

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

PARADISO

TITOLO DEL PROGETTO:

PARADISO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Assistenza - Persone affette da dipendenze (tossicodipendenza, etilismo, tabagismo, ludopatia...)

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Tale progetto culmina e termina quanto iniziato dal Progetto “Inferno” e dal Progetto “Purgatorio” i cui argomenti erano ispirati rispettivamente alla dolorosa discesa agli inferi come rappresentazione di un lavoro sulle proprie parti istintuali e irrisolte, e alla risalita del Purgatorio simbolo di una faticosa ricostruzione di una personalità più cosciente ed armonica. Il presente progetto è ispirato invece al regno in cui termina il viaggio di Dante Alighieri. Il Paradiso rappresenta la redenzione e la conquista di sé, il riappropriarsi delle proprie parti sane per consentire una riabilitazione e una reintegrazione nel mondo. In questo caso non si è più quindi di fronte ad uno spaurito e anonimo viaggiatore che va in pellegrinaggio nell’aldilà per liberarsi dal peccato e dai dubbi, ma di un uomo consapevole del valore della sua e dell’altrui vita, di un uomo che ha raggiunto metaforicamente “Dio” e porterà sempre con sé il ricordo di questa visione. Anche in quest’ultima parte del suo viaggio Dante non è solo, ma è accompagnato da Beatrice, una figura analoga a quella di Virgilio, ovvero di guida e di maestra, ma con delle differenze significative in merito al rapporto che la lega all’Autore. Scrive Sergio Guarino in merito al rapporto che lega Dante e Beatrice: *“In altre parole l’essere umano si innamora di chi gli appare simbolo della sua parte inespressa e potenziale, cioè la sua anima. Da questo punto di vista la famosa diatriba letteraria su Beatrice e sul fatto che ella fosse una giovane realmente esistita di cui Dante era innamorato o fosse semplice metafora della sapienza mistica viene in realtà superata perché la persona amata è insieme un simbolo ed un tramite per la conoscenza spirituale”*. Anche in questo caso si possono riscontrare moltissime analogie con la fase finale del percorso terapeutico-riabilitativo e educativo che gli utenti sono chiamati a percorrere per tornare a vivere e a lavorare all’interno della società. Infatti queste persone sono state accolte quando “la diritta via” avevano smarrito, sono state supportate in un arduo percorso verso la liberazione dalla sostanza e il raggiungimento di un benessere psico-fisico, ed ora vengono guidate dagli Operatori dei Servizi Semiresidenziali in un percorso di re-inserimento socio-lavorativo, condizione imprescindibile per il ritorno ad una vita normale. In quest’ultima parte del percorso viene evidenziata l’evoluzione della persona che ritorna gradualmente ad essere padrona di sé stessa, una persona più consapevole e pronta a riprendere in mano le redini della propria vita. Un’analogia importante si può compiere anche per quanto riguarda il percorso che vede coinvolti di Operatori di Servizio Civile Universale il cui viaggio ha l’obiettivo di evoluzione verso una vita ed un futuro più consapevoli, colmi di valori come la solidarietà, la cooperazione e la nonviolenza. Un futuro in cui si fa tesoro degli insegnamenti e delle esperienze maturate durante il proprio percorso, in cui ci si trova cresciuti, in cui si passa ad un livello superiore: la padronanza di sé e dei propri desideri.

L’obiettivo del presente progetto è quello di migliorare i percorsi di inserimento e re-inserimento socio-lavorativo destinati agli ospiti della Fondazione che sono nella fase conclusiva del percorso terapeutico-riabilitativo dalla dipendenza o nella fase conclusiva del percorso educativo. L’obiettivo di “Paradiso” è quello di sviluppare azioni di accompagnamento e tutoraggio in vista dell’inserimento lavorativo degli ospiti svantaggiati, in modo che ciascun ospite abbia a disposizione un maggior numero di strumenti che gli consentano di partecipare attivamente alla vita pubblica, di integrarsi e stabilire relazioni interpersonali positive con gli altri ospiti e di sviluppare competenze sia di

base che trasversali. Garantire percorsi maggiormente strutturati significa lavorare sulla diminuzione del tasso di disoccupazione che riguarda questa fascia di popolazione, aumentando il loro livello di formazione professionale. Per consentire il raggiungimento di tale obiettivo è necessario lavorare sul potenziamento della rete territoriale di contatti in modo da garantire agli ospiti, una volta usciti dalla comunità, una solida rete su cui fare riferimento. Il lavoro diventa, così, strumento per la progettualità futura, favorendo i processi di emancipazione dalle sostanze, di autonomia e di autodeterminazione. Gli ospiti saranno accompagnati a raggiungere quella pienezza dell'esserci che si realizza nella realtà sociale e relazionale, o quanto meno ad avvicinarsi ad essa. Il contributo che tale progetto offre alla realizzazione del Programma "Nel mezzo del cammino di nostra vita..." è quello di rispondere pienamente all'obiettivo 1 dell'Agenda 2030 "porre fine ad ogni povertà nel mondo" e all'obiettivo 4 "fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti" nell'ambito di azione c) prescelto finalizzato al: "sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese", previsto dal Piano Triennale 2020-2022 per la programmazione del Servizio Civile, con lo scopo di favorire il reinserimento degli ospiti nel tessuto sociale del territorio di riferimento. Tale progetto completa, così, le fasi del Programma, realizzando una presa in carico globale della persona: dall'accoglienza, passando attraverso la cura, fino all'inclusione sociale e lavorativa.

RUOLO ED ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Ruolo Volontari fase 1 - 3

Di osservazione/conoscitivo, analisi e negoziazione dell'obiettivo sul quale concentrare la propria attenzione in seguito. Inoltre il Volontario parteciperà ai momenti formativi organizzati

Ruolo Volontari fasi 4-5

Dapprima in supporto e, nella fase 5 con maggior grado di autonomia, declinato a seconda della sede cui il Volontario è inserito. Le azioni e il ruolo dei volontari sono descritti in modo specifico nella tabella seguente:

Attività previste presso i Servizi Semiresidenziali	Ruolo del Volontario
Realizzazione di attività di supporto alla formazione e all'inserimento lavorativo. Questa attività prevede l'attivazione di percorsi di orientamento per garantire agli utenti un'adeguata conoscenza di sé, delle proprie attitudini, delle proprie conoscenze e abilità;	Il Volontario affianca lo staff del Servizio nelle attività di supporto alla formazione e all'inserimento lavorativo compiendo le seguenti mansioni: fissa gli appuntamenti, supporta gli operatori nella pianificazione delle attività progettuali, predispone i registri presenza, prepara l'aula, accoglie i docenti e prepara il materiale didattico.
Colloqui di sostegno individuali non terapeutici associati ad interventi motivazionali (verranno incrementati aspetti del proprio profilo motivazionale, quali l'autostima e l'autoefficacia percepita, sempre passando attraverso la sfera socio-emotiva);	Il Volontario affianca lo staff del Servizio nelle attività riabilitative nelle quali sono coinvolti i pazienti e che riguardano le varie aree della vita: dalla salute fisica alla riabilitazione vera e propria. Inoltre, il Volontario contribuirà nell'organizzazione degli incontri di prevenzione e di motivazione in supporto agli educatori, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • ricerche sul tema da affrontare; • preparazione del materiale adeguato; • organizzazione del setting di lavoro; • tutoraggio e monitoraggio degli utenti durante l'incontro. Il Volontario predisporrà il setting didattico e organizzerà, sotto le indicazioni dei docenti, le risorse materiali (strumenti e supporti didattici) da utilizzare durante le attività. Il Volontario organizzerà la calendarizzazione degli incontri in base alla disponibilità degli educatori.
Attività occupazionali e di accompagnamento all'esterno della struttura (colloqui con i Servizi, visite mediche, ecc.);	Il Volontario affianca lo staff del Servizio nelle attività riabilitative nelle quali sono coinvolti i pazienti e che riguardano le varie aree di vita: dalla salute fisica alla riabilitazione vera e propria.
Realizzazione di laboratori di varia natura finalizzati all'aumento delle potenzialità residue degli ospiti e all'inserimento lavorativo.	In caso di Laboratori ludico-ricreativi il Volontario vi partecipa coinvolgendo gli ospiti e stimolandoli ad essere attivi. Il momento del laboratorio può essere considerato fortemente esperienziale in quanto consente al Volontario di entrare in relazione con gli ospiti affiancando allo stesso tempo l'operatore nella gestione delle attività. Il Volontario infatti, dovrà predisporre ed organizzare il setting del laboratorio e creare un clima ottimale per la realizzazione delle attività da proporre. Avrà il compito di preparare le risorse materiali in tempo utile per poter svolgere il laboratorio. Durante queste attività i Volontari lavoreranno a fianco degli operatori

	professionisti presenti agli incontri laboratoriali, facilitando lo svolgimento degli stessi e potenziandone la valenza formativa.
Realizzazione di varie tipologie di attività gruppele	Il Volontario, con la guida di un esperto, aiuta lo staff nella preparazione dei materiali necessari per la realizzazione di gruppi a carattere espressivo, incoraggiando anche gli utenti a partecipare. I Volontari parteciperanno alle attività di gruppo proposte affiancando l'utenza. Per i giochi e le attività si occuperanno di prendere le richieste e le adesioni e di stilare il calendario degli incontri in modo da distribuirli equamente durante la settimana. I Volontari saranno sempre un supporto per gli utenti e per lo staff durante lo svolgimento di ogni attività.
Tutoraggio all'inserimento lavorativo, mediante incontri sia individuali che di gruppi.	Il Volontario supporta gli educatori nell'attività di ricerca aziende, accompagnamento ai colloqui di lavoro, supporta nella stesura del curriculum vitae e nella preparazione dell'eventuale documentazione in vista dell'inserimento lavorativo.
Monitoraggio dell'inserimento lavorativo. Il monitoraggio avverrà tramite un iniziale osservazione dell'utente nell'ambiente di lavoro e tramite una valutazione del percorso di inserimento <i>in itinere</i> ;	Il Volontario viene coinvolto nella partecipazione alle riunioni dello staff finalizzate al monitoraggio del percorso d'inserimento dell'utente all'interno di un ambiente lavorativo in tutte le sue fasi. Aiuta lo staff nell'eseguire il follow-up dei percorsi.
Riunioni d'équipe.	Il Volontario partecipa alle riunioni d'équipe in qualità di osservatore, offrendo i propri pareri e punti di vista e contribuendo alla pianificazione degli interventi. Inoltre registra tutte le decisioni prese in équipe nel verbale, il quale sarà redatto per ogni riunione, ed aggiorna le schede personali degli utenti dei quali si è discusso.
Attività previste presso Al Binario – Appartamento di maggiore autonomia	Ruolo del Volontario
Avvio e sostegno di percorsi di tirocinio e di orientamento lavorativo;	Il Volontario: <ul style="list-style-type: none"> - supporta l'Operatore Locale di Progetto e gli altri educatori nell'attività di tutoraggio ed accompagnamento al lavoro; - aiuta lo staff a predisporre l'eventuale documentazione in vista dell'inserimento lavorativo (tirocini/borse lavoro); - aiuta i minori nella compilazione del curriculum vitae e li accompagna ai colloqui di selezione per gli stage; - supporta il minore per tutta la durata dello stage/tirocinio.
Interventi di educazione al lavoro.	Il Volontario affianca i minori nelle attività di cura della persona e degli ambienti, favorendo i processi di autonomia con la supervisione dell'OLP e dello staff anche attraverso laboratori di educazione al lavoro presso altre sedi della Fondazione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - accompagnamento ai laboratori di educazione al lavoro esterni alla sede; - affiancamento ai minori durante le attività di cura della persona, per stimolarli;
Sostegno all'inserimento lavorativo e nella ricerca attiva del lavoro. Tale azione prevede l'accompagnamento dei giovani ai colloqui e l'affiancamento durante la compilazione del curriculum vitae;	Il Volontario affianca lo staff nelle attività che hanno l'obiettivo di favorire nel minore una logica di ricerca attiva del lavoro e affianca i minori nell'inserimento lavorativo: <ul style="list-style-type: none"> - supporta l'Operatore Locale di Progetto e gli altri educatori nell'attività di tutoraggio ed accompagnamento ai colloqui di lavoro; - aiuta lo staff a predisporre l'eventuale documentazione in vista del colloquio (curriculum vitae) - aiuta i minori nella preparazione al colloquio;

	<ul style="list-style-type: none"> - supporta il minore per tutta la durata dell'esperienza lavorativa;
Riunioni d'équipe.	Il Volontario partecipa alle riunioni d'équipe in qualità di osservatore, offrendo i propri pareri e punti di vista e contribuendo alla pianificazione degli interventi. Inoltre registra tutte le decisioni prese in équipe nel verbale, il quale sarà redatto per ogni riunione, ed aggiorna le schede personali degli utenti dei quali si è discusso.
Attività previste presso l'Ufficio Progetti	Ruolo del Volontario
Attività di progettazione in risposta ai Bandi pubblicati per l'ambito socio-sanitario, per il terzo settore e in materia di Servizi al Lavoro; Analisi della letteratura scientifica (in merito alle dipendenze patologiche e ai minori stranieri non accompagnati) e analisi dei bisogni presenti nel contesto di riferimento per la strutturazione di progetti che rispondano a esigenze reali; Predisposizione di materiali relativi alla progettazione delle attività formative ed alla gestione dei Bandi ad esse connessi;	Il Volontario affianca l'ufficio, offrendo un supporto operativo e sempre guidato, nella gestione delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Studio e analisi del Bando; - scrittura contenuti progetti in base allo studio sulla letteratura e ad una dettagliata analisi dei bisogni presenti nel contesto; - predisposizione di materiali a supporto della presentazione del progetto in risposta al bando; - ricerca di partner sul territorio. Tali azioni aiuteranno il Volontario ad entrare nel vivo delle attività dell'Ufficio Progetti e lo aiuteranno a comprendere il processo che a partire dal Bando porta alla scrittura e alla presentazione di un Progetto.
Attività di gestione e rendicontazione dei progetti approvati e avviati.	Il Volontario affianca l'ufficio, offrendo un supporto operativo e sempre guidato, nella gestione delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - preparazione di documentazione da allegare ai Bandi in materia di Servizi al Lavoro ed in ambito Socio-Sanitario; - stampa ed archivio della corrispondenza con la Regione e il Dipartimento delle Politiche Giovanili e del Servizio Civile Universale per le comunicazioni richieste; - predisposizione materiali e documenti per selezione, avvio, conclusioni, (in supporto alla Responsabile della Selezione); - Preparazione di relazioni finali con la supervisione degli operatori; - preparazione registri presenze per attività formative; - gestione del calendario relativo alle giornate di formazione;
Gestione protocollo, posta, archivio istituzionale e PEC. Comunicazione con le Istituzioni. Per tale azioni viene utilizzato il gestionale "Apollo".	Il Volontario affianca l'ufficio nella gestione delle seguenti attività di Segreteria Generale: <ul style="list-style-type: none"> - gestione del protocollo; - gestione corrispondenza; - gestione rubrica e contatti; - gestione telefono, agenda appuntamenti per colloqui; - gestione archivio istituzionale.
Attività previste presso il Centro Servizi	Ruolo del Volontario
Predisposizione dei documenti necessari nelle pratiche di autorizzazione e accreditamento dei Servizi alla Persona;	Il Volontario affianca il responsabile offrendo un supporto operativo e sempre guidato nella predisposizione di: <ul style="list-style-type: none"> • documenti necessari alle domande ed agli allegati nella richiesta di autorizzazione e/o rinnovo di accreditamento per i servizi socio-sanitari in scadenza; • preparazione di documenti necessari per gli audit a cura delle Aziende Sanitarie Locali.

Creazione di un archivio tecnico delle strutture/sedi periferiche presso la sede legale, con documenti e certificazioni specifiche. Per lo svolgimento di tale azione la Fondazione si avvale del gestionale "Apollo";	Il Volontario affianca il responsabile nelle attività di gestione, raccolta e archiviazione dei certificati urbanistici e tecnici di conformità delle idoneità (impianti elettrici, idraulici), di ogni struttura della Fondazione.
Creazione di uno scadenziario informatizzato per il controllo dell'andamento delle attività e gestione del dossier "manutenzione straordinaria" secondo gli standard di qualità applicati;	Il Volontario affianca il responsabile nella: <ul style="list-style-type: none"> - preparazione di un documento Excel al fine di creare uno scadenziario degli adempimenti (es: verifica annuale caldaie); - gestione del dossier "manutenzione straordinaria" mediante aggiornamento degli interventi eseguiti.
Gestione delle attività connesse al Servizio Civile Universale e Regionale (ad esempio la rendicontazione orari dei Volontari);	Il Volontario offrirà un supporto all'Ufficio Personale nella gestione dei Volontari (presenze, assenze, predisposizione calendari della formazione) e delle possibili richieste connesse ai progetti di Servizio Civile.
Gestione delle pratiche relative all'amministrazione del personale; Attivazione di tirocini lavorativi per gli ospiti della Fondazione;	Il Volontario supporta l'Ufficio Personale nella gestione delle pratiche di assunzione e di cessazione dei rapporti di lavoro, nella gestione degli adempimenti relativi a malattie, ferie, maternità etc. Si occupa di archiviare i curricula ricevuti e si interfaccia con i consulenti del lavoro per l'elaborazione delle paghe. Inoltre, il Volontario affianca l'operatore nella gestione delle comunicazioni obbligatorie su Co-Veneto per l'attivazione di tirocini; collabora alla stesura dei progetti formativi e segue l'andamento del percorso di ogni singolo utente, scrivendone infine la relazione finale.
Gestione della contabilità e controllo di gestione;	Il Volontario affianca l'ufficio, offrendo un supporto operativo e sempre guidato, nella gestione delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - registrazioni contabili; - controllo delle spese delle unità operative della Fondazione; - archivio documenti contabili.
Gestione degli inserimenti dei pazienti nelle differenti unità di offerta della Fondazione e della fatturazione ai clienti;	Il Volontario affianca l'ufficio, offrendo un supporto operativo e sempre guidato, nella gestione delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - gestione e registrazione degli "impegni di spesa"; - comunicazioni con gli uffici amministrativi dei SerD (servizi per le dipendenze); - inoltro presenze mensili ai SerD di competenza; - emissioni fatture ai clienti.
Gestione degli ordini e della fatturazione relativa ai fornitori;	Il Volontario affianca l'ufficio, offrendo un supporto operativo e sempre guidato, nella gestione delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - procedure di acquisto di beni essenziali per gli ospiti come cibo e farmaci; - registrazione fatture dei fornitori e dei liberi professionisti; pagamento delle fatture dei fornitori, utenze e dei canoni di locazione delle diverse sedi della Fondazione.
Attività comuni a tutti i Servizi Coinvolti	Ruolo del Volontario
Organizzazione e realizzazione di un evento tematico che vedrà coinvolti gli utenti in prima persona. Tale azione sarà sostenuta dal prezioso contributo dell'Associazione "Rivela".	Il Volontario collabora attivamente con lo staff nella preparazione e nella realizzazione dell'evento tematico con le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Creazione di una rubrica con i contatti a cui inviare inviti; - Organizzazione di appuntamenti preparatori; - Occupandosi della promozione dell'iniziativa; - Preparazione di materiali per la divulgazione.

Ruolo Volontari fase 6-8

Partecipazione attiva agli incontri previsti da piano di monitoraggio, di tutoraggio e disponibilità a partecipare ad un incontro/intervista telefonica sei mesi dopo aver finito l'anno di Servizio Civile Universale. Inoltre il Volontario si

impegnerà a rispettare gli impegni definiti e chiederà aiuto/sostegno tempestivamente a fronte dell'insorgere di problemi.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Nome sede	Indirizzo	Comune	Codice sede
“Al Binario” – Appartamento di maggiore autonomia 2	Via Due Palazzi	Padova (PD)	181083
“Oasi” – Semiresidenziale	Via Tezze	Pianezze (VI)	181121
“No Potus” – Semiresidenziale 1	Via Cristoforo Magrè	Schio (VI)	181120
“Centro Servizi – Contabilità”	Via Battaglione Monte Berico	Vicenza (VI)	181087
“Centro Servizi – Patrimonio”	Via Battaglione Monte Berico	Vicenza (VI)	181090
“Centro Servizi – Segreteria e Ufficio Progetti”	Vicolo Santonini	Padova (PD)	181092
“Laboratorio Famiglia” Semiresidenziale 1	Contrà Giovanni Busato	Vicenza (VI)	181114
“Centro Servizi – Personale”	Via Battaglione Monte Berico	Vicenza (VI)	181091
“Identi-key” – Semiresidenziale	Via Alfonso Lamarmora	Vicenza (VI)	181095
“Progetto Aqua” – Centro diurno	Vicolo Santonini	Padova (PD)	181122
“Speed”- Semiresidenziale 1 Via Due	Via Vittoria Aganoor	Padova (PD)	181123

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

13 posti con vitto

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Si richiede:

- Flessibilità oraria: il servizio si svolgerà su cinque giornate lavorative, dal lunedì al venerdì per l'Accoglienza Ambulatoriale. Mentre nelle altre sedi, compresa la Pronta Accoglienza le cinque giornate potranno comprendere anche il fine settimana essendo le strutture aperte sette giorni su sette, secondo le indicazioni degli OLP e dei Responsabili di Servizio;
- I Volontari sono tenuti a mantenere il segreto d'ufficio e ad attenersi al rispetto della privacy (D. lgs. 196/2003 e GDPR 2016/679) in riferimento a tutte le informazioni di cui vengono a conoscenza durante il servizio;
- Disponibilità ad eventuali spostamenti presso altre sedi o Enti con cui il Servizio collabora;
- Partecipazione a impegni festivi (domenica e serali) in relazione a particolari esigenze legate ai servizi della Fondazione;
- Spostamenti presso sedi di Servizio facenti riferimento al medesimo programma, per la realizzazione di momenti di formazione, scambio ed organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi, ad esempio per azioni di sensibilizzazione e momenti di incontro tra i volontari di progetti diversi;
- Buona capacità di ascolto e disponibilità alla relazione;
- Disponibilità alla guida di un mezzo della Fondazione per motivi di servizio alle condizioni previste al punto 9) del Prontuario Rapporti Enti - Volontari anno 2019: in graduale affiancamento e secondo precisa programmazione delle attività e dei percorsi, previa autorizzazione scritta da parte dell'Ente.

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI: 5

ORARIO: monte orario flessibile per un totale di 1145 ore nel corso di 12 mesi

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

La Fondazione ha stipulato convenzioni per i tirocini formativi e di orientamento e professionalizzanti con le seguenti Università:

- Università degli Studi di Padova;
- Università degli Studi di Verona;
- Università degli Studi di Venezia;
- Istituto Universitario Salesiano di Venezia (IUSVE), tirocinio sia accademico che professionalizzante;

E con le seguenti Scuole di Specializzazione ed Istituzioni Pubbliche o del Privato Sociale:

- Centro Italiano Sviluppo Psicoterapia A Breve Termine (C.I.S.S.P.A.T.);
- Conservatorio di Musica dall'Abaco di Verona
- Scuola di Formazione in Psicoterapia Transpersonale;
- Scuola Europea di Formazione in Psicoterapia Funzionale;
- Scuola di Specializzazione in Psicoterapia Psicoanalitica dell'Associazione Fiorentina di Psicoterapia Psicoanalitica;
- Istituto Veneto di Terapia Familiare S.r.l. Scuola di Specializzazione in Psicoterapia Familiare e Relazione;
- I.T.C. - Istituto di terapia cognitiva e comportamentale;
- Scuola di Specializzazione in Psicoterapia della COIRAG;
- Scuola di Specializzazione in Psicoterapia Dinamica Integrata del Centro Psicologia Dinamica (CPD);
- 54-IFREP Scuola Superiore in Psicologia Clinica;
- Scuola di Specializzazione in Psicoterapia Interattivo Cognitiva di Padova;
- Istituto di Specializzazione in Psicoterapia I.R.E.P. Istituto di Ricerche Europee in Psicoterapia Psicoanalitica;
- Istituto di specializzazione in psicoterapia SFPID - "Scuola di Formazione di Psicoterapia ad Indirizzo Dinamico";
- Istituto di Gestalt Therapy - H.C.C. Kairòs s.r.l.

Inoltre, al termine del percorso, verrà rilasciata ai Volontari la certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del d.lgs n.13/2013 rilasciata da IRECOOP Lombardia Società Cooperativa.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

I criteri autonomi di reclutamento e selezione sono sintetizzabili come segue:

1. Metodologia: la procedura di selezione prevede una prima fase dedicata alla valutazione dei titoli, del curriculum vitae e delle esperienze professionali del candidato, a cui segue un approfondito colloquio di selezione.

Durante la selezione si utilizza una dettagliata scheda di valutazione, di seguito, saranno indicati i criteri utilizzati sia nella valutazione dei titoli, che durante il colloquio. Tale procedura, che viene regolarmente verbalizzata, inizia con lo screening dei curricula che saranno raccolti, in parte, attraverso l'inserimento dei dati da parte dei candidati nella sezione del sito istituzionale dedicata al Servizio Civile della Fondazione, in parte raccolti via mail all'indirizzo: segreteria@fondazioneangetano.it.

Durante il colloquio, si punterà sull'approfondimento di specifici temi, in particolare:

- Aspetto motivazionale rispetto alla scelta dell'esperienza di Servizio Civile;
- Conoscenza della storia del Servizio Civile Universale.

2. Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori: nello specifico, le variabili previste nella Scheda di valutazione del colloquio fanno riferimento a:

- Pregressa esperienza nello stesso o in diverso settore d'impiego presso la Fondazione San Gaetano;
- Pregressa esperienza nello stesso o in diverso settore d'impiego in altro Ente;
- Competenze, conoscenze e abilità del candidato e loro congruenza con le attività del progetto;
- Conoscenza e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto;
- Conoscenza della storia del Servizio Civile Nazionale e nascita del Servizio Civile Universale;
- Motivazioni generali del candidato per la partecipazione al Servizio Civile volontario;
- Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari competenze, conoscenze ed abilità previste dal progetto;
- Disponibilità del candidato relativamente alle condizioni richieste per l'espletamento del servizio: es. flessibilità oraria, spostamento in auto/mezzi pubblici, ecc.;
- Abilità relazionali possedute dal candidato;
- Altri elementi di valutazione (ad esempio possesso della patente di guida).

Successivamente allo svolgimento dei colloqui, il nucleo di selezione effettuerà le valutazioni necessarie all'individuazione dei volontari di Servizio Civile tenendo conto dei punteggi attribuiti ai diversi criteri. I volontari selezionati saranno avvisati dell'esito positivo del colloquio per iscritto e ad essi sarà comunicata la prima data di convocazione successiva all'approvazione della selezione ed alla pubblicazione ufficiale degli esiti

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale per gli operatori volontari del progetto "PARADISO" avrà una durata di **41 ore** e si svolgerà presso: Centro Servizi 2 – Via Napoli, 27 Vicenza (VI); Centro Servizi – Via Battaglione Monte Berico, 18 Vicenza (VI); Associazione Casa Del Fanciullo - Vicolo Santonini, 12 Padova (PD).

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica per gli operatori volontari del progetto "PARADISO" avrà una durata di **72 ore** e si svolgerà presso: Centro Servizi 2– Via Napoli, 27 Vicenza (VI); Associazione Casa del Fanciullo, Vicolo Santonini 12, Padova (PD); Centro Servizi – Via Battaglione Monte Berico, 18 Vicenza (VI).

Le caratteristiche che dovrà avere la formazione sono riconducibili, secondo il Decreto P.C.M. Nr. 160 - Linee Guida per la Formazione Generale dei Volontari del 19 luglio 2013, alle seguenti modalità:

- Lezioni frontali con i responsabili dei diversi uffici e servizi (trasmissione contenuti didattici, confronto e discussione fra i partecipanti, domande, chiarimenti, riflessioni con il formatore). La lezione frontale: rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici, dove i docenti ed i discenti

riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati. Affinché la lezione frontale sia finalizzata alla promozione di processi di apprendimento e non limitata alla mera illustrazione di contenuti, è necessario renderla più interattiva, integrandola con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti. Per ogni tematica trattata, quindi, ci dovrà essere un momento di concertazione e di riflessione dei partecipanti sui contenuti proposti, con conseguenti dibattiti con i relatori, nei quali dare ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni.

- Dinamiche non formali attraverso il lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere, learn by doing. Le dinamiche non formali: sono tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo, facilitano la percezione e l'utilizzo delle risorse interne ad esso, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun volontario, sia come individuo che come parte di una comunità. Ciò facilita i processi di apprendimento, in quanto le conoscenze non sono calate dall'alto, ma partono dal sapere dei singoli individui e dal gruppo nel suo insieme per diventare patrimonio comune di tutti i componenti. Si passa da un sapere di tipo "verticale", ad uno di tipo "orizzontale" con l'utilizzo di dinamiche non formali basate sulla relazione, di tipo interattivo, in cui i discenti ed il formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze.

- Dinamiche Informali attraverso la formazione relazionale ed esperienziale: apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità ed operatività. È importante che i momenti formativi offrano innanzitutto un clima favorevole al confronto ed allo scambio, alla messa in gioco dei partecipanti al fine di permettere a ciascuno di esprimere il proprio punto di vista e le proprie opinioni esplicitandole innanzitutto a sé stessi. Il formatore è, dunque, chiamato a svolgere il delicato compito di moderatore e facilitatore del dialogo maturo tra individui. Egli, pertanto, è il primo che, nel trattare i vari argomenti, deve riuscire a mantenere un atteggiamento imparziale ed aperto in grado di accogliere le opinioni di tutti.

Si farà pertanto uso di lezioni sia frontali che dinamiche non formali, ovvero:

- giochi di conoscenza per l'avvio del gruppo;
- role play;
- esercitazioni di gruppo sui temi della formazione generale;
- lezioni frontali integrate da momenti di dibattito;
- proiezione di audiovisivi;
- training;
- simulazioni;
- giochi di valutazione;
- proiezione di video e schede informative;
- problem solving.

La Fondazione si riserva la possibilità di erogare fino al 50% del monte ore on line in modalità sincrona.

Modulo formazione	Contenuti	Durata
<i>I° modulo (9 ore):</i> Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale	I rischi per l'operatore volontario di Servizio Civile dentro la Fondazione. Indicazione delle azioni per la sicurezza. Presentazione del Documento di Valutazione dei rischi. Dispositivi individuali di protezione e prevenzione del danno.	4 ore
	L'attuale normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro. Il D. Lgs. 81/2008 e s.m.: Impianto organizzativo della Fondazione San Gaetano in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro.	2 ore
	I piani di protezione e di prevenzione delle UOP (Unità Operative Periferiche) della Fondazione. La normativa e le azioni in materia di antincendio. Presentazione delle norme antincendio e delle azioni di Primo Soccorso. I componenti della squadra di primo soccorso, della squadra antincendio e gestione delle emergenze in genere.	3 ore
<i>II° modulo (10 ore):</i> La riabilitazione dalla dipendenza patologica: spiegazione del fenomeno e dell'utilità dei contesti semi-residenziali	Inquadramento del fenomeno generale e approfondimento delle diverse dipendenze da sostanza <i>Verrà presentato il fenomeno delle dipendenze patologiche e ne verranno illustrate le principali caratteristiche, l'eziologia e l'impatto psico-sociale. Inoltre saranno presentate le diverse forme di dipendenza, prendendo in considerazione le tipologie di sostanze che creano dipendenza e le patologie connesse e/o derivate.</i>	5 ore
	Le dipendenze patologiche dal punto di vista psicologico e la riabilitazione in contesti Semiresidenziali <i>Saranno affrontati gli aspetti psicologici della dipendenza, in particolare verranno approfonditi i processi cognitivi, l'ambito emotivo e relazionale e gli aspetti comportamentali che riguardano il soggetto dipendente. Inoltre verranno trattate le varie prospettive di cura che vengono messe in atto nei Servizi Residenziali della</i>	5 ore

	<i>Fondazione.</i>	
<p><i>III° modulo (20 ore):</i></p> <p>Il reinserimento sociale e lavorativo dell'ospite con dipendenza</p>	<p>Il reinserimento socio-lavorativo come mission della Fondazione. Saranno illustrate le modalità operative e gli strumenti che vengono utilizzati nei Servizi Semiresidenziali per affiancare gli ospiti in un graduale percorso reinserimento socio-lavorativo. In particolare, verrà spiegato come avviene il supporto alla formazione e all'inserimento lavorativo e in cosa consistono le attività occupazionali e di accompagnamento al lavoro.</p>	4 ore
	<p>Come avviene il tutoraggio all'inserimento lavorativo? Saranno approfonditi gli strumenti, le attività e le modalità operative che vengono utilizzate per affiancare l'ospite con attività di tutoraggio. In particolare verranno spiegati i vari strumenti e la loro utilità a livello concreto.</p>	4 ore
	<p>Il colloquio di sostegno psicologico e l'importanza del lavoro in equipe. <i>Distinzione tra le varie tipologie di colloqui (di sostegno e psicoterapeutico). Approfondimento del colloquio di sostegno psicologico in particolare della sua funzione di sostegno delle parti funzionanti dell'Io del paziente. Inoltre si parlerà anche di colloqui di sostegno che agiscono sulla crisi, definiti anche psicoterapie brevi. Descrizione delle modalità con cui si discute un caso e si prende una decisione in equipe.</i></p>	3 ore
	<p>Le attività laboratoriali e gruppalì per la riabilitazione delle dipendenze. <i>Saranno presentati i laboratori della Fondazione San Gaetano, partendo dagli obiettivi per poi descrivere le fasi di realizzazione delle attività. È prevista una formazione esperienziale in aula.</i></p>	5 ore
	<p>La riabilitazione lavorativa. <i>I percorsi lavorativi protetti all'interno della Fondazione San Gaetano: i LEL (laboratori di educazione al lavoro) a beneficio degli ospiti che hanno bisogno di riabilitare capacità fisiche, cognitive e relazionali per poi passare alla ricerca attiva del lavoro all'esterno della Fondazione.</i></p>	4 ore
<p><i>IV° modulo (10 ore):</i></p> <p>Verso una maggior inclusione dei minori stranieri non accompagnati</p>	<p>Cosa significa essere un Minore Straniero non Accompagnato: uno sguardo alle difficoltà. Verranno illustrate le principali difficoltà che i minori stranieri riscontrano dal punto di vista sociale, psicologico e culturale. Inoltre verranno spiegate le principali modalità di relazione utilizzate con questo target e le attività che si svolgono "Al binario"</p>	5 ore
	<p>Inclusione sociale ed inserimento lavorativo di MSNA adolescenti in Italia. <i>Percorsi motivazionali, di orientamento e di educazione al lavoro per i MSNA con difficoltà scolastiche e con diversi progetti professionali e di crescita.</i></p>	5 ore
<p><i>V° modulo (8 ore):</i></p> <p>Una giornata in Ufficio Progetti</p>	<p>L'importanza della progettazione nella crescita e nel miglioramento della Fondazione. <i>Saranno illustrati i motivi per cui la progettazione è fondamentale a livello di terzo settore e ci si soffermerà sui benefici che questa può generare a livello territoriale. Il lavoro di rete nella progettazione. <i>Potenzialità insite nell'ampliamento della rete territoriale per l'accoglienza di adulti con dipendenza patologica e di minori in stato di disagio e per la buona riuscita di diverse tipologie di progetti (dall'educazione al lavoro degli ospiti al servizio civile). Saranno illustrate esperienze di partenariato significative.</i></i></p>	3 ore
	<p>Come si scrive un progetto nell'ambito delle dipendenze e del disagio minorile? <i>Saranno illustrate le modalità operative di progettazione: dalla ricerca dei bandi alla scrittura di progetti. In</i></p>	5 ore

	<i>particolare verranno affrontati i seguenti ambiti della progettazione: strutturazione, contenuti, coerenza, analisi dei bisogni e obiettivi. Verrà poi spiegato come si costruisce un piano formativo efficace. È prevista una formazione esperienziale in Aula in cui gli Operatori Volontari potranno mettersi in gioco nella scrittura di un progetto.</i>	
<i>VI° modulo (6 ore):</i> Arte e cultura come strumenti efficaci	Arte e cultura come strumenti per un efficace percorso terapeutico rivolto a persone fragili: uno sguardo a Dante Alighieri e al motivo che ci ha spinti a dedicare il progetto al suo viaggio. <i>Verrà proposto un affondo sulla Divina Commedia e sugli aspetti che la legano ai percorsi di riabilitazione dalla sostanza e ai percorsi educativi.</i>	3 ore
	Come realizzare un evento culturale? <i>Verranno trattati i vari aspetti dell'organizzazione di incontri ed eventi culturali, cosa è necessario, come si arriva a realizzare un evento. Inoltre verrà illustrato come ricercate e filtrare gli eventi culturali che offre il territorio.</i>	3 ore
<i>VII° modulo (9 ore):</i> In Centro Servizi: l'importanza delle attività del Back-Office	<i>Le complessità del privato sociale. Governance dei servizi socio-sanitari accreditati: dalla gestione delle risorse umane alla formazione continua per mantenere standard di offerta elevati.</i>	3 ore
	L'accreditamento socio-sanitario in Regione Veneto: requisiti strutturali, organizzativi ed indicatori. <i>Il Responsabile dell'ufficio Patrimonio approfondirà la D.G.R. 84/2007, in particolare saranno trattati gli indicatori ai quali fanno riferimento gli auditor delle AULSS in sede di verifiche per il rinnovo degli accreditamenti delle Strutture Socio-Sanitarie. Si parlerà anche del sistema Qualità (ISO 9001 – 2015) adottato dalla Fondazione.</i>	3 ore
	La Fondazione San Gaetano in numeri. <i>Come i report di contabilità analitica e le attività di Back-Office aiutano le strutture a sostenere al meglio gli ospiti.</i>	3 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Nel mezzo del cammin di nostra vita...

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

- Porre fine ad ogni povertà nel mondo;
- Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

- Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 4
- Tipologia di minore opportunità: Difficoltà economiche
- Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Per intercettare i giovani con minori opportunità nei territori di Vicenza e Padova, sarà creata una mailing-list di enti che si occupano ordinariamente di tale classi di giovani come i CPI, le APS e le agenzie di selezione e formazione del personale, ai quali sarà inviata una mail di pubblicizzazione del progetto, specificando la riserva dei posti, la presenza della spettanza mensile da parte del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, il vitto garantito dalla Fondazione stessa per tutta la durata del progetto e rendendoci disponibili per eventuali incontri informativi online. Inoltre sarà attivata la partnership della Fondazione, per raggiungere quanti più giovani possibili sul territorio e diffondendo, anche attraverso i loro canali comunicativi, l'iniziativa del Servizio Civile Universale.

Ciascun Coordinatore di Sede metterà a disposizione dell'Operatore Volontario in difficoltà economica ogni mezzo necessario ad assicurare l'adeguato svolgimento del Servizio Civile. Assicurerà la dotazione di un pc con webcam e di una connessione stabile nel caso in cui parte della formazione o delle attività progettuali dovessero svolgersi online. Sarà inoltre consegnato un modulo di rimborso spese per eventuali spostamenti richiesti al Volontario, programmati sulla base delle necessità della sede.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

- Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi
- Ore dedicate: 25 ore

- Tempi, modalità e articolazione oraria:

Il tutoraggio, per i Volontari del Servizio Civile Universale partecipanti a codesto Progetto, si svolgerà nell'arco degli ultimi **tre mesi** di Servizio Civile (a partire dall'inizio del decimo mese). Il tutoraggio ha l'obiettivo di favorire da un lato, l'autoconsapevolezza dei Volontari rispetto alle competenze apprese, dall'altro un approccio proattivo alla ricerca del lavoro. Il percorso di tutoraggio pensato per i Volontari di Servizio Civile del presente progetto è strutturato in momenti di confronto e brainstorming che si svolgeranno in modalità collettiva, e in momenti individuali in cui sarà compiuta un'analisi delle competenze acquisite, la messa in trasparenza di tali competenze per arrivare, infine, al rilascio da parte di IRECOOP Lombardia Società Cooperativa della certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del d.lgs n. 13/2013. Tale percorso prevede in totale lo svolgimento di 25 ore e si articolerà in gruppo per 19 ore, e in modalità individuale per 6 ore. Il tutoraggio sarà realizzato attraverso le fasi descritte di seguito:

Politiche attive del lavoro		
N. ore	Attività	Modalità
2h	Come scrivere un CV?: Laboratorio tecnico-pratico per la compilazione curriculum vitae e della lettera di presentazione	modalità collettiva
2h	“Prepararsi al colloquio di lavoro” – laboratorio che attraverso la pratica in gruppo insegna come prepararsi e gestire un colloquio di lavoro	modalità collettiva
1h	“Diventare social” – laboratorio sulla gestione e consultazione dei social in maniera produttiva	modalità collettiva
2h	Orientamento alla ricerca attiva del lavoro – politiche attive del lavoro	modalità collettiva
Bilancio, messa in trasparenza e certificazione delle competenze		
N. ore	Attività	Modalità
2h	Bilancio delle competenze: formazione per introdurre alla messa in trasparenza e alla creazione di un portfolio di competenze	modalità collettiva
4h	Autovalutazione delle competenze apprese e valutazione dell'esperienza di Servizio Civile. Individuazione e messa in trasparenza delle competenze (professionali, trasversali, specifiche) di ogni Volontario	modalità individuale
2h	Colloquio individuale di messa in trasparenza finale e rilascio del documento di trasparenza	modalità individuale
10h	Attestazione e rilascio della certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n.13/2013 previo superamento prova finale	modalità collettiva

- Attività di tutoraggio:

La Fondazione di Partecipazione San Gaetano Onlus è un Ente Accreditato presso la Regione Veneto per i Servizi Socio-Sanitari, per i Servizi al Lavoro e per il Servizio Civile. La Fondazione presenta da diverso tempo progetti di intervento di Servizio Civile Regionale ed Universale e, nel corso degli anni, ha inserito nel proprio organico diversi Operatori Volontari che hanno svolto con successo il Servizio presso la stessa. L'attività di tutoraggio è stata, dunque, adottata al fine di valorizzare maggiormente il capitale umano con cui la Fondazione entra in contatto grazie ai progetti di Servizio Civile. Le attività da realizzare nel percorso di tutoraggio sono descritte nella tabella seguente.

Attività	Descrizione
Come scrivere un CV? Laboratorio tecnico-pratico per la compilazione curriculum vitae e della lettera di presentazione.	“Come scrivere un cv?” è un laboratorio di orientamento alla compilazione del curriculum vitae. Per favorire una compilazione adeguata viene utilizzato lo <i>Youthpass</i> , uno strumento nato in ambito Europeo per il Programma “Erasmus”. Tale strumento consente di avviare un momento di riflessione rispetto agli <i>apprendimenti formali ed informali</i> acquisiti durante lo svolgimento del Servizio Civile. Da tale strumento si trae spunto per la compilazione del curriculum vitae in formato Europass. Inoltre, il Volontario viene supportato nella stesura della lettera di presentazione da allegare al curriculum, personalizzandola e valorizzando le caratteristiche del proprio profilo, tenendo conto anche delle caratteristiche dell'azienda a cui vorrebbe proporsi.
“Prepararsi al colloquio di lavoro” – laboratorio che attraverso la pratica in gruppo insegna come prepararsi e gestire un colloquio di lavoro	Il Laboratorio “Prepararsi al colloquio di lavoro”. In tale momento vengono illustrate le diverse tipologie di “selezionatore” e vengono suggeriti al Volontario differenti approcci comunicativi per rispondere efficacemente ad ognuna di esse. Viene spiegato come informarsi sull'azienda presso la quale ci si vuole candidare, come

	<p>utilizzare al meglio il comportamento non verbale e come sapersi presentare evidenziando i propri punti di forza (tenendo presenti anche i punti di debolezza). Inoltre, viene proposto un momento più esperienziale in cui viene utilizzata la tecnica del <i>role playing</i>. Tale tecnica consente a ciascun Volontario di simulare la partecipazione ad un colloquio di lavoro e di sperimentare in prima persona come gestirlo; in tal modo ogni Volontario apprende anche attraverso l'osservazione degli altri partecipanti. Il gioco di ruolo prevede, inoltre, un momento in cui ci si mette nei panni dell'altro, che in questo caso sarà il ruolo del selezionatore.</p>
<p>“Diventare social” – laboratorio sulla gestione e consultazione dei social in maniera produttiva</p>	<p>L'obiettivo del Laboratorio “Diventare Social” è quella di fornire all'Operatore Volontario gli strumenti per orientarsi e gestire al meglio i social network, rendendo appetibile il proprio profilo ai fini della ricerca del lavoro. In particolare il Laboratorio si focalizzerà sull'utilizzo di LinkedIn e di Facebook (quest'ultimo per quanto riguarda la sezione lavoro), proprio perché la metodologia di <i>social media recruiting</i> è sempre più utilizzata dagli Uffici Human Resources delle aziende e dalle Società di Selezione del Personale.</p>
<p>Orientamento alla ricerca attiva del lavoro – politiche attive del lavoro</p>	<p>Il Volontario verrà indirizzato presso il Centro per l'Impiego e i Servizi per il Lavoro più vicino al proprio domicilio e verrà informato sulle modalità più efficaci per svolgere la ricerca attiva del lavoro (per es. come cercare le agenzie per il lavoro, come prendere appuntamento e/o come candidarsi online sui portali www.cliclavoro.gov.it; www.cliclavoroveneto.it; come effettuare una candidatura spontanea presso gli enti cui è interessato, etc.), illustrando i principali strumenti offerti dalla Rete dei Servizi al lavoro e dai suoi uffici Territoriali che sono i Centri per l'impiego.</p>
<p>Bilancio delle competenze: formazione per introdurre alla messa in trasparenza e alla creazione di un portfolio di competenze</p>	<p>Tale momento collettivo prevede l'individuazione di specifiche competenze che possano essere rese misurabili. Questo momento sarà quindi dedicato ad una formazione propedeutica alle attività successive in quanto introdurrà i Volontari nel complesso processo che porta dal Bilancio delle competenze fino alla certificazione delle stesse. Il bilancio di competenze, da un punto di vista pratico, è un documento piuttosto articolato che ha il compito di mappare le competenze dell'individuo per consentirgli di muoversi in maniera più consapevole nella ricerca di un impiego. Durante tale momento formativo saranno illustrate le modalità di analisi delle competenze, la struttura del processo che si seguirà e le finalità. Inoltre i Volontari verranno introdotti alla messa in trasparenza con cui si intende la ricostruzione da parte di una persona, delle proprie esperienze di studio, lavoro e vita rispetto ad una o più unità di competenza, in modo da rappresentare con chiarezza il valore di quanto appreso, anche attraverso la raccolta e la produzione di adeguate evidenze documentali. identificazione e formalizzazione delle competenze oggetto di possibile messa in trasparenza. Infine al Volontario sarà illustrato il processo per la costruzione del portfolio delle evidenze.</p>
<p>Individuazione e messa in trasparenza delle competenze (professionali, trasversali, specifiche) di ogni Volontario.</p>	<p>Il momento di individuazione e messa in trasparenza delle competenze si svolgerà in modalità individuale e sarà caratterizzato dalle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione e formalizzazione delle competenze oggetto di possibile messa in trasparenza, con riferimento alle qualificazioni ed ai repertori applicabili, attraverso consultazione condivisa con il richiedente dell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni; - Contestualizzazione del Documento di trasparenza rispetto alle competenze identificate e formalizzate, attraverso opportuna indicazione delle loro caratteristiche; - Costruzione del portfolio delle evidenze: supporto nell'identificazione delle esperienze possedute e nella loro referenziazione, attraverso produzione delle opportune evidenze;
<p>Colloquio individuale di messa in</p>	<p>Si tratta di un esame delle singole esperienze ed evidenze in termini</p>

trasparenza finale e rilascio del documento di validazione	di valore e pertinenza e formalizzazione di ipotesi di loro relazione con le competenze oggetto di messa in trasparenza, attraverso colloqui con il richiedente e supporto alla rappresentazione. Tale momento è propedeutico alla creazione e al rilascio del Documento di trasparenza che completa il processo di individuazione e validazione delle competenze
Attestazione e rilascio della certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n.13/2013 previo superamento esame finale	Alla validazione delle competenze segue la “certificazione delle competenze”, ossia la procedura di formale riconoscimento, in base alle norme generali, ai livelli essenziali delle prestazioni e agli standard minimi di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, delle competenze acquisite da ciascun operatore volontario. L’attestazione e il rilascio della certificazione seguita una prova pratica in gruppo che potrà, eventualmente, prevedere anche specifiche prove, alla presenza di una commissione esaminatrice. Al termine delle prove verrà rilasciata la certificazione delle competenze da parte di IRECOOP Lombardia secondo quanto stabilito dal d.lgs n.13 del 2013

IRECOOP Lombardia Società Cooperativa è un ente titolato al rilascio della certificazione delle competenze secondo quanto stabilito dal d.lgs n.13 del 2013. Nell’ambito del presente progetto si impegnerà dunque, con le modalità e i termini descritti nella convenzione (in allegato), a rilasciare la certificazione delle competenze agli Operatori Volontari del progetto “Inferno”.

Le attività opzionali previste dal Progetto “Paradiso” sono le seguenti:

<i>Attività</i>	<i>Descrizione</i>
Conoscere i Servizi per il Lavoro e i Centri per l’Impiego	Attività di affidamento dell’Operatore Volontario al Centro per l’impiego territorialmente competente, agli Operatori del Mercato del lavoro della Fondazione stessa – accreditati e che fanno parte della Rete dei Servizi al lavoro per la presa in carico dello stesso, svolgendo i colloqui di prima accoglienza, di orientamento di base e di analisi della domanda, nonché il colloquio per la stipula del patto di servizio personalizzato. Per tale attività la Fondazione farà riferimento ai partner che avranno un ruolo chiave nel facilitare l’accesso dei giovani Volontari nel mercato del lavoro.
Che servizi ci sono nel territorio?	Attività di informazione del Volontario sulle opportunità utili per entrare nel mondo del lavoro, come i progetti finanziati dalla Regione del Veneto (per es. Garanzia Giovani, Work Experience per i Giovani etc), o a livello nazionale da ANPAL o da altri soggetti, le quali prevedono una parte formativa ed una parte di tirocinio retribuito, al termine del quale l’azienda può decidere di assumere la risorsa. Previo accordo con il Volontario, lo stesso è indirizzato presso gli Enti partner che svolgono tale tipo di attività. Il Volontario è inoltre messo a conoscenza della piattaforma Eurodesk Italy, tramite la quale può informarsi e partecipare alle opportunità formative e di tirocinio offerte dal territorio Europeo.
Come posso conoscere le varie opportunità?	Diffusione delle informazioni tra i Volontari di Servizio Civile Universale che riguardano eventi, opportunità e momenti di cui la Fondazione viene a conoscenza, grazie anche ai partner del presente progetto. Tali momenti vogliono rappresentare un’opportunità aggiunta del Volontari di prendere parte attivamente alla vita sociale e lavorativa del territorio di appartenenza rafforzando e facilitando il suo ingresso nel mercato del lavoro in modo da creare un match tra competenze offerte e domanda.