



ITALIA



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO:

ADULTI IN DIFFICOLTA' – TI PRENDO PER MANO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Codifica: ASSISTENZA 1

Settore: A ASSISTENZA

Area d'intervento: 1 DISABILI

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:



Sportelli informativi e di accompagnamento sociale

BISOGNO SPECIFICO:

**Saper ascoltare
Accogliere le diverse tipologie di utenti
Rendere più efficace la comunicazione con l'utente**

Ob. A.01)

Diffondere capillarmente sul territorio di punti d'ascolto meno "burocratici" e più flessibili, realizzati in sinergia fra i diversi servizi e attori del territorio (formali e informali)

Ob. A.02)

Potenziare le iniziative di comunicazione rivolte ai principali stakeholder dei servizi coinvolti

Fornire un'informazione esatta, aggiornata e controllata circa l'esistenza, la natura e le procedure di accesso ai servizi e alle prestazioni

Costruire percorsi di reinserimento e di riqualificazione

Ob. A.03)

Realizzare processi di empowerment personale, relazionale e lavorativo delle persone in stato di disagio per aiutarle a recuperare la capacità di creare legami nella comunità in cui vivono ed a costruirsi nuove opportunità formative e lavorative

Fare formazione agli operatori sociali del territorio

Ob. A.04)

Preparare gli operatori ad affrontare le nuove tipologie di disagio, individuare e progettare percorsi formativi in costante innovazione



Servizi di autonomia e Percorsi formativi

BISOGNI SPECIFICI:

**Concertare le linee programmatiche e le politiche d'intervento tra i diversi attori del territorio
Valorizzare il ruolo specifico del terzo settore e la sua conoscenza diretta del fenomeno nella realtà del territorio**

Ob. B.01)

Promuovere progetti concertati tra i diversi attori del territorio finalizzati allo sviluppo di un sistema imprenditoriale più inclusivo e tutelante nei confronti dei soggetti fragili della società

**Aiutare le persone a riconoscere, valorizzare e sviluppare le proprie competenze e risorse a disposizione
Saper individuare le azioni più efficaci al fine del reinserimento sociale della persona**

Ob. B.02)

Strutturare percorsi di orientamento e formazione finalizzati al reinserimento nel tessuto sociale delle persone in difficoltà.

Offrire servizi professionalmente competenti e aggiornati

Ob. B.03)

Progettare percorsi di formazione professionali relativi a temi del disagio sociale, dell'accoglienza, delle normative e risorse territoriali, rivolti agli operatori delle cooperative sociali e del terzo settore in genere

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:



Sportelli informativi e di accompagnamento sociale

Ob. A.01) Diffondere capillarmente sul territorio di punti d'ascolto meno "burocratici" e più flessibili, realizzati in sinergia fra i diversi servizi e attori del territorio (formali e informali).

A.01.a) GESTIONE OPERATIVA DELLO SPORTELLO

Tutte le Sap

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Accoglienza (che può essere contestuale all'azione informativa) - Nelle ore di apertura dello sportello il volontario

Predisporre gli strumenti utili alle attività di accoglienza ed informazione: apertura ufficio, aggiornamento bacheca informativa, predisposizione del front office

Accoglie l'utente: prevede la compilazione da parte dell'utente di una scheda accoglienza attraverso la quale sono rilevate le richieste dell'utente, il volontario supporterà l'utente in tale compilazione.

Fornisce spiegazioni, risponde alle telefonate e alle mail. Laddove ne possieda le competenze, può supportare gli operatori nell'aggiornamento del sito web.

Fissa e aggiorna gli appuntamenti con i referenti di ogni area sulla base di un planning definito e concordato con gli operatori.

Aggiorna la banca dati dei servizi e degli utenti sulla base delle indicazioni fornite dagli operatori e delle schede compilate dall'utenza.

Gestione delle pratiche (che può essere contestuale all'attività di accoglienza e informazione) – il volontario:

cataloga la documentazione cartacea, inserisce i dati nell'archivio informatico degli utenti e dei progetti, aggiorna il calendario degli appuntamenti

Raccoglie materiale informativo e documentazione, predisporre una dovuta catalogazione e ne gestisce la distribuzione.

Predisporre, stampa e verifica la corretta compilazione delle schede di rilevazione delle presenze ai vari incontri

A01.b) PRESA IN CARICO DEI BISOGNI DELL'UTENZA ACCOLTA ALLO SPORTELLO INFORMATIVO

Tutte le Sap

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Affiancare l'operatore nelle analisi dei bisogni generali dei beneficiari predisponendo, dove possibile delle risposte

Definizione dei percorsi più congrui all'interno dei progetti/ servizi

Monitoraggio utenti inseriti in piani d'intervento individualizzato tramite contatto telefonico

Ob. A.02) Potenziare le iniziative di comunicazione rivolte ai principali stakeholder dei servizi coinvolti

A.02.a) COSTRUIRE E GESTIRE UNA STRATEGIA COMUNICATIVA

a.02.B) VISIBILITA' DEL SERVIZIO E DELLE OPPORTUNITA' DISPONIBILI

Tutte le Sap

Gli Operatori Volontari affiancheranno gli operatori nel:

Supporto alla definizione della comunicazione e alla progettazione di eventi e momenti di promozione

Supporto alla preparazione dei momenti di promozione organizzati

Supporto all'organizzazione dei momenti informativi per l'utenza degli sportelli

Preparazione materiale informativo,

accoglienza ai partecipanti agli eventi, somministra ai partecipanti le schede di registrazione delle presenze

Aggiornamento della modulistica e delle bacheche

Ob. A.03) Realizzare processi di empowerment personale, relazionale e lavorativo delle persone in stato di disagio per aiutarle a recuperare la capacità di creare legami nella comunità in cui vivono e a costruirsi nuove opportunità formative e lavorative

A.03.a) ORIENTAMENTO SULLE OPPORTUNITA' TERRITORIALI

182667,166897, 166873, 166946, 166841,167054,166891,166954

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Supportare l'équipe nella mappatura, analisi e individuazione delle risorse e competenze del territorio

Aggiornamento del data base informatico

A.03.b) EMPOWERMENT E ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

182667,166897, 166873, 166946, 166841,167054,166891,166954

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Informare l'utente su eventuali possibilità di corsi e esperienze formative del territorio utilizzando le informazioni raccolte del data base, orientandolo in accordo con le sue esigenze

Incontrare e supportare eventuali beneficiari stranieri attraverso l'affiancamento anella predisposizione del CV, del riconoscimento dei titoli di studio, di eventuali percorsi di formazione professionali

Rilevare le competenze dei beneficiari somministrandogli una scheda informativa

Progettare (laddove il volontario ne possieda le competenze e capacità) e compilare gli attestati di partecipazione al termine dei percorsi

Predisporre i registri di presenza e effettuare la verifica della loro compilazione al termine di ogni giornata di formazione/ dello svolgimento del corso

Accogliere i partecipanti, accompagnarli nella sala, far firmare loro il registro delle presenze consegnare eventuale documentazione predisposta

Affiancare gli operatori nella stesura del catalogo percorsi formativi

Partecipare alle riunioni di supervisione e coordinamento in qualità di osservatori delle dinamiche

Predisporre la sala: mettere i fogli, le matite, alcune bottiglie di acqua.

Accendere il proiettore, verificare che ci sia la lavagna con fogli mobili, i pennarelli

A.03.c) SPERIMENTARSI IN UN CONTESTO INTERNAZIONALE - SAP 167054

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Orientamento dei giovani che si rivolgono allo sportello sulle opportunità lavorative e formative all'estero

Supporto nelle attività di monitoraggio

Affiancamento nella ricerca di nuove partnership

A0.3.d) INCONTRI DI INFORMAZIONE E APPROFONDIMENTO

affiancheranno gli operatori nel:

Supporto alla definizione della comunicazione e alla progettazione di eventi e momenti di promozione

Preparazione di materiali, registri, dispense, slide di approfondimento e chiarimento dei contenuti erogati

Gestione delle comunicazioni in entrata e in uscita con gli utenti dei percorsi proposti

Partecipazione agli eventi di volta in volta realizzati nel territorio

Rilevazione del gradimento dei fruitori dei servizi e riprogettazione degli eventi

A.04) FORMAZIONE CONTINUA DEGLI OPERATORI -

SAP 182667 166897 166873 166946, 166841,167054,166891,166954

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Predisporre i registri di presenza e effettuare la verifica della loro compilazione al termine di ogni giornata di formazione/ dello svolgimento del corso

Accogliere i partecipanti, accompagnarli nella sala, far firmare loro il registro delle presenze consegnare eventuale documentazione predisposta

Affiancare gli operatori nella stesura del catalogo percorsi formativi

Partecipare alle riunioni di supervisione e coordinamento in qualità di osservatori delle dinamiche

Predisporre la sala: mettere i fogli, le matite, alcune bottiglie di acqua. Accendere il proiettore, verificare che ci sia la lavagna con fogli mobili, i pennarelli

 **servizi di autonomia e Percorsi formativi**

Ob. B.01) Promuovere progetti concertati tra i diversi attori del territorio finalizzati allo sviluppo di un sistema imprenditoriale più inclusivo e tutelante nei confronti dei soggetti fragili della società

B.01.a) SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE DELLE IMPRESE

166833, 166838, 166835,166838

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Accogliere le persone che si avvicinano al mondo delle imprese sociali: fornire informazioni, spiegazioni, rispondere alle telefonate e alle mail. Laddove ne possieda le competenze, può supportare gli operatori nell'aggiornamento dell'agenda dei vari responsabili per appuntamenti

Fissare, aggiornare gli appuntamenti, richiamare per conferma: aggiornare rubrica nominativi/recapiti telefonici-mail

Aggiornare la banca dati dei servizi e degli utenti

Raccogliere materiale informativo e documentazione, predisporre una dovuta catalogazione e ne gestisce la distribuzione
Aggiornare la modulistica e le bacheche
Supportare gli operatori nella ricerca dati e nella predisposizione (se ce fossero le capacità) di grafici e disegni
Supportare nell'organizzazione degli eventi di sensibilizzazione e promozione sulla responsabilità sociale d'impresa

B.01.b) CREAZIONE DI IMPRESA E SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI COOPERATIVE

Sap 166838, 166835,166838

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Predisporre, stampare e verificare la corretta compilazione delle schede di rilevazione delle presenze ai vari incontri
Supportare la preparazione e progettazione dei momenti di promozione; stampare e preparare le cartelline da dare in distribuzione
affiancare gli operatori nell'accoglienza agli incontri, somministrare ai partecipanti le schede di registrazione delle presenze

B.01.c) SVILUPPO DI PROGETTI TRA COOPERATIVE PER MIGLIORARE I SERVIZI PROPOSTI O CREARNE DI NUOVI

Sap 166856 166868, 167057

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

supporto nella ricerca dei potenziali partner territoriali
Supporto nell'organizzazione degli incontri preliminari
Supporto nell'ideazione del progetto e dei servizi proposti
Aiuto nelle attività di back office nei servizi/progetti già avviati

Ob. B.02) Strutturare percorsi di orientamento e formazione finalizzati al reinserimento nel tessuto sociale delle persone in difficoltà

B.02.a) AVVIO DI PERCORSI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO SULL'AUTOIMPRENDITORIALITA'

Sap 166833, 166835, 166839,166838

B.02.b) AVVIO PERCORSI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO RIVOLTI A PERSONE IN CONDIZIONE DI FRAGILITA'

Sap 166856 ,166868, 167057

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Affiancare i vari responsabile di settore nella predisposizione del catalogo richieste formative
In autonomia riportare, graficamente, le richieste e invierà la modulistica predisposta ai settori e poi, su richiesta dei settori alle associate o a partner dei territori
Affiancare il formatore nella predisposizione di dispense, video, schede da consegnare ai partecipanti
Inviare la scheda di adesione al corso ai partecipanti, contattarli telefonicamente per conferma, di riservare la sala formazione
Predisporre la sala riunione con la dovuta attrezzatura: controllerà che ci sia il proiettore, la lavagna luminosa, la lavagna con fogli mobili, penne, pennarelli
Accogliere i partecipanti, accompagnarli nella aula formazione, di far firmare il registro presenze e di consegnare la documentazione relativa al corso
Verificare che la sala sia in ordine, al termine della formazione e di fare le dovute richieste di cancelleria qualvolta ce ne sia bisogno.

Ob. B.03) Progettare percorsi di formazione professionali relativi a temi del disagio sociale, dell'accoglienza, delle normative e risorse territoriali, rivolti agli operatori delle cooperative sociali e del terzo settore in genere
B.03) ATTIVITA' FORMATIVA RIVOLTA AL PERSONALE PROFESSIONALE CHE OPERA IN TUTTE LE SITUAZIONI DI VULNERABILITA' SOCIALE

Sap 166833, 166838, 166835, 166839

Gli Operatori Volontari si occuperanno di:

Fornire spiegazioni, rispondere alle telefonate e alle mail
Affiancare gli operatori nelle riunioni organizzative, preparatorie, di incontro con le associate o con i servizi del territorio
Aggiornare la banca dati dei servizi e degli utenti sulla base delle indicazioni fornite dagli operatori e delle schede compilate dall'utenza.
affiancare gli operatori, addetti alla comunicazione, nella redazione dei contenuti web e relativa implementazione
Raccogliere materiale informativo e documentazione, predisporre una dovuta catalogazione e ne gestisce la distribuzione.
Predisporre, stampare e verificare la corretta compilazione delle schede di rilevazione delle presenze ai vari incontri

Supportare la preparazione e progettazione dei momenti di promozione, stampare e preparare le cartelline da dare in distribuzione, affiancare gli operatori nell'accoglienza dei partecipanti agli eventi, somministrare ai partecipanti le schede di registrazione delle presenze.

Aggiornare la modulistica e le bacheche

TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI

Alcuni operatori volontari in servizio verranno coinvolti nelle iniziative di promozione e sensibilizzazione del servizio civile supportando gli operatori nel:

- o preparare il materiale informativo - divulgativo
- o allestire gli stand
- o fornire le informazioni relative alla propria esperienza di servizio civile in una cooperativa sociale durante eventi/fiere
- o raccontare il significato del servizio civile nei progetti di Confcooperative Piemonte Nord in occasione degli incontri con le scuole del territorio e i centri per l'impiego.
- o Nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio chiusura periodo estivo, vacanze natalizie e pasquali) gli operatori volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica dell'UNSC) presso la sede centrale della cooperativa / ente di riferimento per poter archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di laboratori e iniziative di animazione / aggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali / formativi / organizzativi interni alle sedi di destinazione.
- o Nell'eventualità in cui si presenti la possibilità per gli operatori volontari di partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione all'UNSC per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del percorso in oggetto.
- o Gli operatori volontari parteciperanno, quando possibile, a tutte le attività formative organizzate dalle Sap per il proprio personale.

Occasione/i di incontro confronto con i giovani (voce 6 PROGRAMMA):

Come già specificato l'evento organizzato dagli enti titolari coinvolge i giovani O.V. nel penultimo mese del progetto. Verrà realizzata un incontro della durata di 4 ore complessive tra tutti i giovani operatori, impegnati nei progetti di servizio civile universale del presente programma, costituito da:

- una prima fase di condivisione in gruppi per specifici progetti dell'esperienza svolta, a partire dalle principali attività realizzate nelle singole sedi di attuazione, utilizzando modalità di facilitazione del confronto (2 ore);
- una successiva fase in assemblea, dove saranno presenti anche gli OLP e i responsabili degli enti, vedrà la presentazione di quanto elaborato da ogni gruppo (2 ore).

In base all'articolazione della giornata si ipotizza anche un momento conviviale per facilitare lo scambio e la conoscenza tra i vari operatori volontari.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Codice Sede	Denominazione	Indirizzo	Comune	N. posti Totale
166833	CONFCOOPERATIVE PIEMONTE	CORSO FRANCIA 329	TORINO	2
166835	CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD - SPORTELLO INFORMATIVO	VIA MONTE NAVALE SNC	IVREA	1
166841	CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD-SPORTELLO INFORMATIVO	CORSO FRANCIA 15	TORINO	1
166838	CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD FRANCIA-RICERCA E SVILUPPO	CORSO FRANCIA 15 (PIANO 1)	TORINO	1
166839	CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD-CENTRO ATTIVITA'	VIA PAOLO VERONESE 202	TORINO	1
166873	ESSERCI - Sportello informativo	VIA CONSOLATA 8	TORINO	1

166868	ESSERCI - Emporio sociale Pandan	VIA SAN PIO V 15	TORINO	2
166897	GRUPPO ARCO - Punto accoglienza	VIA CAPRIOLO 18	TORINO	4
166891	GRUPPO ARCO - Polis	VIA CAPRIOLO 18	TORINO	2
166946	O.R.S.O. - Torino Bobbio	VIA BOBBIO 21/A	TORINO	3
166954	PANTA REI - Sportello informativo	VIA BAVA 35	TORINO	2
167054	STRANAIDEA - Sede legale e amministrativa	VIA PAOLO VERONESE 202	TORINO	1
167057	SYNERGICA - Sede operativa	PIAZZA PEYRON 26	TORINO	1
182667	CONSORZIO KAIROS	VIA AGLIE' 9 PIANO 1 INT 1	TORINO	3
166856	EDUCAMONDO - Arsenale della piazza	PIAZZA BORGO DORA 61	TORINO	4

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Codice Sede	N. posti Totale	N. posti con Vitto	N. posti Senza Vitto e Alloggio	N. posti con Vitto e Alloggio
166833	2		2	
166835	1		1	
166841	1		1	
166838	1		1	
166839	1		1	
166873	1		1	
166868	2			
166897	4		4	
166891	2		2	
166946	3		3	
166954	2	2		
167054	1		1	
167057	1		1	
182667	3		3	
166856	4	4		

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

TEMPI DEL SERVIZIO:

gli operatori volontari svolgeranno servizio per 5 giorni alla settimana, garantendo 1145 ore annuali di servizio, con un minimo di 20 ore settimanali sempre ripartite su 5 giorni di servizio.

VITTO:

gli operatori volontari riceveranno il vitto in alcuni casi perché il pasto è un importante momento di scambio e condivisione sia con gli utenti sia con gli operatori, in cui instaurare relazioni positive e rafforzare la dimensione socializzante del servizio

TRASFERIMENTI DI SEDE:

Verrà chiesto ai giovani operatori volontari in servizio civile la disponibilità al trasferimento temporaneo di sede nei seguenti casi:

o per la partecipazione alle attività legate alle uscite e accompagnamenti nel territorio e ai laboratori strutturati all'esterno della comunità, come importante momento aggregativo e di socializzazione con e per gli utenti, al di fuori delle routine quotidiane attività: A2.2] mantenimento delle abilità residue di tipo fisico e relazionale – A4.1] soggiorni estivi e uscite nel territorio.

Le spese relative alla permanenza vitto e all'alloggio per i volontari sono garantite dalle SAP;

o per la partecipazione a incontri di programmazione e progettazione territoriale o di promozione e diffusione del servizio viene richiesta la disponibilità dell'operatore volontario a spostarsi dalla sede per poter incontrare e conoscere direttamente l'operatività e la relazione con gli altri servizi presenti nel territorio comunicazione e sensibilizzazione del territorio e della comunità sulle problematiche delle persone disabili;

o nel caso in cui la sede di attuazione di progetto preveda un periodo di chiusura complessivamente superiore ai 10 giorni (ad esempio chiusura periodo estivo, vacanze natalizie e pasquali) gli operatori volontari verranno temporaneamente trasferiti (previa autorizzazione specifica dell'UNSC) presso la sede centrale della cooperativa/ente di riferimento per poter archiviare i dati degli utenti, sistemare la documentazione relativa alle attività svolte nei periodi antecedenti la chiusura, preparare il materiale destinato alla realizzazione di laboratori e iniziative di animazione/aggregazione sul territorio da realizzarsi nei mesi successivi, approfondire la conoscenza dei processi decisionali / formativi / organizzativi interni alle sedi di destinazione.

o Nell'eventualità in cui si presenti la possibilità per gli operatori volontari di partecipare ad occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede di attuazione (ad esempio percorsi strutturati dalla Provincia, dal Comune o dal terzo settore), e allo stato attuale della progettazione non pianificabili né dal punto di vista del contenuto né della cadenza temporale, verrà richiesta specifica autorizzazione all'UNSC per effettuare lo spostamento nella sede di svolgimento del percorso in oggetto.

L'operatore volontario dovrà:

- rispettare il regolamento della SAP, attenersi alla carta dei servizi
- rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- mantenere riservatezza ed eticità riguardo a fatti, persone ed informazioni (ovvero mantenere il segreto professionale)
- avere capacità e desiderio di instaurare una positiva comunicazione con gli ospiti e altri soggetti coinvolti nel progetto (Enti/Associazioni/Famiglie)
- rispettare le indicazioni operative ricevute
- rispettare gli orari concordati
- indossare il cartellino di riconoscimento, ove non espressamente controindicato dal regolamento della Sap
- indossare la divisa, ove richiesto
- essere disponibile a concordare un orario che tenga conto delle esigenze di servizio della singola Sap
- essere disponibile a svolgere il servizio, in occasione di particolari manifestazioni feste o iniziative di aggregazione e animazione, in orario serale, festivo o durante il fine settimana

All'operatore volontario potrà essere richiesta la disponibilità:

- alla guida degli automezzi messi a disposizione dell'Ente per spostamenti nel territorio
- di impiegare alcuni giorni di permesso in concomitanza alla chiusura delle sedi di attuazione progetto
- a effettuare la propria attività in sede diversa da quella del servizio per un periodo non superiore ai 30gg., previa comunicazione al DIPARTIMENTO
- a partecipare ad alcuni degli eventi organizzati da Confcooperative Piemonte Nord: Festa della Cooperazione, Salone del Libro, Salone Fai la Cosa Giusta, etc

Potrà essere richiesto all'operatore volontario di spostarsi dalla Sap per:

- la realizzazione di attività di laboratorio, motorie, ludico ricreative previste dal progetto e legate alla programmazione abituale che prevedono l'utilizzo di spazi e strutture non presenti in sede (piscina, biblioteca, maneggio, fattoria, parco, etc
- in occasione delle uscite periodiche sul territorio con gli utenti e delle gite/soggiorni strutturati in più giornate
- nei periodi di chiusura della struttura superiori a 10 giorni per spostarsi presso altra sede operativa dell'ente di destinazione come indicato alla voce attività trasversali ai servizi al punto 9.3 del progetto
- per partecipare a occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

il sistema accreditato di selezione della Confcooperative – Confederazione Cooperative Italiane è consultabile nel dettaglio al seguente indirizzo [SELEZIONE dei candidati](#). Se ne consiglia la lettura approfondita.

I candidati vengono valutati sulla base di due strumenti, ossia il **CV** ed il **colloquio** per la valutazione dei quali ci si rifà ai criteri di seguito sinteticamente descritti.

Il **CV (massimo punteggio raggiungibile 40/100)** deve riportare l'indicazione di aspetti fondamentali quali: la formazione e i titoli professionali nonché le ulteriori conoscenze (che possono portare a una totalizzazione di punteggio pari a 13); le precedenti esperienze professionali sia a titolo dipendente (che possono portare ad un massimo di punteggio pari a 9) che a titolo volontario (che possono portare ad un massimo punteggio pari a 18).

Si consiglia, pertanto, un'attenta ed accurata compilazione del CV nei contenuti e nella forma, poiché deve essere redatto sottoforma di autocertificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000), provvisto di documento di identità e allegato nella piattaforma DOL.

Il **colloquio (massimo punteggio raggiungibile 60/100)**: è durante il colloquio che il selettore valuta le intenzioni del candidato, le sue capacità 'trasversali', la sua preparazione agli argomenti previsti, la sua idoneità o meno al progetto per il quale si fa domanda. Gli argomenti per prepararsi al colloquio sono: 1. Servizio Civile; 2. Elementi di cooperazione sociale e conoscenza di Confcooperative; 3. Area d'intervento prevista nel progetto prescelto; 4. Programma d'intervento prescelto e programma d'intervento in cui è inserito; 5. Pregresse esperienze lavorative e di volontariato sotto il profilo qualitativo e, infine, la conoscenza e la partecipazione al mondo del Terzo settore.

Per superare la selezione occorre avere totalizzato un punteggio minimo di 36/60 al Colloquio.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Crediti Formativi Riconosciuti:

Accordo con la **Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Torino**, per il riconoscimento del periodo di servizio civile universale come credito formativo

Eventuali Tirocini Riconosciuti:

Accordo con la **Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Torino**, per il riconoscimento del periodo di servizio civile universale come tirocinio

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Attestato specifico rilasciato dall'Ente "CONSORZIO IL NODO)

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata Formazione Generale:

42 ore (lezioni frontali/dinamiche non formali/formazione a distanza) comprese nell'orario di servizio

Luogo della Formazione Generale:

CONF COOPERATIVA PIEMONTE NORD CENTRO STUDI SERENO REGIS OPEN INCET	C.SO FRANCIA 15 V. GARIBALDI 13 P.ZZA NOCE 17	TORINO TORINO TORINO
---	---	----------------------------

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata Formazione Specifica:

72 ore (lezioni frontali/dinamiche non formali/formazione a distanza) comprese nell'orario di servizio

Luogo della Formazione Specifica:

presso le SAP e in Confcooperative Piemonte Nord diventa sede di un modulo della formazione specifica per Il Modulo 4 "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di Servizio Civile" e "Privacy" e per i moduli 9/10 valutazione delle competenze acquisite e valutazione dell'esperienza,

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO
CONF COOPERATIVE PIEMONTE	TORINO	CORSO FRANCIA 329
CONF COOPERATIVE PIEMONTE NORD	TORINO	CORSO FRANCIA 15
CONF COOPERATIVE PIEMONTE NORD	IVREA (Torino)	VIA MONTENAVALLE snc
CONF COOPERATIVE PIEMONTE NORD	TORINO	CORSO FRANCIA 15 1 piano
CONF COOPERATIVE PIEMONTE NORD	TORINO	VIA P. VERONESE 202
ESSERCI (Sportello Informativo)	TORINO	VIA DELLA CONSOLATA 8
ESSERCI Emporio Sociale PANDAN	TORINO	VIA S. PIO V 15

GRUPPO ARCO	TORINO	VIA CAPRIOLO 18
GRUPPO ARCO	TORINO	VIA CAPRIOLO 18
ORSO	TORINO	VIA BOBBIO 21/A
PANTAREI	TORINO	VIA BAVA 35
STRANAIDEA	TORINO	VIA PAOLO VERONESI 220
SYNERGICA	TORINO	P.ZZA PEYRON 26
CONSORZIO KAIROS	TORINO	VIA AGLIE' 9
EDUCAMONDO	TORINO	P.ZZA BORGO DORA 61
CONFCOOPERATIVE PIEMONTE NORD	TORINO	Corso Francia 15

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:
UNA COMUNITA' APERTA ALLE PERSONE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 10) Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
target 10.2 e 10.3 ossia la riduzione dell'emarginazione sociale per le persone con problemi di disabilità.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE
PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' voce 23**

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità
NO

→Tipologia di minore opportunità

0

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata

0

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità

0

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

0

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio

3 MESI

→Ore dedicate

28 ORE Comprese nell'orario di servizio

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

L'intero percorso di tutoraggio sarà svolto tra il 9° e il 12° mese.

Sarà articolato in 6 moduli: 5 moduli collettivi per un totale di 24 ore relativi ai contenuti obbligatori del percorso, un modulo individuale di 4 ore.

→Attività di tutoraggio

L'obiettivo di facilitare l'accesso al mercato del lavoro da parte degli Operatori Volontari sarà perseguito attraverso un percorso volto a:

INFORMARE e ORIENTARE: nell'ambito di laboratori di orientamento, si forniranno strumenti puntuali circa le opportunità di formazione e di lavoro sul territorio, i luoghi e le modalità per una ricerca efficace, le tendenze del mercato del lavoro locale, nazionale e internazionale, le misure a sostegno del lavoro, ecc.

CONOSCERE: partendo dalla conoscenza delle difficoltà che possono caratterizzare i percorsi di crescita e di sviluppo in molti Operatori Volontari, il tutor impiega le proprie competenze (pedagogiche, didattiche, psicologiche, disciplinari) per strutturare percorsi di affiancamento, supporto e coaching, volti a rendere gli Operatori Volontari più consapevoli, autoregolati e strategici nella ricerca del loro sbocco professionale.

ASSISTERE: affiancherà l'Operatore Volontario nella predisposizione di un curriculum vitae efficace e pertinente rispetto alle aspettative e rispetto alle richieste più frequente da parte di imprese e aziende nei vari settori di attività.

Di seguito, si descrivono i **5 moduli relativi alle attività obbligatorie** previste dall'avviso, dettagliando le relative azioni in funzione della realizzazione del percorso di tutoraggio.

***MODULO 1**

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA: Accoglienza e prima informazione riguardo alle attività previste per il percorso di tutoraggio; prima presentazione dei giovani, raccolta delle principali esperienze formali e informali vissute al di fuori del contesto di servizio civile, con autovalutazione e discussione guidata.

***MODULO 2**

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA: Ripercorrendo le attività intraprese durante lo svolgimento del progetto, con l'ausilio di schede, questionari e di una discussione guidata, sarà valutata globalmente l'esperienza di servizio civile, facendo emergere, analizzando e valorizzando le competenze apprese e sviluppate durante l'esperienza vissuta.

***MODULO 3**

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA: Dopo aver meglio approfondito le competenze e le modalità con le quali le stesse vengono acquisite, gli Operatori volontari saranno accompagnati, tramite dei momenti laboratoriali, alla messa in chiaro delle proprie potenzialità attraverso la compilazione del curriculum vitae e la conoscenza degli altri strumenti utili alla messa in chiaro delle competenze acquisite anche in contesti non formali, tra cui lo Youthpass e, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell'UE, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals.

***MODULO 4**

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA: Tramite dei giochi di ruolo, i volontari saranno invitati ad immedesimarsi in datori di lavoro e tecnici delle risorse umane, alla ricerca dei lavoratori adatti per determinati profili professionali. Attraverso la simulazione, i volontari potranno conoscere i principali aspetti che regolano la ricerca di personale, dalla pubblicazione su motori di ricerca telematici e social network degli annunci, ai meccanismi di preselezione e selezione tramite colloquio e assessment center. Particolare attenzione verrà posta alla presentazione personale tramite l'ICT ed i principali social network e strumenti del Web diffusi ed utilizzati attualmente.

***MODULO 5**

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA: Gli Operatori Volontari potranno conoscere, attraverso un'attenta disamina, il funzionamento dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro: saranno illustrati, in dettaglio, i servizi offerti per la ricerca di lavoro e i principali programmi disponibili a livello comunale, regionale, nazionale ed europeo nel campo delle Politiche attive del lavoro. Verranno inoltre esaminate le principali clausole e tipologie contrattuali.

Il **modulo individuale**, della durata di 4 ore, sarà finalizzato, sulla base dell'intera esperienza di servizio civile, all'elaborazione di un progetto formativo e professionale per ciascun operatore volontario.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA: Insieme al tutor, con la formula dell'orientamento specialistico individualizzato, si supporterà l'operatore volontario nell'analisi e nel potenziamento delle proprie competenze, nell'analisi di eventuali fabbisogni formativi e nell'individuazione di eventuali gap con la domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europeo, da colmare con interventi formativi, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva. Lo si aiuterà, inoltre, a porsi uno specifico obiettivo da raggiungere, definendo una tempistica, considerando le risorse a propria disposizione e i limiti (punti di forza e di debolezza), e la messa a punto dello specifico ed originale progetto individuale.

Inoltre, qualora si rendessero necessari, saranno approntati interventi per:

- creare le condizioni opportune che consentano di superare difficoltà e ostacoli,
- sostenere le motivazioni degli Operatori Volontari,
- ascoltare e raccogliere le richieste di aiuto rispetto a eventuali criticità, conflitti, difficoltà che potrebbero essere nate durante lo svolgimento del progetto

COME PRESENTARE DOMANDA: ESCLUSIVAMENTE ON LINE SULLA PIATTAFORMA PREDIPOSTA DAL DIPARTIMENTO, TRAMITE SPID

CONTATTI:

Confcooperative Piemonte Nord
C.so Francia 15 – Torino (TO)

CONSULTA il SITO o VISITA la nostra pagina:

Sito: <https://piemontenord.confcooperative.it>

Facebook: Servizio Civile Confcooperative Piemonte Nord

Instagram: [serviziocivileconf](#)

PER ULTERIORI INFORMAZIONI:

Gabriella Colosso - Jasmine Festa – Arianna Cane
Telefono: 011/4343181 int 265/266

Fax.: 011/4342128
Mail: servizio.civile@confpiemontenord.coop