

## Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema Helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

#### TITOLO DEL PROGETTO:

E' questione di cura - PTCSU0028923013574NMTX

#### SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: Assistenza

Area: Pazienti affetti da patologie

#### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

#### OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto È questione di cura ha l'obiettivo di migliorare la qualità della vita delle persone affette da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti anche attraverso attività e azioni che consentano l'esigibilità del diritto alla salute e alla cura.

In particolare, le finalità che saranno raggiunte dal progetto sono:

- migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi territoriali,
- promuovere la partecipazione e la cittadinanza attiva del territorio sui temi della salute e del dono finalizzati ad accrescere la coesione e l'attenzione della cittadinanza ai valori della cura e della partecipazione,
- migliorare l'assistenza alle persone malate nelle diverse fasi (dal momento della diagnosi alle terapie di mantenimento),
- promuovere una rete di prossimità territoriale integrata con i servizi sanitari in una fattiva collaborazione fra pubblico e il privato sociale.

Gli enti di accoglienza intendono "lavorare" non solo sul malato ma anche sulla cittadinanza attraverso azioni finalizzate alla promozione della donazione, della prevenzione delle malattie e di corretti stili di vita.

Un sostegno quindi non solo medico, ma anche psicologico, relazionale ed esperienziale che permetta ai pazienti di affrontare la malattia condividendo le difficoltà.

#### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività di progetto	Attività dei volontari di Servizio Civile
<b>F.I.D.A.S. Vicenza</b>	
<b>Azione 1.1   Potenziamento e miglioramento della gestione della malattia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione anagrafiche contatti;</li> <li>• Gestione e-mail e telefonate;</li> <li>• Affiancamento nella gestione di quotidiane pratiche amministrative/ di contabilità</li> </ul>
<b>Attività 1.1.1   Attività di segreteria.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione archivio;</li> <li>• Assistenza ai donatori per le prenotazioni (assistenza telefonica, assistenza telematica, assistenza in presenza)</li> </ul>
<b>Attività 1.1.2   Attività di accoglienza.</b>	
<b>Attività 1.1.3   Attività di assistenza.</b>	
<b>Attività 1.1.4   Eventi sul territorio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione calendario delle donazioni;</li> </ul>

<p><b>Attività 1.1.5</b>   Redazione materiale.</p> <p><b>Attività 1.1.6</b>   Comunicazione digitale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla gestione contatti con i centri trasfusionali per l'organizzazione delle donazioni;</li> <li>• Assistenza ai donatori durante la donazione e supporto gestione del punto ristoro adibito presso il centro trasfusionale;</li> <li>• Supporto alla preparazione del materiale informativo da utilizzare;</li> <li>• Supporto alla comunicazione digitale e aggiornamento con contenuti informativi/divulgativi dei profili social dell'ente;</li> <li>• Ricerca nuovi canali di comunicazione da utilizzare per la condivisione dei materiali e la promozione dei servizi;</li> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi.</li> </ul>
<p><b>Azione 1.2</b>   <b>Campagne di sensibilizzazione sul tema della donazione del sangue e della ricerca scientifica.</b></p> <p><b>Attività 1.2.1</b>   Redazione materiale.</p> <p><b>Attività 1.2.2</b>   Comunicazione digitale.</p> <p><b>Attività 1.2.3</b>   Eventi di sensibilizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla preparazione del materiale informativo da utilizzare durante le campagne di sensibilizzazione sulla donazione del sangue;</li> <li>• Supporto alla comunicazione digitale e aggiornamento con contenuti informativi/divulgativi sulla donazione del sangue;</li> <li>• Ideazione veste grafica dei materiali informativi/post sui social;</li> <li>• Ricerca nuovi canali di comunicazione da utilizzare per la condivisione dei materiali e la promozione della donazione di sangue;</li> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi.</li> </ul>
<p><b>Azione 2</b>   <b>Promozione di corretti stili di vita</b></p> <p><b>Attività 2.1</b>   Promozione nelle scuole.</p> <p><b>Attività 2.2</b>   Eventi di promozione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla gestione contatti con realtà scolastiche locali per organizzazione degli incontri di formazione nelle classi;</li> <li>• Predisposizione calendario degli incontri nelle scuole;</li> <li>• Supporto alla preparazione del materiale didattico da utilizzare durante le attività;</li> <li>• Affiancamento in presenza durante le attività nelle classi;</li> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi.</li> </ul>
<b>LILT</b>	
<p><b>Azione 1.1</b>   <b>Potenziamento e promozione di una rete di prossimità territoriale</b></p> <p><b>Attività 1.1.1</b>   Attività di segreteria.</p> <p><b>Attività 1.1.2</b>   Attività di accoglienza.</p> <p><b>Attività 1.1.3</b>   Attività di assistenza.</p> <p><b>Attività 1.1.4</b>   Eventi sul territorio.</p> <p><b>Attività 1.1.5</b>   Redazione materiale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione anagrafiche contatti;</li> <li>• Gestione e-mail e telefonate;</li> <li>• Affiancamento nella gestione di quotidiane pratiche amministrative/ di contabilità</li> <li>• Organizzazione archivio;</li> <li>• Assistenza agli utenti per le prenotazioni (assistenza telefonica, assistenza telematica, assistenza in presenza)</li> <li>• Supporto alla gestione contatti con medici/terapisti per organizzazione visite;</li> <li>• Predisposizione calendario delle visite mediche, sanitarie, terapeutiche;</li> </ul>

<p><b>Attività 1.1.6</b>   Comunicazione digitale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi</li> <li>• Supporto alla preparazione del materiale informativo da utilizzare;</li> <li>• Supporto alla comunicazione digitale e aggiornamento con contenuti informativi/divulgativi dei profili social dell'ente;</li> <li>• Ricerca nuovi canali di comunicazione da utilizzare per la condivisione dei materiali e la promozione dei servizi.</li> </ul>
<p><b>Azione 1.2</b>   <b>Campagne di sensibilizzazione sul tema della donazione del sangue e della ricerca scientifica.</b></p> <p><b>Attività 1.2.1</b>   Redazione materiale.</p> <p><b>Attività 1.2.2</b>   Comunicazione digitale.</p> <p><b>Attività 1.2.3</b>   Eventi di sensibilizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla preparazione del materiale informativo da utilizzare durante le campagne di informazione sulla ricerca scientifica oncologica;</li> <li>• Supporto alla comunicazione digitale e aggiornamento con contenuti informativi/divulgativi sulla ricerca scientifica oncologica;</li> <li>• Ideazione veste grafica dei materiali informativi/post sui social;</li> <li>• Ricerca nuovi canali di comunicazione da utilizzare per la condivisione dei materiali e la promozione della ricerca scientifica oncologica;</li> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi.</li> </ul>
<p><b>Azione 2</b>   <b>Promozione di corretti stili di vita</b></p> <p><b>Attività 2.1</b>   Promozione nelle scuole.</p> <p><b>Attività 2.2</b>   Eventi di promozione.</p> <p><b>Attività 2.3</b>   Redazione di materiale.</p> <p><b>Attività 2.4</b>   Comunicazione digitale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla gestione contatti con realtà scolastiche locali per organizzazione degli incontri di formazione nelle classi;</li> <li>• Predisposizione calendario degli incontri nelle scuole;</li> <li>• Supporto alla preparazione del materiale didattico da utilizzare durante le attività;</li> <li>• Affiancamento in presenza durante le attività nelle classi;</li> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi;</li> <li>• Supporto alla comunicazione digitale e aggiornamento con contenuti informativi/divulgativi sulla prevenzione oncologica;</li> <li>• Ideazione veste grafica dei materiali informativi/post sui social.</li> </ul>
<b>MAI SOLI – ONCOLOGICA BASSANESE</b>	
<p><b>Azione 1.1</b>   <b>Potenziamento e miglioramento della gestione della malattia</b></p> <p><b>Attività 1.1.3</b>   Attività di assistenza.</p> <p><b>Attività 1.1.4</b>   Eventi sul territorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affiancamento nella gestione di quotidiane pratiche amministrative/ di contabilità;</li> <li>• Assistenza ai pazienti chemioterapici per le prenotazioni (assistenza telefonica, assistenza telematica, assistenza in presenza);</li> <li>• Assistenza in presenza dei pazienti chemioterapici che accedono al Day Hospital Oncologico di Bassano del Grappa;</li> <li>• Predisposizione calendario dei trasporti da/per strutture ospedaliere, sanitarie, terapeutiche per garantire maggior accesso ai trattamenti;</li> <li>• Trasferimento dei beneficiari da/per strutture ospedaliere, sanitarie, terapeutiche;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi.</li> </ul>
<b>Azione 2   Promozione di corretti stili di vita</b>  <b>Attività 2.2</b>   Eventi di promozione e sensibilizzazione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione calendario degli eventi;</li> <li>• Supporto alla preparazione del materiale da distribuire agli eventi;</li> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi;</li> </ul>
<b>S.O.G.It – Alto Vicentino</b>	
<b>Azione 1.1   Potenziamento e miglioramento della gestione della malattia</b>  <b>Attività 1.1.1</b>   Attività di segreteria. <b>Attività 1.1.2</b>   Attività di accoglienza. <b>Attività 1.1.3</b>   Attività di assistenza. <b>Attività 1.1.4</b>   Eventi sul territorio. <b>Attività 1.1.5</b>   Redazione materiale. <b>Attività 1.1.6</b>   Comunicazione digitale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione anagrafiche contatti;</li> <li>• Gestione e-mail e telefonate;</li> <li>• Affiancamento nella gestione di quotidiane pratiche amministrative/ di contabilità</li> <li>• Organizzazione archivio;</li> <li>• Assistenza agli utenti che si rivolgono all'associazione (telefonica, telematica, in presenza);</li> <li>• Predisposizione calendario dei trasporti da/per strutture ospedaliere, sanitarie, terapeutiche;</li> <li>• Supporto alla gestione contatti con realtà locali per l'organizzazione delle attività di assistenza medica;</li> <li>• Affiancamento nei servizi di assistenza medica che l'associazione offre in occasione di eventi organizzati da altre realtà;</li> <li>• Collaborazione ad organizzazione degli eventi e partecipazione ad essi;</li> <li>• Supporto alla preparazione del materiale informativo da distribuire;</li> <li>• Supporto alla comunicazione digitale e aggiornamento con contenuti informativi/divulgativi dei profili social dell'ente;</li> <li>• Ricerca nuovi canali di comunicazione da utilizzare per la condivisione dei materiali e la promozione dei servizi.</li> </ul>

<p><b>SEDI DI SVOLGIMENTO:</b>  SU00289A14 – Lega Italiana per la Lotta Contro i Tumori – Sezione Provinciale – LILT ODV  185450 – Borgo Casale 84/86, 36100 Vicenza  Volontari n. 1  SU00289A15 – Mai Soli Oncologica Bassanese ODV  185646 – Via dei lotti 40, 36061 Bassano del Grappa  Volontari n. 2  SU00289A22 – Croce di San Giovanni S.O.G.IT. Alto Vicentino ODV  185638 – Via Astico 42, 36030 Fara Vicentino  Volontari n. 4  SU00289A23 – F.I.D.A.S. Vicenza – Associazione Donatori di Sangue ODV  185634 – Via Francesco Baracca 204, 36100 Vicenza  Volontari n. 1</p>
--

<p><b>POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:</b>  numero posti: 8, senza vitto e alloggio</p>
--

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

Considerato l'obiettivo e le attività del progetto oltre ad una buona capacità relazionale, si richiederà agli operatori volontari:

- disponibilità a effettuare missioni al di fuori della sede di progetto;
- disponibilità ad orari di impiego che comprendano saltuariamente i fine settimana oppure serali (nel rispetto delle direttive del Dipartimento);
- partecipazione ad incontri di aggiornamento e riunioni di programmazione e verifica;
- rispetto delle normative in materia di privacy e dei regolamenti degli enti;
- partecipazione alle attività di incontro previste nel programma di intervento;
- partecipazione ad eventi di promozione del servizio civile.

Giorni di servizio settimanali ed orario

N° giorni di servizio settimanali: 5

N° ore annuo: 1145

N° ore di servizio settimanale: 20

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Sono state attivate convenzioni con le Università di Padova, Verona, Venezia e Trento. In questo senso il periodo svolto come operatore volontario di Servizio Civile Universale può essere riconosciuto dagli istituti come periodo di tirocinio da inserire nel piano formativo in chiave curriculare o extra-curriculare.

Verranno rilasciate certificazioni delle competenze acquisite in ambito professionale e personale (soft-skills). I corsi riconosciuti a livello associativo verranno infatti tutti documentati e verranno seguiti dal rilascio di un attestato, in particolare per i moduli di formazione specifica. Il bilancio di queste competenze è inoltre inserito all'interno di un modulo di formazione specifica, questa attività sarà utile ai giovani operatori volontari anche nel momento di redazione del Curriculum Vitae e per documentare il percorso fatto presso l'ente di accoglienza.

L'esperienza annuale di Servizio Civile Universale sarà inoltre valutata nei concorsi pubblici, ai fini professionali, con le stesse modalità e al pari di un anno di servizio presso Enti Pubblici.

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

non richiesti

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Non sono previsti criteri di selezione diversi rispetto a quelli indicati nel programma

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

SU00289 -Volontariato in Rete- Federazione Provinciale di Vicenza – Ente Gestore del Centro Servizio per il Volontariato della Provincia di Vicenza

Sede:

185653 - Centro Servizio per il Volontariato della provincia di Vicenza

Contrà Mure San Rocco 37/A

36100, Vicenza

**Totale ore:** 45

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La formazione dei volontari del Servizio Civile Universale è un percorso in grado di fornire conoscenze e competenze di carattere generale e di carattere specifico, attraverso due percorsi complementari: una formazione generale e una formazione specifica che sono parte integrante delle attività del progetto.

La formazione specifica vedrà in parte coinvolti tutti i volontari in presenza presso il Centro Servizi per il Volontariato di Vicenza, un'altra parte invece riguarderà i volontari nelle singole realtà e verrà somministrata presso le sedi delle Associazioni coinvolte nel progetto.

Nella formazione verrà utilizzata una metodologia didattica partecipativa, che vedrà alternarsi tecniche di formazione differente: lezioni frontali e dinamiche non formali.

La lezione frontale sarà finalizzata alla promozione di processi di apprendimento e non limitata alla mera illustrazione di contenuti, prevedrà dunque, momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti, dando ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni.

L'apprendimento non formale stimolerà le dinamiche di gruppo e faciliterà processi di apprendimento attraverso la partecipazione diretta, lo scambio di esperienze e l'interazione. Le dinamiche non formali prevedranno incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione, esperienze volte alla formazione delle relazioni in gruppo e di gruppo

La formazione si svolgerà sempre in aule adatte per permettere lo svolgimento delle attività formative, attrezzate con sistemi audiovisivi e lavagna a fogli mobili, per facilitare la partecipazione, l'esposizione dei contenuti e utilizzare una adeguata varietà di metodologie didattiche.

Verranno inoltre, predisposti pubblicazioni e dispense cartacee, slide e materiali didattici relativi ai contenuti dei moduli formativi.

In caso di necessità, alcune sessioni di formazione saranno erogate on line in modalità sincrona secondo le linee guida della Formazione emanate dal Dipartimento.

#### CSV DI VICENZA

01 | Rischi connessi al lavoro svolto con il Servizio Civile: Ore: 8

02 | Il Primo Soccorso: Ore: 12

03 | L'amministrazione di sostegno: Ore: 6

04 | Aspetti legati alla privacy: Ore: 4

05 | Il Terzo Settore e la sua riforma – Focus sulla provincia di Vicenza: Ore: 4

06 | Fattori di qualità di un progetto sociale: Ore: 5

07 | Bilancio delle competenze: Ore: 4

08 | Tematiche socio-sanitarie inerenti all'accoglienza e all'accompagnamento sociale: Ore: 4

09 | Dal lavoro di gruppo al gruppo di lavoro: come operare coltivando l'intelligenza emozionale: Ore: 8

10 | Comunicazione Efficace e interpersonale: Ore: 4

11 | Leadership e nuove skills dei leader di oggi: Ore: 4

**Totale ore: 63**

#### MAI SOLI ONCOLOGICA BASSANESE

12 | L'Associazione "Mai Soli – Oncologica Bassanese": Ore: 4

13 | Formazione attività di accompagnatore malati oncologici alla radioterapia di Vicenza: Ore: 4

14 | Formazione attività di accoglienza e assistenza malati oncologici presso il DH oncologico – Ospedale San Bassiano: Ore: 4

**Totale ore: 12**

#### S.O.G.I.T. Alto Vicentino

15 | L'associazione "SOGIT - Alto Vicentino": Ore: 4

16 | Il trasporto sociale: Ore: 8

**Totale ore: 12**

#### L.I.L.T. Vicenza

17 | La Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori di Vicenza: Ore: 4

18 | La prevenzione dei tumori: Ore: 8

**Totale ore: 12**

#### F.I.D.A.S. Vicenza

19 | La F.I.D.A.S. di Vicenza: Ore: 4

20 | La donazione di sangue Ore: 8

**Totale ore: 12**

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

Prima di tutto la persona (PMXSU0028923010652NMTX)

#### OBBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

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

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

Obiettivo 5 - Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze

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

#### AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

#### DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

#### PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

**Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 2**

**Tipologia di minore opportunità: difficoltà economiche (ISEE)**

Le azioni di informazione e sensibilizzazione cercheranno di mirare ai luoghi e agli spazi che i giovani con minori opportunità spesso vivono e cercheranno di utilizzare un linguaggio informale e accattivante al fine di presentare loro il Servizio Civile Universale non come ultima spiaggia ma come vera e propria opportunità di sentirsi parte attiva della comunità in cui crescono e di accrescere le proprie competenze.

I luoghi in cui si cercherà di intercettare i giovani con minore opportunità saranno i Centri per l'Impiego, i centri di aggregazione giovanile del territorio, gli Empori Solidali, gli Informagiovani del territorio e le Università. Si

prenderanno inoltre contatti con i Servizi Sociali del territorio e con le associazioni che affiancano famiglie in difficoltà economiche.

Sui siti web e le pagine social degli enti di Servizio Civile, della rete del programma e dei partner di progetto saranno messe in evidenza le informazioni relative alla misura per i giovani con minori opportunità.

Inoltre, verranno realizzati incontri di informazione e di presentazione dell'iter della domanda e verranno messi a disposizione i PC e le connessioni ad internet degli enti coinvolti nel progetto affinché tutti possano accedere all'opportunità.

Verranno messe a disposizione dei giovani con minore opportunità (GMO) risorse strumentali e misure di sostegno ulteriori rispetto a quelle già previste nel progetto al fine di sostenerli in modo concreto, di facilitarne la partecipazione al progetto e di promuovere per loro un progetto di nuova autonomia che aiuti la fuoriuscita dalla situazione di disagio. Le risorse strumentali così come le misure di sostegno tengono conto della specifica categoria dei giovani con minori opportunità coinvolti, giovani con difficoltà economiche.

Verranno messe a disposizione dei GMO postazioni PC e collegamento internet anche oltre allo svolgimento delle attività progettuali affinché possano aggiornarsi su eventuali proposte formative utili ad acquisire nuove competenze utili al fine dell'inserimento nel mondo del lavoro una volta terminata l'esperienza di Servizio Civile.

I GMO potranno per tutto il periodo del progetto contare su volontari esperti che li affiancheranno nella realizzazione delle attività progettuali al fine di non farli mai sentire inadatti alle mansioni che verranno loro affidate.

Il periodo di tutoraggio prevedrà momenti individuali che per i giovani con minori opportunità saranno meticolosamente calibrati sul fornire loro strumenti utili al fine di indirizzarli nella costruzione del loro progetto di vita. Inoltre, l'ente titolare Volontariato in Rete è Punto Locale Eurodesk e metterà a disposizione i propri spazi e le risorse umane dedicate per illustrare ai giovani le opportunità di esperienze all'estero.

## **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO**

Non previsto

## **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Il percorso di tutoraggio è stato pensato per consentire ai volontari di usufruire di momenti di valutazione e autovalutazione sull'esperienza svolta e sulle competenze acquisite, di orientamento sulle proposte formative e lavorative al fine di coadiuvare la costruzione del loro percorso di vita futuro.

Il tutoraggio verrà realizzato negli ultimi tre mesi di Servizio Civile Universale e prevedrà 20 ore di attività collettive e 4 ore di attività individuale. Per un totale di 24 ore obbligatorie.

Il percorso obbligatorio si articolerà in 7 incontri di cui due individuali (totali 4 ore). Fra le ore di attività di gruppo obbligatorie, 9 verranno realizzate online in modalità sincrona.

Attività individuali

- Colloquio orientativo e psicologico.

Mese di realizzazione: 10° - Durata: 1 ora – Modalità in presenza.

- Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile: focus su competenze acquisite.

Mese di realizzazione: 11° - Durata: 3 ore – Modalità in presenza.

Attività collettive

- Orientamento al lavoro: stesura del CV e della lettera motivazionale.

Mese di realizzazione: 10° - Durata: 3 ore – Modalità in presenza.

- Orientamento al lavoro: orientamento ai profili sociali, umanistici, socio-sanitari.

Mese di realizzazione: 10° - Durata: 4 ore – Modalità in presenza.

- Orientamento al lavoro: la ricerca attiva del lavoro.

Mese di realizzazione: 10° - Durata: 3 ore – Modalità online.

- Orientamento al lavoro: come gestire un colloquio.

Mese di realizzazione: 11° - Durata: 3 ore – Modalità online.

- Orientamento allo studio: corsi universitari, master, formazione continua.

Mese di realizzazione: 11° - Durata: 3 ore – Modalità online.

- Valutazione di gruppo dell'esperienza di Servizio Civile.

Mese di realizzazione: 12° - Durata: 4 ore – Modalità in presenza.

## **ATTIVITÀ OBBLIGATORIE**

### **Colloquio orientativo e psicologico:**

Questo spazio è pensato per esser un momento a completa disposizione degli operatori. In questo colloquio verrà infatti lasciato spazio al confronto individuale con uno psicologo dove ogni volontario del Servizio Civile Universale potrà parlare e discutere delle proprie attitudini, del proprio percorso di Servizio Civile e delle prospettive future.

### **Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile: focus su competenze acquisite.**

In questo modulo si approfondirà l'aspetto del project work individuale, sia in riferimento al servizio svolto nelle varie Associazioni sia toccando gli aspetti personali dell'autovalutazione e dell'autobiografia in prospettiva al bilancio di

competenze. Si attuerà una parte con l'esecuzione degli esercizi sul presente, sul passato, sugli interessi, sui valori e per promuovere processi e approfondimenti auto-valutativi.

#### **Orientamento al lavoro: stesura del CV e della lettera motivazionale.**

In questo modulo formativo si vuole, in maniera individuale, dedicare spazio alla stesura del proprio Curriculum Vitae, focalizzando l'attenzione sul modello Europass. Verrà dedicato tempo alla redazione di una lettera di presentazione in cui descrivere le esperienze, le proprie competenze e attitudini.

#### **Orientamento al lavoro: orientamento ai profili sociali, umanistici, socio-sanitari.**

Questo modulo è dedicato all'orientamento professionale per chi ha un profilo di natura umanistica, sociale o socio-sanitaria. L'obiettivo è offrire a chi lavora, o vuole lavorare, in ambito umanistico una descrizione degli scenari e delle prospettive di lavoro attraverso la presentazione di casi concreti e opportunità di sviluppo della propria carriera. Si discuteranno le professioni e i settori tradizionalmente collegati ai settori sociali esplorando con attenzione anche le evoluzioni più recenti ed innovative. Allo stesso modo si dedicherà attenzione anche ad ambiti lavorativi e settori produttivi solitamente distanti dal mondo sociale.

#### **Orientamento al lavoro: la ricerca attiva del lavoro.**

Questo modulo sarà uno spazio dedicato all'orientamento al lavoro: verranno illustrati agli operatori di Servizio Civile i principali strumenti che si utilizzano comunemente per la ricerca di lavoro; i diversi canali messi a disposizione e le tecniche più efficaci da applicare nella ricerca di un impiego.

#### **Orientamento al lavoro: come gestire un colloquio.**

In questo spazio formativo si spiegheranno le dinamiche che ruotano attorno ad un colloquio di lavoro, le strategie per prepararsi e per affrontarlo nel modo migliore. Alla fine del momento didattico verrà fatta una simulazione di colloquio coinvolgendo tutti i partecipanti.

#### **Orientamento allo studio: corsi universitari e master.**

In questo modulo formativo obbligatorio della durata di 3 ore verranno presentate le principali opportunità formative disponibili, sia di tipo accademico che di tipo professionale. Verranno illustrati nello specifico i principali percorsi universitari di laurea triennale, laurea magistrale e master, legati a temi sociali, socio-sanitari e umanistici. Verranno poi presentate alcune testimonianze di studenti e docenti. Verranno inoltre presentati i principali corsi professionali (ad es. di operatore socio-sanitario).

#### **Valutazione di gruppo dell'esperienza di Servizio Civile.**

Durante questo momento di incontro i giovani che hanno concluso l'anno di esperienza nel Servizio Civile Universale si confronteranno, coadiuvati da un facilitatore, sul percorso fatto e le esperienze acquisite durante i 12 mesi di progetto.

#### **SPECIFICA ATTIVITÀ OPZIONALI**

Oltre al tutoraggio obbligatorio, saranno previste due attività opzionali che si realizzeranno in due incontri per un totale di 4 ore. Di seguito i contenuti.

##### **- Orientamento alla mobilità europea.**

Mese di realizzazione: 11° - Durata: 2 ore – Modalità online.

In questo modulo si parlerà di mobilità europea. Si passeranno in rassegna infatti le diverse iniziative europee nell'ambito di Erasmus+ fornendo informazioni generali sul programma Erasmus e informazioni sulle opportunità di mobilità e di volontariato individuale e di gruppo all'estero. Verrà approfondito anche lo strumento dello Youthpass. Si vedranno inoltre le dinamiche di coordinamento e presentazione di progetti in rete con altre associazioni di volontariato nell'ambito del programma Erasmus+ e si parlerà dell'accompagnamento e dell'iter di candidatura e partecipazione ai progetti di volontariato in Europa.

##### **- Come costituire un'Associazione.**

Mese di realizzazione: 12° - Durata: 2 ore – Modalità in presenza.

Questa proposta formativa permette di acquisire le nozioni necessarie per lo svolgimento degli adempimenti formali relativi alla costituzione di un'associazione, con attenzione anche agli aspetti e alle implicazioni di natura amministrativa e giuridico-fiscale. La finalità è dunque favorire e promuovere una maggiore e costante informazione per le associazioni già costituite o che intendano costituirsi, nell'ottica delle legalità e della correttezza fiscale e amministrativa. Nello specifico verranno trattati i seguenti punti:

- Costituire un'associazione: atto costitutivo, statuto e regolamenti;
- Organi sociali;
- Iscrizione ai registri di volontariato;
- Le convenzioni;
- I libri sociali;
- L'assicurazione dei volontari.