



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

TITOLO DEL PROGETTO:

DO_MANI: GIOVANI COSTRUTTORI DI COMUNITA'

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

SETTORE: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

AREE DI INTERVENTO: Animazione culturale verso i giovani

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Lavorare per fare crescere la comunità aumentando le collaborazioni e le competenze per poter meglio accompagnare le situazioni di fragilità nell'ottica dell'integrazione sociale e territoriale attraverso la rimozione delle disuguaglianze e la promozione di politiche orientate all'inclusione sociale, politica, economica e culturale.

Gli enti coprogettanti perseguono il comune obiettivo in quanto operanti nello stesso campo degli interventi rivolti a persone e famiglie in condizioni di fragilità e nello stesso territorio di riferimento, collaborando frequentemente anche su altre progettazioni/attività condivise.

In particolare, il progetto si propone di contribuire all'attuazione del programma "Un sogno si aggira per l'Europa: diritto di cittadinanza per tutti" perseguendo l'inclusione sociale delle persone fragili attraverso il raggiungimento dell'Obiettivo 10 (ridurre l'ineguaglianza) aiutando e supportando i giovani, soprattutto coloro che presentano situazioni di difficoltà e svantaggio nei propri percorsi di crescita e di raggiungimento dell'autonomia personale. Tutto questo secondo un approccio inteso a evitare risposte parcellizzate e settoriali, ma ispirato al coinvolgimento e all'empowerment della comunità.

Nella sua formulazione più elementare, il lavoro di comunità è quel processo tramite cui si aiutano le persone a migliorare le loro comunità di appartenenza attraverso iniziative collettive. Scopo essenziale del lavoro di comunità è garantire, in primo luogo, un miglioramento delle condizioni di vita di chi abita in certe aree geografiche, o fa parte di un gruppo in particolare stato di bisogno (ad esempio le persone disabili); in secondo luogo, fare sì che esse «interiorizzino» questo miglioramento il più possibile, potenziando le proprie abilità e la fiducia in se stesse. Se per comunità si intende un gruppo sociale (comunità locale, scuola, organizzazione, associazione), nel quale relazioni, legami affettivi, vicinanza e solidarietà sono gli aspetti prevalenti, si può intendere lo sviluppo di comunità sia come una strategia di intervento sociale sia come l'obiettivo dell'intervento stesso. Sempre più chiaramente la soluzione di problemi sociali diviene possibile solo adottando modalità operative flessibili e decentrate, in contesti più vicini alla quotidianità e fondate sulla promozione di reti miste, intese come sistema di corresponsabilità tra soggetti diversi. Fare sviluppo di comunità significa considerare la comunità come attore di cambiamento sociale. L'approccio sistemico, a cui il modello di questo progetto si vuole ispirare, considera il giovane come parte di una complessità che egli contribuisce a costruire: per questo si stabilisce una forte interdipendenza tra benessere individuale e salute del sistema sociale a cui appartiene. Lo sviluppo di comunità si propone di sostenere i soggetti che vivono in situazioni insoddisfacenti per modificarle in relazione ai propri bisogni e desideri. Questo diventa possibile attraverso l'avvio di processi pedagogici di coinvolgimento e partecipazione sociale che favoriscano la crescita del senso di responsabilità verso la propria comunità, l'acquisizione di competenze e la creazione di reti e connessioni

tra i soggetti che iniziano a sentirsi comunità. Il progetto si propone di migliorare la consapevolezza dei soggetti della nostra comunità in relazione ai propri bisogni e problemi, ma anche a capacità e a risorse inesprese, sostenere la circolazione e lo sviluppo delle competenze dei diversi soggetti, in particolare dei giovani attraverso la partecipazione alla vita comunitaria, favorire le relazioni all'interno della comunità, promuovendo una cultura di integrazione di risorse e competenze. In relazione alla metodologia propria dello sviluppo di comunità, è evidente come questa strategia di intervento può essere utilizzata per il miglioramento di problematiche sociali a differenti livelli (politiche giovanili, politiche per la famiglia, per i minori, per le situazioni di disagio ed emarginazione sociale ...). Se i processi sociali che concorrono allo sviluppo delle comunità sono il coinvolgimento, la partecipazione ed il senso di responsabilità, i soggetti a cui si rivolge il nostro progetto si definiscono partner e collaboratori di coloro che hanno promosso l'intervento.

RUOLO ED ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I) COMUNE DI CREMONA: POIS – Porta informativa servizi sociali – Porta Unitaria di accesso

RUOLO DEL VOLONTARIO

Partecipa agli incontri con i Centri di Ascolto di quartiere in base alle indicazioni ricevute dagli operatori di riferimento si occupa di fissare gli appuntamenti per sede, per argomento, fare il verbale dell'equipe, inserirlo nell'apposita cartella informatizzata supportando possibilmente anche le realtà associative in caso di bisogno.

Collabora al riordino dei contatti nel database attraverso l'applicativo HI SOCIAL e l'interfaccia con SOCIAL VIEW.

Partecipa alle riunioni di coordinamento con il Servizio Sociale Territoriale in base all'organizzazione interna del servizio accompagnerà nel disbrigo di pratiche semplici e complesse almeno dieci situazioni durante il corso dell'anno.

Partecipa all'ideazione del percorso formativo come pure della struttura del corso, argomenti, numero partecipanti, le sedi, interventi del formatore/i, invio inviti partecipanti...

Partecipa all'organizzazione degli incontri formativi ed assiste agli incontri tenendo traccia di tutto il percorso come pure dello svolgimento dei singoli incontri predisponendo verbali accurati di ogni singolo passaggio.

Partecipa agli incontri di monitoraggio di alcuni casi specifici partecipa alle riunioni di monitoraggio occupandosi della redazione del verbale dell'equipe.

Collabora nell'organizzazione e partecipa agli incontri con gli enti del territorio possibile coinvolgimento nella fase di definizione su alcuni target di utenza rispetto a indicatori significativi di rilevamento per il monitoraggio del processo di aiuto.

Partecipa al lavoro di ricerca e di mappatura delle risorse del territorio contatta i diversi enti individuati, conduce interviste con gli operatori di riferimento, elabora i dati a livello informatico.

Collabora nell'organizzazione e partecipa agli incontri con gli enti del territorio Possibile partecipazione nella definizione di accordi che vedano coinvolti più Enti, dai primi contatti fino alla stesura dell'atto finale.

II) IL CERCHIO ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE sedi: il Cerchio Cremona e il Cerchio Casalmaggiore

RUOLO DEL VOLONTARIO

Collabora all'ideazione e alla diffusione dei materiali. Utilizza il PC e la stampante per la ricerca, creazione, scansione e stampa di immagini. In affiancamento al responsabile della comunicazione cura la gestione degli ordini di stampa

Collabora alla gestione del sito e dei social predisponendo materiali o informazioni da pubblicare. Gestisce le mailing.list inviando materiale informativo mirato in base ai servizi da promuovere. Raccoglie le richieste che arrivano tramite i canali di comunicazione presenti sul sito

Dare risalto alle attività svolte attraverso comunicazioni trasmissibili alle mailinglist interne.

Collabora alla predisposizione della documentazione richiesta dall'utenza. Accoglie i clienti al front-office, ne raccoglie le richieste e consegna il materiale predisposto in base al tipo di servizio. Collabora nell'organizzazione degli incontri o riunioni con i clienti per l'illustrazione del servizio richiesto.

Illustra alle famiglie che ne fanno richiesta di quali agevolazioni possono fare richiesta e le eventuali condizioni da rispettare in termini di vincoli e possibilità.

Si aggiorna attraverso anche una formazione interna sugli aspetti e novità normative da comunicare poi agli utenti durante incontri, colloqui, riunioni in affiancamento ai coordinatori dei servizi. Collabora nell'organizzazione di incontri, riunioni.

Implementare attività formative e di supporto alle famiglie all'interno di più ampi progetti come "Centro per le famiglie: progetto Hug". Raccoglie le iscrizioni ad eventi formativi, utilizzando strumenti informatici. Collabora nell'organizzazione e nella stesura di calendari di eventi, incontri e riunioni con le famiglie anche telefonicamente. Collabora nella gestione del materiale cartaceo da utilizzare in questi incontri

Partecipa alla progettazione della campagna di comunicazione e alla divulgazione dei materiali prodotti attraverso l'utilizzo del sito e dei social. Prende contatti telefonici con le famiglie e organizza calendari di incontri specifici, a cui il volontario partecipa affiancando il referente del servizio

Collabora alla pianificazione delle convenzioni.

RUOLO DEL VOLONTARIO
In affiancamento al referente progettuale fa un'analisi e stila una mappa degli enti presenti sul territorio in base al tipo di servizi, tenendone anche eventualmente i contatti per richieste di informazioni, di dati specifici e per l'organizzazione stessa del servizio da condividere in rete. Attraverso un'analisi dei bisogni territoriali elabora con il referente progettuale strategie di intervento e proposte di erogazione dei servizi.
Collabora alla gestione e all'inserimento dati di un calendario degli appuntamenti dei colloqui. Partecipa ai colloqui in affiancamento al referente del servizio
Favorisce una comunicazione specifica agli utenti dei servizi in cui far conoscere tutta la filiera dei servizi offerti e garantire primi colloqui di orientamento su richiesta nelle sedi specifiche dei servizi (asili nido, doposcuola, servizi integrativi). Coordina l'organizzazione delle richieste e il calendario degli appuntamenti, mantenendo i contatti con i coordinatori di ogni singolo servizio e le famiglie, utilizzando strumenti informatici e telefonici
Collabora alla mappatura delle relazioni già in essere tra la cooperativa e gli enti che si occupano di cura delle famiglie nel territorio
Realizza file in cui inserisce tutti dati raccolti sul territorio e dall'esperienza risultante dai singoli servizi svolti.
Partecipa agli incontri fra i coordinatori dei servizi in cui si analizzano i dati, si analizzano i bisogni e si inizia la progettazione.
Collabora all'individuazione di un format per la sistematizzazione dei contatti e alla compilazione dello stesso.
Partecipazione in partnership a bandi di interesse nazionale, per ampliare l'offerta di servizi al territorio. Mantiene i contatti con gli enti partner dei progetti per coordinarne incontri, riunioni ai quali partecipa re in affiancamento ai coordinatori. Raccoglie dati, documenti utili ai fini di progetti e bandi.
Collabora alla realizzazione delle attività di sostegno allo studio in piccolo gruppo o in rapporto individualizzato.
Utilizza strumenti informatici per la realizzazione di materiale scolastico da utilizzare in queste attività. Partecipa ai doposcuola in affiancamento agli educatori, gestendo le relazioni educative con i minori nello svolgimento dei compiti scolastici
Assiste e partecipa a specifici incontri con i genitori.
Assiste e partecipa a specifici incontri con gli insegnanti
Assiste e partecipa a specifici incontri con eventuali specialisti coinvolti
Partecipa all'organizzazione di specifici incontri tra educatori e genitori, tenendo aggiornati i file e i calendari degli incontri, contattando i genitori e coordinando le disponibilità orarie di genitori e educatori. Partecipa agli incontri stessi
Promuovere iniziative all'interno delle scuole di carattere orientativo o di supporto alle scelte per i giovani e le loro famiglie. Partecipa in affiancamento degli educatori agli incontri con i minori. Prepara il materiale necessario su indicazione degli educatori. Promuovere attività educative anche nel periodo estivo: raccoglie le iscrizioni ai singoli servizi educativi estivi, creando files e un archivio cartaceo. Partecipa in affiancamento agli educatori alle attività proposte nel periodo estivo, creando e realizzando anche il materiale necessario per la realizzazione di tali attività. Partecipa alle riunioni organizzative.

III) ASSOCIAZIONE ITALIANA DISLESSIA – sede Associazione Italiana Dislessia

RUOLO DEL VOLONTARIO
Collabora al servizio di accoglienza telefonica dell'associazione rispondendo, dopo la formazione con l'OLP, alle domande rivolte dai genitori in merito a difficoltà nei rapporti con la scuola o dare indicazioni su dove rivolgersi per diagnosticare il disturbo
Collabora alla gestione dei canali comunicazione on line e collabora alla gestione dei canali comunicazione online con l'utilizzo del sito ufficiale e di conseguenza con il suo aggiornamento
Collabora alla realizzazione delle attività di sostegno allo studio, dopo la formazione specifica e l'affiancamento dell'OLP seguirà direttamente l'attività di affiancamento, con l'utilizzo degli strumenti compensativi e dispensativi necessari all'apprendimento
Partecipa a incontri specifici con genitori, docenti e altri servizi specialistici del territorio, aumentando così la conoscenza della materia specifica, in quanto venendo a conoscenza degli interventi sulle tre linee educative didattiche il volontario potrà meglio capire come aiutare il ragazzo nelle difficoltà che incontra nell'apprendimento
Partecipa alla pianificazione e realizzazione di attività integrative rivolte ai ragazzi frequentanti il doposcuola, ad esempio i progetti estivi ed educativi riguardanti il PDP di ogni ragazzo
Collabora alla redazione di specifiche campagne di comunicazione rivolte ai cittadini
Partecipa all'organizzazione di eventi e incontri pubblici, avendo così la possibilità di sperimentare le conoscenze acquisite

IV) COSPER S.C.S. IMPRESA SOCIALE – sede: Centro di aggregazione giovanile

RUOLO DEL VOLONTARIO
Affianca gli educatori nelle attività educative e ricreative che il servizio propone anche d'estate
Accompagna i ragazzi a specifiche attività individuate dagli educatori in accordo con le famiglie

RUOLO DEL VOLONTARIO
Affianca gli educatori durante le attività aggregative, laboratori espressivi, giochi, uscite
Affianca gli educatori durante le attività aggregative, laboratori espressivi, giochi, uscite
Accompagna (guida automezzi della Cooperativa) gli utenti da scuola al Centro Ragazzi e dal Centro a casa assistenza a mensa Affianca gli educatori nei gruppi compiti e studio
Affianca gli educatori nei gruppi compiti e studio
Accompagna i ragazzi alle attività
Partecipa agli incontri con i ragazzi e le famiglie redige i verbali

V) CRFORMA AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI DI FORMAZIONE DELLA PROVINCIA DI CREMONA – sedi: CR Forma attività formativa e di orientamento (Cremona) e CR Forma attività formativa e di orientamento (Crema).

Il ruolo dei volontari nelle attività di seguito delineate sarà lo stesso sia per la sede di Cremona sia per quella di Crema.

RUOLO DEL VOLONTARIO
Affiancamento dei docenti in aula e fuori aula Affiancamento dei docenti, in aula e fuori aula, per la definizione delle necessità didattiche degli allievi bisognosi (H, Bes, Dsa, stranieri poco alfabetizzati). Attività di sostegno allo studio e alla alfabetizzazione (sempre in affiancamento al docente incaricato), con produzione di materiale facilitatore la comprensione (mappe concettuali, schemi, ...)
Partecipazione ai momenti collegiali e di verifica delle attività didattiche Interventi destinati alla prevenzione della dispersione scolastica.
Affiancamento referente della Segreteria didattica nell'organizzazione e monitoraggio delle attività di iscrizione, anche con contatti diretti con le famiglie dei minori
Affiancamento referente dei Servizi al lavoro Affiancamento referente dei Servizi al lavoro nella predisposizione della documentazione e nell'organizzazione /monitoraggio dei colloqui con gli utenti
Affiancamento referente del Disagio/Disabilità Attività di sostegno allo studio e alla alfabetizzazione (sempre in affiancamento al docente incaricato) per la gestione di progetti mirati alla prevenzione della dispersione scolastica

VI) CONSORZIO SOL.CO – sede: Consorzio Sol.Co Cremona

RUOLO DEL VOLONTARIO
Affianca l'educatore nella predisposizione e programmazione dei compiti e dello studio per ciascun ragazzo coinvolto nel doposcuola; concorda con l'educatore quale tra i ragazzi seguire in base alle materie di studio e ai compiti da realizzare. Riordino e cura degli spazi adibiti al doposcuola Archiviazione del materiale utilizzato.
Partecipa a specifiche equipe e alla progettazione degli interventi.
Affiancamento degli educatori nella preparazione e nella programmazione del materiale di studio per l'insegnamento dell'italiano L2; Realizzazione della lezione di alfabetizzazione per micro gruppi di adolescenti stranieri sulla base del materiale predisposto insieme all'educatore. Riordino e cura degli spazi adibiti al corso Archiviazione del materiale non utilizzato.
Aiuta gli educatori nella tenuta delle relazioni con i volontari che prestano servizio presso il centro diurno sia per le attività di alfabetizzazione che a quelle di doposcuola; Affianca gli educatori nella progettazione e nella realizzazione di incontri a sostegno della rete dei volontari.
Una volta impostata la stesura del CV insieme all'educatore, il volontario aiuta il ragazzo nelle fasi di corretta impaginazione, correzione e stampa delle copie dei curricula. Coadiuvati e indirizzati dall'educatore di riferimento il ragazzo può essere accompagnato dal volontario nella distribuzione dei curricula presso le diverse agenzie del lavoro presenti sul territorio, o nella raccolta di informazioni relative alle opportunità formative proposte dal territorio.
Il volontario può presenziare alle simulazioni di colloqui lavorativi. Supporto al minore nelle fasi iniziali del tirocinio e/o del laboratorio di mestiere. In modo particolare per il tirocinio il volontario può essere coinvolto in attività quali l'accompagnamento alla visita medica del lavoro, o a sostegno del ragazzo nella realizzazione del corso di formazione alla sicurezza qualora si dovesse tenere online.
Laddove possibile, il volontario affiancherà l'educatore e il tutor nei colloqui di monitoraggio del tirocinio. Il volontario potrà anche essere coinvolto nel sostenere il ragazzo nella compilazione del questionario di autovalutazione.

RUOLO DEL VOLONTARIO
Coinvolgimento del volontario nella fase di programmazione e di progettazione dei laboratori di gruppo e nella loro realizzazione. In particolare: predisposizione del registro delle presenze, archiviazione del materiale prodotto, realizzazione di fotografie che testimoniano il percorso realizzato, aiuto nella raccolta dei bisogni e degli interessi portati dai ragazzi sulla base dei quali andare a programmare nuovi laboratori.
Accompagna i ragazzi alle attività del territorio e aiuta l'educatore a trovare nuove opportunità laboratoriali.
Coinvolgimento del volontario nella fase di programmazione e di progettazione dei laboratori di gruppo e nella loro realizzazione. In particolare: predisposizione del registro delle presenze, archiviazione del materiale prodotto, aiuto nella raccolta dei bisogni e degli interessi portati dai ragazzi sulla base dei quali andare a programmare nuovi laboratori.
Accompagna i ragazzi alle attività di volontariato sul territorio e li affianca nella realizzazione delle stesse.
Accompagna e affianca i ragazzi e gli operatori nelle attività di servizio presso il progetto di agricoltura sociale "rigenera" e/o nelle attività di pulizia e manutenzione degli spazi del Civico 81.

VII) CENTRO DI SOLIDARIETA' IL PONTE – Cds il Ponte

RUOLO DEL VOLONTARIO
Erogazione di informazioni riguardanti i servizi offerti dalla filiera di Cascina Moreni (Cds Il Ponte, Eco-Company, Cooperativa Il Ponte). attività di segreteria: rispondere al telefono, prendere appuntamenti, preparazione della modulistica necessaria accoglienza dell'utenza: lettura della domanda, eventuale invio dei soggetti ad uno dei servizi specifici del centro, supporto nella compilazione della scheda anagrafica dei colloqui
Consulenza orientativa: i volontari affiancheranno gli operatori durante i colloqui individuali di orientamento che consistono nell'analisi della storia personale e professionale, nell'identificazione di competenze, risorse, interessi professionali ed extra professionali e nell'acquisizione di informazioni sulle opportunità professionali, lavorative e formative offerte dal contesto di riferimento. inserimento delle schede colloquio nel database aggiornamento dei profili degli utenti, ricerche dei profili dei candidati archiviazione delle schede e dei documenti: schede di colloquio conoscitivo, documenti di identità, curriculum, attestati etc... elaborazione di statistiche
ricerca di informazioni e opportunità sul territorio: consultazione settimanale dei siti di ricerca di lavoro (Centro per l'Impiego, Agenzie di lavoro etc...), siti istituzionali; preparazione di schede riassuntive e di materiale di facile consultazione da distribuire in fase di colloquio orientativo
Attività di segreteria: rispondere al telefono, prendere appuntamenti, preparazione della modulistica necessaria accoglienza dell'utenza presso lo sportello: raccolta dei bisogni di utenti in situazioni di povertà, prima erogazione di informazioni di base, aiuto nella compilazione della scheda conoscitiva, fotocopie della documentazione affiancamento durante colloqui conoscitivi inserimento delle schede colloquio nel database archiviazione delle schede e dei documenti: schede di colloquio conoscitivo, documenti di identità, ISEE, stato di famiglia, attestazioni da parte di associazioni o servizi sociali dello stato di bisogno etc... programmazione della distribuzione: prenotazione degli appuntamenti settimanali in base alla disponibilità delle volontarie e ai giorni di apertura del Centro di via Rialto
cernita dei capi donati, sistemazione del negozio e aiuto nella gestione e sistemazione del magazzino (uso del transpallet, riordino degli scatoloni) preparazione dei pacchi alimentari supporto nella tenuta dei registri
accoglienza dell'utenza: controllo delle tessere, corrispondenza con gli appuntamenti fissati distribuzione: supporto ai volontari nella distribuzione di generi alimentari e vestiario durante le aperture del Centro di via Rialto
attività di segreteria: erogazione delle informazioni, assistenza durante le iscrizioni attività d'aula: preparazione del materiale didattico, tenuta dei registri, strutturazione di programmi che si svolgeranno durante i corsi, monitoraggio del servizio offerto e partecipazione a incontri con la coordinatrice del servizio.
I volontari si occuperanno dell'accoglienza dei partecipanti, affiancheranno i somministratori durante le prove scritte, assisteranno allo svolgimento delle prove orali, erogheranno informazioni sulla struttura dell'esame e sui risultati agli utenti che si rivolgeranno allo sportello.
affiancamento alla responsabile per l'analisi del bisogno ed erogazione, in base alla propria formazione individuale di lezioni individuali e/o a gruppi su materie di competenza monitoraggio dell'andamento scolastico

VIII) ANFFAS Cremona Onlus

RUOLO DEL VOLONTARIO
Collabora all'ideazione e sviluppo di materiale per la promozione delle attività. Utilizza il pc per la creazione del materiale ed impara l'utilizzo di programmi specifici

RUOLO DEL VOLONTARIO
Collabora al servizio di accoglienza telefonica dell'associazione. Gestisce le telefonate in ingresso e inoltrarle ai destinatari. Prende annotazioni delle telefonate ricevute e fissa eventuali appuntamenti.
Partecipa all'ideazione, alla preparazione e alla gestione e realizzazione dei vari laboratori, affiancando gli educatori In particolare: sistemazione della stanza prima dell'inizio del laboratorio, preparazione del materiale, archiviazione del materiale prodotto, realizzazione di fotografie e/o video durante i laboratori per la diffusione dei risultati ottenuti.
Affianca gli educatori nell'ideazione e realizzazioni nei progetti di animazione sociale e del tempo libero. Insieme agli educatori accompagna i ragazzi alle attività nel territorio e ricerca nuove opportunità
Partecipa agli incontri e collabora con gli educatori nella stesura della documentazione e nel contatto telefonico. Partecipa ad incontri tematici di reti di enti del terzo settore, anche attraverso modalità telematiche
Partecipa all'ideazione dei percorsi e agli incontri formativi. Supporta nella ricerca di materiale relative alle tematiche che si vogliono affrontare. Crea presentazioni da utilizzare durante gli incontri. Prepara materiale promozionale e supporta gli operatori nella diffusione degli incontri tramite i social media dell'associazione. Tiene il registro delle presenze e i contatti con i partecipanti.
Affianca gli operatori/educatori nello svolgimento delle attività e partecipa alla produzione della documentazione in Easy To Read
Supporta gli operatori/educatori nella gestione del gruppo di lavoro, prepara il materiale, supporta nella traduzione in easy to read ed aiuta nell'esecuzione delle prove di lettura e comprensione del testo tradotto.
Supporta nella preparazione del materiale da inviare ad anffas nazionale per poter pubblicare il material ed utilizzare il logo easy to read.
Supporta l'inserimento di nuovi termini nel dizionario easy to read creato da anffas Cremona.
Crea fotografie e video sull'attività.

**IX) SENTIERO ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE sede: RETE PRIMA
ACCOGLIENZA MIGRANTI E RICHIEDENTI ASILO – cod. 193643**

RUOLO DEL VOLONTARIO
Collabora alla realizzazione delle attività di sostegno allo studio in piccolo gruppo o in rapporto individualizzato. In particolare, a seconda del proprio percorso formativo e bagaglio di conoscenze, supporta lo studio delle materie più affini, struttura, insieme agli educatori ed ai mediatori, esercitazioni per i ragazzi.
Partecipa agli incontri con i docenti col ruolo di osservatore e collabora alla convocazione e stesura dei verbali degli incontri
Affianca gli educatori e gli alfabetizzatori durante le loro attività, curando in particolare la predisposizione dei materiali utili e supportando i ragazzi con maggiori difficoltà nell'uso degli ausili predisposti
Affianca i ragazzi e gli educatori nelle attività, proponendone anche alcune nuove sulla base della conoscenza dei ragazzi e del gruppo. Anche qui ha un ruolo di osservatore partecipante importante.
Affianca gli educatori nell'osservazione e monitoraggio delle dinamiche di gruppo, discutendone poi periodicamente in equipe.
Partecipa alle attività affiancando i ragazzi e gli educatori e i tecnici. Anche qui ha un ruolo di osservatore partecipante importante.
Affiancamento dell'operatore nei momenti di verifica delle competenze, all'aggiornamento delle cartelle in questo senso e partecipazione alla stesura delle osservazioni periodiche.
Supporto nell'organizzazione di gruppi informativi periodici per i ragazzi circa il mondo del lavoro, preparazione del materiale e presenza ai gruppi.
Affiancamento del personale educativo e dei ragazzi nella compilazione del CV e nella ricerca di offerte di lavoro (scouting online, spedizione online di CV)
Supporto al minore nella fase di ricerca attiva del lavoro e nella fase esperienziale (scouting di opportunità online, partecipazione ai colloqui di monitoraggio periodico con i tutor aziendali in caso di inserimenti lavorativi)
Supporto al minore nella fase esperienziale oltre al supporto al personale educativo nello scouting di esperienze (scouting di opportunità online, partecipazione ai colloqui di monitoraggio periodico con i tutor aziendali in caso di inserimenti lavorativi)
Affianca i ragazzi nello svolgimento dell'attività di volontariato (accompagnamento in loco, spiegazione e preparazione del loro intervento) ed aiuto al personale educativo nello scouting di occasioni di inserimento in attività di volontariato.
Creazione di iniziative ed occasioni di scambio culturale sul territorio, oltre alla valorizzazione costante nella Comunità locale dei progetti fatti dagli utenti (affianca il personale nella preparazione delle iniziative, nella documentazione circa la riuscita delle iniziative stesse con materiale fotografico, interviste, ecc).

**X) CONSORZIO SOL.CO CREMONA – sede: SANTA FEDERICI COOPERATIVA SOCIALE
ONLUS Casalmaggiore**

RUOLO DEL VOLONTARIO
- Creare un data base con le associazioni del territorio suddivise per Comuni contenenti il numero di telefono e i referenti da contattare
- Contattare telefonicamente i referenti e fissare un appuntamento.
- Colloquio con i referenti e Sopraluogo nelle sedi disponibili
- In accordo e condivisione con il Responsabile dei servizi stilare le collaborazioni con le associazioni che hanno aderito.
- Affiancare l'educatore negli orari extra servizio per l'accompagnamento alle attività presso le associazioni
- Organizzare attività espressive e ludiche, con gli educatori: creare un video.
- Realizzare giochi di gruppo in sostegno agli educatori.
-
- Progettare spazi di laboratori specifici, con gli educatori a sostegno delle persone con disabilità
- Allestire le stanze con materiale dedicato
- Partecipare ai laboratori in sostegno agli educatori
- Prendere i contatti con associazioni/ enti del terzo settore del territorio per definire accordi di rete finalizzati alla partecipazione di attività esterne
- Affiancare gli educatori nelle attività.
- Organizzare attività , con gli educatori che permettano alle persone con disabilità di raccontarsi.
- : creare un video.
- Prendere i contatti con gli Istituti comprensivi del territorio per definire tempi e modi di proposta del video nelle classi.
- Affiancare gli educatori nel lavoro di condivisione con le classi scelte.
Ricerca luoghi di vacanza per persone disabili Tracciare itinerari accessibili Ricerca hotels accessibili Verificare i costi Proporre e condividere con il responsabile dei servizi Organizzare il soggiorno
Contattare i commercianti di Casalmaggiore Proporre la documentazione "Easy to read" Verificare la disponibilità Stilare la collaborazione
- Realizzare le immagini con i ragazzi attività , con gli educatori che permettano alle persone con disabilità di raccontarsi.
- : creare un video.
- Prendere i contatti con gli Istituti comprensivi del territorio per definire tempi e modi di proposta del video nelle classi.
Affiancare gli educatori nel lavoro di condivisione con le classi scelte Realizzare la comunicazione facilitata in almeno due negozi.

XI) CONSORZIO SOL.CO CREMONA – sede: LA GARE DES GARS ciclofficina sociale (Cremona)

RUOLO DEL VOLONTARIO
Segue i ragazzi nelle attività di laboratorio di ciclomeccanica aiuta nella organizzazione dei banchi di lavoro e nel riordino
Partecipa a fianco degli operatori alla programmazione e organizzazione delle attività aggregative, recupera i materiali necessari aiuta nella gestione logistica degli spazi dedicati alle attività
partecipa a gite e uscite e brevi vacanze
Preparazione dei materiali pubblicitari, comunicazioni sui social del servizio, supporto nella predisposizione logistica degli eventi

**XII) INCHIOSTRO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE – INCHIOSTRO SERVIZIO FORMAZIONE
cod. 207157**

RUOLO DEL VOLONTARIO
Si mette a disposizione degli studenti per facilitarne l'apprendimento durante le attività di aula e di laboratorio tecnico professionale (aiuta nella riformulazione dei concetti espressi dai formatori e nella decodifica delle consegne)
svolge un ruolo di ponte tra i tutor di alternanza del centro di formazione professionale ed i soggetti ospitanti di stage: adeguatamente formato su obiettivi e contenuti dei percorsi di alternanza nonché sulla modulistica in uso, presidia la regolare applicazione e compilazione delle procedure in uso
Collabora con l'equipe di coordinamento di percorsi di qualifica e diploma (nel caso di studenti) e con l'equipe di inserimento lavorativo (nel caso di lavoratori), soprattutto affiancando il titolare del portfolio nella comprensione di quanto richiesto dal documento, nella assunzione di consapevolezza del proprio percorso e nel facilitare la condivisione dei successivi obiettivi
collabora con l'equipe nella promozione dei servizi offerti alle aziende del territorio (primo contatto) e nella presentazione dei candidati/destinatari, attraverso la compilazione e la condivisione con le aziende della modulistica elaborata

RUOLO DEL VOLONTARIO
collabora con l'equipe di progetto nella presentazione del progetto ai soggetti coinvolgibili e nella raccolta della lettera di sostegno/adesione
Collabora con l'equipe nella presentazione dei progetti per la realizzazione di interventi educativi
sostegno allo studente nella comprensione delle mansioni a lui affidate e nella applicazione degli strumenti formativi/compensativi a sua disposizione
Realizzazione (su indicazione della equipe comunicazione) di locandine, post, comunicati stampa
Somministrare questionari/sondaggi, analizzare e rielaborare i dati relativi agli elementi funzionali alla lettura del contesto territoriale
In virtù della conoscenza del contesto maturata negli affiancamenti realizzati, collabora con la equipe di progetto nella identificazione degli obiettivi di progetto e nella definizione delle azioni/attività da mettere in atto
Collabora con la equipe di progetto nella diffusione e tenuta dei documenti di monitoraggio verifica intermedia, nonché nella elaborazione dei dati emersi; collabora inoltre nella raccolta e tenuta della documentazione necessaria alla rendicontazione.

XIII) LAE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS – LAE LABORATORI cod. 207222

RUOLO DEL VOLONTARIO
Collabora nella gestione del sito e delle pagine social fornendo materiale da pubblicare e dando spunti per nuovi contenuti
Collabora nella creazione dei contenuti, sia dal punto di vista dell'ideazione sia dal punto di vista della realizzazione
Si occupa degli aspetti logistici ed organizzativi degli incontri (ricerca del luogo, recupero degli strumenti necessari, ...) e tiene monitorate le adesioni
Ricerca delle realtà del territorio con le quali la Cooperativa LAE può instaurare un dialogo, inserendole in un database specifico per tipologia e contenente i servizi erogati, il link del sito e i relativi contatti
Ricerca quali sono i progetti e le iniziative presenti sul territorio, li seleziona in base alle tipologie e ai destinatari al fine di creare nuove collaborazioni e confronti di buone prassi
Utilizza i programmi utili alla creazione di locandine e si preoccupa del materiale digitale e cartaceo in modo da poter arrivare al maggior numero di persone possibili
Fissa gli incontri con le persone interessate e i propri famigliari, si occupa della preparazione della stanza e di tutto il necessario
Raccoglie informazioni su enti che possono entrare in partenariato con la Cooperativa al fine di progettare iniziative inclusive legate al tempo libero
Partecipa alla fase di progettazione e di organizzazione proponendo iniziative e raccogliendo le idee dei collaboratori al progetto
Partecipa alle varie fasi necessarie all'avvio e alla attuazione delle iniziative ricreative ed inclusive, delle gite e dei soggiorni. Documenta il tutto con foto e video da utilizzare sul sito e sulle pagine social della Cooperativa per dare risalto alle attività e alle partnership attivate
Partecipa alla fase di progettazione e di organizzazione di nuove attività e laboratori, dando spunti, idee e andando ad attingere ai dati da lui raccolti riguardanti le realtà territoriali
Affianca gli educatori nell'avvio e nella gestione dei laboratori e delle nuove attività preparando, se necessario, i materiali utili e le stanze per accogliere le persone. Documenta il tutto con foto e video da utilizzare sul sito e sulle pagine social della Cooperativa per dare risalto alle attività e alle partnership attivate

XIV) LAE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS – LAE SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO cod. 207224

RUOLO DEL VOLONTARIO
Affianca il coordinatore del servizio durante le varie fasi di lavoro aiutando, se necessario, nei passaggi più delicati
Verifica il rispetto dei tempi di consegna confrontandosi con il coordinatore del servizio
Valuta, in affiancamento al Coordinatore del servizio, l'andamento della produzione e propone, se necessario, qualche miglioria o soluzione alternativa per aumentare la qualità del servizio
Collabora nella gestione del sito e delle pagine social fornendo materiale da pubblicare e dando spunti per nuovi contenuti
Ricerca delle aziende del territorio con le quali il settore lavorativo della Cooperativa LAE può instaurare un dialogo, inserendole in un database specifico per tipologia di lavorazione, il link del sito e i relativi contatti
Ricerca delle scuole professionali del territorio con le quali il settore lavorativo della Cooperativa LAE può instaurare un dialogo, inserendole in un database specifico contenente il nome del referente da contattare per eventuali collaborazioni
Ricerca degli enti del territorio con i quali il settore lavorativo della Cooperativa LAE può instaurare un dialogo, inserendole in un database specifico contenente il nome del referente da contattare per eventuali collaborazioni
Documenta le varie attività delle diverse aree con foto e video da utilizzare sul sito e sulle pagine social della Cooperativa per dare risalto alle collaborazioni in essere e per incentivare nuove aziende ad avvalersi del contributo del settore lavorativo della Cooperativa LAE

SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENTI	COD SEDE	SEDI	PR	COMUNE	INDIRIZZO	CAP	TEL	TOT VOLO	GMO
CONSORZIO SOL.CO. CREMONA	203302	LA GARE DES GARS	Cremona	CREMONA	VIA DANTE, 90	26100	0372/1661079	2	1
CONSORZIO SOL.CO. CREMONA	138862	CONSORZIO SOLCO CREMONA	Cremona	CREMONA	VIA GEREMIA BONOMELLI, 81	26100	0372/1786314	1	0
IL CERCHIO SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	138888	IL CERCHIO CASALMAGGIORE	Cremona	CASALMAGGIORE	VIA DON PAOLO ANTONINI, SNC	26041	0372/1877838	2	1
IL CERCHIO SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	138889	IL CERCHIO CREMONA	Cremona	CREMONA	VIA BRESCIA, 59	26100	0372/1877838	2	1
LAE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	207222	LAE - LABORATORI	Cremona	CREMONA	VIA GIOCONDA, 5	26100	0372/21601	1	0
LAE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	207224	LAE - SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO	Cremona	CREMONA	VIA GIOCONDA, 5	26100	0372/21601	1	0
SENTIERO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	193643	RETE PRIMA ACCOGLIENZA MIGRANTI E RICHIEDENTI ASILO	Cremona	CREMONA	VIA PICENENGO, 22	26100	0372/23585	2	1
ASSOCIAZIONE PAOLO MORBI ANFFAS CREMONA ONLUS	138787	ANFFAS CREMONA ONLUS 1	Cremona	CREMONA	VIA GIOCONDA, 5	26100	0372/26612	1	0
ASS. DI VOLONTARIATO CENTRO DI SOLIDARIETA IL PONTE	138834	CENTRO DI SOLIDARIETA' IL PONTE - CASCINA MORENI	Cremona	CREMONA	VIA PENNELLI, 1	26100	0372/27450	2	1
CR FORMA AZIENDA SPECIALE SERVIZI DI FORMAZIONE DELLA PROVINCIA DI CREMONA	138864	CR. FORMA ATTIVITA' FORMATIVA E DI ORIENTAMENTO	Cremona	CREMONA	VIA GAETANO CESARI, 7	26100	0372/403420	1	0
COMUNE DI CREMONA	138905	POIS - PORTA INFORMATIVA SERVIZI SOCIALI - PORTA UNITARIA DI ACCESSO	Cremona	CREMONA	CORSO VITTORIO EMANUELE II, 42	26100	0372/407881	1	0
COSPER S.C.S IMPRESA SOCIALE	138833	CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	Cremona	CREMONA	VIA GEROLAMO DA CREMONA, 39	26100	0372/458146	1	0
ASSOCIAZIONE ITALIANA DISLESSIA	138806	ASSOCIAZIONE ITALIANA DISLESSIA	Cremona	CREMONA	VIA GIOCONDA, 5	26100	0372/80655	1	0
CR FORMA AZIENDA SPECIALE SERVIZI DI FORMAZIONE DELLA PROVINCIA DI CREMONA	138865	CR. FORMA ATTIVITA' FORMATIVA E DI ORIENTAMENTO	Cremona	CREMA	VIA TOMASO POMBIOLI, 2	26013	0373/282911	1	0
CONSORZIO SOL.CO. CREMONA	138910	SANTA FEDERICI SOCIETA COOP. SOCIALE	Cremona	CASALMAGGIORE	VIA GIOVANNI ROMANI, 56	26041	0375/42436	1	0
INCHIOSTRO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	207157	INCHIOSTRO - SERVIZIO FORMAZIONE	Cremona	SONCINO	VIA FRANCESCO GALANTINO , 66	26029	320/6710398	2	1

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti: 22 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Nessun particolare obbligo e condizione richiesti.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 giorni di servizio alla settimana, con un monteore settimanale medio di 25 ore.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

In considerazione del notevole numero di studenti cremonesi fuori sede, non viene formalizzato un accordo con Enti specifici, ma i volontari sono sostenuti nelle loro richieste di riconoscimento dei crediti formativi e dei tirocini attraverso contatti diretti del Comune di Cremona con i singoli Enti erogatori.

Certificazione delle competenze rilasciata da Mestieri Lombardia Consorzio di Cooperative Sociali s.c.s. (ENTE TERZO, Soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.13/2013).

In particolare il processo di certificazione si focalizzerà sull'analisi, individuazione e acquisizione di una delle competenze professionali riportate nel QRSP in riferimento presumibilmente all'Area 21. Servizi socio-sanitari:

COMPETENZA: Effettuare la progettazione di attività di animazione ricreativa ed educativa

Livello EQF: 4.

La realizzazione della procedura per l'acquisizione della certificazione delle competenze di cui al Dlgs n. 13/2013, sarà strettamente collegata al percorso completo di tutoraggio previsto nel progetto.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il sistema di selezione è caratterizzato dalla valutazione dei seguenti aspetti:

- a) OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti)
- b) ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)
- c) COLLOQUIO INDIVIDUALE (max 60 punti).

Il limite per valutare l'idoneità del candidato è 60/100 punti.

L'aspirante volontario che non si presentasse al colloquio di gruppo, perderebbe l'opportunità di partecipare al colloquio individuale, venendo automaticamente escluso dalla graduatoria, fatta salvo situazioni particolari da valutare singolarmente (es. malattia, esami universitari...).

Strumenti e tecniche utilizzati:

- Griglia osservazione di gruppo:

Mediante l'osservazione realizzata da parte di due osservatori e la conduzione del gruppo da parte del facilitatore, saranno valutati gruppi composti al massimo da 10 partecipanti, al fine di facilitare l'osservazione e la comunicazione trasversale. Agli aspiranti operatori volontari verrà richiesto di esprimere il proprio punto di vista su un argomento definito e, in un lasso di tempo assegnato, di rappresentare in forma scritta quanto emerso e di presentarlo alla commissione.

- Scala di valutazione dei titoli

- Colloquio individuale tramite scheda

a) OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti).

Ogni selezione di gruppo avrà la durata massima di 45 minuti, a cui seguirà la valutazione mediante schede individuali per ciascun partecipante. Tale valutazione comprende l'analisi di competenze cognitive (max 8 punti), relazionali (max 6 punti) e personali (max 6 punti), suddivise secondo i seguenti criteri:

Area COMPETENZE COGNITIVE		
	1	2
Precisione e accuratezza		
Rispetto di regole e istruzioni		
Capacità di analisi del compito e senso critico		
Creatività/originalità		
Area COMPETENZE RELAZIONALI		

	1	2
Ascolto		
Comunicazione efficace		
Capacità di creare un buon clima		
Area COMPETENZE PERSONALI		
	1	2
Gestione emozioni (equilibrio)		
Capacità di sostenere le proprie opinioni		
Partecipazione attiva e curiosa		

La valutazione, inoltre, terrà conto di eventuali criticità emerse durante il colloquio tra cui:

- Estrema timidezza
- Scarso interesse verso la prova
- Posizione accentratrice

b) ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)

1) TITOLO di STUDIO (valutare solo il titolo di studio più elevato)

Laurea attinente al progetto = 8 punti

Laurea non attinente al progetto = 7 punti

Laurea triennale attinente al progetto = 7 punti

Laurea triennale non attinente al progetto = 6 punti

Diploma attinente al progetto = 6 punti

Diploma non attinente al progetto = 5 punti

Frequenza scuola secondaria di II grado = fino a 4 punti (per ogni anno concluso 1 punto)

2) TITOLI PROFESSIONALI (valutare solo il titolo di studio più elevato)

Attinenti al progetto = fino a 3 punti

Non attinenti al progetto = fino a 2 punti

Non terminato = fino a 0.5 punti

3) ESPERIENZE PRECEDENTI, valutabili secondo i criteri di attinenza al progetto e di durata dell'esperienza (da 15 giorni ad 1 anno; fino a 6 mesi l'esperienza viene considerata non duratura, da 6 mesi a 1 anno duratura), valutabili come segue:

ATTINENTE NON ATTINENTE

DURATURA 6 punti 4 punti

NON DURATURA 5 punti 3 punti

4) ALTRE CONOSCENZE, valutabili dietro presentazione di certificazione da parte del candidato (fino a 3 punti):

Lingue straniere

Conoscenze informatiche

Patente di guida

Frequenza universitaria

Frequenza master/dottorato di ricerca

Attestati riconosciuti (es. corso volontario 1° Soccorso, bagnino, antincendio...)

c) COLLOQUIO INDIVIDUALE (fino a 60 punti)

Comprende la valutazione dei seguenti aspetti:

DISPONIBILITÀ (max 12 punti) a:

Flessibilità oraria (3 punti)

Missioni/ partecipazione eventi – convegni (3 punti)

Pernottamenti (3 punti)

Trasporti (3 punti)

MOTIVAZIONE (max 12 punti) del candidato di adesione al progetto come:

Percorso di cittadinanza attiva (3 punti)

Esperienza professionalizzante (acquisizione di competenze) (3 punti)
Esperienza di pre-inserimento lavorativo (3 punti)
Fonte di reddito (3 punti)

ADEGUATEZZA AL CONTESTO (max 12 punti), valutando:

Comprensione (3 punti)
Espressione (3 punti)
Comunicazione non verbale (3 punti)
Empatia (3 punti)

IDONEITÀ del candidato al servizio (fino a 12 punti), valutando ad esempio l'età anagrafica in relazione ai servizi educativi o il genere rispetto ad ambiti di particolare assistenza, interessi personali attinenti al progetto scelto (esperienze di volontariato...)

CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO (max 4 punti)

Approfondita (4 punti)
Discreta (3 punti)
Sufficiente (2 punti)
Non completa (1 punto)

ASPETTATIVE DEL CANDIDATO (fino a 8 punti), ad esempio l'interesse all'acquisizione di particolari abilità, l'approfondimento di tematiche inerenti il Servizio Civile, la possibilità di apportare concreto contributo alla comunità indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema.

N.B. Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Le soglie minime di accesso sono identificate nel possesso per ogni candidato/a dei requisiti di legge e di quelli indicati nel singolo progetto dalle singole sedi di servizio. Saranno dichiarate/i non idonee/i le/i candidate/i prive/i dei requisiti indicati nel paragrafo precedente o che non si presenteranno alle osservazioni di gruppo nelle date indicate dall'Ente.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Voce 13 scheda progetto

Sale del Settore Politiche Educative (sala Zanoni – sala Commissioni), via del Vecchio Passeggio n. 1 – 26100 Cremona.

Sala del Settore Cultura, Musei e City Branding (sala Puerari), via Ugolani Dati n. 4 – 26100 Cremona.

Sala Palazzo Comunale (sala Commissioni Consiliari), piazza del Comune n. 8 – 26100 Cremona.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi di realizzazione della formazione specifica

I moduli formativi verranno svolti presso le sedi di alcuni degli enti attuatori del progetto per facilitare la conoscenza delle realtà e dei servizi del territorio da parte dei volontari in servizio. In particolare le sedi coinvolte nella formazione specifica saranno:

1. Il Cerchio: Via Brescia, 59 – Cremona
2. Cospes: Centro Ragazzi Iride – Via Gerolamo da Cremona, 39 - Cremona
3. Consorzio Sol.co: Civico 81 – Via Bonomelli 81 – Cremona
4. AID Cremona: Via Gioconda, 5 - Cremona
5. CrForma Cremona: Via Cesari, 7 – Cremona
6. Santa Federici cooperativa sociale Onlus, via Romani 56, Casalmaggiore

Tecniche e metodologie di realizzazione

La formazione specifica sarà erogata in forma condivisa.

I moduli relativi a tutte le conoscenze di carattere teorico-pratico legate alle attività di progetto alterneranno momenti di lezione frontale, con funzione di introduzione alle diverse tematiche a momenti di formazione attraverso tecniche di partecipazione attiva quali brainstorming, role playing, discussioni aperte. La formazione specifica alternerà momenti di lezione frontale, con funzione di introduzione alle diverse tematiche e di formazione linguistica, ad altri “on the job” più specifici ed approfonditi.

I formatori individuati forniranno ai volontari elementi di conoscenza dei servizi, dei progetti e delle attività delle sedi coinvolte, con l'obiettivo di acquisizione di autonomia operativa, con verifiche personalizzate sullo stato

d'avanzamento della formazione. Saranno calendarizzati momenti di confronto utili ad interpretare situazioni e problemi incontrati nella concreta situazione di lavoro.

Il modulo relativo alla sicurezza nei luoghi di lavoro (Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile) sarà realizzato attraverso lezioni frontali e tecniche di partecipazione attiva.

La formazione specifica potrà essere inoltre erogata anche online, a condizione che l'operatore volontario disponga di adeguati strumenti, specificando che la percentuale di formazione erogata in questo modo non supererà il 50% del totale delle ore previste.

Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

Moduli: titoli e contenuti	Ore
<p>1. Tutti in classe! Focus sulle principali problematiche dei minori e degli adolescenti a scuola, ai tempi della Pandemia: ansia da prestazione, DSA e Bisogni Educativi Speciali.</p> <p>Conosciamo bene i risvolti di questa terribile pandemia su tutta la popolazione. Ma davvero sappiamo cosa accade ai bambini ed agli adolescenti quando viene arrestata per lungo tempo la metodicità determinata dai tempi e dai ritmi scolastici? Il modulo comprenderà i seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivazione ed emozioni a scuola, dalla naturalezza di apprendere ai blocchi forzati • I D.S.A. e i Bisogni Educativi Speciali: emotività in gioco. <p>• Il recupero degli apprendimenti: tecniche e strategie per migliorare velocemente e potenziare gli apprendimenti</p>	8
<p>2.La progettazione educativa nei servizi di area minori</p> <p>Le unità di offerta e i servizi per minori: doposcuola, Centro Diurno, CAG. Il PEI: progetto educativo in individuale. Progettare l'aggregazione: i servizi educativi e la rete del territorio La Ciclofficina sociale e l'educativa di territorio Il minore straniero non accompagnato – profilo giuridico e metodologie di accompagnamento all'inclusione sociale</p>	8
<p>3.Il segretariato sociale e l'accessibilità al sistema dei servizi sociali del territorio</p> <p>Il segretariato sociale La prima valutazione dei bi-sogni L'invio per una presa in carico La comunicazione efficace per l'accessibilità e la promozione dei servizi del territorio</p> <p>Il Sistema di Accoglienza in Favore di Richiedenti Asilo e Titolari di Protezione Internazionale</p>	8
<p>4.La formazione professionale</p> <p>Organizzazione della formazione professionale a e figure professionali L'attività di orientamento, progettazione didattica/formativa nei percorsi in DDIF I percorsi di alternanza scuola/lavoro</p>	8
<p>5.Il Sistema DOTE di Regione Lombardia</p> <p>Dote formazione Dote lavoro Servizi al lavoro</p>	8
<p>6.Lavorare con gli adolescenti stranieri nel territorio</p> <p>Le varie forme dell'accoglienza oggi La struttura del sistema di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati I bisogni degli utenti e le risposte progettuali sul territorio cremonese Inquadramento del fenomeno dei minori stranieri non accompagnati La presenza degli adolescenti stranieri soli sul territorio cremonese dall'emergenza del fenomeno ad oggi Modalità di accoglienza dei MSNA L'affido potenziato Testimonianza di un AFFIDATARIO</p>	8
<p>7.Apprendimento e apprendimenti</p> <p>Linguaggio e apprendimento Sviluppi tipici e atipici Focus sui DSA</p>	8
<p>8.La didattica inclusiva</p> <p>Strumenti compensativi per DSA, BES e ADHD Costruzione di mappe concettuali Utilizzo programmi specifici</p>	6

Moduli: titoli e contenuti	Ore
9.a Diversi/Uguali: approfondimento sul tema della disabilità La relazione di aiuto Gli stereotipi Il concetto di empatia e assertività 9.b Il progetto di vita AREA DISABILI Il PEI: progetto educativo in individuale. Progettare l'aggregazione: i servizi educativi e la rete del territorio. Lavorare per obiettivi Autonomia e disabilità 9.c "Liberi di scegliere... dove e con chi vivere" - formazione inerente alla L.112/16 in particolare sulla sperimentazione di percorsi di autonomia e vita indipendente, che consentono un progressivo distacco, non in condizioni emergenziali, dalla famiglia di origine delle persone con disabilità."	6
Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale	12

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Un sogno si aggira per l'Europa: diritto di cittadinanza per tutti

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 10 Agenda 2030: F - 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'

Numero di operatori volontari appartenenti alla categoria GMO: 6

Tipologia: Giovani soggetti a temporanea condizione di fragilità personale o sociale con presa in carico da parte dei servizi socio-sanitari e/o dai centri per l'impiego

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata: Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Eventuale assicurazione integrativa: NO

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

Al fine di intercettare i giovani con minori opportunità, si promuoverà il progetto non solamente attraverso le attività di informazione previste al punto 5 del programma in cui il progetto è inserito, ma tramite apposite azioni di informazione e sensibilizzazione attivate in collaborazione con il Settore Politiche Sociali del Comune di Cremona, i Caf del territorio di riferimento del programma, i CPI - Centri Provinciali per l'Impiego della Provincia di Cremona, le Parrocchie del territorio, i 3 distretti della provincia di Cremona: l'Azienda Sociale Cremonese, il Consorzio Casalasco Servizi Sociali, la Comunità Sociale Cremasca, la Rete Territoriale Informagiovani.

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

Il Comune di Cremona, attraverso il Settore Politiche Sociali, metterà a disposizione un educatore quale figura di sostegno che potrà accompagnare i volontari con minori opportunità durante l'esperienza di Servizio Civile al fine di agevolare il coinvolgimento e l'apprendimento attivo e acquisire un bagaglio di esperienze/competenze che divengano importanti strumenti di inclusione. Il numero di ore di sostegno ed accompagnamento previsto per ciascun volontario è di 50.

In accordo col Settore Politiche Sociali si valuterà caso per caso l'opportunità di stabilire eventuali forme aggiuntive di sostegno al reddito o di inclusione attiva.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

numero ore totali: 21

di cui:

numero ore collettive: 16

numero ore individuali: 5

Tempi:

Gli interventi saranno organizzati negli ultimi tre mesi di Servizio Civile Universale.

Modalità di realizzazione:

Verranno proposti i seguenti moduli:

“SKILLS” – definizione, ricognizione, raccolta ordinata e valorizzazione delle proprie competenze, capacità, conoscenze ed attitudini anche attraverso momenti di autovalutazione.

Partendo dal proprio portfolio acquisito in precedenza (formativo, professionale e occupazionale) e operando un confronto con le competenze apprese ed implementate durante il servizio civile (con riferimento anche alla dimensione sociale e civica) apprendere come riconoscerle, attivarle e consolidarle per predisporre un percorso indirizzato alla ricerca di un'occupazione o di un approfondimento formativo o professionalizzante.

“INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO”- acquisizione, mediante la realizzazione di specifici laboratori, delle informazioni conoscenze e competenze di base che consentano un primo orientamento e la possibilità di riconoscere ed esplicitare concreti percorsi che possano tener conto anche delle esigenze particolari e specifiche proposte dagli operatori volontari (la “mappa” delle opportunità occupazionali e formative, il sistema delle professioni ecc.)

“LA RICERCA ATTIVA” - conoscenza e apprendimento dei principali strumenti e modelli utili per preparare la propria candidatura (Curriculum vitae, lettera di presentazione, il dispositivo Youthpass, lo Skills profile tool for third countries nationals, lo Strumento europeo di determinazione delle competenze per i cittadini di paesi terzi, ecc.)

Approfondimenti collegati ad alcuni ambiti specifici per dotare ogni operatore volontario di un proprio piano di attivazione, ricerca e contatto che ne migliori le prospettive di occupabilità e l'autonomia decisionale e possa portare a sostenere con maggior successo le proprie candidature.

I moduli verranno prima trattati nelle attività di gruppo permettendo lo scambio di opinioni e l'interazione tra tutti gli operatori volontari coinvolti (tramite le tecniche del brain storming, del role playing e delle esercitazioni di gruppo) e poi ripresi e approfonditi nei percorsi individuali (redazione del piano individuale di ricerca).

Negli interventi, sia individuali che di gruppo, potranno anche essere coinvolti altri operatori esterni esperti che approfondiranno argomenti e tematiche sia dei moduli proposti che di specifiche esigenze dell'operatore volontario rilevate all'inizio e durante tutto il percorso di tutoraggio.

(Autoimprenditorialità, creazione di impresa, le opportunità offerte dalle realtà che sul territorio si occupano di orientamento, supporto e accompagnamento al lavoro ecc.)

Questo è possibile in quanto ciascun tutor fa parte di una rete consolidata che opera con altre realtà del territorio attive negli ambiti indicati e che è disponibile a coinvolgere propri operatori specializzati nel percorso di tutoraggio.

Articolazione oraria:

Il percorso prevede interventi individuali e di gruppo secondo la seguente articolazione:

- 3 interventi individuali rispettivamente di 2, 2 e 1 ore

- 4 interventi di gruppo rispettivamente da 4, 4, 4, 4 ore.

Attività obbligatorie (*)

I contenuti degli interventi riguarderanno:

Modulo “SKILLS” Imparare, anche attraverso l'organizzazione di momenti di autovalutazione, a riconoscere e definire le proprie competenze, capacità e attitudini. Soft skills and hard skills, rilettura dei percorsi formativi, delle esperienze lavorative e professionali per la stesura del proprio percorso di attivazione.

Le competenze trasversali e la loro maturazione e consolidamento (anche in riferimento al periodo di Servizio Civile). Strategia, organizzazione e orientamento nella stesura del piano di ricerca individuale.

Modulo “INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO” Conoscenza dei meccanismi del mercato del lavoro (la situazione territoriale, tassi e indici di occupazione, in particolare quelli relativi a quella giovanile, principali attori del sistema, il tessuto socioeconomico di riferimento), dei percorsi di formazione (ricognizione dell'offerta formativa presente sul territorio, il quadro delle professioni, il sistema di riconoscimento, le professioni più richieste). Lo “scouting” delle opportunità occupazionali, la promozione dei profili, delle competenze e delle professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale e altri settori pubblici e privati; Prima definizione di un progetto personale per la ricerca di una occupazione o per la frequenza di percorsi formativi o professionalizzanti, imparando ad individuare, conoscere ed utilizzare tutte le risorse attive sul territorio.

Modulo “LA RICERCA ATTIVA” Organizzare attività volte a favorire la conoscenza e il contatto con il Centro per l'impiego ed i servizi per il lavoro.

Favorire l'apprendimento dell'utilizzo degli strumenti e delle tecniche per la ricerca attiva: il curriculum vitae (Europass, tradizionale, visualcv, videocv), lo Youthpass, lo Skills profile tool for third countries nationals (lo

Strumento europeo di determinazione delle competenze per i cittadini di paesi terzi), la lettera di presentazione, i data base online di raccolta delle candidature.

Il colloquio di lavoro, le diverse tipologie (individuale, di gruppo, motivazionale, ecc.). Le figure chiave nel colloquio di lavoro (il selettore, l'esperto tecnico, il valutatore motivazionale, ecc.).

Come affrontare "consapevoli e preparati" il percorso di selezione, strategie e azioni di riorientamento per un colloquio efficace. La ricerca attiva, le fonti di reperimento delle informazioni, la selezione delle informazioni utili, la definizione e l'orientamento degli strumenti di ricerca. La rete: le nuove tecnologie, la creazione di un proprio profilo personale orientato alla ricerca, il recruiting on line, le offerte di lavoro e l'autocandidatura efficace. Conoscere come incentivare l'autoimprenditorialità e l'avvio di impresa. Il piano individuale di ricerca e il suo utilizzo integrato per accrescere le potenzialità orientate all'occupabilità. Tutte le azioni sopraindicate verranno realizzate con sistemi e metodi riconducibili all'educazione non formale privilegiando il brain storming, l'apprendimento reciproco, la definizione di una strategia individuale o di gruppo, il problem solving, il riconoscimento e l'utilizzo della matrice delle risorse, la condivisione delle conoscenze, delle competenze, delle capacità con una particolare attenzione alla dimensione della trasversalità (il lavoro in team, l'analisi di case history, i role playing).

Cronoprogramma Il cronoprogramma del percorso prevede: accoglienza, primo orientamento, approfondimento e consulenza specialistica, accompagnamento all'autonomia e redazione di un piano individuale di ricerca sia nell'ambito occupazionale che formativo.

Valutazione Durante il percorso saranno sviluppate tre fasi di verifica dell'efficacia e del gradimento dell'azione di tutoraggio:

1. fase iniziale – riflessione sugli argomenti trattati, definizione condivisa degli obiettivi, rilevazione delle necessità di apprendimento, approfondimenti e "desiderata"
2. fase intermedia – approfondimento degli argomenti trattati e della loro utilità, rilevazione della qualità dell'apprendimento, gradimento e osservazioni
3. fase conclusiva – bilancio dell'azione, valutazione del raggiungimento degli obiettivi, verifica dell'efficacia degli apprendimenti, gradimento e suggerimenti utili per la riprogettazione del percorso.

La realizzazione del percorso completo di tutoraggio sarà strettamente collegata all'acquisizione della certificazione delle competenze di cui al Dlgs n. 13/2013 prevista nel progetto.

Attività opzionali

Il quadro dei servizi enti e strutture che hanno come obiettivo l'accesso al mercato del lavoro attivi sul territorio.

Contatti e modalità di lavoro (registrazioni, data base online, modulistica e strumenti di raccolta/promozione delle disponibilità).

Le Agenzie pubbliche e le Agenzie private, centri e figure di informazione, consulenza e supporto (Centro per l'impiego, agenzie per il lavoro, agenzie di selezione).

Le opportunità formative regionali e nazionali (tirocini, leva civica, garanzia giovani, sistemi dotali regionali).

Le opportunità formative europee e internazionali (Programma Erasmus+, Programma ESC Corpo Europeo di Solidarietà, mobilità internazionale giovanile ai fini dell'apprendimento, Programma Eures, Programma Interreg Volunteer Youth, Agenzie Europee e internazionali – ONU, OSCE, borse FULLBRIGHT , borse di studio, vacations e sistema di recruiting).

Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*): MESTIERI LOMBARDIA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI scs