani) - undicesimo mese - 4 ore

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro e formazione e di colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse già esistenti. Una parte dell'incontro sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo: Informagiovani, Eurodesk. L'altra parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Eurodesk
- cosa sono i Centri per l'impiego, quali servizi erogano
- individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro

Attività opzionali

1. Incontro collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio - undicesimo mese - 4 ore

L'incontro si svolgerà con un esperto del settore, gli operatori volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- cosa sono DID e patto di servizio, il supporto del Centro per l'impegno
- mappatura territoriale dei servizi di orientamento lavorativo
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili (testimonianze di Eurodesk)

