

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

SCU per la coesione sociale

Codice progetto: PTCSU0022224010315NXTX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

Settore: A - Assistenza

Area: 02 - Adulti e terza età in condizioni di disagio

Area Secondaria: 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 la coesione all'interno delle comunità, tramite l'operato di fondazioni e di uffici pubblici, sostenendo l'inclusione e la resilienza della popolazione presente nel territorio, favorendo un dialogo intergenerazionale e occasioni di integrazione e di inserimento nelle comunità locali di persone a rischio o che già si trovano in condizione di marginalità.

Il rinforzo della coesione sociale in questo progetto, come già individuato nel contesto, si fonda su due pilastri:

1. *Segretariato Sociale*

Informazioni, orientamento, assistenza, 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 possano aiutare le persone.

Non tutte le strutture presenti nel progetto prevedono attività in questa area.

2. *Socializzazione*

Iniziative di inclusione e di rientro nella società, eventi, corsi di lingua per stranieri, sensibilizzazione sul tema della marginalità, sostegno alla genitorialità e contrasto alla povertà educativa.

Gli enti intendono essere di supporto ad ogni iniziativa utile a favorire la crescita di comunità solidali e accoglienti, 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 servono 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; 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 enti 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 enti 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. Le azioni di socializzazione mirano a creare inclusione per diversi target di popolazione.

Il contributo di ciascun Comune all'obiettivo è riportato di seguito. Gli obiettivi fanno esplicito riferimento alle attività del progetto:

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, anziani, stranieri e le famiglie monoreddito
3. Organizzare le attività ricreative, di aggregazione ed eventi di animazione per la cittadinanza in coordinamento con le Associazioni locali, al fine di stimolare i giovani e coinvolgere le persone anziane a integrarsi maggiormente nel territorio favorendo uno scambio intergenerazionale
4. Fornire un supporto a minori (6-14 anni) e alle famiglie nell'ambito scolastico, al fine di favorire la socializzazione e le esperienze anche al di fuori del contesto familiare coordinandosi con la scuola e la Caritas locale
5. Accompagnare le persone adulte in cerca di un lavoro in percorsi propedeutici all'inserimento occupazionale (Gol – Garanzia Occupabilità Lavoratori e Lpu – Lavoro di pubblica utilità)

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. Offrire un 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 delle fasce più deboli, implementando anche le loro possibilità di spostamento: anziani soli, bambini e adolescenti, coinvolgendo le associazioni presenti nel territorio
3. Promuovere la socializzazione e favorire lo scambio intergenerazionale attraverso attività di formazione e di confronto presso il nuovo Centro Culturale Hangar 9 fra giovani e anziani

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, ricreativo
3. Garantire l'accesso universale ai servizi, in una logica di attivazione
4. Fornire spazi che consentano la sperimentazione della vita in comunità, nonché un sostegno alla genitorialità
5. Condurre la cittadinanza a creare un rapporto di collaborazione con i servizi del territorio

COMUNE DI GRUMOLO DELLE ABBADESSE

1. Favorire punti di avvicinamento tra attori sociali, pubblici e privati che compongono la rete locale di assistenza
2. Fornire orientamento circa le offerte del territorio, sia per quanto riguarda i servizi, sia per le risorse concrete di tipo ricreativo, ambientale, relazionale
3. Garantire l'accesso ai servizi, in una logica di attivazione
4. Favorire il riconoscimento dei bisogni delle fasce di popolazione più ai margini nonché migliorare il tessuto connettivo e generativo che contribuisce alla qualità della vita di anziani e famiglie nei territori.
5. Offrire un servizio di accoglienza ai bisogni della cittadinanza che favorisca la rottura di circuiti di esclusione, di distanza dalle istituzioni

COMUNE DI TORREGLIA

1. Svolgere attività di consulenza, di orientamento e di indirizzo per la cittadinanza offrendo assistenza nella compilazione di domande on-line e negli accessi alle varie piattaforme digitali per richieste di prestazioni sociali agevolate a chi non ha competenze digitali sufficienti per gestire autonomamente le pratiche
2. Aiutare le persone fragili a emergere dalla propria condizione di disagio e migliorare la qualità della propria vita, avvicinandole ai vari servizi offerti dal territorio. Porre attenzione alla prevenzione e al contrasto rispetto a situazioni di solitudine e di isolamento, incrementando le attività di accompagnamento, compagnia e socializzazione
3. Potenziare il sostegno alle persone con disabilità, favorendo attività allo scopo di far acquisire la consapevolezza dell'altro come "diverso di sé", creando spazi e momenti di interazione e di scambio per favorire la conoscenza reciproca
4. Fornire un supporto ai minori nello svolgimento dei compiti e favorire attività di socializzazione realizzando esperienze al di fuori del contesto scolastico e familiare
5. Garantire il trasporto sociale a favore di coloro che devono recarsi presso strutture per terapie o presidi ospedalieri per visite ed esami e che non sono in grado di essere autonomi per gli spostamenti
6. Supportare le Associazioni del territorio nell'organizzazione di attività di socializzazione, promuovendo progetti di coesione sociale, in cui generazioni diverse si confrontano e si arricchiscono reciprocamente
7. Favorire e facilitare l'accesso ai servizi territoriali e alle varie iniziative del Comune, garantendo l'informazione alla cittadinanza

FONDAZIONE NERVO PASINI - CUCINE ECONOMICHE POPOLARI

1. Potenziare l'attività di segretariato sociale già attiva nella struttura e rivolta ad un target di persone in stato di estrema marginalità
2. Implementare i percorsi educativi e formativi forniti dalla struttura e finalizzati allo sviluppo di competenze trasversali in ambito sociale e di cittadinanza attiva e alla comprensione di valori quali inclusione, integrazione, solidarietà e gratuità
3. Consolidare la presenza dell'ente all'interno delle reti territoriali presenti nei pressi della stazione di Padova
4. Migliorare le attività di comunicazione in particolare nei confronti dei ragazzi e dei giovani riguardo i servizi erogati, le opportunità di collaborazione e la condivisione dello stile e i valori caratterizzanti l'impegno concreto delle CEP

OPERA DELLA PROVVIDENZA S. ANTONIO (OPSA)

1. Favorire l'integrazione intergenerazionale tra le persone con demenza frequentanti il centro o residenti e la comunità di riferimento
2. Promuovere la cultura dell'inclusione attraverso il coinvolgimento delle persone fragili in attività, eventi ed esperienze nel territorio
3. Potenziare la collaborazione tra enti e associazioni del territorio e l'avvio di eventuali nuove azioni progettuali
4. Facilitare la continuità relazionale tra le persone fragili residenti e gli Altri significativi (familiari, rete sociale e amicale di riferimento, vicinato, ecc...)
5. Sostenere le attività all'interno dei centri servizi volte a ridurre il rischio della marginalizzazione e dell'esclusione sociale

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 come al successivo punto *eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi* 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.

In continuità con quanto espresso nell'obiettivo del presente progetto, di seguito sono indicate le attività che le operatrici e gli operatori volontari coinvolti andranno a svolgere concretamente.

- 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'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.

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

Area Segretariato Sociale

1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza

Supporto all'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)

2. 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" e personale specializzato

Area Socializzazione

1. Centro estivo (3 - 14 anni)

2. Doposcuola (6 - 13 anni)

3. Progetto "Ci sto? Affare fatica!"

Per tutte e tre le attività: collaborazione nella pubblicizzazione dei progetti tramite creazione e affissione di locandine/manifesti e assistenza all'utenza nella compilazione della modulistica necessaria

4. 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 Segretariato Sociale

1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza

Supporto all'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)

2. Servizio pasti caldi per persone anziane e/o con disabilità

Attività di coordinamento degli operatori coinvolti nel servizio, recepimento necessità dell'utenza; invio degli avvisi pagoPA agli utenti; pubblicizzazione del servizio

3. Servizio di trasporto in favore delle fasce deboli

Supporto nel coordinare l'attività amministrativa dell'Ufficio Servizi Sociali con quella operativa dell'Associazione

Area Socializzazione

1. Progetto Famiglie in Rete

Aiuto all'ufficio nel supporto alle famiglie che offrono accoglienza; nell'attivazione di polizze assicurative; nel coordinamento in fase di attivazione di nuove accoglienze e raccolta delle informazioni utili per valutare i risultati del Progetto

2. 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

3. Iniziative ricreative per persone anziane (over 60)

Supporto nella pubblicizzazione e gestione dei corsi

COMUNE DI CAMPOSAMPIERO – n. operatrici e operatori volontari: 1

Area Segretariato Sociale

1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza

Supporto all'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)

2. Asilo Nido comunale

Supporto nella raccolta delle iscrizioni, indicazioni all'utenza per la richiesta bonus, supporto nel caricamento delle rette nel portale ed invio attestazioni, invio PagoPa e solleciti per insoluti

Area Socializzazione

1. Centri Estivi (6 - 14 anni)

Supporto per informazioni e pubblicizzazione; supporto attivo durante i centri estivi in collaborazione con lo staff di animazione; sorveglianza

2. Doposcuola (7 - 11 anni)

Sorveglianza; coinvolgimento nel servizio di aiuto compiti, aggiornamento sulla prosecuzione delle attività con il coordinatore del progetto

3. Progetto "Ci sto? Affare fatica!"

Supporto nella pubblicizzazione dell'iniziativa e nel coordinamento con l'ufficio scuola e la cooperativa che segue le e i giovani coinvolti

4. Soggiorni e Gita Anziani

Aiuto nella pubblicizzazione delle iniziative: supporto per l'erogazione delle informazioni, creazione volantini; supporto nella raccolta delle domande

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

Area Segretariato Sociale

1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza

Supporto all'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).

2. Trasporti sociali

Supporto nella ricezione delle richieste e organizzazione dei trasporti

Area Socializzazione

1. Centri Estivi (6 - 14 anni)

Pubblicizzazione dell'attività

Collaborazione con l'Associazione che gestirà il servizio

2. "Gioco e studio" e "Doposcuola" (7 - 14 anni)

Pubblicizzazione dell'attività. Supporto alle famiglie per l'iscrizione

3. Progetto "Ci sto? Affare fatica!"

Pubblicizzazione dell'iniziativa, coordinamento con l'associazione che segue il progetto

4. Soggiorni Climatici per la terza età e attività motoria in acqua termale.

Elaborazione locandine e pubblicizzazione dei soggiorni estivi per anziani.

Collaborazione con il circolo Auser “Le radici” di Casalserugo” per l’organizzazione dell’attività

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

Area Segretariato Sociale

1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza

Supporto all'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)

Area Socializzazione

1. Centri estivi (3-11 anni)

Supporto nella definizione del progetto, raccolta iscrizioni, pubblicizzazione

2. Pomeriggi integrativi (6-11 anni)

Raccolta iscrizioni, pubblicizzazione, sorveglianza

3. Centro polivalente dedicato a giovani ed anziani (nuova attività)

Supporto nella definizione delle attività dedicate alla terza età, gestione dell'aula studio, pubblicizzazione

COMUNE DI GRUMOLO DELLE ABBADESSE – n. operatrici e operatori volontari: 1

Area Segretariato Sociale

1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza

Supporto all'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)

2. Trasporto sociale e servizio nonni vigile

Supporto e collaborazione con l'Associazione Alpini del territorio, accompagnando con mezzo comunale i cittadini sprovvisti di rete familiare e collaborazione con i nonni vigile

Area Socializzazione

1. Progetto Doposcuola (6- 14 anni)

Raccolta iscrizioni, pubblicizzazione dell'iniziativa, sorveglianza, supporto al personale dedicato

2. Progetto “Ci sto? Affare fatica!”

Pubblicizzazione dell'iniziativa, sorveglianza e supporto/collaborazione con il tutor del progetto per aspetti logistici, organizzativi

3. Progetto alfabetizzazione adulti

Pubblicizzazione, sorveglianza e supporto/collaborazione con l'insegnante del CPIA Vicenza per aspetti logistici, organizzativi

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

Area Segretariato Sociale

1. Accoglienza, informazione, supporto alla cittadinanza

Supporto all'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 anche on-line 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)

2. Trasporto Sociale

Collaborazione con l'Associazione di volontariato Torreglia Solidale, accompagnando con mezzo comunale i cittadini sprovvisti di rete familiare, individuati dall'Ufficio Sociale presso strutture sanitarie per visite ed esami oppure per acquisto di beni di prima necessità.

Il volontario interagirà con loro attraverso un dialogo che porti poco a poco ad una consapevolezza delle loro fragilità

Area Socializzazione

1. Centri Estivi (3-14 anni)

Pubblicizzazione dell'iniziativa, partecipazione alla formazione assieme agli animatori scelti per svolgere l'attività. Supporto agli animatori nel periodo dei Centri Estivi. Partecipazione alla programmazione e verifica delle attività

2. Servizio Educativo/aiuto compiti a piccoli gruppi (6-14 anni)

Partecipare al progetto, insieme ad altri educatori, di sostegno scolastico rivolto a gruppi di ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado in difficoltà nell'apprendimento scolastico

3. Occasione di aggregazione per persone adulte e anziane

Publicizzazione e raccolta iscrizioni per la realizzazione dell'attività motoria in acqua termale e per i soggiorni climatici rivolti agli over 60

4. Attività dedicate alle persone con disabilità

Predisposizione locandine per pubblicizzare le attività organizzate per giovani con disabilità. Supporto agli operatori delle Cooperative coinvolte, partecipazione alle giornate in cui vengono organizzate le attività

FONDAZIONE NERVO PASINI – CUCINE ECONOMICHE POPOLARI – n. operatrici e operatori volontari: 1

Area Segretariato Sociale

1. Accoglienza

Supporto alle attività di accoglienza dell'ospite: registrazione degli accessi, prenotazione servizi e l'annotazione delle prestazioni erogate

2. Accompagnamento

Accompagnamento dell'utenza delle CEP che si è rivolta al servizio di segretariato sociale presso le strutture socio-sanitarie, centro per l'impiego, ed altri enti pubblici e del privato sociale

3. Informazione e orientamento

Supporto al personale CEP nello svolgimento delle attività di informazione e orientamento. Predisposizione di materiale informativo riguardante i servizi erogati dalla struttura o disponibili presso altre realtà

4. Assistenza

Supporto per la compilazione di richieste o di modulistica varia (ad esempio appuntamenti per documenti o pratiche per lo SPID) e nei servizi a bassa soglia erogati dall'opera.

Area Socializzazione

1. Progetti educativi/formativi di sensibilizzazione relativamente ai temi della povertà, della marginalità e dell'inclusione

1. Se apri non scarti (scuola primaria)
2. IN-CON-TRA: l'incontro ti cambia (scuola secondaria)
3. Volontariato formativo d'impresa (adulti)
4. Vieni e Vedi (percorso per bambine e bambini e percorso per giovani-adulti)

Supporto alla segreteria tecnica nella calendarizzazione dei laboratori e delle attività pratiche in sede. Supporto nello svolgimento dei laboratori sia nella sede sia in altre strutture

2. Rete e relazioni con altri enti

Partecipazione a tavoli tematici ed incontri di co-progettazione

3. Comunicazione

Partecipazione agli incontri dell'equipe comunicazione riguardanti la programmazione della strategia comunicativa. Coadiuvare l'equipe di comunicazione nella creazione di contenuti

OPERA DELLA PROVVIDENZA S. ANTONIO (OPSA) – n. operatrici e operatori volontari: 1

L'attività della operatrice volontaria o dell'operatore volontario contribuirà a consolidare, ampliare e arricchire le attività socio-relazionali attualmente esistenti e rivolte alle persone residenti e a quelle che frequentano il centro diurno; inoltre il suo coinvolgimento permetterà di avviare e implementare progettualità nuove o di sviluppare quelle esistenti

Area Socializzazione

1. Progettazione con l'equipe multidisciplinare e estensione delle attività nel territorio

Supporto nella comunicazione e realizzazione dei progetti rivolti all'integrazione con il territorio (es: Progetto "Rubano comunità amica delle persone con demenza"; Giornata mondiale dell'Alzheimer; Festa delle Associazioni del Comune di Rubano (PD), Open Day; Percorsi di conoscenza con studenti (PCTO), Pranzo Comunitario, Attività con i Centri Sollievo ecc...)

2. Attività diretta con l'utenza all'interno del Centro Diurno Riabilitativo (Casa Madre Teresa di Calcutta)

Sostegno alle attività di comunicazione, diffusione e realizzazione dei progetti (Pranzo Comunitario; Attività condivise con Centri Sollievo ULSS 6; Museo in Valigia; Progetti intergenerazionali con le scuole del territorio; Accoglienza e accompagnamento degli studenti nell'esperienza PCTO)

3. Attività diretta con l'utenza all'interno del Centro Diurno Socio-Assistenziale

Sostegno creativo e operativo per il coinvolgimento dell'utenza in nuove attività di carattere espressivo e relazionale

4. Attività diretta con l'utenza all'interno dei Nuclei Residenziali

Sostegno alle attività di comunicazione, diffusione e realizzazione dei progetti: Pranzo Comunitario, progetti intergenerazionali con le scuole del territorio; Progetto Musicoterapia; accoglienza e accompagnamento degli studenti e delle studentesse nell'esperienza PCTO

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 Grumolo delle Abbadesse	225737	Piazza Norma Cossetto - 36040	Grumolo delle Abbadesse
Comune di Torreglia	169042	Largo Marconi, 1 – 35038	Torreglia
Fondazione Nervo Pasini – Cucine Popolari	222410	Via Niccolo' Tommaseo, 12 - 35131	Padova
Opera della Provvidenza S. Antonio (OPSA)	222408	Via della Provvidenza, 68 - 35030	Rubano

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:		
Sede	Codice sede	Posti senza vitto e senza alloggio
Comune di Borgoricco	169027	2
Comune di Campodarsego	203118	1
Comune di Camposampiero	169030	1
Comune di Casalserugo	169032	1
Comune di Cinto Euganeo	203249	1
Comune di Grumolo delle Abbadesse	225737	1
Comune di Torreglia	169042	1
Fondazione Nervo Pasini – Cucine Popolari	222410	1
Opera della Provvidenza S. Antonio (OPSA)	222408	1

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:
<p>Giorni di servizio a settimana: 5 giorni Orario: 1145 ore annue (25 ore settimanali in media)</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 trasferire 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 o operatore volontario dovrà essere disponibile ad usufruire di minimo 5 giorni di permessi retribuiti. Per l'eventuale parte restante di giorni, per consentire alle operatrici e agli operatori 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 come previsto alla voce Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La procedura di selezione viene svolta in attuazione di quanto previsto all'art. 15 dal Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40 e successive modifiche e integrazioni e di quanto riportato dai bandi per la selezione di operatrici e operatori volontari pubblicati dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale. Al fine di favorire la più ampia partecipazione, in occasione della pubblicazione dei bandi, il Settore Servizio Civile – Ufficio Public engagement dell'Università di Padova organizza diversi incontri informativi in collaborazione con gli enti partner e con altri enti del territorio.

La selezione prevede due momenti relativi alla valutazione dei titoli e alla valutazione del colloquio.

Il punteggio ottenuto nel colloquio, insieme alla valutazione dei titoli della domanda di partecipazione, concorrono alla definizione del punteggio complessivo della o del candidato. Il punteggio massimo che si può ottenere è pari a 100 punti, ripartiti in massimo 35 punti per la valutazione dei titoli e massimo 65 punti per la valutazione del colloquio.

Per ogni sede prevista da ciascun progetto, la Commissione stila una graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo ottenuto e l'esito della selezione:

- Idonea/o selezionata/o
- Idonea/o non selezionata/o
- Non idonea/o non selezionata/o
- Esclusa/o della selezione.

Elementi oggetto di valutazione, strumenti di rilevazione e criteri di attribuzione del punteggio:

Le tecniche di valutazione utilizzate prevedono l'analisi della domanda di partecipazione e del Curriculum Vitae. Vengono valutati i titoli di studio, le esperienze professionali e formative rilevanti, incluse le esperienze di volontariato e le ulteriori conoscenze e competenze possedute da chi si candida. Viene svolto un colloquio di selezione che prevede, oltre alla conoscenza del SC, l'analisi delle esperienze descritte nel Curriculum Vitae, l'identificazione delle motivazioni, della disponibilità e degli interessi di chi si candida connessi allo svolgimento del Servizio Civile Universale.

Durante le fasi della selezione, ovvero la valutazione dei titoli e il colloquio di selezione, si utilizzano come strumenti di rilevazione delle schede appositamente predisposte: la Scheda valutazione titoli e la Scheda di valutazione del colloquio.

La **Scheda valutazione titoli** è costituita da tre macroaree:

- a) Precedenti esperienze (max 24 punti)

- Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto: 1,25 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 15 punti
- Precedenti esperienze in un settore diverso rispetto al progetto: 0,75 punti X n. mese (max 12 mesi) = punteggio max 9 punti

b) Titolo di studio (max 5 punti)

Viene valutato solo il titolo più elevato tra:

- Laurea Magistrale: 5 punti
- Laurea Triennale: 4 punti
- Diploma: 3 punti
- Scuola media inferiore: 1 punto

c) Altre conoscenze e competenze (fino a max 6 punti)

Questa sezione valuta l'attinenza delle conoscenze e competenze possedute dai candidati rispetto al progetto scelto:

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.

Il punteggio massimo della scheda di valutazione titoli è pari a 35.

La **Scheda di valutazione del colloquio** prevede l'approfondimento e la valutazione dei seguenti fattori (max 65 punti per ciascun fattore):

1. Conoscenza della storia del Servizio Civile
2. Conoscenza dell'Ente
3. Attività di volontariato pregresse
4. Motivazioni generali per la prestazione del servizio civile volontario
5. Conoscenza e condivisione degli obiettivi perseguiti dal progetto
6. Interesse per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze e abilità previste dal progetto
7. Competenze, conoscenze e abilità e loro congruenza con le attività del progetto
8. Disponibilità 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

Il punteggio massimo della scheda di valutazione del colloquio è pari a 65, ed è ottenuto dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori valutati.

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 ed N il numero di fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 9$. Il valore ottenuto viene riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 35/65.

Il momento del colloquio assume maggiore rilevanza rispetto la valutazione dei titoli poiché si dà più importanza alla motivazione di chi si candida, sia essa derivata dal desiderio di accrescere le competenze e le soft skills piuttosto che l'aspirazione di mettersi al servizio della comunità.

Soglia minima di ammissione al servizio:

L'idoneità allo svolgimento del Servizio Civile si ottiene con un punteggio minimo pari a 35 nella Scheda di valutazione del colloquio.

Pubblicità e trasparenza – Pubblicazione graduatorie:

Le informazioni relative alle procedure e ai criteri di selezione (modalità di valutazione dei titoli e dei colloqui) sono diffuse tramite il sito di Ateneo in un'apposita sezione. Inoltre, viene data comunicazione di tali informazioni anche tramite i canali social di Ateneo e in occasione degli incontri informativi organizzati sul territorio e/o nei colloqui individuali richiesti dall'utenza interessata al SC.

I calendari dei colloqui vengono pubblicati a cura dello Staff del Settore Servizio Civile nella pagina dedicata al SC del sito di Ateneo secondo le tempistiche e le modalità stabilite dal bando di selezione. Inoltre, le persone candidate vengono avvisate della pubblicazione dei calendari tramite l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di ammissione. Viene data ulteriore comunicazione della pubblicazione dei calendari tramite i canali social gestiti dal Settore Servizio Civile dell'Ateneo di Padova.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 i dati personali dei candidati e degli operatori volontari sono trattati secondo quanto previsto dal Disciplinare per la protezione dei dati personali nell'ambito del Servizio Civile Universale, adottato dal Capo del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale della Presidenza del Consiglio dei ministri con decreto n. 705 del 29 luglio 2022.

Con particolare riferimento al momento della pubblicazione delle graduatorie, ferme restando le norme generali in materia, viene data attuazione al principio della minimizzazione dei dati trattati prevedendo l'anonimizzazione attraverso la pubblicazione nelle graduatorie del numero identificativo della domanda. Ciò consente a chi si candida di venire a conoscenza del punteggio ottenuto mantenendo la riservatezza dei dati e senza arrecare pregiudizio alle esigenze di pubblicità del procedimento.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi previste per la realizzazione della Formazione Generale:

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, Corso Giuseppe Garibaldi, 39, 35121 Padova PD;

Museo Botanico, Via Orto Botanico, 15 – Padova;

Museo dell'educazione, Via Degli Obizzi, 23 – Padova;

Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 26 e 28 – Padova;

Museo di Macchine "Enrico Bernardi", Via Venezia, 1 – Padova;

Museo di Scienze Archeologiche e d'arte, piazza Capitaniato, 7 – Padova;

Museo Giovanni Poleni - Storia della Fisica tra Padova e il mondo, Via Loredan, 10 – Padova;

Museo di Zoologia, Via Jappelli, 1/a – Padova;

Palazzo De Claricini Via Cesarotti, 10/12 – Padova;

Palazzo Luzzato Dina, Via Vescovado, 30 – Padova;

Edificio Paolotti, Via Belzoni 7 - Padova;

Edificio Psico 2, via Venezia 12/2 – Padova

Centro Linguistico di Ateneo, via Venezia 16 - Padova

Ufficio Digital Learning e Multimedia, Via del Padovanino 9 - Padova

Centro Servizi Padova e Rovigo Solidali ODV -CSV di Padova e Rovigo, Sede di Padova, Via G. Gradenigo 10 – Padova.

Durata Formazione generale: 37 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le tecniche e le metodologie sono coerenti con quanto concerne i contenuti e gli argomenti dei singoli moduli descritti di seguito, 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:

- attività frontali
- lavoro di gruppo
- proiezione di filmati
- simulazioni/roleplay
- laboratori
- produzione di elaborati
- confronto di esperienze tra pari
- momenti di ascolto attivo
- attività pratiche
- testimonianze
- storytelling
- learning by doing.

Le risorse tecniche impiegate saranno:

- PC e videoproiettore
- lavagna luminosa e/o a fogli mobili
- piattaforma e-learning.

Inoltre, l'Ufficio Public engagement – Settore Servizio Civile predispone 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.

La formazione generale erogabile a distanza, sia in modalità sincrona che asincrona non potrà superare il 50% delle ore previste complessivamente per questa tipologia di formazione. Il ricorso alla modalità asincrona non può superare il 30% del totale delle ore di formazione generale.

La formazione specifica può essere erogata in modalità online sia sincrona che asincrona. La formazione specifica sarà erogata preferibilmente in presenza; tuttavia, in relazione alla materia trattata e considerando le specifiche finalità, potrà essere erogata in modalità FAD per un massimo del 30% del totale del monte ore.

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.

La formazione specifica del progetto è erogata come segue:

- 45 ore erogate in comune tra tutte le sedi
- 10 ore erogate in comune tra tutte le sedi tranne OPSA, per cui sono previste 10 ore alternative in ragione della specificità delle attività della sede
- 16 ore erogate separatamente in ciascuna sede, con moduli uguali

Formazione erogata in Comune tra tutte le sedi (45 ore)

<u>Titolo Modulo</u>	<u>Contenuti</u>	<u>Asincrona</u>	<u>Sincrona</u>	<u>Presenza</u>
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		
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, aspettative e realtà del territorio, cittadinanza attiva, lavoro di gruppo ed individualità del singolo			4
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)			3
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. Inoltre, verranno affrontati i concetti di LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali) e di LEA (Livelli Essenziali di Assistenza)			4
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 professioni di aiuto e gli ambiti di intervento del servizio sociale			4

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, del contesto familiare, azioni delle istituzioni			4
Prevenzione e contrasto del cyberbullismo	Consapevolezza rispetto il fenomeno del cyberbullismo, presentazione delle differenti tipologie e incidenza dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo. Individuazione di segnali di disagio personale e strategie e rete di contrasto al cyberbullismo familiare)			2
Longevità e cittadinanza tra Valore e Criticità.	La longevità. Invecchiamento attivo. Relazioni intergenerazionali. Non autosufficienza e diritti alla cittadinanza. Caregiver, servizi, interculturalità. Terminalità e fine vita			3
Società, comunità e demenze: la vita possibile nella propria rete di riferimento	Demenze: descrizione del fenomeno nell'invecchiamento e nell'età giovanile. I fattori di rischio modificabili. Strumenti e percorsi della rete per la progettazione centrata sulla persona e la tutela del diritto di cittadinanza			3
La giusta distanza nella relazione di aiuto	Due percorsi di avvicinamento: la persona che si mette a disposizione come volontaria e la persona che riconosce il bisogno di aiuto. Riferimenti alle tematiche dell'ascolto e alla relazione di aiuto, comprensione del passaggio dalla richiesta esplicita al bisogno implicito. Ruolo e miti dell'azione di un volontario in un contesto di terzo settore			2
Gli enti del terzo settore: profili giuridici e strumenti di amministrazione condivisa	Definizione di Ente del Terzo Settore nel Codice del Terzo Settore e inquadramento generale della materia; descrizione delle diverse tipologie di ETS e la loro disciplina riguardo istituzione, organizzazione, attività e scioglimento (con particolare riferimento ad associazioni e fondazioni); introduzione sugli istituti della co-progettazione, co-programmazione e co-gestione dei servizi tra PA e ETS			2
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 "Social reputation" e il progetto di carriera personale			3

Formazione erogata per tutte le sedi tranne che per la sede OPSA (10 ore)

<u>Titolo</u> <u>Modulo</u>	<u>Contenuti</u>	<u>Presenza</u>
Politiche per il Sociale	Cenni normativa FSE, Cenni normativa nazionale e regionale sugli aiuti erogati - I bandi comunali, regionali e statali per contributi economici e agevolazioni: tipologie e utenza - Gli strumenti e le piattaforme di	4

	richiesta (es. Inps, Welfare gov). Approfondimento su ISEE (tipologie e contenuto). I cittadini non comunitari e i permessi validi per le richieste di agevolazioni (i contrasti tra legge europea e legge italiana)	
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. Le casistiche relative alle residenze (anche fittizie).	3
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

Formazione erogata solo per la sede OPSA (10 ore)

<i>Titolo Modulo</i>	<i>Contenuti</i>	<i>Presenza</i>
La fatica dello stare accanto	I rischi del prendersi cura: familiari, caregivers, operatori	3
Demenza e disturbo del comportamento	La lettura dei comportamenti nella quotidianità delle persone con demenza e delle loro famiglie	3
La progettazione personalizzata	Approcci e metodi nella relazione con la persona con demenza	4

Formazione erogata in ogni singola sede (16 ore)

<i>Titolo Modulo</i>	<i>Contenuti</i>	<i>Presenza</i>
Presentazione dell'ente e della struttura	Mission e organizzazione della struttura. Presentazione delle attività della struttura. Descrizione fisica della sede	3
Programmi di gestione dell'ente, regolamenti e procedure	L'uso dei programmi di gestione degli enti: piattaforme specifiche per inserimento istanze e rendicontazioni. Regolamenti interni e procedure specifiche nell'erogazione delle prestazioni. Il ruolo del volontario a supporto della struttura	4
Il ruolo dell'assistente sociale e (e le funzioni delegate) le figure istituzionali	La funzione dell'assistente sociale e le sue competenze. I rapporti con l'Ulss e l'Ambito Territoriale. Le collaborazioni con gli enti del terzo settore e l'erogazione del secondo welfare. Casistica di competenza	4

L'approccio all'utenza	Gestione delle diverse richieste, modalità di ascolto e informazione, policy interne nella gestione degli uffici e delle competenze. Modalità di comunicazione e realizzazione di materiale promozionale. L'esigenza della privacy dell'utenza	3
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

Le sedi previste per la formazione specifica sono le seguenti:

Palazzo Storione, Riviera Tito Livio, 6 – Padova

Aula della Vigna, Via Jappelli, 1 – Padova

Complesso Beato Pellegrino, Via Beato Pellegrino, 28 – Padova

Palazzo De Claricini, Via Cesarotti, 10/12 – Padova

Palazzo Wollemborg, Via del Santo, 26 e 28, 35123 Padova

Ufficio Digital Learning e Multimedia, Via del Padovanino 9, Padova.

Fondazione Nervo Pasini - Cucine Economiche Popolari, via N. Tommaseo n. 12 - 35131 Padova; Fondazione

Nervo Pasini - Cucine Economiche Popolari, via N. Tommaseo n. 47 - 35131 Padova

Dipartimento di filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata (FISPPA), Via Cesarotti, 10/12 – Padova

Hangar 9, Via Papa Giovanni XXIII, 2, 35020 Casalserugo PD

Municipio del Comune di Borgoricco, Viale Europa, 10, 35010 Borgoricco (PD)

Municipio del Comune di Campodarsego, Piazza Europa, 1, 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 del Comune di Grumolo delle Abbadesse, Piazza Norma Cossetto, 36040 Grumolo delle Abbadesse (VI)

Municipio del Comune di Torreglia, Largo Guglielmo Marconi, 1, 35038 Torreglia (PD)

OPSA Opera della Provvidenza, Via della Provvidenza, 68, 35030 Sarmeola di Rubano (PD);

OPSA Casa Madre Teresa di Calcutta, Via G. Mazzini, 93, 35030 Sarmeola di Rubano (PD)

Uffici del Comune di Casalserugo, Via Umberto I, 90, 35020 Casalserugo (PD).

Modalità di erogazione della formazione specifica

70% + 30% - 50 ore entro il 90° giorno, 21 ore entro il terz'ultimo mese di servizio

Durata formazione specifica: 71, di cui 60 in presenza e 11 online asincrona (FAD)

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Università e Terzo Settore per la coesione sociale: nuove sinergie

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4 Agenda 2030 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 11 Agenda - 2030 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3 mesi

N° ore collettive: 20 ore

N° ore individuali: 5 ore

Tot ore: 25

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: 21, di cui 17 collettive e 4 individuali

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

Si prevede che una parte delle attività, non superiori a 10 ore, possa essere svolta in modalità online sincrona.

Ore collettive: Il percorso di tutoraggio prevede un totale di 20 ore di attività collettive di cui 17 obbligatorie e 3 facoltative. Le 17 ore di lavoro collettivo obbligatorie saranno articolate in un incontro di avvio del progetto di 2 ore e cinque incontri da 3 ore, da svolgersi in piccoli gruppi di 20/25 partecipanti massimo per ogni gruppo. Questi incontri verranno svolti con cadenza settimanale nei primi due mesi 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 4 ore obbligatorie e in un'ora facoltativa. Le ore individuali obbligatorie, previste per ogni partecipante, verranno suddivise in 2 incontri di 2 ore cadauno e saranno focalizzate su azioni di autovalutazione all'inizio e al termine del progetto e di riflessione e rielaborazione dei contenuti affrontati in una ottica individuale al termine del progetto. L'attività facoltativa individuale consisterà in una consulenza individuale 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:

- *Incontri individuali di autovalutazione e riflessione sulla valutazione globale dell'esperienza di servizio civile.*

Al fine di poter verificare l'implementazione di competenze acquisite durante l'esperienza del servizio civile, le e i partecipanti al progetto verranno chiamati nel primo e nell'ultimo mese di tutoraggio a rispondere individualmente e da remoto (online) ad una serie di questionari selfreport validati per il contesto italiano e volti ad analizzare abilità, competenze ed atteggiamenti utili per poter 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 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 poter fornire delle relazioni personalizzate in materia di orientamento e progettazione professionale, soggette alle norme sulla privacy, a ciascun partecipante.

- *Incontri laboratoriali di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale volti ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro*

Durante il percorso di orientamento verranno attivati un incontro collettivo obbligatorio di avvio del progetto di 2 ore e 5 incontri collettivi obbligatori della durata di 3 ore ciascuno. Questi laboratori verranno svolti dal tutor con cadenza settimanale nei primi due mesi di tutoraggio e saranno realizzati in piccoli gruppi di massimo 20/25 partecipanti. Il primo incontro ha l'obiettivo di guidare i/le partecipanti a riflettere sul futuro, sul mondo del lavoro e sulle sfide e gli ostacoli che gli stessi presentano. Nel secondo incontro i/le partecipanti verranno guidati a riflettere sull'utilità di alcune risorse, competenze e abilità acquisite durante il servizio civile nel fronteggiare le sfide e barriere del mondo del lavoro attuale a vantaggio di un futuro migliore e soddisfacente non solo per sé, ma anche per la società. Il terzo 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 civili, come lavoratore e lavoratrice del futuro potrebbe dare alla risoluzione di tali sfide. Negli ultimi incontri sono previsti attività laboratoriali volte ad incrementare le conoscenze ed il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro. Inoltre, nel corso di questi incontri particolare attenzione verrà posta anche al curriculum vitae, 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

- Incontro laboratoriale di gruppo in materia di orientamento e progettazione professionale volto a facilitare l'accesso al mercato del lavoro

Durante il percorso di orientamento verrà attivato un incontro laboratoriale di gruppo facoltativo della durata di 3 ore. Questo laboratorio sarà realizzato in piccoli gruppi di massimo 20/25 partecipanti e verterà sulle strategie di ricerca attiva del lavoro.

- Incontro di consulenza individuale in materia di orientamento e progettazione professionale finalizzato all'analisi dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee

I/Le partecipanti al progetto possono richiedere una consulenza individuale facoltativa 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/alla 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.