

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Sportello Segretariato Sociale

SETTORE e Area di Intervento:

SETTORE e Area di Intervento:

Settore E – Educazione e Promozione culturale:

Area di intervento: 06 – Educazione ai diritti del cittadino

Area di intervento: 11 – Sportelli informativi

OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo generale del progetto è supportare le attività del sportello di segretariato sociale e degli altri nodi della rete di cui lo sportello è parte, nel rispondere alle esigenze primarie dei cittadini più vulnerabile di :

- avere informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi;
- conoscere le risorse sociali disponibili nel territorio in cui vivono, che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita.

Essere facilitati, accompagnati e sostenuti nell'accesso ai percorsi di cittadinanza.

Obiettivo generale del progetto è migliorare la qualità dell'informazione e della comunicazione nella pubblica amministrazione, con la finalità generale di mettere al corrente il cittadino sulle possibilità di accesso alle informazioni nonché d'interazione con la gestione dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche. In particolare si vuole facilitare la fruizione delle informazioni e dei servizi dell'Ente pubblico da parte dei cittadini supportando e potenziando l'ufficio di Accoglienza/Segretariato sociale con strumenti più semplici e diretti di comunicazione.

Non a caso, il sistema dei rapporti dell'Amministrazione comunale di Porto Torres con il cittadino si è andato, nel tempo, strutturando attorno a due assi portanti:

1. informazione e accesso ai servizi. Riguarda le informazioni in merito a diritti e prestazioni cui può accedere il cittadino che potranno essere fornite mediante la elaborazione di SCHEDE INFORMATIVE costruite su un linguaggio verbale e visivo compatibile e comprensibile.
2. comunicazione sociale. Riguarda la Comunicazione Sociale intesa non solo come un efficace e proficuo strumento di informazioni sulle risorse, le opportunità, le esperienze, gli interventi attivi sul territorio, ma anche come una strategia volta a promuovere la cultura dei diritti di cittadinanza, e a costruire dialogo e favorire la piena partecipazione delle persone, assicurando a ciascuno risorse sufficienti per stare nei processi e nei contesti. A tal fine sarà strategico l'aggiornamento della CARTA DEI SERVIZI SOCIALI e la sua fruizione ad un numero più ampio di cittadini. S'intende contribuire alla crescita in esperienza e capacità dei giovani volontari attraverso il metodo di lavoro dell'imparare

facendo, a fianco di persone più esperte in grado di trasmettere il loro saper fare ai giovani, lavorandoci insieme, e valorizzando al massimo le risorse personali di ognuno.

L'intenzione è anche quella di favorire lo sviluppo, nel territorio urbano, del ricorso al Servizio Civile Volontario al fine di agevolare una più ampia partecipazione dei giovani alla vita cittadina e di diffondere fra gli stessi gli ideali e i principi informatori del Servizio Civile Nazionale.

Obiettivo specifico del progetto, con riferimento agli indicatori segnalati nella descrizione del contesto territoriale e settoriale - oltre alla funzione basilare di favorire la crescita personale e formativa dei volontari in servizio - è la creazione di metodi e strumenti di comunicazione più adatti all'utenza servita, attraverso l'aggiornamento delle pagine relative al settore Servizi Sociali nel sito istituzionale dell'Ente; si prevede inoltre, in concomitanza di bandi, avvisi o eventi di alta

rilevanza, di implementare un servizio di sportello informativo dedicato, che sia facilmente accessibile e fruibile dall'utenza (senza la necessità di fissare un appuntamento o fare lunghe file), permettendo all'utenza di essere supportata nella richiesta di informazioni e approfondimenti, e agli operatori del servizio Sociale, che saranno i referenti diretti dei volontari impegnati nello sportello, di dedicare a tale attività un monte ore lavoro minore, garantendo così la continuità dell'ordinaria amministrazione anche in occasione di iniziative che siano di interesse generale e di notevole attrattiva per la popolazione.

Tale obiettivo sarà perseguito sia nel settore dei servizi sociali, sia attraverso l'interscambio di esperienze e buone pratiche con le altre aree e sportelli informativi già esistenti nell'ente locale, e questo permetterà di generare sinergie ad alto valore aggiunto.

Inoltre, questo permetterà di implementare, attraverso la creazione di basi di dati relativi agli accessi al Servizio Sociale, una sempre più corretta stima delle reali necessità della cittadinanza, sia in termini quantitativi che qualitativi, che saranno poi diffusi mediante report periodici dell'attività amministrativa del settore.

Il modello di sviluppo e di implementazione a cui si tende trova, sia nel processo formativo che in quello di crescita sociale, la sua realizzazione nel conseguimento di alcuni macro-obiettivi che intervengono strutturalmente e metodologicamente nell'intero settore e innescano, per ciascuna delle componenti, l'auspicato processo virtuoso di innovazione e valorizzazione.

Tramite il progetto si propone quindi di sostenere e di consolidare la qualità dei servizi informativi, aumentare la coesione e la coscienza cittadina creando vere e proprie esperienze di cittadinanza attiva e avvicinando la popolazione alle problematiche ed alle attività della pubblica amministrazione, dando inoltre la possibilità anche ai giovani di Ferentino, territorio caratterizzato da una forte crisi del tessuto economico e sociale e da un elevato grado di dispersione scolastica, che in genere vengono tagliati fuori dai "grandi progetti", di prendere parte al cambiamento. L'analisi del raggiungimento degli obiettivi sarà misurato in particolare tramite i seguenti indicatori di risultato:

1. numero di contatti con l'utenza;
2. numero di contatti con altri soggetti privati;
3. numero di contatti con enti pubblici;
4. analisi qualitativa delle schede di rilevamento;
5. volume delle informazioni scambiate;
6. volume delle schede informative elaborate e trasmesse.

La pervasività dei nuovi codici comunicativi, le opportunità offerte dalla virtualità e dalla rete, favoriscono modelli di sviluppo e di organizzazione incentrati non esclusivamente sull'accrescimento patrimoniale (politiche del possesso) ma soprattutto sulla sinergia e sulla cooperazione (politiche degli accessi) e sulle politiche di apprendimento e di continuous learning, articolando e maturando nuove opportunità finora inedite.

Trasformazioni queste, strutturali e metodologiche, che richiedono azioni coordinate di sostegno focalizzate sulla formazione e valorizzazione delle risorse umane, con particolare riferimento all'utilizzo delle nuove tecnologie.

Sulla base di queste riflessioni l'ente locale, nel procedere alla progettazione ha configurato un modello perseguibile e aggiornato, per dotare i soggetti aderenti di un evoluto punto di riferimento culturale.

In conclusione, pur analizzando le tematiche per classi omogenee di utenza e servizi erogati ed individuando dei macro-obiettivi comuni, saranno sostenute, in continuo

coordinamento con i referenti locali, specifiche politiche di attuazione che risultino coerenti e valorizzino le diverse caratteristiche sociali, culturali, linguistiche, di credo religioso della collettività di riferimento, con la finalità di massimizzare il risultato complessivo del progetto in termini di efficienza, di crescita per i volontari, di visibilità e di fruizione per gli utenti-target.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Il ruolo dei volontari è centrale rispetto al progetto e si fonda sull'assioma fondamentale secondo il quale il servizio civile deve promuovere una cultura della cittadinanza attiva, della formazione e della crescita individuale dei giovani. Nel contatto quotidiano con l'Ente Pubblico, i volontari vivranno un'esperienza formativa on job acquisendo competenze e professionalità che gli saranno utili nella propria crescita personale, oltre che nella propria carriera lavorativa.

I volontari saranno impiegati a supporto di tutte le fasi di realizzazione delle attività specifiche considerate, con il costante coordinamento e affiancamento dell'OLP, del personale degli uffici preposti e dello staff di progetto dell'ente promotore con rotazione semestrale a partire dalla terza e quarta fase. L'orario di servizio (ad eccezione del periodo in cui sarà affrontata la formazione generale e specifica, per esigenze legate ad impegno e reperibilità dei formatori, sarà prevalentemente diurno (fascia compresa tra le ore 8.00 e le ore 18.00).

Salvo motivate (e temporanee) esigenze da parte dell'ente l'orario si svolgerà su cinque giorni settimanali (lunedì-venerdì), in relazione alle fasce orarie di apertura dei Servizi Sociali professionali dell'Ente Locale, saranno tuttavia possibili (per ragioni di rigorosa necessità) turnazioni pomeridiane al di fuori delle giornate di apertura del Servizio.

Si avrà cura, in ogni caso, di assicurare una maggiore rotazione fra quelle attività a più elevato contenuto specialistico e perciò più qualificanti anche nell'ottica di fornire ai ragazzi impiegati esperienze che possano avere una maggiore spendibilità sociale e lavorativa.

Oltre alla gestione del progetto, l'ente promuoverà azioni volte a garantire al progetto un'adeguata visibilità, attraverso il proprio sito internet, apposite campagne d'informazione, conferenze stampa, volantaggio, etc...).

Si prevede il supporto degli operatori di servizio civile rispetto alle seguenti attività:

- nell'ambito delle funzioni di accoglienza e spazio di ascolto presso lo sportello di segretariato sociale
- attività di supporto allo Sportello di Segretariato Sociale nel gestire la prima accoglienza nell'attesa del colloquio con l'assistente sociale di sportello. Attività di supporto per garantire un operatore telefonico sempre disponibile; supporto nell'attività di front office di back office del

Servizio di Unico di Prenotazione per il trasporto a chiamata, che a breve gli operatori dello sportello di segretariato sociale gestiranno.

□ nell'ambito dell'invio, filtro accompagnamento in stretto raccordo con gli O.P.L. Municipali referenti, svolgeranno:

- attività di accompagnamento personalizzato e mirato all'accesso ai servizi/interventi/prestazioni, dell'utente accolto presso di diversi servizi di accoglienza aderenti al progetto (sportello segretariato sociale municipale; servizi di accoglienza diversificati; sportelli Porte Sociali; ecc.. Nello specifico il volontario di servizio sociale civile dovrà: accompagnare la persona presso i presidi sociosanitari, uffici e supportarla nel disbrigo pratiche necessaria per attivare le istanze/domande

- attività di assistenza leggera temporanea, all'interno di un progetto di sostegno più ampio ben definito, diretto alla persona ma anche di supporto alle responsabilità familiare (perdita improvvisa per lutto, assenza temporanea per ospedalizzazione, o riduzione di autonomia per malattia, ecc, della persona, genitore, coniuge, ecc., che ricopriva un ruolo determinante nella funzione di cura). La temporaneità è legata al superamento del momento critico o all'attivazione del servizio domiciliare specifico (Servizio Integrato Minori e Famiglia, Servizio assistenza Integrato Socio sanitaria Anziani, ecc). Nello specifico si chiederà al volontario un supporto concreto nelle attività quotidiane: fare la spesa, andare a prendere impegnative e farmaci, fare compagnia, ecc.

□ nell'ambito del supporto presso i centri sociali individuati, intesi come “sportelli diffusi” per la promozione di benessere sociale e cittadinanza:

- attività di supporto nel collegamento tra segretariato sociale i centri sociali

rispetto alla circolarità di informazioni;

- attività di supporto alla compilazione della modulistica e alla presentazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei servizi/prestazioni.

- supporto per l'utilizzo della postazione informatica sia per l'accesso ai servizi/prestazioni on line sia per una più efficiente gestione del Centro Sociale.

□ nell'ambito del monitoraggio delle risorse e dei bisogni:

- partecipazione attiva all'aggiornamento della “Mappatura delle risorse sociali del IV Municipio” svolgendo attività di rilevazione dati attraverso la scheda apposita da somministrare, prevalentemente, direttamente presso gli organismi; supporto all'aggiornamento della banca dati delle risorse Porte Sociali

I volontari in Servizio Civile coinvolti realizzeranno le attività così come definite nel Cronoprogramma e potranno essere coinvolti sia in prima persona nelle attività che affiancati ai professionisti e agli esperti (riportati nella tabella al punto 8.2) individuati per lo svolgimento del compito corrispondente.

Obiettivi da raggiungere per i volontari in servizio

- Sperimentarsi nella relazione intergenerazionale e nella relazione educativa;
- Offrire ai giovani volontari la possibilità di cimentarsi in ruoli operativi attraverso l'esperienza di volontariato;
- Sviluppare il proprio senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un proprio senso di cittadinanza attiva e partecipata;

Per monitorare e valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi sono stati individuati i seguenti strumenti:

- confronti costanti con il proprio o.l.p. e con le risorse specifiche coinvolte nelle singole attività;
- la somministrazione dei questionari di soddisfazioni previsti per le attività formative;
- la somministrazione del questionario di ingresso mirato a verificarne le aspettative, e di fine servizio utile per conoscere i punti di forza e debolezza della loro esperienza;
- le relazioni trimestrali e altre forme di racconto (diaristiche, narrative...) saranno strumenti utili per individuarne il percorso esperienziale.

Attività in cui saranno coinvolti i volontari:

1ª SETTIMANA – accoglienza ed inserimento dei volontari in servizio civile

Per consentire ai volontari in Servizio Civile di svolgere le proprie mansioni in sinergia con gli altri operatori verrà dedicata una settimana di tempo all'accoglienza e al loro inserimento, durante la quale saranno fornite le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività.

In sostanza si procederà con:

- la presentazione dell'Operatore Locale di Progetto responsabile del giovane
- la presentazione complessiva delle equipe dei vari servizi
- il disbrigo delle formalità di inserimento dei giovani in servizio civile
- l'illustrazione delle principali procedure e prassi operative

In questa prima settimana si cercherà di non circoscrivere le relazioni con i volontari alla sola trasmissione di informazioni e dati, ma di facilitare un primo contatto conoscitivo della realtà del territorio e delle persone a vario titolo: soci, utenti dei servizi, operatori, semplici cittadini.

Dopo la prima settimana di accoglienza e contestualmente all'azione formativa, i ragazzi saranno inseriti nelle equipe provinciali e saranno coinvolti nello svolgimento delle attività progettuali.

dalla 2ª alla 20ª SETTIMANA – Formazione generale dei volontari

La formazione generale dei volontari verrà erogata utilizzando le metodologie tempistiche e i contenuti previsti in sede di accreditamento.

dalla 2ª alla 12ª SETTIMANA – Formazione specifica dei volontari

La formazione specifica, da espletarsi entro i primi 90 gg di attività, costituisce la base necessaria e imprescindibile per lo svolgimento delle azioni progettuali. Si partirà con un'approfondita attività "preliminare" in cui:

- si condividerà la mission progettuale,
- si discuterà sulle modalità di attuazione,
- si studieranno le strategie utili al raggiungimento degli obiettivi,
- si analizzerà il ruolo di ciascun componente del progetto.

Compito della formazione specifica sarà quello di permettere ai volontari la realizzazione materiale del progetto. A tale scopo si agirà sia sulla motivazione al senso del servizio, sia sul piano delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

5ª e 6ª SETTIMANA – pianificazione delle attività di progetto

Contestualmente alla formazione l'o.l.p., i volontari in Servizio Civile e i professionisti coinvolti nelle singole attività fisseranno e condivideranno i parametri di tutte le attività che saranno svolte. In particolare saranno stabiliti i criteri con cui organizzare e raccogliere le adesioni ai servizi e alle attività. Saranno pianificate le attività da svolgersi nel corso dell'anno, contenente specifici obiettivi, attività, risorse e materiale da impiegare, tempi di realizzazione, risultati attesi e indicatori di valutazione.

dalla 6ª alla 40ª SETTIMANA – pubblicizzazione delle attività

Parallelamente alla pianificazione delle attività, a partire dalla 6^a settimana sarà indispensabile pubblicizzare il progetto per far conoscere alla popolazione tutte le iniziative che saranno organizzate e svolte durante i 12 mesi di attività. La pubblicizzazione sarà realizzata fino al nono mese (dalla 6^a alla 40^a settimana) attraverso la diffusione di volantini e/o depliant presso le sedi Asl, ospedali, istituzioni locali, sede del Comune, farmacie, parrocchie, ambulatori dei medici di base, ecc..

Compiti e mansioni dei volontari in servizio civile:

Relativamente all'Azione 1, ciascuno dei volontari nei giorni di svolgimento in servizio, in collaborazione con gli o.l.p., provvederà a:

- Realizzare il materiale promozionale delle attività: brochure, locandine, volantini, comunicati stampa;
- Promuovere le attività tramite diffusione del materiale informativo;
- Partecipare all'organizzazione logistica delle attività di front office e back office (raccogliere adesioni, fornire informazioni);

Supportare l'o.l.p. e nella gestione delle attività;

- Adempiere a commissioni varie: uffici pubblici, disbrigo pratiche.

Relativamente all'**Azione 2**, ciascuno dei volontari nei giorni di svolgimento del servizio, in collaborazione con gli o.l.p., provvederà a:

- Promuovere le attività tramite diffusione del materiale informativo;
- Raccogliere le adesioni per la partecipazione alle diverse fasi dell'azione: percorso formativo e attività di vicinato solidale;
- Gestire le richieste degli utenti;
- Supportare l'educatore nella gestione delle attività;
- Predisporre eventuale materiale per il percorso formativo e le riunioni periodiche.

Relativamente all'**Azione 3**, i volontari, nei giorni di servizio, parteciperanno all'organizzazione di tutte le attività al fine di aumentare la partecipazione degli anziani agli incontri; in particolare essi dovranno:

- Realizzare un calendario delle attività con orari e giorni degli incontri;
- Predisporre il materiale informativo;
- Partecipare alla calendarizzazione delle uscite collettive e delle gite;
- Collaborare all'individuazione logistica degli itinerari;
- Raccogliere le adesioni per la partecipazione alle attività;
- Partecipare alla formazione di gruppi che prenderanno parte alle uscite collettive e alle gite culturali;
- Partecipare alle attività in qualità di tutor e/o accompagnatore;
- Accompagnare gli anziani nelle attività esterne: gite culturali e uscite collettive.

CRITERI DI SELEZIONE

Il sistema autonomo di modalità di selezione dei volontari tiene conto delle procedure normative previste dalla legge 64/2001 di istituzione del Servizio Civile, le circolari, i decreti attuativi, i regolamenti, le direttive ed i protocolli dell'ufficio nazionale per il Servizio Civile e le standardizza con l'obiettivo di un valutazione uniforme dei candidati in rapporto ai progetti ed ai territori in cui essi si svolgono e con l'obiettivo di garantire un'elevata qualità delle risorse umane da impiegare nei progetti.

Il sistema è stato realizzato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- promozione del Servizio Civile;

□ supporto alle singole realtà partner partecipanti al progetto nella realizzazione della propria campagna promozionale;

□ gestire le procedure selettive mettendosi al servizio dei giovani beneficiari facendo loro percepire il significato di tale procedura all'interno del percorso previsto dal Servizio Civile.

Il sistema di reclutamento prevede differenti fasi di realizzazione;

Fase promozionale: permette di definire le informazioni procedurali a livello nazionale, i compiti organizzativi e gli strumenti utilizzati per gli aspetti di comunicazione.

Per un sistema di reclutamento ottimale a distanza saranno utilizzati tutti gli strumenti disponibili dell'ente per garantire la maggiore diffusione dell'iniziativa.

Verranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web ed ai centri informagiovani su tutto il territorio nazionale.

Saranno organizzati per gli operatori coinvolti nel Servizio Civile incontri di orientamento e sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al Servizio Civile.

Fase di orientamento: nel corso della pubblicazione del bando i giovani candidati verranno supportati nella scelta del progetto più idoneo alle loro caratteristiche attraverso una consulenza via mail e telefonica dal personale preposto dagli enti.

Verrà messa a disposizione una linea telefonica dedicata al servizio che garantirà informazioni ai candidati e verrà fornito un indirizzo mail specifico per tutte le richieste di consulenza e faq.

Fase di selezione:

I candidati come previsto dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile dovranno attenersi alle indicazioni fornite dall'ente in ordine ai tempi ai luoghi ed alle modalità delle procedure selettive.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente.

Gli enti provvederanno ad elaborare e trasmettere le graduatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente del Servizio Civile.

Commissioni

Saranno costituite commissioni di selezione composte da 5 membri così composte: il Presidente, 1 esperto della disciplina del Servizio Civile, da 2 componenti nominati dall'ente e un addetto alla segreteria di selezione.

Le graduatorie finali saranno pubblicate sul sito dell'ente capofila.

Metodologia e tecniche utilizzate:

Il seguente sistema di valutazione è finalizzato ad individuare procedure criteri e modalità che garantiscono processi selettivi efficaci, obiettivi e trasparenti dei volontari che andranno in servizio.

Il sistema di valutazione mira a realizzare un'elevata coerenza tra quanto richiesto dalla sede in termini di competenze e quanto posseduto dal candidato partecipante alla selezione.

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è 110 punti così ripartiti:

- Scheda di valutazione ovvero del colloquio 60 pt

- Pregresse esperienze (come allegato 3 del bando), titoli di studio, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza ed altre conoscenze 50 pt

Strumenti utilizzati (in caso di impiego di test o di traccia di interviste - colloqui allegare i relativi elaborati):

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo di candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale ottenuta dalla media aritmetica dei giudici relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

Il punteggio ottenuto dovrà essere riportato con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60 In caso di punteggio inferiore a 36/60 non si procederà alle valutazioni successive.

a) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Verranno misurate le variabili attinenti al curriculum vitae (valutazioni dei titoli, certificazioni linguistiche ed informatiche, competenze acquisite ed esperienze aggiuntive) . Per i titoli di studio verrà valutato il titolo più elevato. Per esperienze aggiuntive si intendono le esperienze non valutate precedentemente, es. tirocini o stage.

Verranno inoltre valutate (come allegato 3 del bando) le precedenti esperienze.

E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

I coefficienti utilizzati per le precedenti esperienze si riferiscono al mese o frazione mese superiore o uguale a 15 giorni

Il punteggio totale è di 50 punti.

Titoli valutabili per i candidati	Range
<p>Pregressa esperienza lavorativa e/o volontaria presso l'Ente che presenta il progetto o in alternativa esperienza nel settore d'impiego simile a quello a cui si riferisce il progetto. Le esperienze si possono cumulare fino al raggiungimento del punteggio massimo. N.B. allegare certificazione dell'Ente che attesti data di inizio e fine dell'esperienza e attività realizzate o autocertificare specificando le suddette informazioni.</p>	<p>Max 4 punti (0,25 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)</p>
<p>Esperienza di studio all'estero (Master, Programmi linguistici, Erasmus, SVE o programmi culturali simili) N.B. allegare certificazione che attesti data di inizio e fine dell'esperienza o autocertificare specificando le suddette informazioni, specificando il ruolo e la mansione nell'esperienza. Non verranno prese in considerazioni esperienze lavorative (a modo di esempio camerieri, animatori, ecc...)</p>	<p>Max 4 punti (0,25 pt per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)</p>
<p>Titoli di studio (per i punteggi si prende quello conseguito più alto)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laurea I livello Ai titoli di studio, ivi compresi i titoli conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti, è attribuito il seguente punteggio: 1 punti più punti 1 per ogni voto superiore a 106/110 <ul style="list-style-type: none"> - più ulteriori punti 1 se il titolo di studio è stato conseguito con la lode - Laurea magistrale, (laurea magistrale a ciclo unico, laurea specialistica, Laurea specialistica a ciclo unico) Ai titoli di studio, ivi compresi i titoli conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti, è attribuito il seguente punteggio: 7 punti più punti 1 per ogni voto superiore a 106/110 <ul style="list-style-type: none"> - più ulteriori punti 1 se il titolo di studio è stato conseguito con la lode <p>La votazione del titolo medesimo, di qualsiasi livello, ivi compresi i diplomi di strumento musicale rilasciati dai Conservatori di musica statale o da Istituti musicali pareggiati, deve essere rapportata su base 110.</p> <p>Altri titoli</p>	<p>Max 6 punti Max 12 punti</p>

Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

Visto il contatto diretto e continuo con l'utenza sono richieste buone doti di socievolezza, gentilezza e cortesia.

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe.

Come precedentemente specificato, il presente progetto prevede i criteri aggiuntivi e, pertanto, è prevista la flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi per la partecipazione ad incontri, seminari, attività formative organizzate nell'ambito del progetto stesso.

Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64: Curriculum vitae nel quale viene richiesto di specificare precedenti esperienze nel settore del progetto; conoscenze informatiche di base (word, excel, access, uso posta elettronica, internet) usufruendo delle quali elaborare i dati forniti da Enti o soggetti diversi per rilevare i cittadini potenzialmente interessati dalle attività del Progetto, ed elaborare i risultati.

- Disponibilità incondizionata rispetto al programma di formazione; - Esperienza e attitudine al contatto e alle relazioni umane;- Esperienza o disposizione al lavoro in staff ed alla relazione con il pubblico;- Diploma di scuola media superiore;- Patente auto tipo "B".

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 4

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 4

Numero posti con solo vitto: 0

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Ufficio Servizi Sociali	Ferentino	Piazza Giacomo Matteotti n. 17	135544	4	Spilabotte Domenico	10/05/1960	SPLDNC60E10H769D			

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Associazione di animatori "Il Gabbiano" di Ferentino e la Ditta "Operatori Sanitari arl. Soc. Coop.va" certificheranno le competenze.

La certificazione finale ottenuta sarà utile per il riconoscimento delle competenze acquisite e certificabili nel Curriculum Vitae del volontario.

I volontari potranno acquisire le seguenti competenze legate al progetto:

- capacità di gestire attività di front-office bibliotecario (reference, prestito, document delivery e prestito interbibliotecario, attività di istruzione dell'utenza e promozione del servizio);
- capacità di gestire attività di back-office bibliotecario (iter del libro in biblioteca, gestione dei servizi comuni per le biblioteche).

Tali competenze saranno evidenziate in un attestato rilasciato a fine servizio, che certificherà anche il percorso formativo seguito (formazione generale, formazione specifica, eventuale formazione extra curricolare).

Le conoscenze tecniche e metodologiche aggiuntive che si intendono sviluppare nei volontari sono:

- Tecniche e metodi di comunicazione;
- Metodologie d'introduzione e diffusione delle innovazioni;
- Metodi di promozione e attivazione della partecipazione alla cittadinanza;
- Metodi informatici applicati alla gestione delle informazioni ed elaborazione e divulgazione dei dati.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Nella formazione verranno affrontate le seguenti tematiche:

I Modulo: Accoglienza dei volontari e Mission dell'ente e degli enti e delle associazioni partner.

Contenuti:

- Comune: Cenni storici – art. 3 TUEL
- Amministrazione : composizione, competenze e atti (delibere, determine, bilanci)
- Cenni sulla legislazione, atti amministrativi, protocollo ecc.
- Servizio Anagrafe e Ufficio di Stato Civile
- Biblioteca e Museo
- Servizi Culturali
- Archivio nozioni
- Primo approccio sulla rete (attività di networking)
- Terzo settore: la cultura del dono e la promozione dei diritti umani e di solidarietà sociale
- Il volontariato nel Lazio, in Italia ed in Europa
- Gli enti in rete

Obiettivi: far acquisire ai volontari conoscenze relative al funzionamento delle amministrazioni pubbliche e il terzo settore, con specifico riferimento al territorio di riferimento

Formatori: Domenico Spilabotte

Ore: 12

MODULO II: Rischi connessi all'impiego dei volontari ai progetti di servizio civile.

Contenuti:

- Salute, sicurezza e rischi connessi alle mansioni dei volontari
- Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'Ente in generale e dei
- Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi ai compiti assegnati ai giovani in servizio civile nello specifico.

Obiettivi: dare ai volontari gli strumenti per espletare i loro compiti, garantendo la loro sicurezza e quella degli utenti

Formatori: Vincenzo Benincasa

Ore: 4

MODULO III: Area segretariato sociale. Contenuti:

- La struttura e l'organizzazione del Municipio.
- L'organizzazione dei servizi sociali all'interno del municipio.
- Il ruolo dello sportello di segretariato sociale (funzioni e compiti e ed organizzazione) inteso come "cerniera" tra bisogni e risorse e come osservatorio dell'evoluzione dei bisogni
- Presentazioni delle reti a cui aderisce il Segretariato sociale nell'ambito del welfare dell'accesso: P.U.A. Punto Unico di Accesso ai servizi socio sanitari; sportelli

municipali (U.R.P.).

- compiti del volontario del servizio civile all'interno del sistema locale di welfare dell'accesso.

Formatori: Domenico Spilabotte

Ore: 16

MODULO IV: Area Anziani. Contenuti:

- Uno sguardo ai dati relativi alla popolazione anziana e in particolare ai suoi bisogni.
- I servizi municipali ordinari e sperimentali avviati nell'ambito del Piano di zona municipali finalizzato a garantire un livello di vita adeguato e di sostegno alla famiglia:
 - Servizi alla persona
 - Prestazioni di servizio sociale: avvio pratiche per amministratore di sostegno e per interdizione.
 - Presa in carico dell'anziano (su invio dello sportello di servizio sociale o su segnalazione di AA.GG., Ospedali, altri servizi pubblici e privati)

La rete presente nel territorio:

- i Centri Sociali Anziani e le loro funzioni (statuto, regolamento, attività ecc.)
- i servizi gestiti a livello cittadino: case di riposo, centro Alzheimer in gestione integrata con il Municipio, casa del volontariato, albo per l'amministratore di sostegno, ufficio di tutela per l'anziano ecc.
- il terzo settore nella gestione dei servizi sociali per gli anziani
- il Volontariato locale
- il Tribunale Civile

Formatori: Domenico Spilabotte

Ore: 8

MODULO V: Area Minori. Contenuti:

- Uno sguardo ai dati relativi alla popolazione compresa tra 0-18 anni, e in particolare ai suoi bisogni.
- I servizi municipali ordinari e sperimentali avviati nell'ambito del Piano di zona municipale finalizzati al sostegno delle genitorialità e/o alla tutele dei minori:
 - Servizi alla persona
 - Prestazioni economiche
- Sfera degli interventi specifici di tutela del minore su mandato delle AA.GG: (indagini, affidamenti/vigilanza del servizio sociale, adozioni)

- La rete presente nel territorio:
 - i servizi gestiti a livello cittadino relativi all'area minori
 - il Tribunale per i minorenni, Tribunale civile,

 - il Terzo Settore che ha in gestione i servizi per il sostegno alla genitorialità e per il diritto dei minori

 - il Volontariato locale

Formatori: Domenico Spilabotte

Ore: 8

MODULO VI: Area Adulti. Contenuti:

- Uno sguardo ai dati relativi alla popolazione compresa tra 18-65 anni, e in particolare ai suoi bisogni
- I servizi municipali ordinari e sperimentali avviati nell'ambito del Piano di zona municipale finalizzati al sostegno degli adulti a rischio di emarginazione sociale:
 - Servizi di accompagnamento al lavoro fasce deboli
 - Prestazioni economiche
 - Interventi di servizio sociale per avvio pratiche per amministratore di sostegno, accesso case famiglie, invio ad altri servizi
- Sfera degli interventi specifici di tutela
- La rete presente nel territorio:
 - i servizi relativi all'area adulti (Centri notturni, mense, assistenza domiciliare HIV, ecc.); e modalità di integrazione con i Servizi Socio Sanitari locali

Formatori: Domenico Spilabotte

Ore: 8

MODULO VII: Disabilità. Contenuti:

- Uno sguardo ai dati relativi alla popolazione con disabilità compresa tra 0-65 anni, e in particolare ai suoi bisogni
- I servizi municipali ordinari e sperimentali avviati nell'ambito del Piano di zona municipale finalizzati al sostegno delle persone diversamente abili delle loro famiglie:
 - Servizi alla persona domiciliari
- La rete presente nel territorio:
 - i servizi gestiti a livello cittadino relativi all'area disabilità e livello d'integrazione con questi
 - l'integrazione con la ASL, accenno ai protocolli d'intesa e all'Accordo di Programma per il Piano di zona
 - rapporti con, Terzo Settore ed altre istituzioni ed Agenzie.

Formatori: Domenico Spilabotte

Ore: 8

MODULO VIII - Corso curriculare su tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro d.lgs n. 81 del 2008 con rilascio di un attestato. Contenuti:

- Normativa e misure per salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Misure delle attività di protezione e prevenzione adottate
- Rischi specifici in relazione all'attività svolta ed alle normative di sicurezza ed alle disposizioni dell'Ente
- Procedure e nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori
- Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del

Medico Competente.

- Dispositivi di protezione individuale - loro corretto impiego e manutenzione;
- Movimentazione manuale dei carichi - modalità per una corretta movimentazione e rischi connessi alla erronea equilibratura del carico ed al superamento dei pesi consentiti;
- Attrezzature munite di V.D.T. - misure ergonomiche applicabili al posto di lavoro, modalità di svolgimento dell'attività con specifico riferimento al regime delle interruzioni, sorveglianza sanitaria, protezione degli apparati visivo - e muscolo-scheletrici;
- Impiego di sostanze e preparati pericolosi: modalità d'uso, precauzioni d'impiego, rimedi in caso d'intossicazione;
- Sistema sanzionatorio per le violazioni alle norme di igiene e sicurezza del lavoro.
- Il benessere della persona nelle dinamiche sociali

Obiettivi: diffondere la conoscenza dei rischi che si corrono sul posto di lavoro, soggetti responsabili, sostanze pericolose e strumenti di protezione

Formatori: Vincenzo Benincasa

Ore: 8

MODULO ORIENTAMENTO LAVORATIVO

Formatori: Domenico Spilabotte Ore: 8

La continua trasformazione del Mercato del Lavoro ha imposto, nel corso degli anni, una riflessione sulle politiche di valorizzazione del capitale umano. In tale ottica l'orientamento assume una crescente centralità. Orientare significa consentire all'individuo di prendere coscienza di sé, della realtà occupazionale e del proprio bagaglio cognitivo per poter progredire autonomamente nelle scelte in maniera efficace e congruente con il contesto. Obiettivo dell'orientamento diventa quello di favorire nel soggetto la ricerca e la comprensione della propria identità e del proprio ruolo in una determinata realtà, così da potenziare le competenze orientative di qualsiasi individuo; più che offrire risposte immediate e definitive come supporto in specifiche fasi della vita, l'orientamento è visto come uno strumento di sviluppo di conoscenze e capacità, azione a carattere globale in grado di attivare e facilitare il processo di scelta formativo/professionale del soggetto.

Le attività che possono essere considerate in questo ambito possono fare riferimento alle seguenti tipologie:

- incontri con esperti di orientamento al lavoro che illustrino ai giovani le modalità di approccio nei rapporti con aziende e imprese, come si fa un Curriculum Vitae, come si svolge un colloquio di lavoro, ecc.;
- incontri con esperti del settore pubblico e privato che presentino le politiche attive rivolte ai giovani in Italia e nel Lazio;
- incontri con rappresentanti degli uffici del personale di aziende medio- grandi;
- incontri con esperti di ricerca di personale (agenzie interinali, società di ricerca di personale, ecc.);
- incontri di presentazione di politiche e strumenti per favorire la auto- imprenditorialità giovanile

Il progetto usufruirà di un percorso di orientamento lavorativo sia informativo che formativo incontri con esperti di orientamento al lavoro che illustrino ai giovani le modalità di approccio nei rapporti con aziende e imprese, come si fa un Curriculum Vitae, come si svolge un colloquio di lavoro, ecc.;

svolto in collaborazione con professionisti specializzati nella consulenza alle imprese e alla scelta del personale e a esperti delle linee di finanziamento per l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e dell'autoimprenditorialità.

Nello specifico si propone un percorso info-formativo della durata di 12 ore tenuto da un consulente, con competenze ed esperienza pluriennale in consulenze alla formazione ed orientamento, selezione del personale e formazione.

Obiettivi principali e programma del corso:

- Favorire la conoscenza del mondo delle imprese
- Favorire la conoscenza delle politiche attive di accesso al mondo del lavoro
- Si punterà a favorire e potenziare le possibilità di incontro fra offerta e

domanda di lavoro, concentrandosi sulla presa di coscienza del giovane in servizio civile delle modalità e dei luoghi in cui tale incontro si concretizza.

Nei Moduli formativi si prevede la partecipazione attiva dei referenti degli organismi partner del progetto.

Sarà cura dei docenti supporti cartacei informativi rispetto ai servizi sociali e al loro funzionamento (carta dei servizi, delibere comunali attinenti)

Per quanto riguarda i momenti di osservazione diretta partecipata, si prevede sin dall'inizio una presenza a turnazione presso gli sportelli Segretariato Sociale, URP e presso i Centri Sociali Anziani.

Gli O.L.P. programmeranno al termine del corso, (entro il primo mese dall'inserimento) un incontro assembleare per raccogliere le prime impressioni e per un confronto sui contenuti del corso e quanto nel primo mese osservato presso lo sportello municipale.

72 ore + 8 ore di formazione sul Modulo Orientamento Lavorativo, per un totale di 80 ore complessive.