

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE –2024

TITOLO DEL PROGETTO: Cittadini informati e tutelati con ENAPA e INAC

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO: EDUCAZIONE E16. Educazione e promozione dei diritti del cittadino

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO: Il progetto ha come obiettivo principale quello di supportare i cittadini anziani, soprattutto coloro che sono residenti nelle aree periferiche, attraverso la promozione dell'accesso ai servizi pubblici (sanitari, assistenziali, di ricostruzione, ecc...) con il potenziamento delle attività di orientamento e informazione dei servizi stessi e l'assistenza digitale.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

ATTIVITÀ PREVISTE SU TUTTE LE SEDI	ATTIVITÀ SPECIFICHE DEI VOLONTARI
1.1 Rilevazione dei bisogni dei cittadini nei luoghi di fruizione dei servizi pubblici e dei servizi esistenti.	1.1.1 Supporto allo studio e monitoraggio dei bisogni e dell'impatto reale dei servizi digitali già esistenti verso i cittadini del territorio (SPID, firma digitale, INPS, ecc...). 1.1.2 Supporto nella mappatura delle informazioni circa le prestazioni assistenziali e/o integrative riservate dagli Enti locali e da altre realtà (con supporto rete Comuni), a completamento di quella già realizzata con il progetto degli anni precedenti. 1.1.3 Supporto nella stesura di un rapporto dettagliato di analisi dei dati raccolti per ottimizzare l'azione di contatto. 1.1.4 Supporto Realizzazione di incontri ai cittadini finalizzati alla divulgazione dei servizi esistenti.
1.2 Sviluppo delle attività di progettazione e miglioramento dei servizi previsti dal progetto	1.2.1 Partecipazione e supporto agli incontri con responsabili ANCI ed Assessori competenti. 1.2.2 Realizzazione di un report regionale sui bisogni dei destinatari e dei servizi offerti. 1.2.3 Partecipazione a incontri con Assessori Comunali e Regionali competenti per attività di supporto ad iniziative a favore dei cittadini.
1.3 Realizzazione di uno sportello informativo provinciale, dedicato alla ricezione delle richieste di utenti e coordinamento delle risposte da fornire.	1.3.1 Realizzazione di questionari per la rilevazione dei bisogni dei cittadini, mappatura dei bisogni rilevati e rendicontazione sull'attività svolta 1.3.2 Raccolta dati, tramite internet e contatti telefonici, sulla situazione dei vari destinatari del progetto.

	<p>1.3.3 Supporto alla stesura di un rapporto dettagliato di analisi dei dati raccolti per ottimizzare l'azione di contatto</p> <p>1.3.4 Realizzazione strumenti di informazione atti a pubblicizzare i servizi, anche specifici rispetto alle caratteristiche del territorio delle varie province, dell'utenza e dei diversi portatori di interesse.</p> <p>1.3.5 Supporto all'attivazione spazio internet ad hoc su sito www.enapra.it.</p> <p>1.3.6 Attivazione e sviluppo pagine sui social network.</p> <p>1.3.7 Supporto a erogazione di servizi digitali di sportello in front-office e back-office.</p> <p>1.3.8 Supporto a temporanee attività di servizi di sportello presso sedi non accreditate di progetto, per potenziare le attività di informazione su tutto il territorio regionale. Supporto e affiancamento durante l'orario di servizio dello sportello.</p>
<p>1.4 Apertura di sportelli informativi e di erogazione di servizi digitali itineranti.</p>	<p>1.4.1 Supporto a incontri con gruppi, associazioni, realtà del territorio per facilitare il contatto e il passaparola e per definire luoghi e tempi di svolgimento dell'attività di sportello itinerante.</p> <p>1.4.2 Rilevazione bisogni tramite questionario.</p> <p>1.4.3 Mappatura servizi della pubblica amministrazione, della sanità e/o altro comparto pubblico presso i quali identificare luoghi per i servizi di sportelli itineranti</p> <p>1.4.4 Affiancamento a erogazione servizio sportelli digitali e di informazione itineranti utilizzando anche i luoghi di svolgimento presso strutture della pubblica amministrazione, strutture ospedaliere, e anche mercati rionali e/o paesani.</p>
<p>1.5 Realizzazione di sportello virtuale con informativa online e con possibilità di porre quesiti (tipo FAQ) cui si fornirà risposta online per una attività di comunicazione ed informazione dirette.</p>	<p>1.5.1 Supporto a diffusione dei contenuti, attraverso azioni di comunicazione mirate utilizzando pc portatili e collegamenti di rete veloci.</p> <p>1.5.2 Supporto a realizzazione workshop, seminari di studio, stand, direct mailing, ecc.;</p> <p>1.5.3 Supporto a realizzazione iniziative pubbliche;</p> <p>1.5.4 Contributo a implementazione sito internet nazionale e regionale;</p> <p>1.5.5 Contributo a realizzazione di pubblicitaria e cartellonistica specifica nelle sedi regionali, provinciali e locali dell'ENAPA;</p> <p>1.5.6 Supporto a pubblicazione di articoli su quotidiani e periodici regionali e nazionali;</p> <p>1.5.7 Supporto a pubblicazione attraverso l'agenzia stampa;</p> <p>1.5.8 Supporto a comunicati via radio tramite le emittenti locali;</p> <p>1.5.9 Supporto a servizi televisivi su TV locali.</p>
<p>1.6 Individuare e raggiungere con i servizi di progetto over 65 soli e non autosufficienti..</p>	<p>A1.6.1 Affiancamento a incontri con gruppi di associazioni di cittadini presenti nel territorio per facilitare l'individuazione di casi specifici.</p> <p>1.6.2 Supporto a visita a domicilio presso i casi isolati segnalati.</p> <p>1.6.3 Affiancamento a erogazione di servizi di supporto e informazione agli anziani isolati intercettati dall'azione.</p>
<p>2.1 Attività di formazione e accesso ai servizi digitali esistenti nel territorio.</p>	<p>2.1.1 Realizzazione di questionari per la rilevazione dei bisogni digitali dei cittadini, mappatura più estesa dei bisogni rilevati e rendicontazione sull'attività svolta.</p> <p>2.1.2 Supporto a valorizzazione contatti con Comuni per scelta territori dove avviare le Campagne informative.</p> <p>2.1.3 Contributo a programmazione campagne informative e di promozione dei workshop.</p> <p>2.1.4 Predisposizione materiale informativo e report regionale aggiornato sui bisogni dei destinatari</p> <p>2.1.5 Supporto a realizzazione di almeno 3 workshop di educazione digitale e di conoscenza dei servizi esistenti.</p>

SEDI DI SVOLGIMENTO: sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)

Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
INAC AL	Via Girolamo Ghilini	ALESSANDRIA	185903	1
INAC AT	PIAZZA VITTORIO ALFIERI	ASTI	185909	1
INAC BA	PIAZZA EUROPA	BARI	185911	1
INAC ME	VIA GIUSEPPE LA FARINA	MESSINA	185944	1
INAC TA	CORSO ITALIA	TARANTO	186033	1
INAC CT	Via Antonino di Sangiuliano	CATANIA	185926	1 (GMO: 1)
INAC Regionale Sicilia	VIA REMO SANDRON	PALERMO	185981	1 (GMO: 1)
INAC TR	VIA NARNI	TERNI	186038	1 (GMO: 1)
ENAPA AGRIGENTO	VIA PLATONE	AGRIGENTO	188983	1
ENAPA PADOVA	STRADA BATTAGLIA	ALBIGNASEGO	189028	1
ENAPA ALESSANDRIA	VIA TROTTI	ALESSANDRIA	188984	1
ENAPA ASTI	VIA AUGUSTO MONTI	ASTI	188987	1
ENAPA AVELLINO	VIA CIRCUMVALLAZIONE	AVELLINO	188988	1
ENAPA BARI	VIA ANTONIO E NICOLA SORRENTINO	BARI	188989	1
ENAPA BIELLA	VIA GUGLIELMO OBERDAN	BIELLA	188993	1
ENAPA BRESCIA	VIA CRETA	BRESCIA	188995	1
ENAPA BRINDISI	LARGO ANGIOLI	BRINDISI	188997	1
ENAPA CATANIA	PIAZZA GIOVANNI FALCONE	CATANIA	189001	1
ENAPA CHIETI	VIA DOMENICO SPEZIOLI	CHIETI	189003	1
ENAPA COMO	PIAZZALE CAMERLATA	COMO	189004	1
ENAPA ASCOLI -FERMO	VIA OTTORINO RESPIGHI	FERMO	188986	1
ENAPA FOGGIA	VIALE MANFREDI	FOGGIA	189010	1
ENAPA FROSINONE	VIA ADIGE	FROSINONE	189012	1
ENAPA GENOVA	Piazza Borgo Pila	GENOVA	189013	1
ENAPA LECCE	VIA MARIO BERNARDINI	LECCE	189017	1
ENAPA MESSINA	VIA GIORDANO BRUNO	MESSINA	189021	1
ENAPA TERAMO	VIALE ROMA	NERETO	189054	1
ENAPA NUORO	VIA AOSTA	NUORO	189026	1
ENAPA PALERMO	VIA MARIANO STABILE	PALERMO	189029	1
ENAPA PERUGIA	VIA LUIGI CATANELLI	PERUGIA	189032	1
ENAPA POTENZA	CONTRADA BUCALETTO MARRUCARO	POTENZA	189034	1
ENAPA SALERNO	VIALE GIUSEPPE VERDI	SALERNO	189048	1
ENAPA SIRACUSA	Via dei Vespri	SIRACUSA	189052	1
ENAPA TARANTO	VIA VENTI SETTEMBRE	TARANTO	189053	1
ENAPA TORINO	CORSO VITTORIO EMANUELE II	TORINO	189056	1
ENAPA TRAPANI	VIA VESPRI	TRAPANI	189057	1
ENAPA TRENTO	VIA ROMANO GUARDINI	TRENTO	189058	1
ENAPA UDINE	VIA SAVORGNANA	UDINE	189060	1
ENAPA VERCELLI	VIA GAUDENZIO FERRARI	VERCELLI	189063	1
ENAPA VERONA	VIALE DEL LAVORO	VERONA	189064	1
SEDE PROVINCIALE ENAPA BOLZANO	VIA CANONICO MICHAEL GAMPER	BOLZANO - BOZEN	213235	1
SEDE PROVINCIALE ENAPA ANCONA	VIA TRIESTE	ANCONA	213338	1
ENAPA BENEVENTO	VIALE DEI RETTORI	BENEVENTO	188991	1 (GMO: 1)
ENAPA CALTANISSETTA	Via Gabriele Amico Valenti	CALTANISSETTA	188999	1 (GMO: 1)
ENAPA CASERTA	VIA UNITA'ITALIANA	CASERTA	189000	1 (GMO: 1)

ENAPA CATANZARO	VIA LUIGI MARSICO	CATANZARO	189002	1 (GMO: 1)
ENAPA COSENZA	Via Piave	COSENZA	189005	1 (GMO: 1)
ENAPA NAPOLI	CORSO ARNALDO LUCCI	NAPOLI	189024	1 (GMO: 1)
ENAPA RAGUSA	VIA GIOVANNI SPAMPINATO	RAGUSA	189035	1 (GMO: 1)
ENAPA REGGIO CALABRIA	VIA CARDINALE TRIPEPI	REGGIO DI CALABRIA	189037	1 (GMO: 1)
SEDE PROVINCIALE ENAPA VIBO VALENTIA	VIALE GIOVANNI XXIII	VIBO VALENTIA	213237	1 (GMO: 1)
ENAPA SEDE NAZIONALE	CORSO VITTORIO EMANUELE II	ROMA	189050	2 (GMO: 1)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: numero posti: con vitto e alloggio, senza vitto e alloggio, con solo vitto

Sede	Codice Sede	Posti (senza vitto e alloggio)
INAC AL	185903	1
INAC AT	185909	1
INAC BA	185911	1
INAC ME	185944	1
INAC TA	186033	1
INAC CT	185926	1 (GMO: 1)
INAC Regionale Sicilia	185981	1 (GMO: 1)
INAC TR	186038	1 (GMO: 1)
ENAPA AGRIGENTO	188983	1
ENAPA PADOVA	189028	1
ENAPA ALESSANDRIA	188984	1
ENAPA ASTI	188987	1
ENAPA AVELLINO	188988	1
ENAPA BARI	188989	1
ENAPA BIELLA	188993	1
ENAPA BRESCIA	188995	1
ENAPA BRINDISI	188997	1
ENAPA CATANIA	189001	1
ENAPA CHIETI	189003	1
ENAPA COMO	189004	1
ENAPA ASCOLI -FERMO	188986	1
ENAPA FOGGIA	189010	1
ENAPA FROSINONE	189012	1
ENAPA GENOVA	189013	1
ENAPA LECCE	189017	1
ENAPA MESSINA	189021	1
ENAPA TERAMO	189054	1
ENAPA NUORO	189026	1
ENAPA PALERMO	189029	1
ENAPA PERUGIA	189032	1
ENAPA POTENZA	189034	1
ENAPA SALERNO	189048	1
ENAPA SIRACUSA	189052	1
ENAPA TARANTO	189053	1
ENAPA TORINO	189056	1
ENAPA TRAPANI	189057	1

ENAPA TRENTO	189058	1
ENAPA UDINE	189060	1
ENAPA VERCELLI	189063	1
ENAPA VERONA	189064	1
SEDE PROVINCIALE ENAPA BOLZANO	213235	1
SEDE PROVINCIALE ENAPA ANCONA	213338	1
ENAPA BENEVENTO	188991	1 (GMO: 1)
ENAPA CALTANISSETTA	188999	1 (GMO: 1)
ENAPA CASERTA	189000	1 (GMO: 1)
ENAPA CATANZARO	189002	1 (GMO: 1)
ENAPA COSENZA	189005	1 (GMO: 1)
ENAPA NAPOLI	189024	1 (GMO: 1)
ENAPA RAGUSA	189035	1 (GMO: 1)
ENAPA REGGIO CALABRIA	189037	1 (GMO: 1)
SEDE PROVINCIALE ENAPA VIBO VALENTIA	213237	1 (GMO: 1)
ENAPA SEDE NAZIONALE	189050	2 (GMO: 1)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

5 giorni di servizio per 25 ore settimanali

Agli operatori volontari si richiede:

- Non divulgare le informazioni riguardanti l'utenza e l'ente;
- Mantenere un comportamento consono al contesto operativo;
- Partecipare alle iniziative riguardanti il Servizio Civile organizzate o promosse dagli enti INAC ed ENAPA e dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale;
- Diligenza, riservatezza, disponibilità nei confronti dei destinatari del progetto e degli utenti delle sedi;
- Disponibilità per un periodo non superiore ai sessanta giorni a svolgere attività di progetto presso altre località non coincidenti con la sede di attuazione del progetto, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo;
- Disponibilità a partecipare ai Convegni Nazionali ENAPA ed INAC e alle altre attività di promozione del servizio civile universale previste dai due enti.
- Disponibilità alla flessibilità oraria secondo quanto concordato nel progetto e secondo l'orario di ufficio delle sedi accreditate, in particolare per l'utilizzo obbligatorio dei permessi per eventuali giorni di chiusura obbligatori (es: chiusura periodo estivo, ponti festivi).

Si comunica che le sedi di progetto, oltre alle festività riconosciute, saranno chiuse i seguenti giorni: "Le sedi di progetto effettuano chiusure oltre i giorni di calendario riconosciuti, in occasione di ponti e festività. Di anno in anno vengono stabilite le chiusure extra e vengono poi comunicate a volontari e dipendenti".

All'operatore volontario potrà essere richiesta la disponibilità:

- alla guida degli automezzi messi a disposizione dell'Ente per spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività (
- di impiegare alcuni giorni di permesso in concomitanza alla chiusura delle sedi di attuazione progetto

- a trasferirsi (previa autorizzazione Dipartimento delle Politiche giovanili e del SCU) in altra sede, in altro progetto (vedi emergenza COVID 19) e a rimodulare il proprio servizio e le proprie attività

Potrà essere richiesto all'operatore volontario di spostarsi dalla sede di attuazione:

- per partecipare a occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI: certificazione delle competenze

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

Per le selezioni sarà utilizzato il sistema di selezione accreditato

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI: La formazione generale per la durata di 32 ore si svolgerà presso le sedi accreditate

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

Gli **obiettivi del percorso formativo** saranno:

- Sapere leggere il servizio in atto;
- Assumere consapevolezza della propria identità di volontario in servizio civile;
- Apprendere contenuti utili a vivere appieno l'esperienza di un anno di progetto;
- Acquisire competenze da utilizzare nel proprio curriculum personale.

Per ogni obiettivo formativo viene considerato:

- Essere/divenire consapevoli di sé, dell'altro, del mondo;
- Dalla conoscenza della realtà al saper comunicare la realtà;
- Dal sapere di essere nella realtà al saper stare nella realtà;
- Dal saper fare al saper fare delle scelte;
- Dallo stare insieme al cooperare.
- In relazione a questi livelli, viene anche declinata la dimensione:
- Personale;
- Il gruppo di lavoro e l'ente;
- La famiglia e la comunità civile di appartenenza (anche nella prospettiva ampia di "Patria").

Il percorso si compone di più incontri ed utilizza le seguenti metodologie attive e partecipate:

1. lezioni frontali;
2. dinamiche non formali (tecniche di animazione e simulazioni, elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, lavori in gruppo, esercitazioni guidate, role-playing, debriefing, presentazione di materiale audiovisivo, confronto su testi scritti, scambio di buone prassi);

Durante i corsi, tutti in presenza, oltre a fornire documentazione e letture ad hoc, si prevedono inoltre incontri con esperti e di procedere all'elaborazione-comunicazione dei contenuti acquisiti.

Come previsto dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" del 31 gennaio 2023 "la formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto e riguarda, pertanto, l'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui il giovane volontario sarà impegnato durante l'anno di servizio civile".

a) La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari **entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.**

b) Contestualmente il modulo inerente alla **"Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile"** con la relativa durata e i relativi tempi di erogazione sarà realizzato **entro 90 giorni dall'avvio del progetto.**

c) Così come per la formazione generale, al fine di consentire la verifica da parte del Dipartimento del rispetto di quanto richiesto dalle "Linee Guida" e di quanto dichiarato nel progetto, sarà predisposto un Registro generale della formazione specifica contenente:

- luogo di svolgimento del/dei corso/i di formazione specifica, date ed orari delle lezioni;
- registro dei volontari partecipanti al corso, con firme ed orario di inizio e fine lezione, nominativi degli assenti, con l'indicazione delle motivazioni, corredato dalla/e firme del/dei formatore/i presente/i in aula, ovvero, in presenza di formazione a distanza, apposito report di download e consultazione personalizzati;
- indicazione delle tematiche trattate, con la precisazione, per ogni corso, delle metodologie utilizzate.

Il Registro generale della formazione specifica sarà conservato presso la sede di attuazione del progetto fino al termine dello stesso e, successivamente, conservato e tenuto a disposizione del Dipartimento presso la sede legale dell'ente per almeno due anni dal termine del progetto stesso.

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

La formazione si svolgerà presso le sedi accreditate.

La tempistica e i contenuti verranno modulati secondo lo schema sottostante:

Modulo 1. La Comunicazione dei servizi alla persona	Metodologie didattiche	
Il modulo ha lo scopo di fornire agli operatori di servizio civile nozioni sulla comunicazione e in particolare sulla gestione della comunicazione in gruppo e con l'utente attraverso esercitazioni individuali e di gruppo.		Ore 6
1.1 l'ABC della comunicazione 1.2 Le componenti di un "sistema di comunicazione" 1.3 La comunicazione interpersonale: come farsi capire 1.4. La comunicazione nel gruppo di lavoro 1.5 Come organizzare la comunicazione in rapporto al contesto di riferimento ed agli obiettivi 1.6 La gestione delle emozioni, mediazioni di situazioni problematiche, il negoziato 1.7 sviluppare la capacità di ascolto	<ul style="list-style-type: none"> ● Lezione accademica – 1 ore ● Laboratori di comunicazione - 2 ore ● Discussione semistruutturata - 1 ora ● Esercitazioni individuali e di gruppo - 1 ore ● Verifiche di apprendimento - 1 ora 	
Modulo 2. Strumenti informativi a supporto del cittadino	Metodologie didattiche	
Il modulo ha lo scopo di fornire agli operatori di servizio civile nozioni sull'Ente dove svolgono il servizio e sull'acquisizione di conoscenze utili a rispondere al bisogno informativo del cittadino sui temi dei diritti, della previdenza e dell'assistenza sociale.		Ore 54
Modulo 2.1 Il contesto di riferimento e la struttura organizzativa dell'Ente 2.5.1 Nascita e ruolo delle associazioni datorali 2.5.2 Geografia del sistema confederale 2.5.3 Tecnologie a supporto del cittadino	8 ore Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC o ENAPA Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali	
Modulo 2.2 Tecnologia INAC CIA o ENAPA al servizio del sistema. L'impiego dei software a sostegno dell'informazione dei cittadini	4 Ore 2 ore lezione accademica 2 ore esercitazioni individuali e di gruppo	
Modulo 2.3 Strumenti informativi a supporto del cittadino 2.3.1 I patronati: la loro funzione nel sistema previdenziale; storia ed evoluzione legislativa; come nasce un patronato; storia del patronato INAC o ENAPA;	4 ore Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali	

<p>l'articolazione organizzativa attuale del Patronato Inac o Enapa</p> <p>2.3.2 Gli Enti di Previdenza e Assistenza: le funzioni di Inps, Inail e degli altri Enti; come i Patronati si interfacciano con gli Enti: il valore della collaborazione nella distinzione delle funzioni</p>		
<p>Modulo 2.4 I Diritti Previdenziali del cittadino</p> <p>2.4.1 Le tipologie della contribuzione (obbligatoria, volontaria, figurativa, da riscatto);</p> <p>2.4.2 Dai contributi alla Pensione: Regime retributivo e regime contributivo; i Requisiti per la Pensione di Vecchiaia e la Pensione Anticipata; le possibili Opzioni per il cittadino; la contribuzione "frammentata" e le possibilità di cumulo gratuito</p> <p>2.4.3 Modulistica e Procedure</p>	<p>12 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC o ENAPA Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p>	
<p>Modulo 2.5 I Diritti Previdenziali del cittadino</p> <p>2.5.1 L'invalidità pensionale: Assegno Ordinario e Pensione di Inabilità; i requisiti contributivi e sanitari</p> <p>2.5.2 Modulistica e Procedure</p>	<p>4 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC o ENAPA Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p>	
<p>Modulo 2.6 Infortuni sul Lavoro e Malattie Professionali</p> <p>2.6.1 Lavoratori e Lavorazioni assicurate;</p> <p>2.6.2 L'Infortunio sul Lavoro: nozione e requisiti; la Malattia Professionale: accertamento dell'origine lavorativa</p> <p>2.6.3 Gli obblighi in caso di Infortunio o Malattia Professionale;</p> <p>2.6.4 Le prestazioni economiche e sanitarie spettanti a Infortunati e Tecnopatici: il Danno Biologico</p> <p>2.6.5 Cenni sull'Assicurazione Obbligatoria per gli Infortuni in ambito domestico</p> <p>2.6.6 Modulistica e Procedure</p>	<p>10 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC o ENAPA Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p>	
<p>Modulo 2.7 I Diritti Assistenziali del cittadino</p> <p>2.7.1 Le Prestazioni a favore degli Invalidi Civili, Ciechi e Sordomuti;</p> <p>2.7.2 L'Assegno Sociale</p> <p>2.7.3 Modulistica e Procedure</p>	<p>8 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC o ENAPA Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p>	
<p>Modulo 2.8 Tecnologie a servizio del sistema e del cittadino</p> <p>2.8.1 La creazione di una rete di contatti sul territorio per lo sviluppo di sportelli informativi</p>	<p>4 ore</p> <p>Autoapprendimento assistito su piattaforma web learning INAC o ENAPA Virtual Learning Environment con esercitazioni individuali</p>	
<p>Modulo 3. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e contrasto della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro</p>	<p>Metodologie didattiche</p>	Ore 8
<p>Il modulo ha lo scopo di fornire agli operatori di servizio civile nozioni sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro con un approfondimento importante sul contrasto della diffusione del Covid-19.</p>		
<p>3.2 Aspetti generali del D.Lgs. 81/08 e smi: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;</p> <p>b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione</p> <p>3.3 Soggetti della prevenzione: Datore di lavoro, Dirigenti, preposti, RSPP, Medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</p> <p>3.4. Obblighi, responsabilità, sanzioni</p> <p>3.5. Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Lezione accademica – 8 ore 	

Modulo 4. Diritti e tutela degli anziani	Metodologie didattiche	Ore 6
4.1 I livelli Essenziali di Assistenza 4.2 Principi costituzionali di solidarietà sociale e diritti sociali 4.3 Le leggi della Regione Veneto a difesa dei soggetti anziani e di sostegno alle loro famiglie 4.4 Dinamiche della terza età 4.5 Il territorio come sistema 4.6 Psicologia degli anziani: rilevazione dei bisogni	<ul style="list-style-type: none"> ● Lezione accademica – 6 ore 	

Totale ore formazione specifica: 74

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO: “INTEGRAZIONE ATTIVA DELLE PERSONE IN SITUAZIONE DI VULNERABILITÀ”.

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivi dell’Agenda 2030 n. 10 “ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni” e n. 1 “Porre fine ad ogni povertà nel mondo”.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA: J) Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA’: SÌ

ISEE inferiore a 15mila euro

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Ore dedicate al tutoraggio:

21 ore complessive, di cui 17 di gruppo e 4 individuali.

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Le attività di tutoraggio saranno realizzate negli ultimi 3 mesi di progetto, durante l’orario di servizio e somministrate sia in presenza che in modalità online.

La prima fase dell’attività di tutoraggio sarà composta da momenti di autovalutazione attraverso attività di gruppo e individuali, realizzate sia in presenza in aula che online (sincrone e asincrone), attraverso l’opportuna dotazione di strumenti informatici.

Una prima fase del percorso coinvolgerà gli Operatori Volontari nel ragionare sui punti di forza e sui punti deboli del loro percorso di Servizio Civile, tramite momenti di autovalutazione attraverso:

- Questionari di autovalutazione.
- Momenti di discussione (di intera classe di Operatori Volontari o di piccoli gruppi).
- Colloqui tra tutor e Operatori Volontari.
- Brainstorming.

La seconda fase verrà articolata attivando workshop incentrati sull’orientamento lavorativo degli Operatori Volontari attraverso:

- Workshop sul Curriculum Vitae (CV, lettera di motivazione, autopresentazione, compilazione Youthpass ed Europass, ecc.);

- Attività di Orientamento Scelta Professionale: il networking, il personal branding e le modalità di reperimento di informazioni sul mercato del lavoro (social media, web, ecc.);
- Workshop sul Colloquio di Selezione (tipologie di colloquio, come prepararsi, come affrontare il colloquio e cosa fare dopo, ecc.).

La terza fase prevedrà una conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro da parte degli Operatori Volontari.

Il percorso di tutoraggio sopra descritto, in adempimento a quanto previsto, è strettamente connesso alle fasi del percorso per l'attestazione delle competenze prevista all'interno del Progetto di Servizio Civile Universale.

TOTALE: 21 Ore: 11 in presenza (52%) e 10 online (48%); 17 di gruppo e 4 individuali.

Attività opzionali:

1) Ciascun Operatore volontario sarà coinvolto in un lavoro di gruppo in attività di ricerca e mappatura dei centri di impiego e agenzie del lavoro raggiungibili nel proprio territorio. A termine di tale mappatura saranno indirizzati verso un colloquio con l'agenzia individuata al fine di assicurare la sua profilazione e la conseguente sottoscrizione di un patto di servizio.

2) In una successiva attività di gruppo saranno fornite utili informazioni relative alle principali piattaforme per il lavoro operative sul territorio con particolare riferimento al portale Clicklavoro e Inpa.gov.it.

3) Inoltre, viene assicurata una formazione in gruppo su:

- utilizzo dei social: con particolare riferimento alle opportunità del recruiting online e all'utilizzo del social network "LinkedIn";

- opportunità di formazione: con particolare riferimento agli strumenti messi a disposizione dalla propria Regione di residenza e dal programma Erasmus Plus.

Durata: 4 ore

Inoltre, agli operatori volontari saranno indicate letture dedicate per ampliare la loro conoscenza finalizzata all'inserimento lavorativo e conoscere i diritti dei lavoratori (libera professione o a contratto, tipologie di contratto, diritti previdenziali dei lavoratori).