

*Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

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

<b>TITOLO DEL PROGETTO:</b>
2025 Germogli di inclusione
<b>SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:</b>
Assistenza - Disabili
<b>DURATA DEL PROGETTO:</b>
12 mesi
<b>OBIETTIVO DEL PROGETTO:</b>
Migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità destinatarie del progetto, favorendo percorsi di autonomia ed attività di inclusione sociale

<b>RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:</b>	
<b>UILDM Sede Laziale</b>	
<b>ATTIVITÀ 1 – ASSISTENZA DOMICILIARE</b>	
Attività 1.1	Promozione del servizio e coinvolgimento dei destinatari
Attività 1.2	Personalizzazione del piano dei servizi di assistenza domiciliare
Attività 1.3	Definizione del Patto di aiuto
Attività 1.4	Pianificazione ed erogazione degli interventi di assistenza domiciliare
Attività 1.5	Monitoraggio, verifica e valutazione del servizio
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con la segreteria</li> <li>- Partecipazione alle riunioni di presentazione dei casi</li> <li>- Collaborazione alla definizione del “patto di aiuto”</li> <li>- Partecipazione al primo incontro di conoscenza dei destinatari e delle loro famiglie (domiciliare o in sede)</li> <li>- Svolgimento del servizio di assistenza e supporto domiciliare: svolgendo attività di compagnia, aiuto nella movimentazione, supporto per l’acquisizione di competenze digitali di base, piccole commesse, supporto nella gestione e disbrigo pratiche, aiuto per la ricerca di servizi destinati alle persone con disabilità per favorire l’accesso a tali opportunità, rilevare eventuali bisogni da riportare alla sede</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 2 – ACCOMPAGNAMENTI E SUPPORTO PER ATTIVITÀ EXTRADOMICILIARI</b>	
Attività 2.1	Promozione del servizio e coinvolgimento dei destinatari
Attività 2.2	Personalizzazione del piano dei servizi di accompagnamento
Attività 2.3	Pianificazione ed erogazione degli interventi di accompagnamento
Attività 2.4	Monitoraggio, verifica e valutazione del servizio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione nella pianificazione del servizio di accompagnamenti</li> <li>- Verifica della disponibilità di carburante ed eventuale richiesta di autorizzazione per il rifornimento</li> <li>- Verifica della dotazione di sicurezza dell’automezzo affidatogli</li> <li>- Compilazione del diario di bordo dell’automezzo</li> </ul>

Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento dei servizi di accompagnamento alle attività lavorative, medicoriparative, ricreative e di socializzazione, di sensibilizzazione, sia in sede che sul territorio</li> <li>- Supporto personale (deambulazione e movimentazione)</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 3 – REALIZZAZIONE SPORTELLI DI SUPPORTO A DESTINATARI E FAMILIARI</b>	
Attività 3.1	Predisposizione materiale informativo e pianificazione attività di sportelli
Attività 3.2	Predisposizione risorse e consulenti
Attività 3.3	Incontri di gruppo e/o individuali finalizzati ad informare i destinatari su servizi e welfare territoriali disponibili
Attività 3.4	Assistenza e supporto nell'attivazione dei servizi e welfare territoriali
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto assistenziale alle persone con disabilità che offrono consulenza alla pari</li> <li>- Accompagno e assistenza leggera</li> <li>- Supporto nell'erogazione dei servizi di consulenza e orientamento sociale</li> <li>- Supporto dell'utente nella ricerca e nell'attivazione dei servizi</li> <li>- Supporto dell'utente nella partecipazione agli sportelli di consulenza a loro dedicati</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 4 – EMPOWERMENT DESTINATARI E SUPPORTO ALLA VITA INDIPENDENTE</b>	
Attività 4.1	Coinvolgimento destinatari e scelta laboratori e attività di socializzazione senza famigliari
Attività 4.2	Predisposizione risorse e pianificazione attività annuali
Attività 4.3	Predisposizione mezzi e attività di accompagnamento correlate
Attività 4.4	Incontri individuali per valutazione percorsi di vita indipendente
Attività 4.5	Realizzazione attività di socializzazione, culturali, sportive senza la famiglia
Attività 4.6	Attivazione supporto percorsi di vita indipendente
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiamate telefonica possibile utenza</li> <li>- Partecipazione alle riunioni di equipe</li> <li>- Partecipazione alla programmazione incontri</li> <li>- Creazione e gestione Gruppo sui social network per favorire la comunicazione con l'utenza</li> <li>- Collaborazione nella progettazione incontri</li> <li>- Accompagnamento e trasporto</li> <li>- Elaborazione di strumenti partecipativi per la scelta delle attività di socializzazione</li> <li>- Facilitazione gruppo di utenza nella programmazione nuove uscite extra familiari</li> <li>- Programmazione e partecipazione agli incontri di Debriefing con l'utenza</li> <li>- Somministrazione questionari di autonomia</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 5 – REALIZZAZIONE EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE</b>	
Attività 5.1	Riunioni di ideazione degli eventi coinvolgendo destinatari e stakeholder
Attività 5.2	Calendarizzazione degli eventi e realizzazione materiale promozionale
Attività 5.3	Promozione degli eventi su territorio e tramite social
Attività 5.4	Realizzazione degli eventi di sensibilizzazione
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il personale della sede e con i destinatari per l'individuazione dei possibili eventi da realizzare</li> <li>- Collaborazione per la predisposizione, somministrazione e analisi di questionari di rilevazione dei bisogni</li> <li>- Realizzazione e produzione del materiale informativo</li> <li>- Pianificazione del materiale utile per la realizzazione degli eventi</li> <li>- Realizzazione eventi di sensibilizzazione</li> </ul>
<b>COMUNE DI MANZIANA</b>	
<b>ATTIVITÀ 1 – SERVIZI ASSISTENZIALI E DI SUPPORTO ALL'INCLUSIONE SOCIALE</b>	
Attività 1.1	Contatto e presa in carico dei destinatari
Attività 1.2	Colloqui con destinatari per la rilevazione dei bisogni specifici
Attività 1.3	Pianificazione degli interventi di assistenza, accompagnamento e supporto
Attività 1.4	Realizzazione degli interventi pianificati di assistenza domiciliare "leggera"

Attività 1.5 Supporto domiciliare ai destinatari per l'acquisizione delle competenze digitali di base e per la fruizione dei servizi digitali offerti dalla pubblica amministrazione e dal territorio	
Attività 1.6 Realizzazione degli interventi pianificati di trasporto e accompagnamento	
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione nei contatti con le famiglie</li> <li>- Partecipazione agli incontri con i destinatari del progetto</li> <li>- Collaborazione nella registrazione delle prese in carico</li> <li>- Partecipazione agli incontri di pianificazione dettagliata delle attività</li> <li>- Svolgimento attività di assistenza domiciliare "leggera" (offrire compagnia, aiuto nella deambulazione e nella movimentazione, stimolo alla socializzazione)</li> <li>- Supporto all'utenza per la fruizione dei servizi digitali e di altri servizi offerti dal territorio</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 2 – ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI TERRITORIALI E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	
Attività 2.1 Accompagnamento e supporto per l'accesso alla lettura e ai servizi messi a disposizione della biblioteca comunale	
Attività 2.2 Accompagnamento e supporto per la partecipazione agli eventi e alle iniziative culturali realizzate dalla biblioteca comunale e da altri servizi territoriali	
Attività 2.3 Accompagnamento e supporto per l'accesso ai servizi presso la sede comunale	
Attività 2.4 Accompagnamento e supporto per la partecipazione ad eventi, corsi, seminari, incontri individuali, presso la sede comunale o la biblioteca	
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnamento extra-domiciliare</li> <li>- Facilitazione all'accesso e la fruizione degli spazi</li> <li>- Agevolazione per la consultazione e il ritiro dei libri e degli altri materiali disponibili</li> <li>- Coinvolgimento per la partecipazione alle attività di lettura a singoli destinatari e piccoli gruppi</li> <li>- Supporto per la partecipazione dei destinatari agli eventi e alle iniziative culturali realizzate dalla biblioteca comunale e da altri servizi territoriali</li> <li>- Consegna libri a domicilio per i destinatari che non possono spostarsi</li> <li>- Supporto e facilitazione dell'accesso ai servizi presso la sede comunale</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 3 – REALIZZAZIONE EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE</b>	
Attività 3.1 Riunioni di ideazione degli eventi coinvolgendo destinatari e stakeholder	
Attività 3.2 Calendarizzazione degli eventi e realizzazione materiale promozionale	
Attività 3.3 Promozione degli eventi su territorio e tramite social	
Attività 3.4 Realizzazione degli eventi di sensibilizzazione	
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di eventi: corsi, seminari, incontri individuali, presso la sede comunale o la biblioteca, per colmare il gap digitale dei destinatari che impedisce la fruizione di servizi e opportunità messi a disposizione dal territorio, dall'amministrazione pubblica e da altri soggetti</li> </ul>

### FISH LATINA

#### **ATTIVITÀ 1 – ASSISTENZA DOMICILIARE**

Attività 1.1	Promozione del servizio e coinvolgimento dei destinatari
Attività 1.2	Personalizzazione del piano dei servizi di assistenza domiciliare
Attività 1.3	Pianificazione ed erogazione degli interventi di assistenza domiciliare
Attività 1.4	Monitoraggio, verifica e valutazione del servizio

Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con la segreteria per la promozione del servizio</li> <li>- Predisposizione materiale promozionale</li> <li>- Partecipazione alle riunioni di presentazione dei casi</li> <li>- Collaborazione con il personale della Federazione per l'individuazione del piano personalizzato</li> <li>- Svolgimento del servizio di assistenza e supporto domiciliare: svolgendo attività di compagnia, aiuto nella movimentazione, supporto per l'acquisizione di competenze digitali di base, piccole commesse, supporto nella gestione e disbrigo pratiche, aiuto per la ricerca di servizi destinati alle persone con disabilità per favorire l'accesso a tali opportunità, rilevare eventuali bisogni da riportare alla sede</li> </ul>
--	---

#### **ATTIVITÀ 2 – ACCOMPAGNAMENTI E SUPPORTO PER ATTIVITÀ EXTRADOMICILIARI**

Attività 2.1	Promozione del servizio e coinvolgimento dei destinatari
Attività 2.2	Personalizzazione del piano dei servizi di accompagnamento

Attività 2.3	Pianificazione ed erogazione degli interventi di accompagnamento
Attività 2.4	Monitoraggio, verifica e valutazione del servizio
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione e divulgazione del materiale per la promozione del servizio di accompagnamento</li> <li>- Supporto e collaborazione con gli operatori della Federazione per la personalizzazione del piano personalizzato dopo la rilevazione delle esigenze degli utenti</li> <li>- Collaborazione nella pianificazione del servizio di accompagnamenti</li> <li>- Fornire aiuto nella fase di accompagnamento</li> <li>- Accompagnamento alle attività extra domiciliari</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 3 – REALIZZAZIONE EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE</b>	
Attività 3.1	Riunioni di ideazione degli eventi coinvolgendo destinatari e stakeholder
Attività 3.2	Calendarizzazione degli eventi e realizzazione materiale promozionale
Attività 3.3	Promozione degli eventi su territorio e tramite social
Attività 3.4	Realizzazione degli eventi di sensibilizzazione
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il personale della federazione per l'individuazione degli eventi da realizzare</li> <li>- Partecipazione alle riunioni, di pianificazione, organizzative, di monitoraggio e valutazione degli eventi</li> <li>- Realizzazione e divulgazione del materiale promozionale</li> <li>- Collaborazione alla predisposizione e gestione del materiale necessario per l'allestimento degli spazi in cui saranno realizzate le iniziative di sensibilizzazione</li> <li>- Collaborazione alla gestione delle iniziative</li> <li>- Supporto alle persone con disabilità durante la realizzazione degli eventi</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 4 – REALIZZAZIONE LABORATORI FORMATIVI, SPORTIVI E ATTIVITÀ DI SOCIALIZZAZIONE</b>	
Attività 4.1	Coinvolgimento destinatari e scelta laboratori e attività di socializzazione
Attività 4.2	Predisposizione materiale logistico e pianificazione attività
Attività 4.3	Predisposizione mezzi e attività di accompagnamento correlate
Attività 4.4	Realizzazione dei laboratori formativi settimanali
Attività 4.5	Realizzazione attività sportiva settimanale
Attività 4.6	Realizzazione eventi di socializzazione mensili
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il personale della federazione per il coinvolgimento delle persone con disabilità alle iniziative ludico ricreative</li> <li>- Predisposizione materiale per lo svolgimento delle attività</li> <li>- Supporto alle persone con disabilità per la fruizione delle attività laboratoriali, artistiche, sportive, di svago e socializzazione</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 5 – REALIZZAZIONE SPORTELLI DI SUPPORTO A DESTINATARI E FAMILIARI</b>	
Attività 5.1	Predisposizione materiale informativo e pianificazione attività di sportelli
Attività 5.2	Predisposizione risorse e consulenti
Attività 5.3	Erogazione servizio di sportello consulenza sui diritti dei destinatari
Attività 5.4	Erogazione servizio di sportello segretariato sociale famiglie e destinatari
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di materiale informativo</li> <li>- Collaborazione per la predisposizione dello spazio/ufficio per la realizzazione degli sportelli (di consulenza e segretariato sociale)</li> <li>- Collaborazione per la predisposizione, somministrazione e analisi di questionari di rilevazione dei bisogni</li> <li>- Turnazione nella gestione dello sportello telefonico</li> </ul>
<b>COOPERATIVA NUOVI ORIZZONTI</b>	
<b>ATTIVITÀ 1 – ACCOMPAGNAMENTI E SUPPORTO PER LA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ VARIE</b>	
Attività 1.1	Promozione del servizio e coinvolgimento dei destinatari
Attività 1.2	Piano dei servizi di accompagnamento e delle iniziative laboratoriali e di socializzazione
Attività 1.3	Accompagnamento e supporto per la partecipazione ai laboratori

Attività 1.4	Accompagnamento e supporto per la partecipazione alle attività di socializzazione, sportive e ludiche
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione e divulgazione del materiale per la promozione del servizio di accompagnamento</li> <li>- Supporto e collaborazione con gli operatori della sede</li> <li>- Collaborazione nella pianificazione del servizio di accompagnamenti</li> <li>- Fornire aiuto nella fase di accompagnamento e trasporto (movimentazione e ancoraggi sul mezzo)</li> <li>- Agevolare la preparazione e l'uscita dalla propria abitazione</li> <li>- Accompagnamento alle attività di socializzazione, sportive e ludiche sia in sede che sul territorio</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 2 – SPAZIO DI ACCOGLIENZA E ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE</b>	
Attività 2.1	Coinvolgimento destinatari e scelta attività di socializzazione senza famigliari
Attività 2.2	Predisposizione risorse e pianificazione attività
Attività 2.3	Predisposizione mezzi e attività di accompagnamento correlate
Attività 2.4	Realizzazione attività di socializzazione
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il personale dell'associazione per la predisposizione dello spazio dedicato all'accoglienza dell'utenza</li> <li>- Partecipazione alle riunioni, di pianificazione, organizzative, di monitoraggio e valutazione delle iniziative di sensibilizzazione</li> <li>- Collaborazione con il personale nell'individuazione delle esigenze e per la pianificazione delle attività</li> <li>- Supporto all'utenza per il raggiungimento delle iniziative (accompagnamento e trasporto)</li> <li>- Supporto assistenziale personale (deambulazione e movimentazione) nell'attività di socializzazione</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 3 – REALIZZAZIONE LABORATORI LUDICO RICREATIVI</b>	
Attività 3.1	Coinvolgimento destinatari e scelta laboratori
Attività 3.2	Predisposizione materiale logistico e pianificazione attività
Attività 3.3	Predisposizione mezzi e attività di accompagnamento correlate
Attività 3.4	Realizzazione dei laboratori settimanali
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il personale dell'associazione</li> <li>- Partecipazione alle riunioni, di pianificazione, organizzative, di monitoraggio e valutazione dei laboratori teatrali, artistici e artigianali</li> <li>- Realizzazione e divulgazione del materiale informativo sui laboratori offerti</li> <li>- Collaborazione alla predisposizione e gestione del materiale necessario per l'allestimento degli spazi e successivo riordino degli spazi</li> <li>- Collaborazione alla gestione delle iniziative</li> <li>- Supporto agli utenti durante la realizzazione dei laboratori</li> <li>- Gestione degli accompagnamenti per facilitare la partecipazione degli utenti alle attività laboratoriali</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ 4 – REALIZZAZIONE EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE</b>	
Attività 4.1	Riunioni di ideazione degli eventi coinvolgendo destinatari e stakeholder
Attività 4.2	Calendarizzazione degli eventi e realizzazione materiale promozionale
Attività 4.3	Promozione degli eventi su territorio e tramite social
Attività 4.4	Realizzazione degli eventi di sensibilizzazione
Ruolo e attività degli Operatori volontari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione alle riunioni con i destinatari e altri stakeholder per l'elaborazione degli eventi di sensibilizzazione</li> <li>- Collaborazione con il personale dell'associazione per l'individuazione degli spazi</li> <li>- Predisposizione materiale promozionale</li> <li>- Predisposizione del materiale per la realizzazione degli eventi</li> <li>- Realizzazione delle iniziative con la partecipazione dei destinatari aiutandoli nelle attività di movimentazione e accompagnamento</li> </ul>

In alcuni periodi dell'anno di realizzazione del progetto, alcune delle attività elencate nella tabella potrebbero essere realizzate non nella sede di attuazione del progetto, ma "da remoto", a seconda di quanto ritenuto opportuno dall'OLP. L'attività "da remoto" non supererà le 343 ore annue, il 30% delle 1145 ore totali annue di servizio degli operatori volontari, previste per questo progetto. Si ricorrerà a tale modalità di servizio solo se l'operatore volontario dispone di adeguati strumenti per l'attività da remoto, o se la sede di attuazione del progetto sarà in grado di fornirglieli. La sede di attuazione sarà quindi in ogni caso organizzata affinché le attività degli operatori volontari si possano comunque svolgere tutte in presenza.

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

SEDE TERRITORIALE UILDM	INDIRIZZO	CODICE SEDE	CONTATTI
UILDM LAZIO	Via Prospero Santacroce 5 - Roma	142606	Tel. 0666048875-74, 351 0573620 serviziocivile.volontario@uildmlazio.org
ENTI DI ACCOGLIENZA	INDIRIZZO	CODICE SEDE	CONTATTI
COMUNE DI MANZIANA	Largo Gioacchino Fara 1 – Manziana (Roma)	148083	Tel. 06 9962980 (interno 225 – Riferimento: Chiara Marinuzzi) info@comune.manziana.rm.it
FISH LATINA	Via Cesare Battisti 12 – Terracina (Latina)	148076	Tel. 3393949568 fishlatina@gmail.com, agvitaindipendente@libero.it
COOPERATIVA NUOVI ORIZZONTI	Via Emilio Faa' di Bruno 47/49 – Roma	148679	Tel. 335 1347926 tempolibero@nuoviorizzontionlus.it

**Contatti Segreteria nazionale Servizio civile UILDM:**

Tel. 0666048875-74, 351 0573620 (anche WhatsApp)

Email: serviziocivile@uildm.it

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

SEDE TERRITORIALE UILDM	INDIRIZZO	POSTI DISPONIBILI
UILDM Lazio	Via Prospero Santacroce 5 - Roma	14 posti senza vitto e alloggio di cui 4 riservati a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
ENTI DI ACCOGLIENZA	INDIRIZZO	CODICE SEDE
COMUNE DI MANZIANA	Largo Gioacchino Fara 1 – Manziana (Roma)	6 posti senza vitto e alloggio di cui 2 riservati a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)
FISH LATINA	Via Cesare Battisti 12 – Terracina (Latina)	2 posti senza vitto e alloggio
COOPERATIVA NUOVI ORIZZONTI	Via Emilio Faa' di Bruno 47/49 – Roma	4 posti senza vitto e alloggio di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)

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

L'impegno è articolato su 5 giorni di servizio settimanali, per una media di 25 ore settimanali e per un monte annuo complessivo di 1145 ore.

*Condizioni e disponibilità:*

- disponibilità alla flessibilità oraria e a svolgere servizio, se necessario, in giorni festivi, mantenendo sempre 2 giorni di riposo settimanali
- disponibilità a partecipare ad incontri di formazione generale, specifica e del percorso di tutoraggio, per una durata di 5 o più ore giornaliere
- guida degli automezzi messi a disposizione dell'ente per chi è in possesso di patente

- disponibilità ad effettuare brevi servizi e/o trasferimenti e/o periodi di soggiorno fuori sede coerenti con le attività previste (es. soggiorni estivi, eventi, ecc.)
- usufruire di alcuni dei giorni di permesso durante i giorni di chiusura della sede, per un massimo di un terzo del totale dei 20 giorni annuali a disposizione (es. periodo estivo o festività natalizie)

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

Sarà rilasciato un Attestato specifico dall'ente "Fondazione Serena - Centro Clinico Nemo" per le seguenti competenze:

- Competenze generali derivanti dalle attività formative e progettuali
- Competenze chiave per l'apprendimento permanente individuate nella Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018 (2018/C 189/01)
- Competenze chiave di cittadinanza previste nel Decreto Ministeriale n. 139 del 22 agosto 2007 del MIUR, che recepisce la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 per l'apprendimento permanente (2006/962/CE).

L'attestato specifico sarà rilasciato agli operatori volontari che avranno completato il periodo del servizio civile universale o che ne abbiano svolto almeno il 75%, o che avranno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dal volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

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

La selezione dei candidati sarà curata da UILDM Servizio Civile tramite personale accreditato e apposite commissioni. Per la selezione saranno utilizzate 2 SCHEDE DI VALUTAZIONE per un totale di massimo 100 punti:

##### **SCHEDE DI VALUTAZIONE 1 - CURRICULUM VITAE**

massimo 50 punti così suddivisi:

##### **CONOSCENZE (massimo 33 punti)**

- a) Titolo di studio (massimo 17 punti)
- b) Corsi di formazione, seminari ecc. sui temi della cittadinanza attiva (massimo 6 punti)
- c) Corsi di formazione, seminari ecc. attinenti al settore del progetto (massimo 8 punti)
- d) Altre conoscenze attinenti e spendibili nel progetto (massimo 2 punti)

##### **ESPERIENZA E PROFESSIONALITÀ (massimo 17 punti)**

- a) Esperienze lavorative nel settore del progetto (massimo 10 punti)
- b) Esperienze di volontariato nel settore del progetto (massimo 5 punti)
- c) Altre esperienze attinenti e spendibili nel progetto (massimo 2 punti)

##### **SCHEDE DI VALUTAZIONE 2 – COLLOQUIO**

massimo 50 punti così suddivisi:

##### **Aree d'indagine (ognuna delle quali vale massimo 5 punti)**

1. Conoscenza del funzionamento e delle caratteristiche del servizio civile
2. Conoscenza e condivisione dei valori e dei principi costituzionali di riferimento del servizio civile
3. Conoscenze inerenti al settore e l'ambito d'intervento del progetto
4. Conoscenza delle caratteristiche e dei bisogni dei destinatari
5. Conoscenza e condivisione degli obiettivi progettuali
6. Coerenza tra le aspettative/motivazioni del candidato e l'esperienza di servizio nel progetto
7. Competenze trasversali del candidato spendibili nel progetto
8. Capacità operative specifiche del candidato spendibili nel progetto
9. Predisposizione del candidato all'ascolto e all'apprendimento attraverso l'esperienza
10. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per il servizio (es: spostamenti, missioni, flessibilità oraria, disponibilità per l'intera durata del progetto, compatibilità con altri impegni, ecc.)

Per essere idoneo/a, il/la candidato/a, deve ottenere un minimo di 25 punti di valutazione complessiva alla SCHEDE DI VALUTAZIONE 2 – COLLOQUIO

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

*Sedi di realizzazione previste in fase di deposito progetti:*

Sede UILDM - Via Prospero Santacroce n. 5 - 00167 Roma

Sede Cooperativa Passepartout – Via Castelguidone n. 4 - 00159 Roma

Argomenti trattati

Valori e identità del SCU

La cittadinanza attiva

La/il giovane volontaria/o nel sistema del SCU

Alcuni moduli della formazione generale potranno essere erogati anche da remoto, a condizione che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per una efficace partecipazione, oppure se le sedi di attuazione coinvolte saranno in grado di fornirglieli. La formazione generale da remoto non supererà il 50% delle ore totali e comunque, se erogata in modalità “asincrona”, quest’ultima non supererà il 30% delle ore totali. Per le fattispecie consentite in via transitoria dalle “Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale”, potrebbe essere utilizzata la FAD, anche nella modalità totalmente asincrona.

L’aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. In ogni caso, come per la formazione in presenza, sarà garantito lo scambio del materiale didattico necessario a favorire l’apprendimento, la valutazione dell’intervento formativo e la consegna delle dispense.

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

In generale, la metodologia che usiamo nel percorso formativo è quella caratteristica dei gruppi d’animazione sociale e dei training formativi, si cerca di far emergere il materiale esperienziale di ciascuno evidenziando l’aspetto relazionale ed emotivo, oltre che quello cognitivo.

In aula formatori alterneranno diversi tipi di metodologie, in relazione ai contenuti da trattare e in relazione alla fase che attraversa il gruppo in apprendimento.

Di seguito le principali metodologie:

- formazione d’aula mediante didattica frontale, con uso di slide e lavagna a fogli mobili;
- discussioni in plenaria;
- esercitazioni in sottogruppi;
- utilizzo di strumenti narrativi (video, brevi letture, esercizi autobiografici), compresi quelli classici del moderno approccio della Medicina narrativa;
- utilizzo di giochi di ruolo e/o simulazioni sugli aspetti relazionali;
- utilizzo delle tecniche del “Teatro dell’Oppresso”.

Utilizzando una metodologia esperienziale, riteniamo opportuno poter trattare alcuni degli argomenti previsti, in un secondo momento, rispetto all’avvio del progetto. In questa fase del servizio i volontari potranno arricchire le dinamiche d’aula con i loro personali vissuti, grazie alle esperienze che avranno fatto durante la prima parte del servizio. Rimane inteso che il modulo sul tema “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile” sarà erogato entro i primi 90 giorni dall’avvio del progetto.

Alcuni moduli della formazione specifica potranno essere erogati anche da remoto, a condizione che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per una efficace partecipazione, oppure se le sedi di attuazione coinvolte saranno in grado di fornirglieli. La formazione specifica da remoto potrà essere erogata in modalità sincrona e/o asincrona e non supererà il 30% delle ore totali di formazione specifica previste dal progetto. Per le fattispecie consentite in via transitoria dalle “Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale”, potrebbe essere utilizzata la FAD, anche nella modalità totalmente asincrona.

L’aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. In ogni caso, come per la formazione in presenza, sarà garantito lo scambio del materiale didattico necessario a favorire l’apprendimento, la valutazione dell’intervento formativo e la consegna delle dispense.

Moduli e durata	Contenuti
<p>MODULO 1 L'ENTE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO 5 ore</p>	<p>1.1 Gli aspetti storici, culturali, la mission, la rete di relazioni e collaborazioni (2 ore)</p> <p>1.2 Progetti, servizi, attività e risorse (2 ore)</p> <p>1.3 Cenni sulla privacy (1 ore)</p>
<p>MODULO 2 FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE 8 ore</p>	<p>2.1 La normativa sulla sicurezza (D. Lgs 81/2008): aspetti generali, ruoli e funzioni (2 ore)</p> <p>2.2 I rischi connessi alle attività di progetto (3 ore)</p> <p>2.3 I rischi specifici connessi ai luoghi di svolgimento del servizio (3 ore)</p>
<p>MODULO 3 LA DISABILITÀ: CARATTERISTICHE GENERALI E ASPETTI SPECIFICI DEI DESTINATARI 8 ore</p>	<p>3.1 Aspetti generali sulla disabilità e/o DSA e sul sistema familiare (2 ore)</p> <p>3.2 L'impostazione bio-psico-sociale e i progetti di cura e supporto delle persone con disabilità e/o DSA (2 ore)</p> <p>3.3 Caratteristiche generali e specifiche dei destinatari (4 ore)</p>
<p>MODULO 4 LE TECNICHE DI ASSISTENZA FINALIZZATE ALLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO 16 ore</p>	<p>4.1 Tecniche di aiuto alla deambulazione e movimentazione (12 ore)</p> <p>4.2 Le barriere architettoniche e gli ausili per l'assistenza in relazione alle attività di progetto (2 ore)</p> <p>4.3 I mezzi di trasporto attrezzati e i mezzi pubblici (2 ore)</p>
<p>MODULO 5 IL COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI NELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO FORMATIVE, SPORTIVE E SOCIO-CULTURALI 7 ore</p>	<p>5.1 L'analisi della domanda e dei bisogni, il coinvolgimento dei destinatari (2 ore)</p> <p>5.2 La pianificazione, l'organizzazione e la gestione delle attività formative, sportive e socio-culturali rivolte ai destinatari (2 ore)</p> <p>5.3 Comunicazione sociale (2 ore)</p> <p>5.4 Orientamento dei destinatari ai diritti e ai servizi territoriali (1 ora)</p>
<p>MODULO 6 IL RUOLO E LE COMPETENZE OVSCU NEL CONTESTO DELLA SEDE DI SERVIZIO E NEL PROGETTO 36 ore</p>	<p>6.1 Il ruolo degli operatori volontari nella sede di servizio (2 ore)</p> <p>6.2 La relazione di aiuto (6 ore)</p> <p>6.3 La gestione costruttiva dei conflitti tra i soggetti coinvolti nelle attività di progetto (4 ore)</p> <p>6.4 Problematiche relazionali specifiche che emergono nello svolgimento delle attività di servizio civile (12 ore)</p> <p>6.5 Il rapporto tra le attività progettuali, le relazioni con i soggetti coinvolti nel progetto e le competenze supportate/emerse negli Operatori volontari (12 ore)</p>

Sedi di realizzazione previste in fase di deposito progetti:

Via Prospero Santacroce 5 - Roma  
Via Cesare Battisti 12 – Terracina (Latina)  
Via Emilio Faa' di Bruno 47/49 – Roma

Durata: 80 ore totali

Modalità di erogazione: il 70% entro il 90° giorno - 30% entro il terz'ultimo mese di servizio

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

2025 Inclusione delle persone fragili e contrasto al disagio giovanile nella regione Lazio

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

3- Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età  
4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti  
10 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

Categoria di Minore Opportunità: Difficoltà economiche

Dei 26 posti totali disponibili nelle sedi, 7 posti sono riservati a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro).

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata: Certificazione.  
Le difficoltà economiche saranno desumibili dalla presentazione di una certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000,00 euro (quindicimila/oo).

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Il percorso di Tutoraggio sarà realizzato in un arco temporale di 3 mesi, inizierà non prima del 6° mese di servizio civile.

Numero ore collettive: 17

Numero ore individuali: 4

Totale ore: 21

*Attività*

Il percorso prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- analisi, valutazione e valorizzazione delle competenze acquisite o sviluppate durante l'esperienza di servizio civile;
- laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;
- conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro, conoscenza dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee
- analisi del mercato del lavoro in relazione al contesto socio-politico-economico, settori in crescita e professioni richieste sul medio periodo
- ricerca attiva e reattiva del lavoro
- il costrutto di competenza, normativa nazionale e indicazioni europee di riferimento