



Allegato A1 (ITALIA)

**SCHEDE ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL
PROGRAMMA DI INTERVENTO**

TITOLO DEL PROGETTO: A SPASSO CON DAISY

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: A – Assistenza -
2. Adulti e terza età in condizioni di disagio

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto si pone come obiettivo generale quello di migliorare le condizioni di vita degli anziani rendendoli partecipi della vita sociale e politica del nostro paese. Gli anziani non considerati come meri destinatari dei servizi socio assistenziali, bensì parte “attiva” insieme ai giovani operatori volontari di servizio civile. La sfida è quella di vedere l’anziano come risorsa in un contesto di crescita dello spopolamento regionale e provinciale ed un sempre maggiore aumento dell’indice di vecchiaia nonché di trasferire ai giovani opportunità che rivengono dalle esperienze dei più anziani portatori di esperienze, competenze, capacità pratiche, teoriche, storia e saggezza. Allo stesso tempo i giovani operatori potranno contribuire a ridurre l’esclusione sociale degli anziani aiutandoli a superare il cosiddetto “Digital Divide” divario digitale. L’invecchiamento attivo e la generatività degli anziani sarà raggiunta non solo con attività laboratoriali e di aggregazione sociale, in cui saranno protagonisti, ma anche coinvolgendoli nel sostegno con pratiche di vita quotidiana (consegna farmaci, accompagnamento ecc) agli anziani non autosufficienti con la collaborazione degli operatori volontari. Da tutte le attività di progetto ne scaturisce, oltre al miglioramento della vita dell’anziano, un importante aspetto per i giovani che vi parteciperanno che è quello di avere la possibilità di acquisire competenze importanti derivanti dalla interazione con gli anziani e con le loro professionalità che accresceranno il loro bagaglio di esperienze e che potrebbero spendersi anche sul mercato del lavoro.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Gli operatori volontari del Servizio Civile saranno coinvolti a supporto delle attività previste ed opereranno unitamente ad altre figure professionali e volontarie, al fine di intraprendere un percorso di crescita e arricchimento personale, oltre che a sviluppare competenze generali e specifiche.

Il ruolo e le attività dei giovani con minori opportunità, sono uguali alle attività di tutti gli operatori.

Sede di progetto	Attività dei volontari
<p>ANTEAS SU00328A03</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati.</p> <p>L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica.</p> <p>Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani;</p> <p>Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente;</p> <p>Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.;</p> <p>Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese;</p> <p>Organizza la sala per le attività seminariali (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari.</p> <p>SI occupa della logistica delle sale per i laboratori.</p> <p>Affianca gli esperti con la funzione di tutor;</p> <p>Predisporre il materiale utile per la lezione;</p> <p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso;</p> <p>Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi;</p> <p>Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore.</p> <p>Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio;</p> <p>SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari;</p> <p>In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio.</p> <p>Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette.</p> <p>Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione.</p> <p>Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>ANTEAS SU00328A25</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati.</p> <p>L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica.</p> <p>Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani;</p> <p>Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente;</p> <p>Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.;</p> <p>Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese;</p> <p>Organizza la sala per le attività seminariali (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari.</p> <p>SI occupa della logistica delle sale per i laboratori.</p> <p>Affianca gli esperti con la funzione di tutor;</p> <p>Predisporre il materiale utile per la lezione;</p> <p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso;</p> <p>Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi;</p> <p>Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti</p>

	<p>promozionali. Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali. Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore. Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio; SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari; In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio. Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette. Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione. Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>ADA SU00328A38</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati. L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica. Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani; Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente; Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.; Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese; Organizza la sala per le attività seminariali (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari. SI occupa della logistica delle sale per i laboratori. Affianca gli esperti con la funzione di tutor; Predispone il materiale utile per la lezione; Predispone e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso; Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi; Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali. Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali. Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore. Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio; SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari; In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio. Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette. Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione. Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>AUSER SU00328A08</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati. L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica. Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani; Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente; Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli</p>

	<p>spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.;</p> <p>Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese;</p> <p>Organizza la sala per le attività seminari (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari.</p> <p>SI occupa della logistica delle sale per i laboratori.</p> <p>Affianca gli esperti con la funzione di tutor;</p> <p>Predisporre il materiale utile per la lezione;</p> <p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso;</p> <p>Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi;</p> <p>Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore.</p> <p>Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio;</p> <p>SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari;</p> <p>In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio.</p> <p>Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette.</p> <p>Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione.</p> <p>Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>CENTRO BACHELET SU00328A17</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati.</p> <p>L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica.</p> <p>Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani;</p> <p>Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente;</p> <p>Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.;</p> <p>Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese;</p> <p>Organizza la sala per le attività seminari (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari.</p> <p>SI occupa della logistica delle sale per i laboratori.</p> <p>Affianca gli esperti con la funzione di tutor;</p> <p>Predisporre il materiale utile per la lezione;</p> <p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso;</p> <p>Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi;</p> <p>Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore.</p> <p>Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio;</p> <p>SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari;</p>

	<p>In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio. Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette. Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione. Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>COOPERATIVA DON BOSCO SU00328A21</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati. L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica. Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani; Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente; Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.; Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese; Organizza la sala per le attività seminari (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari. SI occupa della logistica delle sale per i laboratori. Affianca gli esperti con la funzione di tutor; Predispone il materiale utile per la lezione; Predispone e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso; Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi; Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali. Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali. Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore.</p> <p>Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio; SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari; In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio. Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette. Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione. Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>COOPERATIVA SOCIAL NET SU00328A68</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati. L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica. Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani; Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente; Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.; Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese; Organizza la sala per le attività seminari (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari. SI occupa della logistica delle sale per i laboratori. Affianca gli esperti con la funzione di tutor; Predispone il materiale utile per la lezione;</p>

	<p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso; Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi; Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali. Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali. Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore. Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio; SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari; In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio. Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette. Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione. Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>COOPERATIVA DON MILANI SU00328A56</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati. L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica. Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani; Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente; Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.; Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese; Organizza la sala per le attività seminari (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari. SI occupa della logistica delle sale per i laboratori. Affianca gli esperti con la funzione di tutor; Predisporre il materiale utile per la lezione; Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso; Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi; Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali. Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali. Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore. Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio; SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari; In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio. Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette. Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione. Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>

<p>COMITATO SALVIAMO CAMPANA SU00328A26</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati.</p> <p>L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica.</p> <p>Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani;</p> <p>Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente;</p> <p>Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.;</p> <p>Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese;</p> <p>Organizza la sala per le attività seminari (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari.</p> <p>SI occupa della logistica delle sale per i laboratori.</p> <p>Affianca gli esperti con la funzione di tutor;</p> <p>Predisporre il materiale utile per la lezione;</p> <p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso;</p> <p>Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi;</p> <p>Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore.</p> <p>Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio;</p> <p>SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari;</p> <p>In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio.</p> <p>Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette.</p> <p>Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione.</p> <p>Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>ASSOCIAZIONE FIAMME ARGENTO SU00328A12</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati.</p> <p>L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica.</p> <p>Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani;</p> <p>Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente;</p> <p>Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.;</p> <p>Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese;</p> <p>Organizza la sala per le attività seminari (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari.</p> <p>SI occupa della logistica delle sale per i laboratori.</p> <p>Affianca gli esperti con la funzione di tutor;</p> <p>Predisporre il materiale utile per la lezione;</p> <p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso;</p> <p>Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi;</p> <p>Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali.</p>

	<p>Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore.</p> <p>Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio;</p> <p>SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari;</p> <p>In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio.</p> <p>Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette.</p> <p>Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione.</p> <p>Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>ASSOCIAZIONE L'ALBERO DELLA MEMORIA SU00328A41</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati.</p> <p>L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica.</p> <p>Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani;</p> <p>Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente;</p> <p>Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.;</p> <p>Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese;</p> <p>Organizza la sala per le attività seminariali (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari.</p> <p>SI occupa della logistica delle sale per i laboratori.</p> <p>Affianca gli esperti con la funzione di tutor;</p> <p>Predisporre il materiale utile per la lezione;</p> <p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso;</p> <p>Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi;</p> <p>Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore.</p> <p>Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio;</p> <p>SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari;</p> <p>In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio.</p> <p>Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette.</p> <p>Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione.</p> <p>Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
<p>ASSOCIAZIONE MARIA STELLA DEL MATTINO SU00328A53</p>	<p>Collabora con gli altri volontari per la distribuzione dei questionari, si occupa della catalogazione dei dati raccolti e del trasferimento su pc banca dati.</p> <p>L'operatore volontario ha un ruolo di animatore e gestione della logistica.</p> <p>Affianca gli esperti nelle attività proposte agli anziani;</p> <p>Guida, insieme con l'esperto, gruppi di anziani nelle "camminate" lente;</p> <p>Collabora con i soci degli enti, nella organizzazione amministrativa degli spostamenti, delle gite sociali, della partecipazione ad eventi culturali ecc.;</p> <p>Verifica le presenze, prende le prenotazioni e quantifica le spese;</p>

	<p>Organizza la sala per le attività seminariali (foglio presenza, videoproiettore, pc ecc). Trasferisce su banca dati i risultati dei seminari.</p> <p>SI occupa della logistica delle sale per i laboratori.</p> <p>Affianca gli esperti con la funzione di tutor;</p> <p>Predisporre il materiale utile per la lezione;</p> <p>Predisporre e distribuisce i questionari di soddisfazione alla fine del corso;</p> <p>Collabora nell'elaborazione degli attestati di partecipazione ai corsi;</p> <p>Provvede alla diffusione del programma e delle attività da svolgere via internet tramite invio di newsletter e/o attraverso social network. Provvede alla distribuzione di brochure informative e presenza ai banchetti promozionali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti proponenti e suggerisce attività laboratoriali.</p> <p>Collabora con i soci degli enti nelle attività di informazione sugli scopi sociali, illustra lo statuto dell'ente, la storia e le principali attività realizzate e su quelle in programma. Informa sulle principali norme che regolano il terzo settore.</p> <p>Ritira referti medici, acquista farmaci e li consegna a domicilio;</p> <p>SI occupa del confezionamento e della distribuzione, anche a domicilio, di generi alimentari;</p> <p>In collaborazione con i soci degli enti si occupa dell'accompagnamento presso strutture private e pubbliche sanitarie, presenti sul territorio.</p> <p>Disbrigo pratiche amministrative e pagamento bollette.</p> <p>Intrattiene gli anziani con attività di compagnia e di interazione.</p> <p>Riceve le telefonate e prende le ordinazioni.</p>
MSP Italia - Comitato Provinciale Cosenza SU00328A46	Collabora con i membri dell'associazione, si occupa della logistica e di tutte le attività per organizzazione dei corsi di sport lento per gli anziani.

SEDI DI SVOLGIMENTO:					
Codice Ente	Ente	Indirizzo	Città	Codice sede	N. Volontari
SU00328A03	ANTEAS Cosenza	VIA PASQUALE REBECCHI	COSENZA	191269	2
SU00328A08	AUSER PAOLA	VIA TARCISIO PISANI	PAOLA	191423	20
SU00328A12	ODV Fiamme Argento Carabinieri in congedo di Paola	Largo Santuario San Francesco di Paola	PAOLA	191592	4
SU00328A17	Bachelet	VIA ANTONIO GRAMSCI	COSENZA	191752	4
SU00328A21	Coop Don Bosco	VIALE DELLA REPUBBLICA	COSENZA	191495	4
SU00328A25	ANTEAS Rossano	VIA REGINA MARGHERITA	CORIGLIANO ROSSANO	191270	2

SU00328A38	ADA Corigliano	VIA GIACOMO LEOPARDI	CORIGLIANO ROSSANO	191274	4
SU00328A41	ALBERO DELLA MEMORIA	VIA DON MILANI	TREBISACCE	191628	4
SU00328A46	MSP	VIA SPAGNA	RENDE	191645	2
SU00328A53	STELLA DEL MATTINO	PIAZZA SAN GIOVANNI XXIII	VILLAPIANA	191682	4
SU00328A56	Don Milani	CONTRADA SAN ZACCHERIA	ACRI	191812	4
SU00328A68	SOCIAL NET	VIA VALLE DEL NETO	RENDE	193036	2
SU00328A26	Comitato Campana	VIA ALCIDE DE GASPERI	CAMPANA	191491	10

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: 66 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Il volontario in servizio civile è chiamato a:

Flessibilità oraria in base ai bisogni dei beneficiari, in riferimento ad un piano di attività settimanale, rientrando comunque nel complesso delle ore spettanti.

Disponibilità all'accompagnamento

Disponibilità a missioni fuori sede

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nella giornata del sabato

Disponibilità all'impiego straordinario in giorni festivi

Partecipazione alle attività di promozione del Servizio Civile accompagnando gli operatori degli enti

Partecipazione attiva alla realizzazione di eventi specifici, finalizzati a creare occasioni di socializzazione ed integrazione sociale, oppure tavoli di lavoro per la creazione di reti sociali

Partecipazione agli incontri di verifica, monitoraggio e valutazione sull'andamento delle attività progettuali

Lavorare in gruppo e confrontarsi in équipe

Assicurare riserbo e rispetto delle informazioni personali delle persone con cui verrà in contatto evitandone in qualsiasi modo la divulgazione

Osservare una presenza decorosa, responsabile e puntuale

Giorni di servizio settimanali, 5, monte ora annuo 1145, n di ore settimanali 25

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: Nessun requisito particolare

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Vengono utilizzate le seguenti tecniche:

-Valutazione dei curricula e titoli secondo una scala predeterminata

-Colloquio individuale.

Nel giorno della selezione, prima del colloquio individuale, vengono fornite informazioni generali su come si svolge il colloquio, la struttura della scheda di valutazione e le regole generali degli scorrimenti e subenti delle graduatorie.

c. Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Conoscenza del candidato attraverso:

-la valutazione dei curricula – precedenti esperienze, titoli di studio, master, corsi e esperienze all'estero (valutazione indiretta).

-il colloquio individuale – il dettaglio dei fattori di valutazione sono indicati nell'allegato 1 (valutazione diretta).

-Bagaglio esperienziale e culturale del giovane tramite la valutazione delle esperienze precedenti e degli interessi.

d. Criteri di selezione

La selezione dei candidati prevede due fasi, con differenti scale di valutazione.

RECLUTAMENTO

Una fase di pre-screening viene condotta attraverso l'esame di curricula:

Sezione 1 - Valutazione Curriculum Vitae (precedenti esperienze, titoli di studio, master, corsi e esperienze all'estero).

Punteggio max attribuibile 50 punti

Terminato il reclutamento si passa alla fase di VALUTAZIONE attraverso la tecnica del colloquio:

Sezione 2 – Colloquio. Scheda di valutazione

Punteggio max attribuibile 60 punti.

e. Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Sono considerati idonei i candidati che nella valutazione del colloquio hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 36/110.

GRIGLIA CRITERI AUTONOMI PER LA SELEZIONE DEI VOLONTARI

Note esplicative

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 110 punti, ripartiti come di seguito specificato:

Sezione 1 Curriculum vitae: precedenti esperienze, titoli di studio, master, corsi e esperienze all'estero – max 50 punti.

In sede di presentazione della domanda i titoli valutabili possono essere dichiarati sotto forma di autocertificazione. I soli candidati idonei selezionati da avviare al servizio dovranno produrre, su richiesta, idonea documentazione relativa ai titoli dichiarati prima dell'approvazione definitiva della graduatoria.

I titoli in possesso dovranno essere dichiarati in sede di presentazione della domanda in mancanza non sarà assegnato il punteggio relativo.

Si precisa inoltre che tutte le esperienze dichiarate dovranno essere documentate con l'indicazione anche della durata e delle attività svolte; in mancanza di tale documentazione non sarà assegnato il punteggio relativo.

Sezione 2 Colloquio: scheda di valutazione – max 60 punti.

Il punteggio massimo della scheda di valutazione compilata in sede di colloquio per ogni candidato è pari a 60. I candidati per ottenere l'idoneità al servizio dovranno superare il colloquio con un punteggio minimo di 36/60.

Il punteggio si ottiene dalla somma aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori di valutazione riportati nella scheda.

Sezione 1 - Valutazione Curriculum Vitae (titoli di studio ed esperienze)

Punteggio max attribuibile 50 punti

Elementi del CV da valutare	Coefficienti e note esplicative
Titolo di studio (si valuta solo il titolo di studio superiore)	Massimo punteggio attribuibile 8 punti
Laurea inerente al progetto	8
Laurea di 1° livello inerente al progetto	7
Laurea	7
Laurea di 1° livello	6
Diploma inerente al progetto	6
Diploma	5
Licenza media	3
Titoli professionali (si valuta solo il titolo più elevato)	
Specifico	4
Non attinente	2
Non terminato	1
Altre conoscenze (informatiche, linguistiche ecc.)	
Corso di formazione (ECDL, OSS ecc.), certificazioni linguistiche, master post universitari, diploma di formazione	Massimo punteggio attribuibile 4 punti

professionale, Erasmus, patente di guida ecc.																			
Esperienze aggiuntive (tirocini, stage ecc.)	Da 1 a 4 in base all'attinenza al progetto Massimo punteggio attribuibile 4 punti																		
Esperienze di volontariato (Periodo minimo valutabile ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.). (Periodo max valutabile 12 mesi).	<p style="text-align: center;">Punteggio max attribuibile 30 punti</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;"></th> <th style="width: 15%; text-align: center;">Punti per mese</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">Pt max per settore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>STESSO SETTORE STESSO ENTE</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td>STESSO SETTORE DIVERSO ENTE</td> <td style="text-align: center;">0,75</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td>STESSO ENTE DIVERSO SETTORE</td> <td style="text-align: center;">0,50</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>DIVERSO ENTE E SETTORE</td> <td style="text-align: center;">0,25</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>		Punti per mese	Pt max per settore	STESSO SETTORE STESSO ENTE	1,00	12	STESSO SETTORE DIVERSO ENTE	0,75	9	STESSO ENTE DIVERSO SETTORE	0,50	6	DIVERSO ENTE E SETTORE	0,25	3			30
	Punti per mese	Pt max per settore																	
STESSO SETTORE STESSO ENTE	1,00	12																	
STESSO SETTORE DIVERSO ENTE	0,75	9																	
STESSO ENTE DIVERSO SETTORE	0,50	6																	
DIVERSO ENTE E SETTORE	0,25	3																	
		30																	
	Sezione 2 – Colloquio. Scheda di valutazione																		
	Punteggio max attribuibile 60 punti																		
Fattori di valutazione	Giudizio max																		
Pregressa esperienza presso l'Ente di accoglienza	6																		
Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego	6																		
Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto	6																		
Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto	6																		
Disponibilità	6																		

alla continuazione delle attività al termine del servizio	
Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario	6
Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto	6
Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...)	6
Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato	6
Altre elementi di valutazione	6
Tot max	60

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:
Certificazione delle Competenze da ente esterno abilitato. Ente CSV Net Associazione centri di servizio per il volontariato Sede centrale: Via Flaminia, 53 - 00196 Roma C.F.: 97299690582

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione: Cittadella del Volontariato, Via degli Stadi snc 87100 Cosenza

Durata 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Generatività sociale 2.0

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

La sfida sociale, da attivare con ogni singolo progetto è quella di incentivare forme di generatività delle persone, forme di partecipazione attiva dei destinatari dei progetti stessi e di far crescere le **relazioni di prossimità**. Aumentare la percentuale di comunità che partecipa e che grazie alla partecipazione attiva da servizi e sostegno alle famiglie ed ai giovani, alle persone con disabilità, agli anziani autosufficienti e non autosufficienti.

La sfida è attuabile attraverso la coesione e la collaborazione tra pubblico, privato e privato sociale, ed è quello che sostengono i vari progetti collegati al programma, con reti miste di supporto alle attività ed alla sensibilizzazione della comunità di riferimento.

Gli obiettivi sono raggiungibili attraverso l'ambito d'azione prescelto, solo una comunità resiliente, intesa come resilienza sociale, una comunità che partecipa, una comunità che si organizza attraverso le associazioni, può provare a raggiungere gli obiettivi dell'Agenda 2030 individuati dal programma.

Ogni singolo progetto, anche se vede come destinatari, gli anziani, i giovani, le persone con disabilità, le persone hanno bisogno di cure sanitarie o le persone che vivono in condizioni di povertà, ha come scopo principale, non solo l'assistenza ma soprattutto la possibilità di includere tali persone e di renderli partecipi. I destinatari di ogni progetto, non subiscono le attività ma le realizzano, attuando in pieno lo spirito del programma che è quello di rigenerare persone e renderli partecipi.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

La visione complessiva del programma "GENERATIVITA' SOCIALE 2.0" si basa sulla necessità di generare attivismo civico, coinvolgendo la comunità e gli stessi destinatari dei progetti, stimolando le conoscenze individuali e la propria energia interna, aprendo le persone agli altri, così da metterle in grado di contribuire allo sviluppo ed alla infrastrutturazione sociale del territorio. Generatività si basa sull'idea di dotare individui e gruppi di nuove capacità per agire e partecipare, migliorando l'ambiente e responsabilizzando la collettività, contribuendo positivamente e consapevolmente al mutamento culturale. Da questo punto di vista, le organizzazioni generative sono capaci di rispondere in modo creativo, positivo e produttivo ai bisogni delle persone che costituiscono la comunità di riferimento. Il programma vuole, dunque, stimolare e generare la partecipazione dei singoli, nuove forme e stili di vita insieme che mettono le persone al centro e li rendono protagonisti e responsabili.

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

→ Numero posti previsti per giovani con minori opportunità **15**

→ Tipologia di minore opportunità

Difficoltà economiche

X Bassa scolarizzazione

Disabilità (specificare il tipo di disabilità)

Care leavers

Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

→ 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

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità

Le attività previste per i giovani con minori opportunità sono uguali a quelle di tutti gli altri (COSI' COME INDICATO NEL PUNTO DEDICATO ALLE ATTIVITA' DI IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI).

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

Per l'inserimento dei giovani con minori opportunità sono state previste ore aggiuntive di formazione collegiali e personalizzate, nello specifico saranno erogate 8 ore aggiuntive di formazione, uguali per tutti i giovani con minori opportunità, e sarà messo a loro disposizione un tutor che li seguirà durante tutto l'arco dell'esperienza di SCU. Inoltre a questa categoria di giovani sarà data l'opportunità di partecipare ad uno dei Corsi inseriti nel catalogo della formazione annuale del CSV Cosenza. A seconda delle proprie attitudini ogni giovane potrà scegliere un corso specifico.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

Non previsto

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

→Ore dedicate 30

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Le attività di tutoraggio partiranno negli ultimi tre mesi del percorso di Servizio Civile. Il tutoraggio avrà una durata di 30 giorni ed un totale di 30 ore, di cui 8 ore individuali, 32 collegiali e 4 opzionali. Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui approfondimenti teorici si alterneranno ad momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi, messa in trasparenza delle competenze, verifica delle competenze e dei progressi compiuti durante le attività di servizio civile e strumenti di ricerca ed inserimento lavorativo.

Il tutoraggio individuale si configurerà come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute e l'autovalutazione delle competenze acquisite durante l'anno di servizio civile siano mirate alla costruzione di un progetto professionale finalizzato all'inserimento nel mondo del lavoro.

Modalità e articolazione oraria: Le attività di tutoraggio si svolgeranno in aula, presso la Cittadella del Volontariato in Cosenza, ed a distanza tramite piattaforme online. Il percorso sarà articolato in cinque moduli collettivi e due moduli individuali.

Ogni operatore avrà un contatto diretto con il proprio tutor e sarà seguito durante tutto il percorso di tutoraggio.

Tabella articolazione oraria e moduli:

Modulo	Modalità di svolgimento	Ore
Presentazione e prima autovalutazione	Individuale ed online suddivisa in più giorni	4
L'esperienza del servizio civile	Collegiale in aula, un giorno	5
Conoscere e riconoscere le proprie competenze	Collegiale su piattaforma online	2
La definizione del proprio progetto professionale	Individuale in aula ed on line suddivisa in più giorni	4
La ricerca del lavoro e le candidature	Collegiale in aula, un giorno	5
I servizi al lavoro ed i CPI	Collegiale in aula, un giorno	5
Le politiche attive per il lavoro con particolare riferimento alla Regione Calabria	Collegiale in aula, un giorno	5