



## **Allegato A – Servizio Civile Universale Italia**

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

**TITOLO DEL PROGETTO: #GAMEACADEMY**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore A – Assistenza

Area di Intervento: minori e giovani in condizioni di disagio ed esclusione

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto #GameAcademy si pone come obiettivo generale la prevenzione della povertà educativa, del disagio sociale e della dispersione scolastica mediante la concreta partecipazione della comunità educante nella diffusione della cultura delle competenze trasversali e nel percorso di consapevolezza della relazione esistente tra Svantaggio, Competenze soft, Media Education e Emotional learning.

La coprogettazione proposta tra i diversi enti coinvolti, (enti locali, cooperative, associazioni) nasce dalla volontà di offrire una risposta ampia ed efficace sia in termini di competenze sia in termini territoriali garantendo un contesto idoneo a sperimentare le proposte avanzate e sufficientemente ampio da garantire un concreto impatto agli obiettivi del programma.

Gli obiettivi specifici di #GameAcademy sono:

Obiettivo specifico 1: POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA attraverso azioni di sostegno alle famiglie e ai minori

Obiettivo specifico 2: INCREMENTO DELLE SOFT SKILLS NEI MINORI attraverso un processo di sensibilizzazione alla comunità educante

Obiettivo specifico 3: INCREMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI DEI MINORI al fine di ridurre la povertà educativa digitale, mediante azioni di educazione non formale digitali

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Ob.1 – POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

A1.1: Osservazione, integrazione e supporto a minori e adolescenti

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.1.1. – Informazione e raccolta dati su sede, tipologia di interventi e minori coinvolti;	Mappatura dei minori presenti negli enti ospitanti; Mappatura su interventi educativi attivi negli enti; Brainstorming e consultazione partecipata tra enti e volontari per strutturare interventi; Creazione di agenda contatti di (e-mail e numeri di telefono, siti) delle istituzioni scolastiche, di enti e associazioni attivi sul territorio; Gestione dei contatti con stakeholders; Creare un network integrato per catalogare le informazioni	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A1.1.2 – Individuazione di attività che valorizzino i ragazzi al di fuori del contesto scolastico;	Creazione della rete di comunicazione tra volontari; Divisione dei ruoli; Discussione dei temi oggetto della rete; Attività di ricerca autonoma sulle buone pratiche per sviluppare competenze trasversali; Creazione di pagine social per la promozione del network;	
A1.1.3 - Individuazione dei bisogni e reperimento di materiale bibliografico di aiuto per i ragazzi;	Discussione delle buone pratiche individuate sul territorio di riferimento; Supporto informativo all'utenza a distanza; Supporto di ascolto dei bisogni dell'utenza; Supporto nella navigazione online per la consultazione delle informazioni sui siti; Reperimento del materiale adatto a soddisfare i bisogni dei ragazzi; Coinvolgimento delle figure di riferimento degli enti per l'organizzazione di iniziative; Creazione di contenuti digitali e comunicati stampa per divulgare l'attività.	
A.1.1.4 – Programmazione e realizzazione di laboratori extrascolastici e momenti aggregativi (aiuto compiti, gite, "festival delle culture", laboratori intergenerazionali)	Dai dati rilevati procedere alla redazione di analisi del contesto e dei bisogni; Supporto all'ideazione di percorsi educativi adatti al target; Collaborazione nell'attività di integrazione e supporto di attività, anche preparando e riordinando il relativo materiale; Organizzazione del lavoro in gruppo per favorire la scrittura dei progetti; Predisposizione di materiali e strumenti necessari per la realizzazione delle attività; Definizione e sperimentazione di metodologie innovative e inclusive;	
A.1.1.5 - Supportare i bambini e ragazzi nel soddisfacimento dei bisogni di cura e nel trasporto	Supportare i bambini e ragazzi nel soddisfacimento dei bisogni di cura Attività di segreteria operativa e organizzativa delle attività del centro; Azioni di co-creazione e co-produzione di attività educative e ricreative con i minori coinvolti nelle attività del centro	

	<p>Attività di organizzazione di iniziative di gruppo, giochi che coinvolgano i minori a scopo ludico ed educativo: attività musicali, balli di gruppo, rappresentazioni teatrali, ecc</p> <p>Predisposizione e conduzione delle attività ludico-ricreative;</p> <p>Organizzazione di attività di avvicinamento al mondo del teatro (visione di spettacoli, partecipazione ad eventi teatrali, ecc.), come opportunità di arricchire il proprio bagaglio culturale</p> <p>attività di supporto nelle azioni di organizzazione logistica delle attività ;</p> <p>Attività di supporto nell'assistenza alle azioni di vigilanza e sicurezza dei piccoli durante le fasi di gioco;</p> <p>Attività di supporto nella realizzazione di laboratori educativi rivolti ai piccoli;</p> <p>Attività di supporto nella realizzazione di laboratori artistici rivolti ai piccoli;</p> <p>Attività di supporto nella realizzazione dei laboratori senso percettivi destinati ai piccoli dell'Asilo Nido;</p> <p>Attività di trasporto sui mezzi degli enti</p> <p>Gestione e assistenza sui mezzi di trasporto degli enti</p>	
A.1.1.6 - Pianificazione delle attività educative per il potenziamento di percorsi già esistenti	<p>Attività di promozione dei servizi di animazione e aggregazione del centro a favore del territorio e delle famiglie potenzialmente interessate.</p> <p>Attività di supporto nelle fasi logistiche degli eventi;</p> <p>Attività di segreteria operativa per tutte le iniziative socializzanti;</p> <p>Supporto nella predisposizione di materiale utile e contatti con nuovi utenti; Organizzare gite in particolare, nei mesi estivi (escursioni, giornate al mare, visite didattiche, ecc.)</p> <p>Realizzazione volantini attraverso l'uso di software per la grafica</p> <p>Pubblicizzazione degli eventi sui social media.</p>	
A1.2: Riorganizzazione dell'offerta formativa e di assistenza rivolta a nido e infanzia		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.2.1 – Ascolto e osservazione dei bambini;	<p>Contatto diretto, formale e informale con le famiglie;</p> <p>Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari indagine conoscitiva situazione di vita delle famiglie e sui servizi utilizzati e richiesti;</p> <p>Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari della situazione del bambino e compilazione delle schede di accesso ai servizi;</p> <p>Aggiornamento mappatura della rete locale di soggetti pubblici e privati di settore e altre forme organizzate di e per bambini 0-3;</p> <p>Identificazione e monitoraggio delle problematiche riscontrate in base a una scala che ne definisce l'urgenza;</p> <p>Definizione di una mappa aggiornata dei bisogni che individui le varie tipologie di intervento necessarie;</p>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A1.2.2 – Progettazione e realizzazione di percorsi didattici (lingua straniera e psicomotricità);	<p>Attività di supporto nella definizione degli obiettivi, metodologie e contenuti delle interviste sulla base dei risultati dell'analisi di contesto e bisogni preliminare;</p> <p>Attività di supporto nella valutazione della fattibilità degli interventi sulla base delle condizioni strutturali del contesto;</p> <p>Attività di supporto nell'attività di promozione e valorizzazione della partecipazione dei soggetti con cui si opera e di altri stakeholders nell'individuazione degli obiettivi dell'intervento;</p>	

	<p>Attività di supporto nel condividere gli obiettivi del progetto di animazione con le altre figure professionali che operano nel servizio o partecipano all'intervento;</p> <p>Attività di supporto nella gestione amministrativa (accordi/protocolli d'intesa)</p> <p>Attività di segreteria;</p> <p>Partecipazione a riunioni di coordinamento per la definizione di percorsi didattici;</p> <p>Collaborazione all'organizzazione dei percorsi didattici;</p>	
<p>A1.2.3 – Progettazione e realizzazione di laboratori di stimolazione sensoriale (esplorazione ambientale, grafico-pittorico, manipolativo ecc.);</p>	<p>Sostegno nella realizzazione di laboratori di esplorazione ambientale;</p> <p>Predisposizione dell'ambiente formativo;</p> <p>Organizzazione di laboratori grafico-manipolativi;</p> <p>Attività di supervisione dei laboratori;</p> <p>Supporto agli operatori durante le attività;</p> <p>Gestione di contatto con le famiglie.</p>	
<p>A1.3: (Ben)essere genitori – empowerment della capacità genitoriale e promozione delle relazioni inter e intra- familiari</p>		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
<p>A1.3.1 – Organizzazione di partnership interistituzionali, interprofessionali e/o scuola-famiglia-servizi;</p>	<p>Mappatura degli stakeholders;</p> <p>Brainstorming e consultazione partecipata tra enti e volontari per strutturare interventi;</p> <p>Creazione di agenda contatti di (e-mail e numeri di telefono, siti) delle di enti e associazioni attive sul territorio;</p> <p>Gestione dei contatti con enti;</p> <p>Supporto alla progettazione di interventi congiunti;</p> <p>Supporto nella sottoscrizione di patti di collaborazione;</p> <p>Creare un network integrato per promuovere percorsi formativi diversificati secondo il target di riferimento</p>	<p>Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti</p>
<p>A1.3.2 – Progettazione e realizzazione di incontri formativi con esperti del settore per il sostegno alla genitorialità</p>	<p>Supporto alla progettazione di incontri formativi a supporto della genitorialità;</p> <p>Predisposizione ambiente idoneo;</p> <p>Preparazione materiale divulgativo;</p> <p>Preparazione materiale promozionale;</p> <p>Disseminazione materiale;</p> <p>Attività di front e back office;</p> <p>Segreteria organizzativa;</p>	
<p>A1.3.3 – Progettazione e realizzazione di momenti di incontro, confronto ed integrazione tra i genitori e ragazzi/bambini (laboratori, feste ed escursioni esterne)</p>	<p>Contatti con i genitori;</p> <p>Predisposizione schede di adesione a momenti aggregativi e laboratori;</p> <p>Invio schede e moduli di adesione;</p> <p>Attività di segreteria operativa finalizzata all'organizzazione e alla logistica;</p> <p>Programmazione degli appuntamenti educativo culturali inseriti nel contesto dell'evento;</p> <p>Raccolta delle adesioni e calendarizzazione degli incontri;</p> <p>Supporto nella realizzazione dei laboratori con i genitori</p>	
<p>Ob.2 – INCREMENTO DELLE SOFT SKILLS NEI MINORI</p>		

A2.1: Progettazione e realizzazione di attività di potenziamento delle soft skills rivolte a minori		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A2.1.1 – Studio e ricerca di dati e tool per valorizzare le soft skills;	Mappatura della letteratura disponibile sulle soft skills; Ricerca degli strumenti idonei a valorizzare e misurare le soft skills; Brainstorming e consultazione partecipata tra enti e volontari per strutturare incontri con servizi educativi e comunità educante; Creazione di agenda contatti di (e-mail e numeri di telefono, siti) delle istituzioni scolastiche, servizi educativi, enti e associazioni, attivi sul territorio; Gestione dei contatti con stakeholders; Creare un network integrato per promuovere incontri di ricerca sul tema.	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A2.1.2 – Progettazione e organizzazione di giornate di studio e approfondimento con servizi educativi;	Contatti con i servizi educativi del territorio; Invio schede e moduli di adesione; Attività di segreteria operativa finalizzata all'organizzazione degli incontri; Programmazione degli appuntamenti educativo culturali coerentemente con gli impegni delle scuole e dei servizi educativi; Raccolta delle adesioni e calendarizzazione degli incontri; Supporto nell'organizzazione delle attività di studio; Predisposizione di un ambiente idoneo; Predisposizione del materiale; Raccolta dati e appunti	
A2.1.3 – Progettazione e organizzazione di giornate approfondimento con la comunità educante per scambio di buone prassi;	Contatti con enti, servizi educativi, associazioni del territorio; Invio schede e moduli di adesione; Attività di segreteria operativa finalizzata all'organizzazione degli incontri; Programmazione degli appuntamenti; Raccolta delle adesioni e calendarizzazione degli incontri; Supporto nell'organizzazione delle attività di scambio buone pratiche; Predisposizione di un ambiente idoneo; Predisposizione del materiale; Raccolta dati e appunti	
A2.2: Realizzazione di percorsi sperimentali di integrazione delle soft skills nei servizi educativi – “Giardino dei talenti”		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A2.2.1. – Individuazione di un campione e creazione dei profili individuali (ricerca individuale, questionari, segnalazioni delle scuole);	Contatto diretto, formale e informale con referenti dei servizi educativi Raccolta di informazioni sullo stato psico-fisico dei giovani e su particolari necessità; Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari indagine conoscitiva situazione di vita dei giovani e sui servizi utilizzati e richiesti; Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari della situazione scolastica e compilazione delle schede di accesso al percorso sperimentale; Identificazione delle skill degli utenti in base a una scala che ne definisce l'importanza;	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti

	Definizione di una mappa aggiornata dei bisogni che individui le varie tipologie di intervento necessarie; Selezione del campione; Comunicazione ai soggetti selezionati	
A2.2.2 – Realizzazione di attività su skills relazionali (es. lettura partecipata)	Ricerca sulle skill relazionali; Individuazione di buone pratiche; Supporto alla progettazione di attività laboratoriali; Predisposizione ambiente idoneo; Predisposizione del materiale; Valutazione della risposta del campione; Analisi dati	
A2.2.3 – Disseminazione di questionari di autovalutazione al campione	Ricerca sugli strumenti idonei all’autovalutazione delle competenze; Individuazione di buone pratiche; Supporto alla definizione del tool più idoneo; Predisposizione ambiente idoneo; Predisposizione del materiale; Valutazione della risposta del campione; Analisi dati	
A.2.2.4 – Realizzazione di attività di potenziamento del pensiero critico/creativo (es. percorsi artistico-espressivi)	Ricerca sulle skill inerenti al pensiero critico e creativo; Individuazione di buone pratiche, esperienze e attività; Supporto alla progettazione di attività creative e sensoriali; Predisposizione ambiente idoneo; Predisposizione del materiale; Valutazione della risposta del campione; Analisi dati	
A2.3: Organizzazione campagne di sensibilizzazione dell’impatto delle soft skills sui minori		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A2.3.1 – Preparazione di un documento di restituzione alla comunità educante	Supporto alla preparazione di report sulle buone pratiche emerse nelle giornate di confronto e studio con servizi educativi e comunità educante; Aggregazione dati; Impaginazione grafica; Preparazione di infografiche, immagini, articoli e comunicati stampa; Divulgazione su social media, web e invio a redazioni del territorio	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A2.3.2 – Individuazione della comunità educante	Identificazione della comunità educante presente nel territorio; Partecipazione alle riunioni dello staff; Supporto nella creazione dell’analisi dei bisogni della comunità educante; Attività di supporto nelle azioni di promozione delle attività di laboratorio all’interno delle scuole del territorio cittadino; Attività di supporto nelle azioni di sensibilizzazione del corpo docente delle scuole raggiunte dal progetto; Progettazione di campagne di sensibilizzazione rivolte alla comunità educante;	
A2.3.3 – Organizzazione di eventi di disseminazione del documento	Studio delle modalità più idonee di formazione alle iniziative; Informazione e pubblicizzazione collettiva sulle iniziative; Contatto individualizzato per ampliare l’informazione ed il coinvolgimento;	

	<p>Comprensione delle motivazioni e rinforzo alla partecipazione se si registrano abbandoni successivi all'adesione;</p> <p>Affiancamento nella logistica;</p> <p>Monitoraggio e analisi;</p> <p>Stesura report delle risultanze</p> <p>Valutazione del risultato;</p>	
Ob.3 – INCREMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI DEI MINORI		
A3.1: Definizione del quadro di competenze e cultura digitale degli studenti		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A3.1.1 – Organizzazione di incontri con servizi educativi per definire il quadro delle competenze digitali	<p>Identificazione degli enti e stakeholders interessati a partecipare presenti nel territorio;</p> <p>Partecipazione alle riunioni dello staff;</p> <p>Supporto nella creazione dell'analisi dei bisogni del campione;</p> <p>Attività di supporto nel coinvolgimento dei servizi educativi del territorio;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di coinvolgimento del corpo docente delle scuole raggiunte dal progetto;</p> <p>Progettazione di incontri;</p> <p>Calendarizzazione degli incontri;</p> <p>Predisposizione del materiale;</p> <p>Predisposizione dell'ambiente;</p> <p>Supporto nella definizione del quadro;</p> <p>Creazione di materiale riassuntivo per follow-up</p>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A3.1.2 – Progettazione e/o adozione di un sistema di valutazione/autovalutazione delle competenze;	<p>Supporto alla progettazione in base alle evidenze degli incontri precedenti;</p> <p>Collaborazione nell'attività di integrazione e supporto di attività, anche preparando e riordinando il relativo materiale;</p> <p>Organizzazione del lavoro in gruppo per favorire la scrittura dei progetti;</p> <p>Predisposizione di materiali e strumenti necessari per la realizzazione del sistema di autovalutazione;</p> <p>Definizione e sperimentazione di metodologie valutative innovative e inclusive;</p>	
A3.1.3 – Approfondimento e ricerca di buone prassi ed esperienze da integrare e armonizzare nel sistema educativo;	<p>Ricerca dei sistemi di valutazione delle competenze digitali presenti;</p> <p>Armonizzazione delle pratiche esistenti con ambiente formativo;</p> <p>Disseminazione risultati ricerche;</p> <p>Supporto nella valutazione di interventi idonei;</p> <p>Stesura di linee guida</p>	
A3.2: Sperimentazione di laboratori digitali		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A3.2.1 – Apprendere per comprendere (laboratori di alfabetizzazione digitale);	<p>Ricerca sulle buone pratiche di alfabetizzazione digitale;</p> <p>Individuazione di buone pratiche, esperienze e attività esterne all'ambiente formativo;</p> <p>Supporto alla progettazione di attività idonee;</p> <p>Predisposizione ambiente idoneo;</p>	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti

	Predisposizione del materiale; Valutazione della risposta del campione; Analisi dati	
A3.2.2 – Apprendere per essere (laboratori sulla gestione dell'identità digitale);	Ricerca sull'identità digitale e sui rischi connessi; Individuazione di buone pratiche, esperienze e attività esterne all'ambiente formativo; Supporto alla progettazione di attività di sviluppo contenuti digitali e gestione della propria identità digitale; Predisposizione ambiente idoneo; Predisposizione del materiale; Valutazione della risposta del campione; Analisi dati	
A3.2.3 – Apprendere per una vita autonoma e attiva (laboratori di critical thinking)	Ricerca sulle buone pratiche di critical thinking; Individuazione attività che aiutino a valutare, identificare corrette informazioni; Supporto alla progettazione di attività idonee al corretto esercizio della cittadinanza attiva; Predisposizione ambiente idoneo; Predisposizione del materiale; Valutazione della risposta del campione; Analisi dati	
A3.3: Autovalutazione delle competenze digitali		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A3.3.1 – Individuazione del campione;	Contatto diretto, formale e informale con referenti dei servizi educativi Raccolta di informazioni sullo stato psico-fisico dei giovani e su particolari necessità; Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari indagine conoscitiva situazione di vita dei giovani e sui servizi utilizzati e richiesti; Elaborazione, somministrazione e interpretazione questionari della situazione scolastica e compilazione delle schede di accesso al percorso sperimentale; Identificazione delle skill degli utenti in base a una scala che ne definisce l'importanza; Definizione di una mappa aggiornata dei bisogni che individui le varie tipologie di intervento necessarie; Selezione del campione; Comunicazione ai soggetti selezionati	Le attività saranno svolte in tutte le sedi degli enti
A3.3.2 – Ricerca di questionari di autovalutazione e somministrazione al campione selezionato;	Ricerca sugli strumenti idonei all'autovalutazione delle competenze; Individuazione di buone pratiche; Supporto alla definizione del tool più idoneo; Predisposizione ambiente idoneo; Predisposizione del materiale; Valutazione della risposta del campione; Analisi dati	
A3.3.3 – Analisi dei risultati e creazione di un report.	Aggregare dati sulle risposte del campione Richiesta di autorizzazione a divulgare esperienze dei soggetti interessati Elaborare un documento su pc Scegliere formattazione grafica	



	Proofreading Disseminazione a mezzo di comunicato stampa, tramite l'organizzazione di eventi dedicati, online Brainstorming; Partecipazione a riunioni di equipe; Promozione attraverso social media; Promozione attraverso canali radio locali; Attività di contatto con gli stakeholder del territorio; Creazione/Attività di aggiornamento pagine web e social media;	
--	---	--

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**
**ASP (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona) n. 2 di Teramo**
**CODICE ENTE: SU00027**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Asilo infantile Regina Margherita	Corso Umberto I	PINETO	TE	143684	2
Istituto Castorani - De Amicis per minori - Lato Sud	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA	GIULIANOVA	TE	143711	2
Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA	GIULIANOVA	TE	143710	4
Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori	VIA CAVOUR	GIULIANOVA	TE	143713	4
Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido	VIA CIAFARDONI	GIULIANOVA	TE	143714	4

**COOPERATIVA NEW LASER**
**CODICE ENTE: SU00066A03**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
"L'Isola che non c'era" - Centro di aggregazione giovanile	Viale Europa angolo Via Napoli	SILVI	TE	143583	2
Asilo L'Isola Che Non C'è	Via Pietro Nenni	MORRO D'ORO	TE	207395	2

**Soc. Coop. Sociale 3M a.r.l.**
**CODICE ENTE: SU00066A07**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Asilo Nido Il Castello dei Piccoli	Via della Stazione	MOSCIANO SANT'ANGELO	TE	186596	1
Asilo Nido Nonna Papera	Via De Dominicis	MONTORIO VOMANO	AL	186603	2
Asilo Nido Comunale "Le Coccinelle"	VIA MONTE ZEBIO	GIULIANOVA	TE	213454	2
Scuola Paritaria Infanzia Gemma Marconi	VIA GUIDO TARASCHI	TERAMO	TE	213455	2
Asilo Nido Comunale "Arcobaleno"	VIA GIUSEPPE DI VITTORIO	GIULIANOVA	TE	186604	3

Fondazione Istituto Maria Regina					
CODICE ENTE: SU00066A09					
SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Fondazione istituto Maria Regina	Via Oberdan	PINETO	TE	192166	4

Associazione Focolare Maria Regina Onlus					
CODICE ENTE: SU00066A10					
SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Centro Studi Sociali sull'infanzia e l'adolescenza	Via Tagliamento	PINETO	TE	192174	1
Comunità per minori Nido del Focolare	Via Recchiera	ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA	TE	192175	4

COOPERATIVA SOCIALE SIRENA					
CODICE ENTE: SU00346A01					
SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Comunità Educativa "Nemo"	C.da Feudo Basso	CASTELLALTO	TE	193051	4
Comunità Educativa Dory	Via dell'Agricoltura	TORTORETO	TE	193052	4
Comunità Educativa Sirena	Via dell'Agricoltura	TORTORETO	TE	193053	4
Asilo Nido L'Angolo dell'Infanzia	Via F. Parri	TORTORETO	TE	193055	6

COOPERATIVA SOCIALE I COLORI					
CODICE ENTE: SU00346A02					
SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Cooperativa Sociale I Colori	VIA TEOFILO PATINI	ROSETO ABRUZZI DEGLI	TE	193070	2
Scuola dell'Infanzia Paritaria S. Maria Assunta	VIA NAZIONALE	ROSETO ABRUZZI DEGLI	TE	193063	4
Scuola dell'Infanzia Paritaria S. Maria Assunta - 1P	VIA NAZIONALE	ROSETO ABRUZZI DEGLI	TE	193073	4
Centro Diurno per Minori	VIA PAOLO VERONESE	ROSETO ABRUZZI DEGLI	TE	193065	6

SocialMente Società Cooperativa Sociale					
CODICE ENTE: SU00066A19					
SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI

SocialMente Soc. Coop. Sociale	Via Moscarola	CITTÀ SANT'ANGELO	PE	207032	4
--------------------------------	---------------	-------------------	----	--------	---

**Coop. Soc. Il Meglio di Te**

**CODICE ENTE: SU00066A21**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Oratorio San Piamarta	VIA ALESSANDRO MANZONI	ROSETO DEGLI ABRUZZI	TE	207299	4

**ISTITUTO COMPRENSIVO "M. HACK"**

**CODICE ENTE: SU00346A12**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Ufficio Segreteria	Via Madonna degli Angeli	CASTELLALTO	TE	210275	1
Scuola Infanzia -Primaria-Secondaria Cellino	Via Giardino	CELLINO ATTANASIO	TE	210276	1
Scuola Infanzia Canzano	Via Garibaldi	CANZANO	TE	210277	1
Scuola Primaria e Secondaria - Canzano	Via Castellari	CANZANO	TE	210278	1

**COMUNE DI ATRI**

**CODICE ENTE: SU00066A05**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Scuola dell'Infanzia - V.le Risorgimento	Viale Risorgimento	ATRI	TE	147561	1

**COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA**

**Codice ente: SU00375**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Scuola dell'Infanzia Capoluogo	Via Virgilio	SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA	TE	192681	4
Asilo Nido	Corso Matteotti	SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA	TE	192679	5

**COMUNE DI SILVI**

**CODICE ENTE: SU00066A11**

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Ufficio Affari Generali	Via Garibaldi	SILVI	TE	203706	2

**Comune di Ancarano****CODICE ENTE: SU00066A13**

<i>SEDE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>CITTA'</i>	<i>PROV.</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>N. VOLONTARI</i>
Sede Municipale	Piazza Roma	ANCARANO	TE	204327	6

**COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI****CODICE ENTE: SU00066A14**

<i>SEDE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>CITTA'</i>	<i>PROV.</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>N. VOLONTARI</i>
Ufficio Politiche Sociali	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	ROSETO ABRUZZI DEGLI	TE	204944	2
Ufficio Scolastico	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	ROSETO ABRUZZI DEGLI	TE	204946	4

**Comune di Castilenti****CODICE ENTE: SU00066A18**

<i>SEDE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>CITTA'</i>	<i>PROV.</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>N. VOLONTARI</i>
Comune	Piazza Umberto I°	CASTILENTI	TE	206620	4

**COMUNE DI TERAMO****CODICE ENTE: SU00498**

<i>SEDE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>CITTA'</i>	<i>PROV.</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>N. VOLONTARI</i>
Nido "Pinocchio-Anna Ferrante"	VIA GIACOMO MATTEOTTI	TERAMO	TE	207263	1
Nido "Gatto con gli Stivali"	VIA GALILEO GALILEI	TERAMO	TE	207265	1
Nido "Girasole"	VIA ARMANDO DIAZ	TERAMO	TE	207266	1

**Comune di Castellalto****CODICE ENTE: SU00066A20**

<i>SEDE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>CITTA'</i>	<i>PROV.</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>N. VOLONTARI</i>
Comune di Castellalto - Sede 1	Via Madonna degli Angeli	CASTELLALTO	TE	207225	4

**COMUNE DI CASTELLI****CODICE ENTE: SU00066A27**

<i>SEDE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>CITTA'</i>	<i>PROV.</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>N. VOLONTARI</i>
Municipio	Piazza Roma	CASTELLI	TE	211197	2

COMUNE DI MARTINSICURO					
CODICE ENTE: SU00346A14					
SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Comune Martinsicuro - Area Servizi Sociali, Cultura, Beni Culturali	Via Aldo Moro	MARTINSICURO	TE	213679	2

Comune di Cellino Attanasio					
CODICE ENTE: SU00066A23					
SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Sede Municipale	Via Torrioni	CELLINO ATTANASIO	TE	207403	2

COMUNE DI SAN GIOVANNI TEATINO					
CODICE ENTE: SU346A07					
SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD.SEDE	N. VOLONTARI
Comune	Piazza del Municipio	SAN GIOVANNI TEATINO	CH	208019	1
Scuola Civica Musicale	Piazza San Rocco	SAN GIOVANNI TEATINO	CH	208020	1
Ludoteca	Via Trento	SAN GIOVANNI TEATINO	CH	208023	1

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

129 senza vitto e alloggio

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Si chiede ai volontari di partecipare anche eventualmente ad incontri svolti occasionalmente nei fine settimana (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto). Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai volontari la disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, come per esempio: comuni, scuole, parrocchie, ecc. Si richiede poi l'eventuale frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti. Infine, si richiede il massimo rispetto della privacy, specie sui dati trattati nel corso delle diverse attività.

Orario e giorni di servizio: 25 ore settimanali per 5 giorni lavorativi

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

È presente una Lettera di Impegno alla CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE del soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013 **CONSORZIO UP - Ente di Formazione accreditato presso la Regione Abruzzo, soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013. – Codice Fiscale 01955140676 Codice Accreditamento F085-A-21122016-ABCDEF-X**

**Ente Accreditato nei seguenti ambiti: A Ambito Orientamento – B Obbligo Formativo - C Obbligo d'Istruzione - D Post Obbligo Formativo - Percorsi IFTS – Alta Formazione - F Utenze Speciali .**

Le competenze acquisibili si riferiscono alle voci che compongono il portafoglio delle competenze chiave di cittadinanza, che attraverso l'esperienza di servizio civile senza dubbio può essere implementato e arricchito attraverso il raggiungimento di alcune delle conoscenze/competenze descritte nelle seguenti voci:

Competenze relative alla costruzione del Sé (il volontario/persona)	
Competenza	Indicatori
Imparare ad Imparare	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Partecipa attivamente alle attività, portando contributi personali ed originali, esito di ricerche individuali e di gruppo;</li> <li>b. Organizza il suo apprendimento in ordine a tempi, fonti, risorse, tecnologie, reperite anche al di là della situazione;</li> <li>c. Comprende se, come, quando e perché in una data situazione (studio, lavoro, altro) sia necessario apprendere/acquisire ulteriori conoscenze/ competenze;</li> <li>d. Comprende se è in grado di affrontare da solo una nuova situazione di apprendimento/acquisizione o deve avvalersi di altri apporti (gruppo, fonti dedicate, strumentazioni).</li> </ul>
Progettare	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comprende che, a fronte di una situazione problematica, di studio, di ricerca, di lavoro, di vita, è necessario operare scelte consapevoli, giustificate, progettate, che offrano garanzie di successo;</li> <li>b. Conoscenza e utilizzo le diverse fasi della attività progettuale, programmazione, pianificazione, esecuzione, controllo;</li> <li>c. Elabora progetti, proponendosi obiettivi, formulando ipotesi, individuando vincoli e opportunità, tracciando percorsi, considerando anche se, come, quando e perché debba operare scelte diverse; sa valutare i risultati raggiunti;</li> <li>d. Sa valutare l'efficienza e l'efficacia del processo attivato e del prodotto ottenuto in termini di costi/benefici, degli eventuali impatti e dei suoi effetti nel tempo.</li> </ul>
Competenze relative alle interazioni produttive del Sé con gli Altri (il volontario/cittadino)	
Competenza	Indicatori
Comunicare	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conoscenza degli assiomi della comunicazione;</li> <li>b. Conoscenza delle tipologie di comunicazione: verbale, para verbale, non verbale;</li> <li>c. Comprende messaggi verbali orali e non verbali in situazioni interattive di diverso genere (dalla conversazione amicale informale alle interazioni formalizzate) ed interviene con correttezza, pertinenza, coerenza;</li> <li>d. Comprende messaggi verbali scritti (norme, testi argomentativi, testi tecnici, regolativi, narrativi) e misti (cinema, tv, social, informatica, internet);</li> <li>e. Produce messaggi verbali di diversa tipologia, relativi a eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, emozioni;</li> <li>f. Transcodifica, riproduce messaggi in un codice diverso rispetto a quello con cui li ha fruiti.</li> </ul>
Collaborare e partecipare	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conoscenza delle dinamiche fondamentali della vita di un gruppo;</li> <li>b. Conoscenza delle dinamiche generatrici di un conflitto</li> <li>c. Comprende quali atteggiamenti e quali comportamenti assumere in situazioni interattive semplici (io/tu) e complesse (io/voi, gruppo) al fine di apportare un contributo qualificato;</li> <li>d. Comprende la validità di opinioni, idee, posizioni, anche di ordine culturale e religioso, anche se non condivisibili;</li> <li>e. Partecipa attivamente a lavori di gruppo, motivando affermazioni e punti vista e comprendendo affermazioni e punti di vista altrui, e produce lavori collettivi;</li> <li>f. Sa motivare le sue opinioni e le sue scelte e gestire situazioni di incomprensione e di conflittualità.</li> </ul>
Agire in modo autonomo e responsabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Esprime in autonomia opinioni, riflessioni, considerazioni, valutazioni assumendone la necessaria responsabilità;</li> <li>b. E' consapevole della sua personale identità, dei suoi limiti e delle sue possibilità di studio, di lavoro, di inserimento in sistemi associati organizzati;</li> <li>c. Comprende che in una società organizzata esiste un sistema di regole entro cui può agire responsabilmente senza che il personale 'lo' subisca limitazioni di sorta;</li> </ul>

- d. Comprende ed accetta il sistema di principi e di valori tipico di una società democratica all'interno dei quali rivendica responsabilmente i suoi diritti e attende ai suoi doveri.

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

N.B. Per i criteri di selezione si rimanda al Sistema di Selezione accreditato da ciascun Ente Coprogrammante titolare della sede d'attuazione coinvolto nel progetto.

Per i criteri di selezione della Cooperativa Formatalenti – visitare il sito [www.formatalenti.eu](http://www.formatalenti.eu);

Per i criteri di selezione della Asp 2 Teramo – visitare il sito <https://www.asp2teramo.it/>;

Per i criteri di selezione della Fondazione Piccola Opera Caritas – visitare il sito <https://www.fondazionepoc.org/>;

Per i criteri di selezione del Comune di Teramo– visitare il sito <https://www.comune.teramo.it/>;

Per i criteri di selezione del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata– visitare il sito <https://www.comune.santegidioallavibrata.te.it/>;

Criteri di selezione della Cooperativa LABOR : il sistema proposto comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 100 punti, suddivisi in 60/100 punti per il colloquio di selezione e 40/100 punti per la valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato.

Gli strumenti utilizzati per l'espletamento delle procedure di selezione sono:

1. Valutazione documentale e dei titoli.
2. Colloquio personale.

**VALUTAZIONE DOCUMENTALE E DEI TITOLI** (punteggio massimo: 40 punti – punteggio minimo richiesto: nessuno)

**TITOLI DI STUDIO (MAX 8 PUNTI)**

- ⇒ laurea v.o. e/o magistrale attinente al progetto: 8 punti
- ⇒ laurea v.o. e/o magistrale non attinente al progetto: 7 punti
- ⇒ laurea triennale attinente al progetto: 6 punti
- ⇒ laurea triennale non attinente al progetto: 5 punti
- ⇒ diploma attinente al progetto: 4 punti
- ⇒ diploma non attinente progetto: 3 punti
- ⇒ licenza scuola media inferiore: 2 punti

**TITOLI PROFESSIONALI (MAX 4 PUNTI)**

- ⇒ Corso professionale attinente al progetto, minimo 300 ore: 4 punti
- ⇒ Corso professionale attinente al progetto, inferiori a 300 ore: 3 punti
- ⇒ Corso professionale non attinente al progetto, minimo 300 ore: 4 punti
- ⇒ Corso professionale non attinente al progetto, inferiori a 300 ore: 3 punti

**PRECEDENTI ESPERIENZE (MAX 25 PUNTI)**

Tipologia di esperienza	Coefficiente	Durata	Punteggio MAX
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	Periodo Massimo Valutabile 10 Mesi	10
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 1,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		7,5
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		5
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		2,5

**ALTRE CONOSCENZE (MAX 3 PUNTI)**

(es. competenze informatiche, musica, teatro, pittura, altri corsi, ecc...) Attestati di qualifica ed esperienza superiore a sei mesi: 3 punti Attestati di qualifica ed esperienza inferiore a sei mesi: 2 punti

Nessun attestato ed esperienza di almeno 6 mesi: 1 punto

**SCHEMA PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE MEDIANTE COLLOQUIO** (punteggio massimo: 60 punti –  
punteggio minimo: 36 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla scheda colloquio è 60 punti.

Il punteggio minimo da acquisire durante il colloquio per l'acquisizione dell'idoneità allo svolgimento del servizio è pari a 36 punti.

I temi che saranno approfonditi durante il colloquio saranno i seguenti:

Il Servizio Civile Universale (conoscenza delle caratteristiche del Servizio Civile Universale e aderenza ai valori del servizio civile universale (cittadinanza attiva, difesa civile non armata e non violenta, promozione della pace, ecc.) = punteggio massimo: 10 punti

Il progetto (Conoscenza del progetto e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto, motivazioni e aspettative del candidato) = punteggio massimo: 10 punti

Conoscenza dell'Ente e territorio (Conoscenza del territorio dove si colloca la sede del progetto scelto dell'ente proponente e delle attività principali svolte dallo stesso) = punteggio massimo: 10 punti

Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità previste dal progetto e disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio = punteggio massimo: 10 punti

Idoneità alle mansioni previste dal progetto (capacità di ascolto e di relazione interpersonale, disponibilità al contatto, coscienza dei limiti operativi previsti dallo status di volontario nei confronti degli utenti) = punteggio massimo: 10 punti

Conoscenza delle condizioni richieste per l'espletamento del servizio e disponibilità del candidato (volontà di portare a termine il servizio, flessibilità oraria, eventuale presenza di condizioni che pregiudichino la regolare partecipazione alle attività, nonché ai momenti di sensibilizzazione e di formazione generale e specifica, disponibilità a prestare servizio o a partecipare a momenti di formazione e/o sensibilizzazione nelle giornate del sabato e/o domenica) = punteggio massimo: 10 punti

**Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:** non verranno dichiarati idonei a prestare servizio civile volontario, nel progetto prescelto e per il quale hanno sostenuto le selezioni, i candidati che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione al colloquio un punteggio inferiore a 36/60.

### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi per la realizzazione della formazione generale saranno comunicate prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari. La formazione generale, così come previsto dalla circolare del 25 gennaio 2022 Disposizioni per la redazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione sarà erogata anche in modalità on line per il 50% del monte ore di cui 25% in modalità sincrona e 25% in modalità asincrona. Sarà cura degli enti garantire la disponibilità di adeguati strumenti per l'attività da remoto a disposizione di ogni singolo operatore volontario e in caso di difficoltà ciascun ente coinvolto provvederà a fornire gli strumenti più adatti per lo svolgimento della formazione on line.

### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La metodologia adottata nella formazione specifica è incentrata essenzialmente sul coinvolgimento diretto dei soggetti in formazione al fine di condividere a tutti i livelli gli argomenti ed i contenuti del progetto di formazione. Tale aspetto, si ritiene particolarmente importante per il raggiungimento degli obiettivi espressi; infatti, soltanto attraverso una partecipazione attiva dei ragazzi è possibile intervenire nei processi di condivisione e di rielaborazione dei concetti trattati. Al fine di favorire una costante e continua partecipazione attiva dei volontari si farà ricorso a dinamiche non formali nel processo formativo attraverso tecniche di brainstorming, animazioni, giochi di ruolo, esercitazioni, simulazioni, il T-group.

L'idea è quella che non ci si deve limitare a trasmettere idee-concetti, ma si deve anche puntare a far acquisire consapevolezza e attitudini. Si devono fornire, laddove possibile, risposte ai problemi sollevati ma più di tutto si deve cercare di fornire e attivare competenze.

Il gruppo in formazione deve essere valorizzato come strumento di apprendimento. La metodologia adottata sarà pertanto prevalentemente attiva, anche se nella microprogettazione delle singole lezioni si farà, laddove necessario, ricorso anche ad una metodologia più classica: la lezione frontale tesa a favorire il trasferimento di numerose informazioni utili ai volontari al fine dell'espletamento del loro servizio. L'intervento formativo avrà, pertanto, nelle sue diverse fasi, due distinte caratterizzazioni: Lezione frontale. Le lezioni frontali affronteranno l'aspetto formativo di tipo colmativo – con lo scopo di preparare i volontari ad assolvere a specifiche mansioni e attività previste nei progetti attraverso l'offerta di informazioni



indispensabili per gestire al meglio la propria esperienza di volontari. Dinamiche non formali. Il ricorso alle dinamiche non formali affronterà l'aspetto formativo di tipo integrativo – con lo scopo di facilitare l'inserimento e l'adattamento dei singoli nell'organizzazione, agire in un contesto di integrazione sociale, creare senso di appartenenza e gestire i conflitti. Modalità on line. La formazione specifica, così come previsto dalla circolare del 23 dicembre 2020 Disposizioni per la redazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione, sarà erogata anche in modalità on line per il 50% del monte ore totale di cui 20% in modalità sincrona e 30% in modalità asincrona. Sarà cura degli enti garantire la disponibilità di adeguati strumenti per l'attività da remoto a disposizione di ogni singolo operatore volontario e in caso di difficoltà ciascun ente coinvolto provvederà a fornire gli strumenti più adatti per lo svolgimento della formazione on line.

La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto. La formazione specifica sarà identica, per tutti gli enti coprogettanti, e per tutte le sedi di progetto. In ragione della coprogettazione proposta la formazione prevederà momenti di integrazione e cooperazione tra formatori dei diversi enti al fine di proporre un intervento formativo completo e integrato.

La formazione specifica prevede i seguenti contenuti:

**1. Modulo introduttivo** dove saranno trattati i seguenti contenuti in linea generale: il valore della co-progettazione nel servizio civile universale. Tecniche di networking territoriale. L'ente di accoglienza: la mission, lo statuto, i valori, lo staff tecnico, le procedure, la gestione tecnica dei servizi. I servizi rivolti ai minori: legislazione e buone pratiche Durata: 10 ore.

**2. Modulo formativo:** L'Asilo Nido: i servizi, gli standard di qualità, i protocolli di intervento; La Comunità educativa per minori: funzioni, pratiche, ruolo e strumenti; La legislazione afferente; I minori in affidamento alla Comunità: casi e problematiche connesse alla residenzialità; Tecniche di ascolto e di conduzione del gruppo di adolescenti; strumenti di socializzazione ed integrazione; strumenti di didattica per bambini"; Durata: 18 ore.

**3. Modulo formativo:** Tecniche per la creazione e la gestione di laboratori Tecniche di animazione per minori; Tecniche di formazione ed educazione non formale, L'animazione e le sue finalità didattiche; Tecniche per la gestione di eventi e momenti ricreativi: ruoli e responsabilità dell'animatore nella conduzione dei gruppi. Elementi di conduzione del gruppo e comunità; Strumenti di didattica per bambini; Il gioco come strumento per lo sviluppo affettivo, cognitivo e sociale del bambino; Strategie per la creazione e la gestione di laboratori tematici; Tecniche di animazione e di assistenza per bambini; Tecniche per la gestione delle attività di assistenza educativa dei minori: ruoli e responsabilità dell'educatore/animatore. Durata: 18 ore.

**4. Modulo Formativo:** Tecniche di ascolto e analisi; Il coinvolgimento genitoriale e il sostegno alla famiglia; Minori in situazione di disagio: l'importanza della dimensione familiare; Gli indicatori del disagio minorile. Comportamenti a rischio nell'infanzia e nell'adolescenza; Strumenti e strategie di socializzazione ed integrazione; I laboratori come strumenti di socializzazione e apprendimento; Autonomia e responsabilità nei bambini. Durata: 18 ore

**5. Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.** Il modulo formativo-informativo tenderà a fornire le giuste informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività previste dal progetto. Devono essere valutate le eventuali interferenze tra le attività svolte dal volontario e le attività degli enti. Il programma del corso di formazione e informazione per i volontari si articola di tre diverse parti volte proprio a trasmettere nozioni tanto generiche quanto specifiche. Parte generica: parte formativa che esplora i concetti di formazione e informazione, la legislazione vigente, i soggetti attivi nella sicurezza sul lavoro e nella prevenzione e loro obblighi; Parte formativa: vengono esplorate le principali definizioni; individuazione dei rischi, valutazione dei rischi e segnaletica; Approfondimenti e focus: sui luoghi di lavoro, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e protezione. Durata : 8 ore

La formazione specifica è di 72 ore. Essa sarà erogata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, per il restante 30% entro e non oltre il terzo ultimo mese del progetto. La formazione specifica sarà erogata in due tranches per consentire da un lato di fornire da subito alcuni elementi essenziali per affrontare le attività di progetto in modo consapevole e per garantire il giusto livello di autonomia dei ragazzi. Ma si ritiene utile lasciare una porzione della formazione specifica più avanti nel progetto sia per testare la ricaduta della formazione svolta, eventualmente riprendere alcuni aspetti dei moduli trattati e per modellare gli approfondimenti formativi anche rispetto all'evoluzione dell'attività progettuali. Ciò consentirà di garantire un'azione formativa sempre in linea all'esigenze dei giovani coinvolti nel progetto di servizio civile. La formazione relativa al Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari sarà svolta entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi di attuazione del progetto e precisamente:

Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede
Asilo infantile Regina Margherita	Corso Umberto I	PINETO	143684

Istituto Castorani - De Amicis per minori - Lato Sud	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA	GIULIANOVA	143711
Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA	GIULIANOVA	143710
Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori	VIA CAVOUR	GIULIANOVA	143713
Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido	VIA CIAFARDONI	GIULIANOVA	143714
"L'Isola che non c'era" - Centro di aggregazione giovanile	Viale Europa angolo Via Napoli	SILVI	143583
Asilo L'Isola Che Non C'è	Via Pietro Nenni	MORRO D'ORO	207395
Scuola dell'Infanzia - V.le Risorgimento	Viale Risorgimento	ATRI	147561
Asilo Nido Il Castello dei Piccoli	Via della Stazione	MOSCIANO SANT'ANGELO	186596
Asilo Nido Nonna Papera	Via De Dominicis	MONTORIO VOMANO	186603
Asilo Nido Comunale "Le Coccinelle"	VIA MONTE ZEBIO	GIULIANOVA	213454
Asilo Nido Comunale "Arcobaleno"	VIA GIUSEPPE DI VITTORIO	GIULIANOVA	213455
Scuola Paritaria Infanzia Gemma Marconi	VIA GUIDO TARASCHI	TERAMO	186604
Scuola dell'Infanzia Capoluogo	Via Virgilio	SANT'EGIDIO VIBRATA	192681
Asilo Nido	Corso Matteotti	SANT'EGIDIO VIBRATA	192679
Fondazione istituto Maria Regina	Via Oberdan	PINETO	192166
Centro Studi Sociali sull'infanzia e l'adolescenza	Via Tagliamento	PINETO	192174
Comunità per minori Nido del Focolare	Via Recchiera	ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA	192175
Comunità Educativa "Nemo"	C.da Feudo Basso	CASTELLALTO	193051
Comunità Educativa Dory	Via dell'Agricoltura	TORTORETO	193052
Comunità Educativa Sirena	Via dell'Agricoltura	TORTORETO	193053
Asilo Nido L'Angolo dell'Infanzia	Via F. Parri	TORTORETO	193055
Cooperativa Sociale I Colori	VIA TEOFILLO PATINI	ROSETO DEGLI ABRUZZI	193070
Scuola dell'Infanzia Paritaria S. Maria Assunta	VIA NAZIONALE	ROSETO DEGLI ABRUZZI	193063
Scuola dell'Infanzia Paritaria S. Maria Assunta - 1P	VIA NAZIONALE	ROSETO DEGLI ABRUZZI	193073
Centro Diurno per Minori	VIA PAOLO VERONESE	ROSETO DEGLI ABRUZZI	193065
Ufficio Affari Generali	Via Garibaldi	SILVI	203706
Sede Municipale	Piazza Roma	ANCARANO	204327
Ufficio Politiche Sociali	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	ROSETO DEGLI ABRUZZI	204944
Ufficio Scolastico	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	ROSETO DEGLI ABRUZZI	204946
Comune	Piazza Umberto I°	CASTILENTI	206620
SocialMente Soc. Coop. Sociale	Via Moscarola	CITTÀ SANT'ANGELO	207032
Nido "Pinocchio-Anna Ferrante"	VIA GIACOMO MATTEOTTI	TERAMO	207263
Nido "Gatto con gli Stivali"	VIA GALILEO GALILEI	TERAMO	207265
Nido "Girasole"	VIA ARMANDO DIAZ	TERAMO	207266
Comune di Castellalto - Sede 1	Via Madonna degli Angeli	CASTELLALTO	207225

Oratorio San Piamarta	VIA ALESSANDRO MANZONI	ROSETO DEGLI ABRUZZI	207299
Sede Municipale	Via Torrioni	CELLINO ATTANASIO	207403
Comune	Piazza del Municipio	SAN GIOVANNI TEATINO	208019
Scuola Civica Musicale	Piazza San Rocco	SAN GIOVANNI TEATINO	208020
Ludoteca	Via Trento	SAN GIOVANNI TEATINO	208023
Municipio	Piazza Roma	CASTELLI	211197
Comune Martinsicuro - Area Servizi Sociali, Cultura, Beni Culturali	Via Aldo Moro	MARTINSICURO	213679
Scuola Infanzia -Primaria- Secondaria Cellino	Via Giardino 1	CELLINO ATTANASIO [Teramo]	210276
Scuola Infanzia Canzano	Via Garibaldi snc	CANZANO	210277
Scuola Primaria e Secondaria - Canzano	Via Castellari snc	CANZANO	210278
Ufficio Segreteria	Via Madonna degli Angeli 21	CASTELLALTO	210275

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

La comunità del benessere: autonoma, solidale, responsabile, accogliente e sostenibile

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

Il progetto abbraccia pienamente i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1 Agenda 2030 - Porre fine ad ogni povertà nel mondo

Obiettivo 3 Agenda 2030 - Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4 Agenda 2030 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 10 Agenda 2030 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

Obiettivo 11 Agenda 2030 - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

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

C - **Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese**

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

→Durata del periodo di tutoraggio

3 mesi

→Ore dedicate

24 di cui 20 collettive e 4 individuali

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Le attività di tutoraggio si realizzeranno nel decimo, undicesimo e dodicesimo mese di servizio. Le ore di tutoraggio previste per l'erogazione delle attività obbligatorie saranno di 24 ore, di cui 20 ore di tutoraggio collettivo e 4 ore di tutoraggio individuale. Il sistema di tutoraggio prevede inoltre per le attività opzionali circa 3 ore. L'attività di tutoraggio sarà svolta, per il 40% del monte ore in modalità online in modalità sincrona con la partecipazione attiva del tutor e dell'operatore volontario. Sarà cura dell'ente accertare che tutti gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per l'attività, nel caso non ci fosse sarà lo stesso ente che realizza il progetto a fornire gli strumenti necessari. Al termine del Tutoraggio è previsto il rilascio della Certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013 da parte dell'ente titolato "CONSORZIO UP" – come specificato nella lettera allegata.

La certificazione di competenze si articolerà nelle seguenti fasi: T1 Le mie competenze: costruzione del portfolio delle evidenze (ossia le prove che dimostrano l'effettivo possesso delle competenze) Analisi e valutazione della documentazione relativa alla certificazione delle competenze Verifica, con specifica prova Rilascio della certificazione.

→Attività obbligatorie

Il progetto di tutoraggio proposto prevede la certificazione d.lgs n. 13/2013 come specificato nella lettera allegata. Esso prevede la realizzazione di un percorso di orientamento ed informazione utile ai volontari per immaginarsi e delineare il loro futuro dopo il periodo di servizio civile.

In particolare, il percorso prevede i seguenti step:

1. **Valutazione ed Analisi.** Bilancio ed analisi e autovalutazione delle competenze apprese e consolidate durante l'esperienza di servizio civile universale. Saranno organizzati momenti di confronto e brainstorming, finalizzati a favorire la valutazione globale dell'esperienza complessivamente vissuta, nonché analizzare le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo

2. **Strumenti di ricerca attiva del lavoro.** Il percorso prevede la realizzazione di laboratori di orientamento, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche per la compilazione del curriculum vitae e la simulazione di colloqui lavorativi.

3. **Servizi per la ricerca attiva del lavoro.** Un ulteriore momento significativo è rappresentato dalla realizzazione momenti di confronto e approfondimento con i servizi territoriali per l'impiego. A tal fine saranno organizzati momenti di incontro con i Centri per l'impiego al fine di farne conoscere i servizi, e generare contatti di valore con i responsabili delle strutture. Nello specifico le attività obbligatorie saranno così strutturate:

**T1. LE MIE COMPETENZE (Tutoraggio individuale 4 ore - mese 7 e 12)**

Nel settimo e nel dodicesimo mese è prevista la realizzazione di 2 incontri individuali da circa 2 ore ciascuno in cui prenderà avvio un momento riflessivo.

L'obiettivo dell'attività è la creazione di un portfolio mediante l'attuazione di percorsi di autovalutazione e di consapevolezza di sé.

**Incontro 1:** Il tutor nel primo incontro cercherà di instaurare con il giovane volontario un rapporto basato sulla fiducia e sulla libertà di pensiero/opinione, senza la paura di giudizio alcuno. Verrà approfondito il tema delle competenze chiave e trasversali, con un focus sugli ambienti di apprendimento non formali e informali. Al volontario verranno illustrate le attività e le finalità del percorso di tutoraggio individuale, nonché l'articolazione oraria. Durante il primo incontro il giovane dovrà compilare una "linea del tempo" per intraprendere una riflessione circa il percorso svolto fino in quel momento. La "linea del tempo" raffigurerà il volontario nelle diverse tappe della propria esperienza, in relazione a due macro ambiti:

1-Sociale: nel rapporto con gli altri (compagni e operatori)

2-Formativo: nelle competenze acquisite

Una volta conclusa la compilazione della "linea del tempo" prenderà avvio una riflessione su quanto scritto e se quanto realizzato durante i mesi precedenti ha corrisposto alle aspettative iniziali o meno.

**Incontro 2:** Il tutor, attraverso la "Linea del Tempo" compilata nell'incontro precedente, avvierà una riflessione circa il percorso di Servizio Civile degli ultimi mesi. In particolar modo, guiderà il volontario ad un percorso di autovalutazione circa le competenze acquisite al fine di elaborare insieme un mini-portfolio delle competenze.

Il portfolio sarà suddiviso in tre parti differenti:

- le competenze di partenza

- le competenze acquisite

- le competenze da acquisite

Si è deciso di applicare tale suddivisione in quanto il volontario, non solo prenderà coscienza delle competenze acquisite grazie all'esperienza di SCU, ma verrà incoraggiato nell'acquisizione di ulteriori competenze, in riferimento al percorso desiderato, nell'ottica dell'apprendimento permanente. L'incontro terminerà con la valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

**T2: Orientamento e Informazione (Tutoraggio collettivo 3 incontri – 22 ore - mesi 7-11- 12)**

Durante il tutoraggio collettivo gli operatori volontari seguiranno un percorso di tutoraggio collettivo atto ad offrire una panoramica teorica e pratica circa le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo.

Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youth pass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;

**a.** Laboratori di orientamento al lavoro: i laboratori hanno la finalità di attivare e facilitare il processo di scelta formativo/professionale dei volontari al fine di fornire gli strumenti necessari a far comprendere le loro aspirazioni personali e professionali e, tantomeno, per orientare al meglio le scelte e strategie di relazione con il mondo del lavoro. Ai fini di un inserimento professionale efficace, è importante che ogni volontario abbia prima di tutto una conoscenza chiara di sé stesso, dei propri punti di forza, di debolezza e delle proprie aree di miglioramento, anche in riferimento alla realtà occupazionale e al contesto socioeconomico in cui si vive.

I volontari avranno la possibilità di definire un progetto professionale e di utilizzare gli strumenti necessari per un inserimento efficace nel mondo del lavoro – durata 4 h (collettive);

**b.** Come redigere un Curriculum Vitae efficace: l'attività si propone di presentare le modalità più efficaci per redigere il proprio CV tenendo conto delle esperienze maturate, delle competenze in possesso e del progetto professionale – durata 4h (collettive);

**c.** Come affrontare un colloquio di lavoro: il modulo affronta le modalità più adatte con le quali affrontare un colloquio di selezione, considerando il proprio progetto d'inserimento lavorativo. – durata 2h (collettive);

**d.** Ricerca attiva del lavoro: il modulo si propone di illustrare le migliori strategie per entrare in contatto con le aziende che offrono opportunità lavorative, mettendo a conoscenza i diversi canali di ricerca (contatti diretti, agenzie somministrazione, Centri per l'Impiego, Piattaforme on line).

In occasione dell'incontro si provvederà per chi fosse interessato all'iscrizione ai portali clic lavoro e Myanpal – al fine di favorire la conoscenza del Centro per l'impiego e i Servizi del Lavoro, i volontari saranno iscritti ai due portali CLIC LAVORO e MYANPAL. In tale occasione sarà illustrato il funzionamento dei portali stessi e la loro funzionalità. Qualora alcuni volontari dovessero essere già iscritti, il tempo sarà impiegato per conoscere tutte le funzionalità del portale o per esplorare altri portali di ricerca lavoro durata 4h (collettive);

**e.** Autoimprenditorialità: il modulo prevede di illustrare le diverse tipologie di società, enti no profit per poter sviluppare un'idea imprenditoriale, nonché un supporto per cominciare a muovere i primi passi alla ricerca di eventuali fondi e/o bandi per l'autoimprenditorialità. – durata 4h (collettive);

**Incontro 3** - (4h collettive): Nell'ultimo incontro gli operatori volontari avranno l'opportunità di confrontarsi con realtà che si occupano di orientamento e sostegno ai giovani: CPI, Eurodesk, Informagiovani, aziende, ecc. A tal uopo, i ragazzi potranno avvicinarsi a diverse realtà afferenti al mondo del lavoro, del volontariato e della formazione. Durante l'incontro saranno presentati i servizi presenti sul territorio e alcune aziende che presenteranno i propri servizi e illustrando ai giovani le modalità di reclutamento e selezione.

Al termine del progetto l'operatore volontario riceverà la certificazione delle competenze rilasciata dal CONSORZIO UP, così come previsto dalla documentazione allegata, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs n.13/2013

→Attività opzionali

T3: PORTFOLIO e SOFT SKILL (1 ora – mese 12) I giovani volontari avranno l'opportunità di frequentare un webinar sul tema delle Soft Skill e Digital Skill al fine di favorire un confronto sulle competenze strategiche per il futuro. Durante il webinar tenuto da esperti saranno rappresentati gli scenari futuri del mondo del lavoro e delle principali competenze richieste. Inoltre, saranno fornite agli operatori volontari tutti i chiarimenti per poter alimentare e sviluppare le competenze descritte con indicazioni di opportunità formative, stage, corsi, etc.

T4: INFORM-AZIONE (2 ore – mese 12) Incontro collettivo presso il CPI con un esperto il quale presenterà ai giovani volontari i servizi pubblici e privati presenti nel territorio e le opportunità di lavoro.