



COMUNE DI CASTELMASSA
PROVINCIA DI ROVIGO

Carta dei Servizi Sociali



Piazza Vittorio Veneto, 1
www.comune.castelmassa.ro.it

Cod. Fiscale 00192730299
Tel.: 0425-846711

Mail: servizisociali@comune.castelmassa.ro.it

Indice:

1) Introduzione	1
2) Organigramma	3
3) Competenze dell'Assistente Sociale	5
3.1) Segretariato Sociale	5
3.2) Richiesta ingresso in struttura protetta – S.V.A.M.A. Sociale.....	5
3.3) Attivazione Servizio Assistenza Domiciliare	5
3.4) Attivazione Servizio Pasti a Domicilio.....	6
3.5) Attivazione Telesoccorso/Telecontrollo	6
3.6) ICD	7
3.7) Contributo Caregiver	8
3.8) Contributo Eliminazione Barriere Architettoniche – L. 13/1989	8
3.9) Programma regionale di interventi economici per le famiglie in difficoltà.....	8
3.10) Buono Libri di Testo.....	9
3.11) Contributi Economici Comunali Straordinari.....	9
3.12) Reddito Inclusione Attiva (R.I.A.)	10
3.13) Bonus Elettrico Gas e Acqua - Disagio Economico	10
3.14) Bonus Elettrico – Disagio fisico	10
3.15) Assegno di Maternità.....	10
3.16) Alloggi Case ATER.....	11
3.17) Orari e recapiti	12
4) Competenze area Servizi alla persona	13
4.1) Ristorazione scolastica.....	13
4.2) Trasporto scolastico	13
4.3) Servizi Extrascolastici	13
4.4) Contributo Fattore Famiglia “Voucher Nidi”	14
4.5) Contributo Straordinario Centri Estivi.....	14
4.6) Orari e recapiti	14
5) Competenze Operatore Sociosanitario nel servizio assistenza domiciliare.....	15
5.1) Presa in carico del progetto individuale di assistenza domiciliare	15
5.2) Assistenza mantenimento funzioni quotidiane	15
5.3) Aiuto per governo dell'alloggio e attività domestiche	16
5.4) Accompagnamento - disbrigo pratiche	16
5.5) Socializzazione	16
6) Competenze Informagiovani	17
6.1) Caratteristiche del Servizio Informagiovani	17
6.2) Informazioni e servizi disponibili all'Informagiovani.....	17
6.3) Vita sociale e salute:	18
6.4) Orari e recapiti	19

1) Introduzione

La Carta dei Servizi Sociali è un documento che definisce i servizi offerti, i diritti e i doveri dei cittadini che usufruiscono di tali servizi. Questo strumento fornisce trasparenza sulle attività sociali e sulle modalità di accesso ai servizi, garantendo la qualità, l'efficienza e l'equità nell'offerta di supporto alle fasce più vulnerabili della popolazione. La Carta dei Servizi Sociali, inoltre, aiuta a promuovere la partecipazione attiva dei cittadini e a migliorare la comunicazione tra l'Amministrazione pubblica e i destinatari dei Servizi Sociali.

Questo documento rappresenta un impegno solenne da parte dell'Assessorato alle Politiche Sociali nel fornire servizi di alta qualità, accessibili e inclusivi con il fine di rispondere alle esigenze dei cittadini. La nostra missione è promuovere il benessere sociale, l'uguaglianza e l'inclusione, garantendo il pieno rispetto dei diritti e delle dignità di ogni individuo. Attraverso questa carta, vogliamo condividere i nostri obiettivi, i principi su cui basiamo il nostro lavoro e gli standard che ci impegniamo a raggiungere.

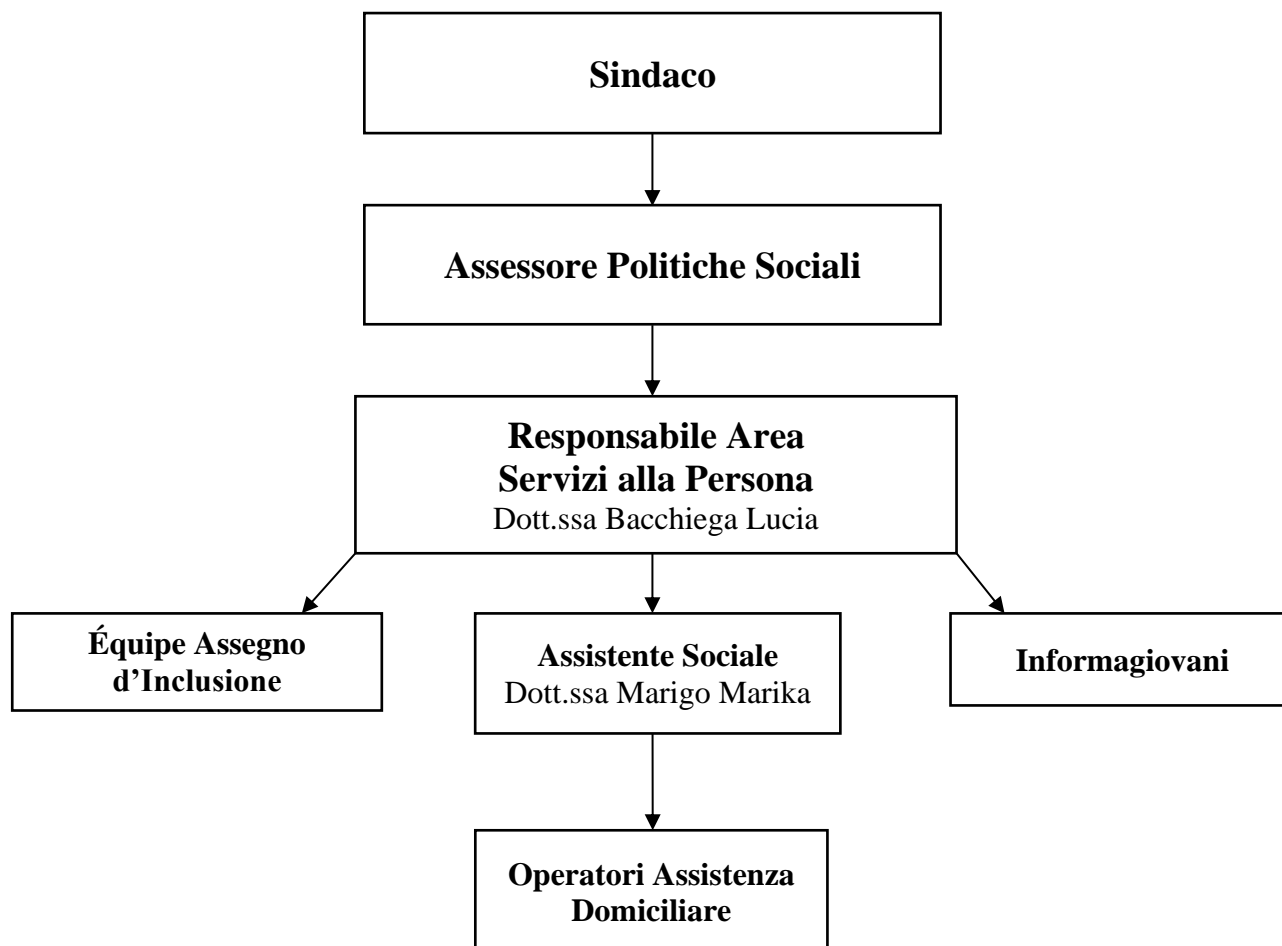
Siamo determinati a costruire una comunità solidale, in cui nessuno venga lasciato indietro: vi invitiamo a scoprire i servizi che offriamo e a sostenere la nostra missione.

Assessore alle Politiche Sociali
Alessandra Carta





2) Organigramma





3) Competenze dell'Assistente Sociale

3.1) Segretariato Sociale

Il segretariato sociale è un servizio gratuito che fornisce informazioni e consulenza sui servizi sociali, assistenziali, educativi e sanitari, pubblici e privati, disponibili sul territorio.

L'obiettivo del servizio, nato con la legge quadro 328/2000, è fare in modo che tutti i cittadini possano avere accesso alle risorse e agli aiuti sociali e sanitari che sono disponibili all'interno del territorio.

Tra le informazioni ottenibili dal segretariato sociale vi sono: l'istruzione e i servizi scolastici, i servizi della sicurezza sociale e le regole per accedere ai **servizi** (es. pratiche per riconoscimento invalidità civile, pratiche per richiesta ausili, pratiche per richiesta parcheggio invalidi, pratiche per variazioni contratti per fornitura luce gas e telefono, ecc.).

3.2 Richiesta ingresso in struttura protetta – S.V.A.M.A. Sociale

La richiesta di U.V.M.D. (Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale) e la compilazione della S.V.A.M.A. per **l'inserimento temporaneo o definitivo in struttura** deve essere presentata all'Ufficio dell'Assistente Sociale, il quale si occuperà di fornire assistenza nella compilazione di tutta la modulistica necessaria e nell'inoltro della domanda all'ufficio competente dell'Az. Ulss 5 Polesana. Nel corso dell'U.V.M.D., l'Assistente Sociale, il medico di base e il medico competente dell'Ulss valuteranno se il progetto di inserimento in struttura è idoneo e quale punteggio (indicante lo stato di bisogno assistenziale e urgenza) assegnare per l'inserimento nella graduatoria per l'eventuale accesso in struttura.

Durante l'iter, l'Assistente Sociale si rende disponibile per informare sullo stato della domanda e valutare temporanei progetti d'intervento in vista della realizzazione del progetto stabilito.

3.3) Attivazione Servizio Assistenza Domiciliare

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è garantito da Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) coordinati dall'Assistente Sociale.



Il servizio nasce per **garantire prestazioni specialistiche** di tipo socioassistenziali, **necessarie al mantenimento al domicilio di cittadini anziani o disagiati**.

La domanda va presentata all'Assistente Sociale allegando il modello ISEE. È infatti stabilita una **contribuzione alle spese** da parte dell'utente **in rapporto al reddito presentato**.

Il pagamento della quota stabilita avviene tramite bollettino postale, che viene mensilmente inviato al domicilio, con l'opportuna rendicontazione, da parte dell'Assistente Sociale.

In seguito alla presentazione della domanda, l'Assistente Sociale, previ accordi con l'utente, si recherà al domicilio per valutare un progetto d'intervento e l'attivazione del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Ogni esigenza di servizio o del singolo utente, in riferimento al servizio di assistenza domiciliare, va comunicato all'Assistente Sociale, che valuterà le eventuali soluzioni.

3.4) Attivazione Servizio Pasti a Domicilio

Il servizio di Pasti a Domicilio, attivo da gennaio 2009, garantisce circa 20 pasti ai **cittadini che presentano delle difficoltà a prepararsi autonomamente il pasto** del pranzo. Il servizio è garantito dal lunedì al venerdì durante tutto l'anno, salvo i giorni festivi.

La domanda va presentata all'Assistente Sociale, allegando il modello ISEE. È infatti stabilita una **contribuzione alle spese** da parte dell'utente **in rapporto al reddito presentato**. Tale contribuzione è stabilita annualmente dalla giunta comunale. Il pagamento della quota stabilita avviene tramite bollettino postale, che viene mensilmente inviato al domicilio, con l'opportuna rendicontazione, da parte dell'Assistente Sociale.

Ogni esigenza di servizio o del singolo utente, in riferimento al servizio di pasti a domicilio, va comunicato all'Assistente Sociale che valuterà le eventuali soluzioni.

3.5) Attivazione Telesoccorso/Telecontrollo

Il servizio di Telesoccorso e Telecontrollo nasce per **monitorare e garantire l'incolumità delle persone anziane** che vivono da sole o in coppia **e/o dei disabili** che presentino problemi di salute.

Il Telesoccorso consiste nella fornitura di un apparecchio collegato al telefono fisso e da un cicalino da portare sempre con sé come una collana; in caso di un malore improvviso premendo il tasto presente nel cicalino, la ditta incaricata riceverà la segnalazione e provvederà immediatamente a



contattare le persone di riferimento indicate in fase di domanda. Se nessuna delle persone di riferimento dovesse essere reperibile, verrà contattato il 118 ed eventualmente i Vigili del Fuoco.

Il **Telecontrollo** consiste in una telefonata di cortesia alla settimana, nei giorni e negli orari concordati, per assicurarsi che l'anziano stia bene. Il servizio è fornito **gratuitamente** dalla Regione Veneto, le richieste sono gestite dall'Az. Ulss 5 Polesana, mentre la ditta incaricata si occupa di garantire gli apparecchi e la relativa assistenza tecnica.

La richiesta va presentata all'Ufficio Assistente Sociale del Comune di residenza.

3.6) ICD

L'**Impegnativa di Cura Domiciliare** è un contributo economico che i Comuni possono erogare alle famiglie che si impegnano ad assistere a casa, affrontandone anche i costi, persone non autosufficienti che altrimenti dovrebbero affidarsi a centri servizi residenziali.

L'obbiettivo di questa forma di assistenza è dunque il **promuovere la domiciliarità** ed il ridurre il ricorso ai ricoveri in strutture residenziali.

Esistono 6 tipologie di ICD, ma solo 2 di esse sono gestite dai Servizi Sociale del Comune:

- **ICDb / ICDb plus**: contributo destinato a **soggetti con problemi di autonomia** che rimangono al domicilio o sono inseriti in struttura residenziale a libero mercato. Il contributo viene erogato in seguito a: presentazione ISEE e valutazione del Medico di Medicina Generale (MMG) indicante la presenza dei requisiti clinici necessari.
- **ICDm / ICDmgs**: contributo economico destinato a **soggetti con problemi comportamentali**. Il contributo viene erogato in seguito a: presentazione ISEE, valutazione del MMG indicante la presenza dei requisiti clinici necessari e successiva conferma della presenza dei problemi comportamentali con visita presso l'Az. Ulss 5 Polesana.

La domanda deve essere presentata all'Ufficio dell'Assistente Sociale dal diretto interessato o da una persona di riferimento in ogni momento dell'anno, allegando il modello ISEE in corso di validità della persona non autosufficiente.



3.7) Contributo Caregiver

La Regione Veneto, con Delibera della Giunta Regionale n.295 del 16/03/2021, ha introdotto in forma sperimentale un **intervento di sostegno destinato ai Caregiver**.

Questo intervento è un contributo erogato a favore del familiare, ossia la **persona che si prende cura o assiste** il coniuge, l'altra parte dell'unione civile dello stesso sesso o convivente di fatto, un affine fino al secondo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche cronica o degenerativa, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé, con invalidità civile in quanto bisognoso di assistenza globale e continuativa di lunga durata o sia titolare di indennità di accompagnamento.

Esistono **3 ambiti di intervento**:

- A1. Caregiver che seguono persone con disabilità gravissima;
- A2. Caregiver che seguono persone che non hanno avuto accesso alle strutture residenziali a causa dell'emergenza sanitaria;
- A3. Accompagnamento verso la deistituzionalizzazione.

3.8) Contributo Eliminazione Barriere Architettoniche – L. 13/1989

Il contributo eliminazione barriere architettoniche nasce per **promuovere iniziative ed interventi atti a garantire l'accessibilità**, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici pubblici e privati da parte di persone con disabilità, attraverso il finanziamento di interventi diretti: opere di muratura, acquisto e installazione di ausili e attrezzature, adattamento dei mezzi di locomozione privati.

La domanda va presentata all'Ufficio dell'Assistente Sociale, allegando il certificato di invalidità civile del richiedente, un certificato del medico di base indicante le condizioni attuali del richiedente e un preventivo di spesa. I lavori, di qualsiasi genere essi siano, devono essere **avviati unicamente dopo aver presentato** la domanda.

3.9) Programma regionale di interventi economici per le famiglie in difficoltà

La Regione Veneto approva annualmente una serie di interventi economici per le famiglie in difficoltà. Indicativamente, esistono tre tipologie di intervento:

- 1) Contributo per **famiglie monoparentali** o con genitori separati/divorziati;
- 2) Contributo per **famiglie con figli rimasti orfani** di uno o entrambi i genitori;



3) Contributo per **famiglie con parti trigemellari o per famiglie con numero di figli pari o superiore a 4.**

L'entità del contributo varia a seconda della tipologia di intervento per la quale si fa richiesta e, in ogni caso, può variare annualmente a seconda delle disposizioni regionali.

La domanda deve essere presentata all'Ufficio dell'Assistente Sociale allegando il modello ISEE in corso di validità.

3.10) Buono Libri di Testo

La **Regione Veneto** ha disposto l'erogazione di un **contributo diretto alla copertura, totale o parziale, delle spese sostenute per l'acquisto di libri di testo**, a favore di tutte le famiglie residenti in Veneto che presentino al proprio interno studenti frequentanti istituzioni scolastiche statali, paritarie e non paritarie, secondarie di I e di II grado, oppure istituzioni formative accreditate, e che presentino un ISEE inferiore al limite fissato annualmente.

Ogni anno vengono fissate **due fasce reddituali**, che garantiscono una differenziata copertura della spesa sostenuta per l'acquisto dei libri di testo.

La domanda deve essere presentata presso l'Ufficio Servizi Sociali oppure all'Ufficio del Responsabile dell'Area demografica, solitamente **entro il 31 ottobre**. I documenti necessari sono: modello ISEE aggiornato, elenco dei libri di testo rilasciato dalla scuola e fattura dell'avvenuto pagamento.

3.11) Contributi Economici Comunali Straordinari

I contributi economici comunali sono gestiti direttamente dal Comune e servono a **recuperare un momentaneo stato di bisogno**.

La domanda deve essere presentata all'Assistente Sociale del Comune con allegato il modello ISEE in corso di validità del nucleo familiare e le eventuali spese essenziali da sostenere per le quali si richiede il sostegno. La domanda verrà valutata dall'Assistente Sociale e posta alla visione della Giunta Comunale che, avvalendosi del **Regolamento Comunale**, valuterà se concedere o meno il contributo ed in quale percentuale.



3.12) Reddito Inclusione Attiva (R.I.A.)

La Regione Veneto approva annualmente misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo di **soggetti che vengono individuati dai Servizi Sociali del Comune**, in collaborazione con gli altri partner coinvolti nel Progetto, **tra le persone già in carico al servizio**, che accettano di aderire al patto proposto. I progetti, a seconda dei casi, possono essere inerenti a: reinserimento lavorativo, prevenzione/riduzione della povertà educativa, mantenimento del proprio alloggio o gravi e documentati problemi economici e isolamento sociale.

3.13) Bonus Elettrico Gas e Acqua - Disagio Economico

Dal 01/01/2021, i bonus elettrico gas e acqua vengono concessi automaticamente in fattura su indicazione INPS, previa produzione dell'ISEE, a chi rientra nel limite reddituale stabilito da legge.

3.14) Bonus Elettrico – Disagio fisico

Tale riduzione viene garantita a coloro che necessitano di **apparecchiature medico-terapeutiche elettriche, per il mantenimento in vita** (attraverso la presentazione della richiesta del macchinario da parte dell'ULSS). La domanda può essere compilata in ogni momento dell'anno, presso l'Ufficio dell'Assistente Sociale, presentando la certificazione medica indicante la prescrizione di macchine elettriche con fini vitali ed una fattura dell'energia elettrica. La domanda non ha scadenza e quindi **non va rinnovata**.

3.15) Assegno di Maternità

L'Assegno di maternità è un contributo statale erogato a favore delle **madri, cittadine italiane, comunitarie ed extracomunitarie in possesso di carta di soggiorno o provenienti da Marocco (in base al trattato euro-mediterraneo), che non beneficiano dell'indennità di maternità** (es. casalinghe, disoccupate, ecc.).

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Servizi Sociali o in uno dei CAAF convenzionati. **In ogni caso deve esserne consegnata copia all'Ufficio Servizi Sociali del Comune**, il quale provvederà all'inoltro telematico della domanda all'INPS.



Per presentare domanda è necessario munirsi del modello ISEE in corso di validità del nucleo familiare (il valore massimo dell'ISEE per accedere all'assegno varia annualmente) e di un codice IBAN intestato al richiedente dove far versare il contributo spettante. **La domanda va presentata entro sei mesi dalla nascita del figlio.**

3.16) Alloggi Case ATER

Gli alloggi ATER sono di proprietà dell'Azienda ATER e sono da questa gestiti. Sono concessi a **condizioni agevolate** (l'affitto viene ricalcolato ogni anno in relazione ai redditi) e **assegnati a tempo indeterminato**. Per richiedere l'assegnazione di un alloggio E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica) di proprietà dell'ATER, è necessario presentare **domanda presso l'Ufficio dell'Assistente Sociale per l'istruttoria preliminare e successivamente all'ATER Rovigo per la definizione della domanda**, a seguito di pubblicazione annuale dell'apposito bando che esce nel mese di ottobre/novembre.

I **requisiti necessari** per l'assegnazione di un alloggio ATER sono:

- essere **residente o lavorare a Castelmassa**;
- **non essere già titolare di diritti di proprietà**, usufrutto, uso e abitazione su alloggi o parti di essi per i quali il 6% del valore catastale complessivo abbia una rendita annua superiore al 50% di una pensione minima INPS annua, ubicato in qualsiasi Comune del territorio nazionale;
- **non occupare senza titolo** un alloggio E.R.P.;
- avere un **reddito annuo** complessivo del nucleo familiare **non superiore al limite stabilito annualmente dalla Giunta Regionale**;
- avere la **cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea**, oppure, se straniero **extracomunitario**, essere **titolare di carta di soggiorno o permesso di soggiorno almeno biennale ed esercitare una regolare attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo**.



3.17) Orari e recapiti

Ufficio Assistente Sociale, piano terra della Sede Municipale (Piazza Vittorio Veneto, 1).

Orari:

Martedì: dalle ore 10:30 alle ore 13:00.

Giovedì: dalle ore 10:30 alle ore 13:00 e dalle 15:00 alle 17:00.

Venerdì: dalle ore 10:30 alle ore 13:00.

Per informazioni: 0425 846732



4) Competenze area Servizi alla persona

4.1) Ristorazione scolastica

Il servizio di ristorazione scolastica è assicurato a tutti gli utenti che ne facciano richiesta tramite iscrizione. Per usufruire della mensa l'utente dovrà inoltre acquistare **un blocchetto composto di n. 10 buoni**, ogni buono da diritto ad un pasto. Il servizio **assicura pasti ugualmente adeguati** agli utenti con esigenze di dieta speciale per motivi sanitari, etici o religiosi.

Per le informazioni necessarie, oltre alla modulistica presente sul sito, è possibile contattare l'Ufficio dei Servizi demografici e Servizi alla persona del Comune.

4.2) Trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico deve essere richiesto **entro il mese di agosto** di ogni anno. Si ricorda che ogni richiesta pervenuta oltre tale termine (o in soprannumero rispetto ai posti già assegnati sul pulmino) verrà considerata solo in caso si rendessero disponibili nuovi posti sullo scuolabus. Il servizio sarà concesso ed attivato solo in **assenza di situazioni debitorie** (o previa regolarizzazione delle stesse). Per le informazioni necessarie, oltre alla modulistica presente sul sito, è possibile contattare l'Ufficio dei Servizi demografici e Servizi alla persona del Comune.

4.3) Servizi Extrascolastici

Il Comune di Castelmasa garantisce il proprio **patrocinio e collaborazione** alle attività di doposcuola e animazione estiva organizzate sul territorio a favore delle famiglie. Tali attività offrono un concreto sostegno nello svolgimento dei compiti e, contestualmente, offrono inoltre attività ludico-ricreative. La domanda per accedere ai servizi va **presentata direttamente agli organizzatori**.

Il servizio "doposcuola" viene garantito durante tutto l'anno scolastico. Il servizio di animazione estiva nasce nel periodo post-scolastico, normalmente tra giugno e settembre, per gli studenti frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.



4.4) Contributo Fattore Famiglia “Voucher Nidi”

La Regione Veneto, con L.R. 20/2020, ha introdotto la sperimentazione del Fattore Famiglia per l’accesso agevolato ai servizi per la prima infanzia. I voucher per la frequenza dei servizi alla prima infanzia prevedono un **contributo per la frequenza dei servizi 0-3 anni**.

La domanda va presentata annualmente nel **sito regionale**, durante il periodo di apertura del bando, e verrà pagata direttamente dal Comune.

4.5) Contributo Straordinario Centri Estivi

A far data dal 2020, in piena emergenza sanitaria da Covid-19, lo Stato annualmente ha provveduto ad istituire un **fondo per le attività socioeducative a favore dei minori** e destinato al finanziamento di iniziative dei comuni da attivare nel periodo da giugno a dicembre. Grazie all’istituzione del suddetto fondo, il Comune annualmente con deliberazione di giunta stabilisce le **modalità di attribuzione dei contributi** alle famiglie dei minori che frequentano i centri estivi ubicati sul territorio comunale o nei comuni limitrofi.

4.6) Orari e recapiti

Responsabile Ufficio Servizi alla persona, piano terra della Sede Municipale (Piazza Vittorio Veneto, 1).

Orari:

Lunedì: dalle ore 10:30 alle ore 13:00.

Martedì: dalle ore 10:30 alle ore 13:00.

Giovedì: dalle ore 10:30 alle ore 13:00.

Venerdì: dalle ore 10:30 alle ore 13:00.

Per informazioni: 0425 846726.



5) Competenze Operatore Sociosanitario nel servizio assistenza domiciliare

5.1) Presa in carico del progetto individuale di assistenza domiciliare

Attivazione nuovo progetto d'intervento:

- Ricezione dall'Assistente Sociale delle informazioni psico-fisiche e ambientali del nuovo utente;
- Organizzazione pratica del progetto individuale (giorni e orari delle prestazioni, tipo di assistenza necessaria, ecc.).

5.2) Assistenza mantenimento funzioni quotidiane

a) Igiene della persona:

- Bagno:
 - in doccia per autosufficienti e per parzialmente autosufficienti;
 - spugnatura completa a letto per non autosufficienti.
- Igiene intima:
 - a letto;
 - nel bagno.

b) Mantenimento del decoro della persona:

- Vestizione;
- Controllo e aiuto assunzione pasti;
- Controllo assunzione farmaci;
- Taglio capelli;
- Taglio unghie;
- Taglio barba;
- Messa in piega.

c) Mobilizzazione:

- Alzata (da steso a seduto e viceversa);



- Controllo deambulazione;
- Movimento arti invalidi;
- Massaggio e frizione per prevenire piaghe da decubito.

5.3) Aiuto per governo dell'alloggio e attività domestiche

a) Cura delle condizioni igieniche dell'ambiente:

- Pulizia della stanza, riordino del letto;
- Pulizia del bagno ed effettuazione bucato;
- Pulizia della cucina, preparazione pasti;
- Cambio biancheria, lavaggio e stiratura.

b) Pulizie di mantenimento quotidiano dell'alloggio:

- Spazzare, spolverare, lavaggio pavimenti.

5.4) Accompagnamento - disbrigo pratiche

a) Accompagnamento:

- Assistenza per effettuare la spesa, per recarsi dal medico, in farmacia, ecc.

b) Disbrigo pratiche:

- Pagamento bollette;
- Prenotazioni visite;
- Impegnative ricette;
- Spese varie.

5.5) Socializzazione

a) Incentivare le relazioni sociali dell'utente per stimolare le capacità residue.

b) Coinvolgimento dei familiari e del vicinato per evitare isolamento ed eventuale emarginazione.



6) Competenze Informagiovani

6.1) Caratteristiche del Servizio Informagiovani

L'attività principale dell'Informagiovani è l'informazione generalista, plurisettoriale ed imparziale. È un servizio sociale a disposizione di tutti i giovani.

L'azione informativa deve tendere a rispondere all'evoluzione dei bisogni dei giovani in modo dinamico, **verificando con continuità la corrispondenza tra domanda e offerta informativa**, le esigenze degli utenti, i canali e i metodi di comunicazione adottati.

Le principali **aree di intervento**, stabilite dalla "classificazione nazionale degli informa giovani" sono:

- Formazione scolastica e professionale;
- Università;
- Lavoro;
- Professioni;
- Vita sociale e salute;
- Studio e lavoro all'estero;
- Servizio civile;
- Cultura, tempo libero e sport.

6.2) Informazioni e servizi disponibili all'Informagiovani

● **Formazione scolastica:**

Orientamento alle scelte della scuola media superiore;

Materiale informativo e POF della scuola media superiori della Provincia di Rovigo e provincie limitrofe (aggiornamento annuale);

Consultazione guide sull'orientamento alla scelta.

● **Formazione professionale:**

Ricerca corsi FSE +, bando, modulo di domanda ed informazioni specifiche;

Assistenza nella compilazione della domanda;



Indirizzi ed informazioni sui Centri di formazione professionale;

Formazione Libera.

Educazione adulti e formazione a distanza

● **Università:**

Materiale aggiornamento su tutte le Università d'Italia (aggiornamento annuale) ;

Guida aggiornate e piano formativo su tutti i corsi di laurea;

Postazione internet per ricerca materiale, iscrizione ad esami, ecc.

● **Lavoro:**

Bacheca offerte di lavoro (aggiornato settimanalmente);

Concorsi pubblici ottenuti da gazzette Ufficiali e Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Formazione professionale: Raccolta di corsi di formazione professionale, ottenuti tramite richiesta a Enti di formazione della Regione Veneto e delle regioni limitrofe.

Rassegna Stampa: raccolta di offerte di lavoro reperite da portali specifici, agenzie per il lavoro, centri per l'impiego e da aziende private.

Aggiornamento settimanale della bacheca dei concorsi e corsi di formazione;

Assistenza nella creazione e/o compilazione di curriculum vitae e lettera di accompagnamento;

Sostegno nella preparazione al colloquio al lavoro;

Orientamento alla ricerca del lavoro;

Orientamento al lavoro stagionale (materiale aggiornato annualmente), mobilità Eurodesk, Your First Eures Job.

Informazioni sul lavoro autonomo;

Orientamento al lavoro all'estero;

Richiesta bandi di concorso e assistenza nella compilazione del modulo di domanda.

6.3) Vita sociale e salute:

● **Viaggi e vacanze studio:**

Informazioni su vacanze studio, corsi di lingua all'estero, campi di lavoro in Italia ed all'estero.

● **Servizio civile nazionale e regionale, servizio volontario europeo**



Orientamento sui Servizi civili;

Assistenza alla compilazione dei moduli di domanda;

Informazioni specifiche su tempi di attesa, gestione, diritti e doveri del volontario e legislazione completa sul Servizio civile nazionale.

• **Cultura, Tempo libero e Sport:**

Informazioni su attività relative al tempo libero;

Informazioni su concerti, manifestazioni, mostre, ticket points;

Materiali e informazioni su corsi e concorsi musicali;

Bacheca per inserimento annunci vari cerco/offro;

Informazioni su corsi di informatica, lingua, attività varie;

Informazioni su ECDL e attestati di conoscenza delle lingue straniere.

6.4) Orari e recapiti

Il Servizio Informagiovani di Castelmasa è presente presso la Biblioteca Comunale “E. Fornasari” (via G. Oberdan, 7) ed effettua i seguenti orari al pubblico: venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Riceve su appuntamento al tel. 0425.81788

Per info, è possibile inviare richieste all’indirizzo: igcastelmasa@yahoo.it; gli operatori risponderanno entro pochi giorni dalla richiesta.

