



**Allegato A1 (ITALIA)**

## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

ALZA L'ASTICELLA - 2023.

Assistere, in Lombardia e Piemonte, persone adulte con disabilità in strutture per l'accoglienza e l'autonomia.

### SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: A - Assistenza

Area di intervento: 01 - Disabili

Area secondaria: 02 - Adulti e terza età in condizioni di disagio

### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

### OBIETTIVO DEL PROGETTO:

**Obiettivo - Implementazione delle azioni di supporto e assistenza degli utenti disabili nelle attività quotidiane, nei momenti laboratoriali e nelle uscite sul territorio proposti dalle 5 strutture residenziali e 8 strutture semiresidenziali della Lombardia e del Piemonte coinvolte nel progetto.**

Il contesto specifico di attuazione del progetto è **caratterizzato dal problema** dell'**esclusione sociale** che interessa **disabili adulti e persone cieche**, accolti nelle strutture interessate dal progetto.

### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

| <b>Obiettivo - Implementazione delle azioni di supporto e assistenza degli utenti disabili nelle attività quotidiane, nei momenti laboratoriali e nelle uscite sul territorio</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>ATTIVITÀ</b>                                                                                                                                                                   | <b>RUOLO DEI VOLONTARI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SEDI DI ATTUAZIONE</b> |
| <b>RIUNIONI DI ÉQUIPE</b>                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Condivisione avanzamento delle attività svolte a partire dalla programmazione</li><li>• Segnalazione andamento delle attività educative quotidiane</li><li>• Segnalazione eventuali necessità, bisogni, criticità o suggerimenti utili</li><li>• Redazione del report finale di ogni incontro</li><li>• Attività amministrativa</li></ul> | Tutte le sedi             |
| <b>PIANIFICAZIONE DEI PROGETTI EDUCATIVI INDIVIDUALIZZATI (PEI)</b>                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ascolto sulla situazione di partenza di ogni utente disabile</li><li>• Identificare insieme col responsabile gli obiettivi educativi (minimi o differenziati) di sviluppo, di apprendimento e di recupero di ogni utente</li><li>• Supporto amministrativo nella predisposizione e archivio del documento</li></ul>                       | Tutte le sedi             |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI E DELLE USCITE SUL TERRITORIO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nella programmazione e calendarizzazione delle attività laboratoriali</li> <li>• Individuazione e preparazione dei materiali per le attività</li> <li>• Supporto nella pianificazione e preparazione delle attività di uscite di gruppo sul territorio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tutte le sedi |
| <b>IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI E DELLE USCITE SUL TERRITORIO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgimento delle attività comuni e di laboratorio operativo (cucina, musica, di lavorazione del legno, di realizzazione di bigiotteria in resina, ...), di laboratori cognitivi, dei momenti di discussione su temi di attualità</li> <li>• Predisposizione degli strumenti e dei materiali per le attività</li> <li>• Sorveglianza e sostegno degli utenti durante le attività laboratoriali</li> <li>• Sostegno degli utenti nelle attività formative</li> <li>• Accompagnamento e cura delle persone durante le attività all'esterno della struttura (visite ai musei, mostre, eventi, uscite...)</li> </ul> | Tutte le sedi |
| <b>MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEI PEI</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione alle sessioni di équipe di monitoraggio</li> <li>• Predisposizione saltuariamente di report di sintesi dell'attività di monitoraggio</li> <li>• Attività amministrativa e di aggiornamento dei documenti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tutte le sedi |

### SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

| ENTE               | SEDE                                                               | CODICE | SERVIZIO                     | COMUNE            | PROVINCIA | INDIRIZZO                      | POSTI DISPONIBILI               |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------|-------------------|-----------|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>Rembrandt</b>   | RSD "S.G. BAKHITA"                                                 | 215444 | Residenza Sanitaria Disabili | Tradate           | Varese    | Via Sopranzi, 15               | <b>4<br/>(di cui 2<br/>GMO)</b> |
| <b>Rembrandt</b>   | RSD "VILLA PELUCCA"                                                | 215445 | Residenza Sanitaria Disabili | Sesto S. Giovanni | Milano    | Via Tommaso Campanella 8/10    | <b>2<br/>(di cui 1 GMO)</b>     |
| <b>Rembrandt</b>   | Villaggio Amico                                                    | 154667 | Centro Diurno per Disabili   | Gerenzano         | Varese    | Via Stazione, 2                | <b>2<br/>(di cui 1 GMO)</b>     |
| <b>Il Granello</b> | Palestra di Vita Indipendente "A casa del Granello"                | 154748 | Alloggio autonomia disabili  | Turate            | Como      | Via Michelangelo Buonarroti, 4 | <b>1</b>                        |
| <b>Il Granello</b> | Micro comunità di Uboldo "Gemma e Vittorio"                        | 154746 | Alloggio autonomia disabili  | Uboldo            | Varese    | Via Maddalena, 13              | <b>1</b>                        |
| <b>Il Granello</b> | CSE "Green Smiles"                                                 | 154749 | CSE                          | Guanzate          | Como      | Via Patrioti, 115              | <b>1</b>                        |
| <b>Il Granello</b> | CSE "Acqua"                                                        | 210358 | CSE                          | Saronno           | Varese    | Via Torricelli, 23             | <b>1</b>                        |
| <b>Il Granello</b> | CSE "Fuoco"                                                        | 210360 | CSE                          | Saronno           | Varese    | Via Galileo Galilei, 3         | <b>1</b>                        |
| <b>Il Granello</b> | SFA "Terra"                                                        | 154750 | SFA                          | Saronno           | Varese    | Via Evangelista Torricelli, 11 | <b>1</b>                        |
| <b>Il Granello</b> | SFA "La Valle del Granello"                                        | 154747 | SFA                          | Fagnano Olona     | Varese    | Via Roma, 35                   | <b>2</b>                        |
| <b>Il Granello</b> | Servizio di Formazione all'Autonomia e al Lavoro (S.F.A.L.) - Sede | 154744 | SFAL                         | Cislago           | Varese    | Via Enrico Mattei, 141         | <b>1</b>                        |

|                                                |             |        |                |          |        |                         |                            |
|------------------------------------------------|-------------|--------|----------------|----------|--------|-------------------------|----------------------------|
|                                                | legale      |        |                |          |        |                         |                            |
| <b>Fondazione Istituto dei Sordi di Torino</b> | Sede legale | 154584 | Istituto Sordi | Pianezza | Torino | Viale San Pancrazio, 65 | <b>4</b><br>(di cui 1 GMO) |

#### POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

21 senza vitto e alloggio

#### EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO E ASPETTI ORGANIZZATIVI:

|                                          |   |      |
|------------------------------------------|---|------|
| <b>N° Ore Di Servizio Settimanale</b>    | → | 25   |
| <b>N° Ore Annuo</b>                      | → | 1145 |
| <b>N° Giorni di Servizio Settimanali</b> | → | 5    |

Come previsto dalle disposizioni interne degli enti di accoglienza e dalla normativa di gestione dei rapporti tra enti e volontari, gli operatori di Servizio Civile Universale dovranno:

- **rispettare la normativa in materia della privacy** che verrà esposta nella formazione specifica e, quindi, garantire assoluta riservatezza rispetto ai dati sensibili degli utenti;
- **rispettare la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro** presentata nella formazione specifica, l'utilizzo dei DPI e il pieno rispetto dei protocolli interni dell'ente di accoglienza, soprattutto in caso di emergenza sanitaria (Sars-CoV 2 o altro);
- **essere disponibili ad eventuali variazioni di orario e temporanee variazioni di sede** che verranno comunque concordati ed effettuati nel pieno rispetto della normativa vigente, finalizzati a dare piena attuazione agli obiettivi del progetto e del programma d'azione;
- in coerenza con le *Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio Civile Universale*, **essere disponibile** a svolgere il servizio nella sede di assegnazione, o in altre sedi dello stesso ente, nei periodi di chiusura della sede, sotto la supervisione dell'Operatore Locale di Progetto **(temporanea modifica di sede)**, per un periodo **non superiore ai 60 giorni**, per la realizzazione di attività propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi di progetto, come la preparazione del materiale e della documentazione necessaria per le attività progettuali, la partecipazione a campi estivi/invernali, gite con gli utenti, ecc.
- **rispettare le prassi operative all'interno dei differenti servizi** approfondite nella formazione specifica, **la disciplina che regola i rapporti tra enti e volontari** e le **disposizioni contrattuali** illustrate durante la formazione generale;
- **garantire piena disponibilità ad alternarsi nel lavoro su turni, a svolgere servizio nei giorni festivi e nelle festività nazionali** ed eventualmente anche in orario serale (mai dalle 23:00 alle 6:00);
- **garantire la partecipazione a eventuali attività saltuarie che prevedono pernottamenti fuori casa** di breve durata (*es. vacanze/uscite con gli ospiti nei periodi estivi e/o in altri momenti individuati dalle sedi di accoglienza*);
- **garantire il pieno rispetto degli orari di lavoro concordati;**
- **essere disponibile** a partecipare ad uscite in autonomia con gli utenti del servizio, previa valutazione effettuata in sede di Riunione d'équipe tra lui, l'Operatore Locale di Progetto ed i responsabili del servizio, sempre sotto la supervisione in "remoto" dell'Operatore Locale di Progetto, e previa disponibilità del volontario stesso. Le uscite in autonomia con gli utenti potranno riguardare per esempio piccole commissioni, visite, ecc;
- **essere disponibile** ad utilizzare una parte dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi in aggiunta alle festività nazionali, mai superiore a 1/3 di quelli spettanti per contratto.

#### CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

Ai volontari e alle volontarie del Servizio Civile Universale verrà rilasciata, dall'ente accreditato MESTIERI LOMBARDIA, una **certificazione di competenze** in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio.

#### **MODALITA' – Come viene erogata la certificazione di competenze.**

**Strumenti e processo:** la certificazione di competenze avverrà per i volontari che completano il periodo del Servizio Civile. Per impostare efficacemente la certificazione è stata costituita una **commissione per la certificazione di** alcune competenze, tecnico-professionali acquisibili nel corso dell'anno di Servizio Civile Universale. Il percorso di certificazione seguirà le seguenti fasi:

| <b>FASI DI PROCESSO</b>    | <b>PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>INDICATORI DI CONFORMITÀ</b>                                                                                                        |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACCESSO AL SERVIZIO</b> | Gli operatori di sportello fanno firmare al ragazzo <b>un patto di servizio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Presenza di personale di accoglienza;<br>Presenza di procedure per l'accessibilità del servizio                                        |
| <b>IDENTIFICAZIONE</b>     | Gli operatori addetti all'accompagnamento predispongono un <b>DOSSIER DELLE EVIDENZE</b> , nel quale il volontario deve dare evidenza agli elementi che concorreranno alla certificazione. Durante gli ultimi due mesi di tutoraggio al lavoro, l'operatore potrà accompagnare il volontario nella narrazione dell'esperienza.                                                                                        | Presenza di un modello di <b>Dossier delle evidenze</b> ;<br>Presenza di una <b>commissione</b> costituita da almeno: <b>3 persone</b> |
| <b>VALUTAZIONE</b>         | Presenza d'atto dei risultati ottenuti nel percorso di apprendimento formale (curriculum studiorum);<br>Presenza d'atto delle conoscenze in materia di cittadinanza a seguito dei test nella formazione generale;<br>Presenza d'atto delle abilità ottenute a seguito della formazione specifica e laboratoriale;<br>Valutazione del dossier delle evidenze;<br>Valutazione diretta del candidato: colloquio tecnico. | Commissione valutatrice;<br>Presenza di una griglia di valutazione.                                                                    |
| <b>ATTESTAZIONE</b>        | Rilascio della certificazione di competenza in coerenza con le Linee guida e con il profilo sopra indicato (relativamente alle sole competenze certificabili).                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |

La certificazione finale, che avverrà entro la fine del Servizio Civile Universale (12° mese).

#### **LA VALUTAZIONE**

Le attività di valutazione alterneranno:

- **analisi dei titoli**;
- **test** (per verificare le conoscenze acquisite a seguito della formazione);
- **osservazione** (per le abilità e le competenze digitali di base);
- **colloquio finale** per le competenze tecnico-professionali.

Ai fini della verifica delle competenze, si svolgeranno:

- **un colloquio** che potrà vertere sia sui risultati delle osservazioni dell'OLP e dei risultati dei test sia su specifiche conoscenze o abilità riferibili alle competenze oggetto di valutazione;
- **le prove di tipo oggettivo** (test a risposta multipla, domande chiuse, questionari a completamento, ecc.) finalizzate alla verifica del possesso di singole conoscenze o abilità riferibili alle competenze oggetto di valutazione.

**Al termine dell'iter di valutazione sopra descritto, se valutato positivamente, il partecipante riceverà un certificato di competenze.**

#### **I TEMPI**

Stante la predisposizione degli strumenti per la certificazione delle competenze prima dell'avvio dei progetti, le tempistiche per il rilascio della certificazione sono le seguenti:

1. Incontro dei volontari;
2. Test a seguito della formazione generale e specifica;
3. Osservazione degli OLP a 9 e 11 mesi;
4. Raccolta delle evidenze a 9 e 11 mesi;
5. Valutazione da parte dell'ente certificatore nel dodicesimo mese;
6. rilascio competenze entro 1 mese dal termine della valutazione finale.

Nel progetto verrà riconosciuta **1 competenza tecnico-professionale** a seconda del ruolo assunto dai volontari nelle sedi di progetto:

Per i volontari inseriti nelle strutture residenziali e semiresidenziali per disabili, la competenza sarà riferita alla figura del:

**Animatore di comunità**  
**Realizzare interventi di animazione e sviluppo di comunità EQF5**

Per i volontari inseriti nella sede della Fondazione Istituto dei Sordi di Torino, la competenza sarà riferita alla figura del:

**Profilo regionale 203**  
**Tecniche di lingua italiana dei segni e assistenza alla comunicazione - relazionarsi con il disabile sensoriale e il suo contesto di riferimento**

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Nessun requisito richiesto

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

| <b>STEP SELEZIONE</b>                                                                         | <b>STRUMENTO</b>                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - Promulgazione avviso pubblico                                                             | Comunicazione su sito web, pdf del progetto e modulistica per la presentazione della domanda di candidatura.                                                                                                   |
| 2 - Raccolta della documentazione                                                             | La modulistica inviata da ogni candidato verrà pre-selezionata in termini di "completezza/non completezza" e archiviata                                                                                        |
| 3 - Strutturazione della Commissione di valutazione                                           | La Commissione sarà costituita da almeno 1 esperto di Galdus (anche a distanza) affiancato da almeno un membro individuato dall'ente ospitante.                                                                |
| 4 - Convocazione pubblica di tutti i candidati                                                | Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della convocazione dei candidati a cui si aggiunge apposita mail inviata a ogni candidato.                               |
| 5 - Svolgimento di un colloquio                                                               | Colloquio attitudinale individuale durante il quale verranno valutati tutti i criteri indicati nei paragrafi successivi del presente documento.                                                                |
| 6 - Stesura della graduatoria provvisoria e definitiva                                        | Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della graduatoria provvisoria e successivamente quella definitiva (riferimenti del candidato, punteggio ottenuto, etc.). |
| 7 - Convocazione dei candidati scelti per l'inizio del percorso di Servizio Civile Universale | Mail apposita a ogni candidato con le indicazioni di luogo, data, orario di convocazione (che potrà essere diversa a seconda dell'ente ospitante).                                                             |

**Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:**

Le soglie minime di accesso previste dal sistema sono le seguenti - SEZIONE 1 (rif. sezione n. 1 del presente documento) - punteggio minimo complessivo è pari a 36/60.

Il punteggio massimo conseguibile dal candidato è pari a 120.

#### FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale **avrà una durata complessiva di 40 ore** e la sede di realizzazione della formazione è: **Sede centrale di Galdus, in Via Pompeo Leoni, 2 – Milano.**

#### FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica **avrà una durata complessiva di 72 ore** suddivisa secondo quanto riportato nelle tabelle.

**La parte trasversale e comune a tutti i progetti** avrà una durata formativa di **32 ore**, suddivisa in 4 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna.

**La parte specifica del progetto** avrà una durata formativa di **40 ore**, suddivisa in 5 giornate formative della durata di 8 ore ciascuna.

La **parte in presenza** avrà una durata complessiva di **59 ore**.

La **parte in FAD sincrona/asincrona** avrà, invece, una durata di **13 ore**.

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

| MODULI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I PROGETTI |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| TITOLO MODULO                                  | CONTENUTI                                                                                                                            | DURATA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
| 1                                              | <b>PATTO DI SERVIZIO</b>                                                                                                             | Le finalità del patto di servizio; i principi condivisi tra ente, formatore e operatori; i comportamenti condivisi tra ente, formatore e operatori; gli impegni assunti dall'Ente; gli impegni assunti dal volontario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 |
| 2                                              | <b>PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA DI SCU</b>                                                                                            | Presentazione del programma SCU, le sue finalità; la normativa di riferimento; le scadenze programmate; gli obiettivi generali; il macro-tema di riferimento; i progetti che partecipano alla realizzazione del programma; l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 |
| 3                                              | <b>FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b> | Rischi per la sicurezza e la salute: le misure di tutela; la valutazione dei rischi; rischi connessi all'impiego dei volontari di Servizio Civile e misure di prevenzione ed emergenza; procedura in caso di infortunio; tutela della maternità; sistemi di protezione individuale (D.P.I.); segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro...                                                                                                                                                                                                                                      | 8 |
| 4                                              | <b>USO DEL GESTIONALE ADOTTATO DALLA RETE PER TUTTI I VOLONTARI</b>                                                                  | Presentazione del gestionale; le principali funzioni la registrazione di assenze, presenze, permessi, ferie, malattia. Il timing nella compilazione; le casistiche più frequenti; gli errori da non commettere; la risoluzione degli errori più comuni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 |
| 5                                              | <b>LA TUTELA DELLA PRIVACY</b>                                                                                                       | Inquadramento normativo; privacy e sicurezza; il GDPR in Italia; i diritti dell'interessato previsti dal GDPR; il sistema organizzativo del regolamento privacy; la trattazione di casi specifici in relazione all'utenza specifica del servizio in cui sono inseriti i volontari; la modulistica di riferimento; le responsabilità civili e penali; gli errori da non commettere.                                                                                                                                                                                                | 5 |
| 6                                              | <b>SENSIBILIZZARE IL TERRITORIO AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b>                                                                    | Il corretto utilizzo dei Social Network; definizione dei social network: cos'è, quando è nato, con quale scopo è nato; corretto utilizzo dei profili social: 10 regole per usare correttamente i social ed evitare i rischi più comuni; la Nek Nomination; creazione e gestione di webinar; lo storytelling del Servizio Civile: raccontare le storie dei volontari; creare contenuti multimediali; come essere confident nel public speaking; l'utilizzo dei software di grafica; l'analisi del target territoriale; Ambassador e advocacy dei volontari per il Servizio Civile. | 4 |
| 7                                              | <b>I SERVIZI DELL'ENTE DI ACCOGLIENZA</b>                                                                                            | Presentazione della vision e della mission dell'ente; l'evoluzione storica dell'Ente; presentazione dei servizi propri dell'ente; la Carta dei Servizi, cos'è e a cosa serve; presentazione delle attività e dei servizi nei quali i volontari sono coinvolti; i profili di riferimento all'interno dell'ente; la finalità dei servizi e gli aspetti di criticità a cui prestare attenzione; l'utenza dei servizi; i canali di riferimento dell'ente.                                                                                                                             | 4 |

|                      |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>8</b>             | <b>INNOVARE I SERVIZI, PROGETTARE E COMUNICARE CON L'UTENZA FRAGILE E IL TERRITORIO</b> | Cosa significa "innovare"; la progettazione e la programmazione strategica in breve; esempi pratici di progettazione; la comunicazione e le sue declinazioni a seconda del tipo di ente; esempi pratici di comunicazione; il cambiamento dei servizi negli ultimi due anni, con l'avvento del digitale: l'uso del programma Meet per le attività informative a distanza; l'uso dei webinar per il coinvolgimento del territorio su specifici eventi online; lo strumento dei bandi di progettazione; esercitazioni pratiche sui sistemi illustrati. | <b>4</b> |
| <b>TOTALE 32 ORE</b> |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |

| <b>MODULI SPECIFICI DEL PROGETTO</b> |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>TITOLO MODULO</b>                 |                                                                       | <b>CONTENUTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>DURATA</b> |
| <b>9</b>                             | <b>LE DIMENSIONI DELLA DISABILITÀ</b>                                 | Disabilità fisiche, psichiche e sensoriali: origini, differenze e definizioni<br>I dati della regione Lombardia<br>I dati della regione Piemonte<br>Le cause delle varie disabilità<br>La Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute<br>Le disabilità specifiche in carico ai diversi enti di accoglienza;<br>Analisi delle casistiche che afferiscono all'utenza dei singoli servizi;<br>Trattamento di casi ed esempi specifici ed attuali.<br>Il personale dedicato all'assistenza di queste persone vulnerabili.                                                                                                                                                               | <b>8</b>      |
| <b>10</b>                            | <b>I SERVIZI DEL TERRITORIO A SOSTEGNO DELLE DISABILITÀ</b>           | L'ASST: cos'è, che servizi svolge, che responsabilità ha, che figure professionali coinvolge<br>L'ospedale: che servizi svolge, che responsabilità ha, come si articola, che figure professionali coinvolge, quali servizi eroga, quale è il quadro normativo di riferimento;<br>L'assistenza domiciliare: cos'è, a chi si rivolge, come si realizza, da chi è finanziata ed attuata, quali utenti vengono seguiti e da quali professionalità;<br>La residenzialità e/o la semi-residenzialità.<br>CSE, SFA (SFAL) e CAH: definizione, differenze e funzionamento: i dati delle strutture presenti nei territori di attuazione del progetto. Un confronto con i dati nazionali.<br>La normativa di riferimento regionale. | <b>8</b>      |
| <b>11</b>                            | <b>LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E GLI STRUMENTI DI ACCOMPAGNAMENTO</b> | La normativa legata alle disabilità specifiche: tutele e limiti dell'attuale contesto normativo;<br>La legge 104: Scopi e finalità, Soggetti destinatari (Soggetti aventi diritto), accertamento dell'handicap<br>principi generali per i diritti della persona, handicappata, prevenzione e diagnosi precoce, cura e riabilitazione, inserimento e integrazione sociale, servizio di aiuto personale, interventi a favore di persone con handicap in situazione di gravità<br>Le proposte in discussione;<br>L'assessment: definizione;<br>Gli Strumenti per gestire e accompagnare la persona disabile (PEI).<br>Trattazione di casi e di esempi.                                                                       | <b>8</b>      |
| <b>12</b>                            | <b>LE ATTIVITÀ ANIMATIVE A SOSTEGNO DELLA DISABILITÀ</b>              | Diritti umani, diritto all'inclusione e diritto all'educazione delle persone con disabilità<br>La funzione dei servizi socio-animativi;<br>Metodologie e tecniche educativo-animative rivolte alle persone con disabilità;<br>L'accompagnamento della persona disabile sul territorio: strumenti e possibilità;<br>Le competenze educative necessarie nel rapporto con la persona con disabile;<br>Strategie di cooperazione per promuovere e sostenere l'educazione inclusiva<br>Trattazione di casi e di esempi.                                                                                                                                                                                                        | <b>8</b>      |

|                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
|----------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>13</b>            | <b>INCLUDERE PER L'AUTONOMIA</b> | L'autonomia come processo di crescita delle persone con disabilità<br>Diritti e agevolazioni per includere le persone disabili nel tessuto sociale<br>Possibili percorsi per l'autonomia (modalità, tempi e luoghi)<br>Buone prassi attuate in Lombardia e in Piemonte<br>Formazione, Counseling e Coaching della persona disabile verso l'autonomia: modalità, tempi e luoghi<br>Il counselor della disabilità: da un progetto a una proposta formativa e professionale<br>Nuove tecnologie, telelavoro e disabilità<br>Il contesto di riferimento normativo regionale | <b>8</b> |
| <b>TOTALE 40 ORE</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA D'INTERVENTO A CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Includere i più fragili per creare un futuro migliore – 2023

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2020 DELLE NAZIONI UNITE:**

- 3) assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
- 4) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- 10) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- 11) rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- 16) pace, giustizia e istituzioni forti

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

#### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ**

Il progetto favorisce la partecipazione di *giovani con difficoltà economiche* desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro, ai quali sono riservati i 25% dei posti disponibili complessivi del progetto. Il documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata sarà un'autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere fornito dal candidato stesso in fase di selezione.

#### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Durata del periodo di tutoraggio</b>       | → | 2 mesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Ore dedicate</b>                           | → | 25 ore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tempi, modalità e articolazione oraria</b> | → | L'attività di tutoraggio si svolge negli ultimi 2 mesi del progetto: 11° e 12° mese.<br>Il 50% delle ore (12 ore su 25) verrà svolto in modalità on line sincrona, così articolate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ore on line di attività individuale (all'11° mese)</li> <li>- 7 ore on line di attività di gruppo (al 12° mese)</li> </ul> Il monte ore restante (13 ore) sarà svolto in presenza durante il 12° mese |
| <b>Attività di tutoraggio obbligatorie</b>    | → | 1. Bilancio di Competenze<br>2. Assessment e valutazione basate sull'osservazione dei comportamenti<br>3. Laboratori di orientamento per la compilazione del curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |          | <p>4. Job Club</p> <p>5. Incontro coi Centri per l'impiego e i servizi al lavoro</p> <p>L'ente rilascerà, inoltre, a tutti gli operatori una certificazione delle competenze (d.lgs. 13/2013)</p>                                                                                         |
| <p><b>Attività di tutoraggio opzionali</b></p> | <p>→</p> | <p>1. Presa in carico del giovane presso i servizi territoriali</p> <p>2. Valutazione delle ricerche di personale nella rete accreditata</p> <p>3. Iscrizione alle newsletter informative dei servizi territoriali</p> <p>4. Iscrizione ad una newsletter sulle opportunità formative</p> |