

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI
INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025**

TITOLO DEL PROGETTO:

Asp2, Rurabilandia e Castorani: i luoghi dell'incontro, del sostegno e dell'inclusione

SETTORE: Assistenza

AREA DI INTERVENTO: Assistenza / Minori e giovani in condizioni di disagio o di esclusione sociale

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto "ASP2 Rurabilandia e Castorani: i luoghi dell'incontro, del sostegno e dell'inclusione" si propone di costruire un sistema territoriale integrato di welfare di prossimità che superi la frammentazione dei servizi socio-assistenziali nei comuni di Atri e Giulianova, promuovendo l'inclusione sociale attiva delle persone fragili attraverso percorsi personalizzati e intergenerazionali.

Contributo al Programma S.C.U.D.I. L'obiettivo generale contribuisce direttamente alla realizzazione del programma S.C.U.D.I. nell'ambito del **Settore Assistenza – Area minori Minori e giovani in condizione di disagio o di esclusione sociale** affrontando in particolare la **Sfida 1 – _Empowerment e Inclusione sociale** incidendo su tutti e quattro gli Obiettivi dell'Agenda 2030

Obiettivi Specifici:

Obiettivo Specifico 1 : Favorire l'implementazione di un sistema di welfare di prossimità integrato

Il progetto intende sviluppare un modello integrato che coordini le tre strutture ASP2 (Centro Servizi Famiglia, Rurabilandia, Istituti Castorani-De Amicis) per creare una rete territoriale di supporto alle famiglie vulnerabili, garantendo servizi di prossimità e interventi educativo-emozionali strutturati per 312 minori in disagio, superando l'attuale frammentazione attraverso prese in carico integrate e coordinamento sistematico tra i servizi.

Obiettivo Specifico 2: Incoraggiare lo sviluppo dell'inclusione sociale e lavorativa attraverso l'agricoltura sociale

Il progetto attraverso l'esperienza maturata negli anni da parte dell'ente proponente intende implementare percorsi laboratoriali in agricoltura sociale e cucina presso Rurabilandia per giovani con disabilità, valorizzando l'azienda agraria Domenico Ricciconti come strumento di inclusione lavorativa. Attraverso formazione specializzata e tirocini pratici, il progetto mira a trasformare le potenzialità produttive della fattoria sociale in concrete opportunità occupazionali, creando un modello replicabile di inserimento lavorativo nel settore primario e della ristorazione sociale.

Obiettivo Specifico 3: Promuovere percorsi di socializzazione comunitaria

Il progetto grazie alla diversificazione dei servizi erogati dall'ASP e dalla eterogeneità degli utenti che Raggiunge, intende attivare progetti intergenerazionali sistematici coinvolgendo bambini e giovani con disabilità negli spazi dei Giardini della Memoria e fattoria didattica Rurabilandia. L'obiettivo promuove lo scambio di competenze nella comunità favorisce la socializzazione di minori vulnerabili attraverso

laboratori di comunità strutturati che valorizzano il patrimonio culturale locale e creano condizione di disagio e le persone con disabilità

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le attività degli operatori volontari del Servizio Civile Universale sono articolate in modo specifico e dettagliato per ciascuna sede di attuazione del progetto, garantendo un coinvolgimento diretto e formativo nei tre assi strategici di intervento.

Ruolo e Attività degli Operatori Volontari per Sede di Progetto

Gli operatori volontari saranno protagonisti attivi nella realizzazione di un modello innovativo di welfare territoriale, operando attraverso percorsi strutturati che integrano formazione, esperienza diretta e crescita personale all'interno delle tre sedi operative ASP2.

Attività per l'Obiettivo Specifico 1: Implementazione di un sistema di welfare di prossimità integrato

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 1.1 implementazione sistema di gestione integrata delle prese in carico	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al coordinamento territoriale e facilitazione comunicazioni inter-sedi • Supporto nell'organizzazione di riunioni équipe multidisciplinari • Raccolta e sistematizzazione documenti per cartelle integrate • Supporto nella predisposizione materiali informativi per famiglie • Assistenza nella gestione agenda appuntamenti condivisi • Supporto logistico per videoconferenze tra sedi 	ASP 2 - Teramo - Sede Legale
	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nell'integrazione dei percorsi assistenziali • Supporto nella digitalizzazione documenti per condivisione inter-sede • Assistenza nella preparazione materiali per équipe multidisciplinari • Supporto nell'aggiornamento banche dati condivise • Assistenza logistica per operatori in trasferta 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle attività di facilitazione continuità assistenziale sanitaria-sociale • Supporto nella trascrizione e archiviazione report multidisciplinari • Assistenza nella gestione comunicazioni tra operatori • Supporto nell'organizzazione materiali per visite domiciliari integrate • Supporto amministrativo per follow-up casi 	Centro Integrato Servizi per la Famiglia - Area Assistenza
	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella documentazione attività educative integrate • Supporto nella preparazione materiali didattici per famiglie • Supporto logistico per attività educative coordinate • Assistenza nella gestione comunicazioni scuola-famiglia-servizi • Supporto integrazione dimensione educativa nei percorsi familiari 	

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 1.2 - potenziamento servizio help-desk	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nell'accoglienza utenti allo sportello • Supporto accoglienza e primo orientamento • Supporto nella compilazione modulistica di base • Supporto nella gestione prenotazioni e appuntamenti • Assistenza nella preparazione materiali informativi • Supporto nell'aggiornamento database contatti 	ASP 2 - Teramo - Sede Legale
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto logistico per allestimento sportelli mobili • Assistenza nell'accoglienza presso punti decentrati • Supporto nella distribuzione materiale informativo • Assistenza nella raccolta prime informazioni (non valutative) 	Centro Integrato Servizi per la Famiglia - Area Assistenza

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nella gestione agenda mobile • Assistenza nell'utilizzo strumenti digitali per utenti • Supporto nella compilazione moduli online • Assistenza tecnica base per videochiamata con operatori • Supporto nell'aggiornamento contenuti sito web/social 	
--	--	--

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 1.3 - attivazione servizi di mediazione familiare e supporto psicologico	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'accoglienza pre-colloquio (non terapeutica) • Assistenza nella gestione agenda appuntamenti • Supporto nella preparazione spazi per incontri • Assistenza nella gestione materiali e risorse • Supporto nella documentazione amministrativa 	ASP 2 - Teramo - Sede Legale
	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza organizzativa servizi psicologici Supporto logistico per setting terapeutici • Assistenza nella gestione prenotazioni • Supporto nell'organizzazione eventi formativi per famiglie • Assistenza nella preparazione materiali informativi • Supporto amministrativo per monitoraggio accessi 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione accesso ai servizi sul territorio Supporto nell'organizzazione incontri informativi territoriali • Assistenza nella distribuzione materiale di sensibilizzazione • Supporto logistico per eventi di promozione servizi • Assistenza nella raccolta feedback utenti (non clinici) 	

Ruolo e Attività degli Operatori Volontari - Istituti Castorani-De Amicis

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
1.6 Potenziamento dei servizi educativi	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione percorsi educativo-emotivi • Assistenza durante attività di gruppo per minori • Supporto nella preparazione materiali didattici • Assistenza nella gestione spazi educativi • Supporto nella documentazione progressi (non valutativa) • Assistenza nella comunicazione con famiglie 	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione attività di socializzazione • Supporto nell'organizzazione laboratori creativi • Assistenza durante attività ludico-ricreative • Supporto nella gestione dinamiche di gruppo • Assistenza nell'organizzazione eventi per minori • Supporto nella promozione competenze sociali • Assistenza nell'organizzazione di attività di outdoor education e contatto con la natura • Collaborazione nella gestione di progetti di cittadinanza attiva per minori • Supporto nell'allestimento di spazi multisensoriali per l'apprendimento esperienziale • Assistenza nell'organizzazione di attività di peer education tra minori • Supporto nella creazione di percorsi di orientamento e scoperta dei talenti individuali 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza durante momenti di cura personale dei bambini • Supporto nell'accompagnamento dei bambini durante il riposo pomeridiano • Assistenza nella preparazione e riordino degli spazi gioco e 	Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido

	<p>delle aree educative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto durante le attività di gioco libero e sorveglianza attiva dei bambini • Assistenza nell'organizzazione di materiali per laboratori sensoriali e manipolativi • Supporto nell'accoglienza dei bambini al mattino e riconsegna ai genitori • Assistenza durante le attività di psicomotricità e movimento guidato • Supporto nella gestione dei momenti di routine quotidiana (merenda, bagno, vestizione) • Assistenza nell'organizzazione di attività creative con materiali adatti alla prima infanzia • Supporto nella sanificazione di giocattoli e ambienti secondo protocolli igienici • Assistenza nella documentazione fotografica delle attività (con autorizzazione genitoriale) 	
ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
1.7 Attivazioni e di percorsi di sviluppo dell'autonomia	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto logistico e accompagnamento Assistenza nell'accoglienza utenti ai punti di raccolta • Supporto durante il viaggio (conversazione, rassicurazione) • Assistenza nella gestione bagagli e materiali personali • Supporto nell'organizzazione gruppi di trasporto • Assistenza nella comunicazione con famiglie su orari/ritardi 	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione apprendimento competenze pratiche • Supporto nell'organizzazione laboratori autonomia • Assistenza durante attività di cura personale • Supporto nell'insegnamento gestione tempo • Assistenza nell'organizzazione spazi di apprendimento • Supporto nella valorizzazione risultati raggiunti 	Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord E Lato Sud
		Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido
ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
1.8 Implementazione di servizi di sostegno alla genitorialità	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione incontri familiari • Assistenza nella preparazione spazi per incontri • Supporto nella gestione agenda appuntamenti • Assistenza nella preparazione materiali informativi • Supporto nella documentazione attività (non valutativa) • Assistenza nella comunicazione con operatori 	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione accesso servizi per famiglie • Supporto nell'organizzazione eventi formativi • Assistenza nella distribuzione materiale educativo • Supporto nella gestione iscrizioni corsi • Assistenza nell'orientamento verso servizi territoriali • Supporto nella raccolta feedback famiglie 	Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord E Lato Sud

Attività per l'Obiettivo Specifico 2: Sviluppo dell'inclusione sociale e lavorativa attraverso l'agricoltura sociale

Ruolo e Attività degli Operatori Volontari - Rurabilandia (Attività 2.1-2.2 – 2.3 - 2.4)

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 2.1 - progettazione e realizzazione percorsi inclusivi in agricoltura sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'osservazione e accompagnamento iniziale Assistenza durante attività esplorative nei diversi settori agricoli • Supporto nella documentazione osservazioni comportamentali (non valutative) • Assistenza nell'organizzazione rotazioni tra diverse attività • Supporto nella predisposizione spazi e materiali per prove pratiche • Assistenza nella gestione tempi e ritmi individualizzati <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione processi formativi agricoli Affiancamento durante apprendimento tecniche agricole base • Supporto nella gestione materiali didattici e attrezzature • Assistenza nella preparazione postazioni di lavoro adatte • Supporto nella documentazione progressi (descrittiva non valutativa) • Assistenza nell'organizzazione pause e momenti di rinforzo <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza durante attività specialistiche (orticoltura, allevamento, trasformazione) • Supporto nell'utilizzo attrezzature agricole adatte • Assistenza nella gestione rapporti con tutor specializzati • Supporto nell'organizzazione tirocini esterni • Assistenza nella preparazione portfolio competenze <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nei rapporti con aziende del territorio • Supporto nell'organizzazione visite aziendali e colloqui • Supporto transizione verso autonomia lavorativa Assistenza nella preparazione materiali per inserimenti lavorativi • Supporto nella gestione follow-up post inserimento • Assistenza nella documentazione esiti e buone pratiche 	<p>Rurabilandia</p>
ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 2.2 - attivazione laboratori inclusivi	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle attività di laboratorio cucina, Supporto nelle attività culinarie inclusive Assistenza nella preparazione ingredienti e postazioni di lavoro • Supporto durante preparazione ricette con prodotti aziendali • Assistenza nella gestione sicurezza alimentare e igiene • Supporto nell'insegnamento tecniche culinarie base 	<p>Rurabilandia</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella documentazione ricette e procedimenti 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle attività di conservazione • Supporto nella preparazione confetture, conserve, prodotti da forno • Assistenza nel confezionamento e etichettatura prodotti • Supporto nella gestione tracciabilità e qualità <p>Supporto nei controlli qualità prodotti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella gestione certificazioni biologiche • Supporto nella preparazione audit e verifiche • Assistenza nella gestione reclami e segnalazioni 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle attività del Laboratorio Ristorazione <p>Supporto servizi ristorativi inclusivi</p> <p>Assistenza nell'organizzazione servizio tavoli e accoglienza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto nella gestione sala e rapporto con clienti • Assistenza nella preparazione mise en place • Supporto nell'insegnamento tecniche di servizio • Assistenza nella gestione feedback clienti 	
Attività 2.2 - attivazione laboratori di accoglienza e servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'accoglienza e orientamento <p>Assistenza nell'accoglienza gruppi e famiglie in visita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto durante visite guidate alla fattoria • Assistenza nella presentazione attività e prodotti • Supporto nella gestione prenotazioni e pianificazione visite • Assistenza nella raccolta feedback visitatori 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione servizi per la comunità <p>Supporto nell'organizzazione eventi per famiglie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza durante attività ricreative per bambini • Supporto nella gestione spazi per feste e celebrazioni • Supporto nella promozione iniziative territoriali 	
ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 2.3 - implementazione percorsi terapeutici specializzati	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle terapie assistite con animali <p>Assistenza nella cura quotidiana animali per pet-therapy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto durante sedute di Interventi Assistiti con Animali (non conduzione) • Assistenza nella preparazione spazi e materiali per sedute • Supporto nella gestione rapporti con coadiutori animali • Assistenza nella documentazione attività (non clinica) 	Rurabilandia
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione terapie attraverso giardinaggio <p>Supporto nella cura orti terapeutici e giardini sensoriali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza durante attività di ortoterapia e garden therapy • Supporto nella gestione serre e spazi verdi terapeutici • Assistenza nella preparazione materiali per attività all'aperto • Supporto nella raccolta e utilizzo prodotti orticoli per terapia 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle attività musicali inclusive <p>Assistenza nella preparazione spazi e strumenti musicali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto durante laboratori di musicoterapia (non conduzione) • Assistenza nella gestione attrezzature audio e strumenti 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione concerti e spettacoli inclusivi • Assistenza nella documentazione progressi musicali 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento tra diverse modalità terapeutiche Supporto nel coordinamento tra diverse terapie • Assistenza nella gestione agenda terapie personalizzate • Supporto nella preparazione spazi polivalenti • Assistenza nella documentazione percorsi integrati • Supporto nella comunicazione con famiglie su progressi 	

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 2.4 - organizzazione eventi di promozione prodotti	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nell'allestimento stand e espositori • Supporto durante vendita prodotti (affiancamento utenti) • Assistenza nella organizzazione dei mercatini di prodotti locali • Supporto nella presentazione prodotti ai clienti 	Rurabilandia
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione eventi promozionali gastronomici Supporto nell'organizzazione degustazioni prodotti aziendali • Assistenza durante showcooking e dimostrazioni culinarie • Supporto nella gestione ospiti e accoglienza eventi • Assistenza nella preparazione materiali promozionali • Supporto nella raccolta contatti e feedback partecipanti 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto partecipazione eventi territoriali Assistenza nell'allestimento spazi • Supporto nella gestione logistica trasporti per fiere • Assistenza nella promozione attività fattoria sociale • Supporto nella distribuzione materiale informativo • Assistenza nella gestione rapporti con altri espositori 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione eventi in fattoria Supporto nell'organizzazione open day aziendali • Assistenza durante eventi formativi e informativi • Supporto nella gestione visite di delegazioni e istituzioni • Assistenza nell'organizzazione feste e celebrazioni • Supporto nella comunicazione e promozione eventi • Assistenza nella gestione social media aziendali • Supporto nella creazione contenuti promozionali • Assistenza nella gestione sito web e newsletter • Supporto nella preparazione materiali grafici • Assistenza nella documentazione fotografica attività 	

3. Attività per l'Obiettivo Specifico 3: Promozione di percorsi intergenerazionali e di socializzazione comunitari

Ruolo e Attività degli Operatori Volontari

Sede di attuazione: Rurabilandia Fattoria Didattica

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
-----------	---	--------------------

<p>Attività 3.1 - organizzazione progetti intergenerazionali annui strutturati per cicli stagionali</p> <p>Progetti stagionali intergenerazionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione gruppi misti anziani-giovani • Assistenza durante attività di semina guidata • Supporto nella documentazione tecniche tradizionali trasmesse • Assistenza nell'organizzazione laboratori • Supporto nella gestione tempi e ritmi (Cicli stagionali) • Supporto attività di conoscenza dei prodotti tipici Assistenza nelle attività di cura dei prodotti tipici • Supporto nella trasmissione tecniche di cura delle piante • Assistenza nell'organizzazione turni di cura condivisa • Assistenza durante laboratori di conservazione tradizionale • Supporto nella trasmissione tecniche di selezione prodotti • Assistenza nell'organizzazione feste del raccolto • Supporto nella documentazione risultati progetti annuali • Assistenza nell'organizzazione momenti narrativi intergenerazionali • Supporto durante laboratori di progettazione • Assistenza nella raccolta feedback e valutazioni • Supporto nell'organizzazione incontri di pianificazione • Assistenza nella preparazione materiali didattici 	<p>Rurabilandia</p>
<p>Attività 3.1 - organizzazione progetti intergenerazionali annui strutturati per cicli stagionali</p> <p>Coordinamento intergenerazionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione incontri di conoscenza • Assistenza nella gestione dinamiche relazionali • Supporto nella risoluzione conflitti generazionali • Assistenza nella documentazione evoluzione rapporti • Assistenza nella documentazione progressi pratici • Supporto nella raccolta feedback da anziani maestri • Assistenza nella valutazione competenze acquisite • Supporto nella preparazione report periodici • Assistenza nell'organizzazione verifiche pratiche • Organizzazione eventi di valorizzazione • Supporto nell'organizzazione cerimonie • Assistenza nella preparazione mostre dei lavori • Supporto nell'organizzazione feste intergenerazionali • Assistenza nella gestione premiazioni e riconoscimenti • Supporto nella documentazione successi 	<p>Rurabilandia</p>
<p>Attività 3.2 - attivazione laboratori di educazione ambientale con anziani narratori</p> <p>Laboratori con scuole e gruppi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle attività di narrazione cambiamenti ambientali • Supporto attività narrative educative • Assistenza nell'accoglienza classi e gruppi scolastici • Supporto durante sessioni di narrazione anziani • Assistenza nella gestione materiali didattici e visivi • Supporto nell'organizzazione spazi per attività narrative • Assistenza nella documentazione racconti e testimonianze • Supporto nell'organizzazione di Visite Guidate Territorio Supporto durante camminate nel territorio • Assistenza nella gestione sicurezza gruppi all'aperto • Supporto nell'organizzazione punti sosta e osservazione • Assistenza nella raccolta campioni naturali didattici • Supporto nella gestione attrezzature per osservazione natura 	<p>Rurabilandia</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione di laboratori pratici ecologici Assistenza nei laboratori di compostaggio e riciclo • Supporto durante attività di costruzione nidi e rifugi • Assistenza nell'organizzazione orti didattici • Supporto nei laboratori di energie rinnovabili • Assistenza nella gestione materiali per esperimenti 	
ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 3.2 - attivazione laboratori di educazione ambientale con anziani narratori Documentazione e ricerca partecipata	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella registrazione interviste anziani • Supporto nella trascrizione racconti ambientali • Assistenza nella raccolta fotografie storiche territorio • Supporto nell'organizzazione archivio memoria ambientale • Assistenza nella catalogazione testimonianze per temi <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto nella creazione mappe comparative storiche • Assistenza nell'organizzazione confronti fotografici • Supporto nella raccolta dati climatici e ambientali • Assistenza nella preparazione presentazioni comparative • Supporto nell'organizzazione dibattiti intergenerazionali <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto creazione materiali didattici <p>Assistenza nella preparazione guide naturalistiche locali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto nella creazione libricini per bambini • Assistenza nell'organizzazione mostre itineranti • Supporto nella gestione sito web educativo • Assistenza nella preparazione materiali per insegnanti 	Rurabilandia
ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 3.3 - realizzazione percorsi di cura degli animali Percorsi di responsabilizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto attività di accudimento responsabile Assistenza nell'insegnamento routine cura animali • Supporto durante alimentazione guidata • Assistenza nella pulizia ricoveri e spazi animali • Supporto nell'osservazione comportamenti animali • Assistenza nella gestione register presenze e attività <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione percorsi di empowerment Supporto nell'accoglienza minori in difficoltà • Assistenza nell'assegnazione responsabilità specifiche • Supporto durante momenti di difficoltà relazionale • Assistenza nella valutazione progressi emotivi • Supporto nella gestione rapporti con servizi sociali <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza durante sedute di pet-therapy • Supporto nella preparazione animali per attività • Assistenza nella gestione spazi per terapie • Supporto nell'osservazione interazioni bambino-animale • Assistenza nella documentazione progressi (non clinica) 	Rurabilandia
Attività 3.3 - realizzazione percorsi di cura degli animali	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione al Rispetto Animale Assistenza nei laboratori di etologia base • Supporto nell'insegnamento comunicazione con animali • Assistenza nell'organizzazione incontri con veterinari • Supporto nella creazione decalogo cura animali • Assistenza nell'organizzazione visite fattorie didattiche <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo Autonomie Facilitazione crescita responsabilità personali Supporto nell'organizzazione planning settimanale cura 	Rurabilandia

	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella gestione autonoma piccole responsabilità • Supporto nella risoluzione problemi pratici • Assistenza nella valutazione autogestione • Supporto nell'organizzazione cerimonie di passaggio responsabilità 	
Attività 3.4 - implementazione attività di agriturismo sociale intergenerazionale Servizio di accoglienza collaborativa	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto preparazione pasti inclusiva Assistenza nell'organizzazione squadre cucina miste • Supporto durante preparazione menu con prodotti aziendali • Assistenza nella gestione sicurezza alimentare • Supporto nell'insegnamento tecniche culinarie base • Assistenza nella documentazione ricette collaborative 	Rurabilandia
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione del servizio sala inclusivo Facilitazione servizio clienti collaborativo Supporto nell'organizzazione servizio tavoli misto • Assistenza nella gestione accoglienza ospiti • Supporto nell'insegnamento tecniche servizio • Assistenza nella gestione comunicazione con clienti • Supporto nella raccolta feedback ospiti 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle attività ricreative Supporto nell'organizzazione spettacoli intergenerazionali • Assistenza durante serate musicali e culturali • Supporto nell'organizzazione giochi e laboratori per famiglie • Assistenza nella gestione eventi tematici • Supporto nella promozione attività ricreative 	
Attività 3.4 - implementazione attività di agriturismo sociale intergenerazionale Formazione Professionale Sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto apprendimento skills lavorative Assistenza nell'insegnamento tecniche servizio professionale • Supporto nella gestione cassa e pagamenti • Assistenza nell'organizzazione magazzino e scorte • Supporto nell'insegnamento marketing e promozione • Assistenza nella gestione prenotazioni e pianificazione 	Rurabilandia
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione sviluppo soft skills Supporto nello sviluppo capacità comunicative • Assistenza nella gestione dinamiche di gruppo • Supporto nella risoluzione conflitti lavorativi • Assistenza nello sviluppo leadership condivisa • Supporto nella valorizzazione contributi individuali 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella documentazione competenze acquisite • Supporto nella preparazione portfolio professionale • Assistenza nell'organizzazione verifiche pratiche • Supporto nei rapporti con enti certificatori • Assistenza nella preparazione per inserimenti lavorativi 	

Ruolo e Attività degli Operatori Volontari
Sede di attuazione: Istituti Castorani-De Amicis

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 3.5 - attivazione laboratori creativi e artistici collaborativi Laboratori d'arte visive	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto espressione artistica intergenerazionale Assistenza nella preparazione materiali e postazioni artistiche • Supporto durante creazione opere collaborative minori-anziani • Assistenza nella gestione tecniche pittoriche diverse • Supporto nell'organizzazione spazi creativi condivisi • Assistenza nella documentazione processo creativo 	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione laboratori plastici Supporto nell'organizzazione materiali (argilla, cartapesta, etc.) • Assistenza durante attività di modellazione collaborativa 	Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord E Lato

	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nella gestione sicurezza materiali e strumenti • Assistenza nell'organizzazione cottura e finitura opere • Supporto nella preparazione spazi espositivi 	Sud
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto creazione contenuti digitali Assistenza nell'utilizzo software creativi base • Supporto durante creazione video e presentazioni • Assistenza nella gestione attrezzature digitali • Supporto nell'organizzazione laboratori fotografia • Assistenza nella creazione portfoli digitali collaborativi 	Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido

LABORATORI DI ARTI APPLICATE

ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 3.5 - attivazione laboratori creativi e artistici collaborativi Laboratori i arti applicate	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nell'organizzazione telai e materiali da ricamo • Supporto durante insegnamento tecniche tradizionali • Assistenza nella gestione progetti tessili collaborativi • Supporto nell'organizzazione mostre prodotti tessili • Assistenza nella documentazione tecniche apprese 	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione postazioni artistiche (disegno, pittura, cartapesta) • Assistenza durante attività di decorazione • Supporto nella gestione dei laboratori • Assistenza nell'organizzazione laboratori colori • Supporto nella preparazione esposizioni lavori 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nell'organizzazione laboratori di legno • Supporto durante attività creative con cartone riciclato • Assistenza nella gestione sicurezza attrezzi manuali • Supporto nell'organizzazione progetti di riuso creativo • Assistenza nella documentazione processo creativo sostenibile 	Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord E Lato Sud
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'allestimento spazi espositivi • Assistenza nell'organizzazione vernissage e inaugurazioni • Supporto nella gestione visite guidate alle mostre • Assistenza nella promozione eventi artistici • Supporto nella raccolta feedback visitatori 	Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI	SEDE DI ATTUAZIONE
Attività 3.6 - realizzazione spettacoli teatrali e musicali intergenerazionali Laboratori teatrali	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nell'organizzazione laboratori di scrittura • Supporto durante sessioni brainstorming trame • Assistenza nella raccolta storie personali per copioni • Supporto nell'organizzazione letture condivise • Assistenza nella trascrizione e editing testi 	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori
	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione laboratori recitazione Supporto durante esercizi di espressione corporea • Assistenza nei laboratori di dizione e lettura espressiva • Supporto nell'organizzazione prove scene • Assistenza nella gestione costumi e scenografie • Supporto durante prove generali spettacoli 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto organizzazione spettacoli Assistenza nella gestione planning prove • Supporto nell'organizzazione spazi scenici • Assistenza nella coordinazione tempi • Supporto nella gestione audio e luci base • Assistenza nella preparazione scalette spettacoli 	Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord E Lato Sud
Attività 3.6 - realizzazione spettacoli	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nell'organizzazione prove coro misto • Supporto nella gestione spartiti e testi canzoni • Assistenza nella preparazione spazi prova • Supporto durante esercizi respirazione e vocalità 	Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido

teatrali e musicali intergenerazionali	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella documentazione repertorio 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione strumenti e partiture • Assistenza durante prove sezioni e insieme • Supporto nella gestione logistica strumenti • Assistenza nell'organizzazione concerti • Supporto nella manutenzione base strumenti 	
Laboratori musicali	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nei laboratori di composizione guidata • Supporto nella raccolta melodie e testi originali • Assistenza nell'utilizzo software musicali base • Supporto nell'organizzazione sessioni registrazione • Assistenza nella creazione arrangiamenti semplici 	
Attività 3.6 - realizzazione spettacoli teatrali e musicali intergenerazionali	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella selezione repertorio e copioni • Supporto nell'organizzazione casting intergenerazionale • Assistenza nella pianificazione calendario prove • Supporto nella progettazione scenografie • Assistenza nella gestione budget produzioni 	
	<ul style="list-style-type: none"> Supporto creazione elementi scenici • Assistenza nella costruzione scenografie • Supporto nella creazione costumi • Assistenza nell'organizzazione laboratori scenotecnica • Supporto nella gestione materiali scenici • Assistenza nella decorazione spazi teatrali 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione spazi per spettacoli • Assistenza nella gestione prenotazioni pubblico • Supporto nell'accoglienza spettatori • Assistenza nella gestione aspetti tecnici eventi • Supporto nella raccolta feedback pubblico 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella creazione materiali promozionali • Supporto nella gestione social media eventi • Assistenza nei rapporti con stampa locale • Supporto nell'organizzazione conferenze stampa • Assistenza nella documentazione fotografica spettacoli 	
Produzione e realizzazione spettacoli		

Supervisione: Tutti gli operatori volontari operano sotto la supervisione costante del personale qualificato dell'ASP2 e ricevono formazione specifica per il ruolo assegnato, con particolare attenzione alle procedure di sicurezza e alla gestione delle relazioni con utenti fragili.

SEDI DI SVOLGIMENTO:					
Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00027	Centro Integrato Servizi per la Famiglia - Area Assistenza	Via Pietro Baiocchi	ATRI	143663	1
SU00027	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori	VIA CAVOUR	GIULIANOVA	143713	1
SU00027	Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido	VIA CIAFARDONI	GIULIANOVA	143714	2
SU00027	ASP 2 - Teramo - Sede Legale	Via Pietro Baiocchi	ATRI	143650	2 (GMO: 1)
SU00027	Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA	GIULIANOVA	143710	3 (GMO: 1)
SU00027	Istituto Castorani - De Amicis per minori - Lato Sud	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA	GIULIANOVA	143711	3 (GMO: 1)
SU00027	Rurabilandia	Viale Europa Unita	ATRI	143680	6 (GMO: 2)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti con vitto e alloggio: **18**

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Si chiede ai volontari di partecipare 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. In ordine alle modifiche temporanee di sede o comunque tra le disponibilità richieste ai volontari è utile prevedere la possibilità di eventuali spostamenti oltre che sul territorio locale e nazionale anche all'estero, in ordine alle attività e ai progetti in corso degli enti di accoglienza in linea con il progetto di servizio civile, al fine di offrire agli operatori volontari selezionati maggiori opportunità di crescita e di formazione professionale, quale bagaglio di esperienze e competenze in un quadro di apprendimento non formale, in contesti dove vengono perseguiti scopi educativi e formativi.

Infine, si richiede il massimo rispetto della privacy, specie sui dati trattati nel corso delle diverse attività

Giorni di servizio settimanali: **5**

Orario: **25 ore settimanali**

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:^[1]_[SEP]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 competenze maturate dagli operatori volontari durante l'esperienza di Servizio Civile e a seguito delle attività di tutoraggio previsto dal presente progetto

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun requisito richiesto

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

I criteri fondamentali, su cui si fonda la selezione proposta dall'ASP 2 Teramo, si basano sul concetto che il Servizio Civile debba essere considerato come una grande opportunità di crescita per tutti i giovani che abbiano i requisiti di accesso. Alla luce delle riflessioni espresse è importante per l'ente, per cercare di ottenere il migliore risultato possibile, seguire pochi ma fondamentali criteri generali nel processo di selezione.

Va detto che 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.

Il Modello proposto, quindi, come già detto prevede l'articolazione della procedura di selezione in due momenti valutativi:

- a) Valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato;
- b) Colloquio;

La Valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato comporta l'attribuzione di un punteggio complessivo pari a **40 punti**. L'articolazione del punteggio è divisa tra i titoli di studio che danno diritto ad un punteggio massimo di 8 punti e le esperienze di lavoro e di volontariato il cui punteggio massimo è pari a 32 punti. Una simile articolazione del punteggio è finalizzata a premiare quei giovani candidati che nel corso della loro vita sono stati protagonisti di esperienze di lavoro e di volontariato.

- valutazione dei titoli di studio, Max 8 Punti
- valutazione delle esperienze di lavoro e volontariato. Max 32 Punti

VALUTAZIONE DOCUMENTALE E DEI TITOLI DI STUDIO (Max 8 punti)

La valutazione dei titoli di studio comporta l'attribuzione di punteggio nel modo che segue:

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

In sede di selezione sarà valutato SOLO il titolo più elevato

VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE DI LAVORO E DI VOLONTARIATO. (Max 32 punti)

La valutazione delle esperienze di lavoro e di volontariato, comportano l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 32 punti, attribuendo 2 punti per ogni mese o frazione di mese pari o superiore ai 15gg per un periodo massimo valutabile di 16 mesi.

L'attribuzione del punteggio segue una gradualità a seconda della tipologia dell'esperienza maturata secondo le indicazioni fornite in tabella:

Tipologia di esperienza	Coefficiente	Durata
Precedente esperienza nello stesso settore presso l'Ente che realizza il progetto	coefficiente 2,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)	Periodo massimo valutabile 16 mesi
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto presso altro ente	coefficiente 1,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)	
Precedente esperienza in un settore diverso dal progetto presso l'ente che realizza il progetto	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)	
Precedente esperienza in un settore diverso dal progetto presso altro ente	coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)	

Resta inteso che per procedere alla attribuzione dei punteggi, l'esperienza di lavoro e di volontariato deve esser descritta in maniera chiara e completa con indicazione del luogo, della

durata e della tipologia di attività svolta. In mancanza degli elementi descritti non si procederà all'attribuzione dei punteggi.

b) COLLOQUIO. (Max 60 punti)

Il colloquio di selezione è condotto, congiuntamente, da un selettore accreditato e da uno psicologo iscritto all'ordine e/o da altro personale in possesso di titoli accademici idonei riconosciuti dalla legge.

Il colloquio comporta l'attribuzione del punteggio massimo di 60 punti e determina l'idoneità dei candidati.

Vista la natura della prova, infatti, si ritiene lo strumento del colloquio adatto a determinare l'idoneità dei candidati all'esperienza di servizio civile. La stessa viene determinata dal punteggio minimo di 36/60 raggiunti in fase di colloquio. Il punteggio relativo al colloquio si determina attraverso l'attribuzione di un punteggio finale di max 60 che si ottiene dalla somma dei singoli punteggi attribuiti a ciascuno dei 6 argomenti in cui lo stesso colloquio è strutturato:

1. Il Servizio Civile Universale
2. L'ambito del Progetto
3. Il progetto
4. Conoscenza dell'Ente
5. Volontariato
6. Motivazioni

In particolare, per ogni argomento è possibile attribuire un punteggio che va da un minimo di 1 punto ad un massimo di 10 punti in cui il massimo punteggio ottenibile è appunto 60 punti

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

Le soglie minime di accesso previste dal Sistema che si intende adottare si riferiscono al punteggio maturato dai giovani volontari in fase di colloquio. Il candidato, alla luce di tale sistema, per essere ritenuto idoneo dovrà pertanto raggiungere il punteggio minimo di **36/60** in fase di colloquio.

Il punteggio complessivo del candidato sarà dato dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli di studio, nella valutazione dell'esperienza di lavoro e di volontariato e dal punteggio ottenuto nel colloquio. Il punteggio massimo ottenibile è pari a **100 punti**.

I 100 punti sono così articolati:

Valutazione Titoli di Studio	Max 8 Punti
Valutazione Esperienze di lavoro e di volontariato	Max 32 Punti
Colloquio	Max 60 Punti
Totale	Max 100 Punti

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Voce 8.a) scheda progetto

La metodologia adottata 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.

Tale modalità sarà integrata anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali che consentano la partecipazione di giovani anche a distanza.

La formazione generale (42 ore complessive) adotta un approccio metodologico integrato che valorizza diverse modalità di apprendimento:

1. Formazione in Presenza. – 50%. La formazione in presenza sarà erogata facendo ricorso sia alle lezioni frontali, sia alle dinamiche non formali. Più precisamente:

Lezione frontale. Le lezioni frontali affronteranno l'aspetto formativo di tipo colmativo – con lo scopo di preparare i volontari sui principali temi valoriali, storici e normativi del Servizio Civile Universale. Le lezioni saranno supportate da materiali audiovisivi e testimonianze dirette per stimolare l'attenzione e facilitare la comprensione.

Dinamiche non formali (Lezioni partecipate; Focus Group, Lavori di gruppo, Role Play). Il ricorso alle dinamiche non formali, metodologie attive che favoriscono il coinvolgimento diretto dei volontari attraverso: - Role-playing e simulazioni di situazioni reali - Esercitazioni pratiche e lavori di gruppo - Debriefing e analisi dell'esperienza - Tecniche di facilitazione per la condivisione delle esperienze personali - Metodi creativi e narrativi per l'esplorazione dei valori del servizio, 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.

3. Formazione a distanza: articolata in modalità sincrona e asincrona, non supererà il 50% del monte ore complessivo (max 21 ore), con modalità asincrona limitata al 30% del totale (max 12 ore).

La Formazione Online Sincrona prevede: - Webinar interattivi, con aule virtuali di massimo 30 operatori volontari con possibilità di intervento e discussione. Sarà possibile prevedere lavori di gruppo in stanze virtuali-

La formazione On line ASINCRONA. La formazione asincrona prevede l'utilizzo di una Piattaforma e-learning con materiali multimediali, Videolezioni, Slide, Esercitazioni, test di autovalutazione e forum di discussione - Videolezioni registrate con contenuti di alta qualità. La piattaforma utilizzata consentirà il monitoraggio della partecipazione, la verifica dell'apprendimento e la personalizzazione dei percorsi formativi.

Per garantire l'efficacia della formazione a distanza, ogni operatore volontario avrà accesso ad adeguati strumenti tecnologici (tablet/computer/connessione internet).

SEDE DI SVOLGIMENTO:

PALAZZO DEL MARE – Lungomare Trieste – Roseto degli Abruzzi (TE)

COMUNE DI ATRI – Piazza Duchi di Acquaviva – ATRI (TE)

UGO INNOVATION – Discesa dei giudici – Palermo

Area Marina Protetta Capo Milazzo – Via Sant'Antonio – Milazzo (Messina)

DURATA: 42 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

La formazione specifica (72 ore complessive) sarà erogata preferibilmente in presenza, con possibilità di sessioni a distanza per specifiche esigenze formative. Nella formazione specifica proposta, quindi l'elemento della condivisione, partecipazione risulterà rilevante per trasferire il giusto know how necessario per essere coinvolti pienamente nell'esperienza del progetto. 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.

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. L'intervento formativo avrà, pertanto, nelle sue diverse fasi, due distinte caratterizzazioni che prevedono momenti frontali (in presenza e on line) e momenti di dinamiche non formali.

La formazione specifica quindi sarà articolata in:

1. Formazione in presenza (70% del monte ore) – 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. Lezioni teorico-pratiche condotte da esperti nei diversi ambiti (educativo, psicologico, sociale, digitale) - Workshop tematici con simulazione di casi reali e problem solving - Esercitazioni pratiche sull'utilizzo di strumenti specifici (kit educativi, materiali per laboratori, software gestionali) - Dinamiche non formali (Lezioni partecipate; Focus Group, Lavori di gruppo, Role Play). 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.

2. FAD - Formazione a distanza (30% del monte ore) - Moduli asincroni con video-lezioni, materiali multimediali e test di autovalutazione - Forum di discussione tematica e condivisione di buone pratiche

La formazione a distanza non supererà il 30% del monte ore complessivo (max 21 ore) e sarà erogata in modalità asincrona. A ogni operatore volontario saranno garantiti gli strumenti tecnologici necessari (dispositivi e connessione) per la partecipazione alle attività formative da remoto. Metodologie trasversali includeranno: - Approccio induttivo partendo dall'esperienza verso la teorizzazione - Metodologie partecipative con coinvolgimento attivo dei volontari - Utilizzo di supporti multimediali e audiovisivi - Documentazione e portfolio delle competenze acquisite - Valutazione continua e monitoraggio dell'apprendimento

TRANCHE - La formazione specifica sarà erogata prevalentemente in presenza e in ogni caso la modalità a distanza non supererà il 30% del monte 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 terz'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 line 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.

DURATA – 72 ORE

È permesso l'uso sperimentale e temporaneo della Formazione A Distanza (FAD), anche completamente asincrona, per la formazione generale e specifica nei seguenti casi:

1. Recupero per assenze giustificate (permessi straordinari, malattia, astensione obbligatoria) con limite massimo di 3 operatori volontari per sede. Oltre questo numero, l'Ente deve utilizzare le modalità formative standard previste dalla normativa.

2 Recupero formativo per tutti i subentranti che non hanno potuto partecipare ad alcune azioni formative già erogate. Questa opzione è riservata a chi ha iniziato il servizio dopo l'erogazione di specifici moduli formativi, senza limiti numerici (fa fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione formativa).

Erogazione del modulo specifico su "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di Servizio civile universale"

Il presente percorso formativo, della durata complessiva di 72 ore, è finalizzato a fornire agli operatori volontari le conoscenze necessarie per operare efficacemente nel contesto del progetto. 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 è progettata per fornire agli operatori volontari le competenze teorico-pratiche necessarie per svolgere efficacemente le attività previste dal progetto.

I moduli sono strettamente collegati alle attività progettuali e agli obiettivi specifici

Modulo Formativo	Contenuto	Attività Correlata	Durata
-------------------------	------------------	---------------------------	---------------

MODULO 1: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione rischi specifici settore socio-assistenziale • Procedure di sicurezza nelle strutture ASP2 • Gestione emergenze e primo soccorso • Uso DPI e dispositivi di sicurezza • Prevenzione infortuni attività agricole e zootecniche • Sicurezza trasporti e accompagnamenti • Responsabilità civile e penale del volontario 	Tutte le attività di progetto	8 ore
MODULO 2: Fondamenti del welfare territoriale e sistema dei servizi socio-assistenziali	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro normativo servizi sociali (L.328/2000, LEPS) • Organizzazione ASP2 Teramo: storia, mission, servizi • Rete territoriale e governance locale • Principi welfare di prossimità e welfare generativo • Modelli di presa in carico integrata • Sistema informativo sociale territoriale • Ruolo terzo settore e volontariato 	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto Help-Desk Centro Servizi Famiglia • Coordinamento équipe multidisciplinari • Tavoli tematici territoriali • Gestione sistema informativo condiviso • Orientamento famiglie ai servizi 	6 ore
MODULO 3: Metodologie di accoglienza e comunicazione nell'ambito socio-assistenziale	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di ascolto attivo e comunicazione empatica • Gestione primo contatto e accoglienza • Comunicazione con persone fragili (anziani, disabili, minori) • Gestione conflitti e situazioni critiche • Comunicazione telefonica e digitale • Privacy e riservatezza (GDPR) • Linguaggio inclusivo e non discriminatorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza utenti presso tutte le sedi • Supporto sportelli mobili aree periferiche • Accompagnamento famiglie ai servizi • Gestione comunicazioni telefoniche • Supporto relazioni con famiglie di origine 	6 ore
MODULO 4: Supporto alle famiglie multiproblematiche e sostegno ai caregiver	<ul style="list-style-type: none"> • Processo di invecchiamento e fragilità dell'anziano • Dinamiche familiari e vulnerabilità sociale • Competenze di base nel supporto alla disabilità • Sostegno alla genitorialità e competenze educative • Gestione dello stress del caregiver familiare • Metodologie di intervento territoriale • Applicazioni pratiche nei servizi ASP2 	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Integrato Servizi Famiglia: presa in carico • Rurabilandia: percorsi inclusione agricoltura sociale • Istituti Castorani: supporto educativo minori • Servizi trasporto sociale e supporto domiciliare • Sportelli Help-Desk e orientamento territoriale e tecniche di sollievo 	8 ore
MODULO 5: Tecniche di animazione sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologie di animazione socio-educativa • Progettazione laboratori creativi e artistici • Tecniche di conduzione gruppi 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori saperi tradizionali anziani • Orti didattici intergenerazionali • Progetti 	6 ore

	<ul style="list-style-type: none"> intergenerazionali • Uso della reminiscenza e raccolta storie di vita • Organizzazione eventi comunitari • Valorizzazione saperi tradizionali e memoria locale • Documentazione e diffusione buone pratiche 	<ul style="list-style-type: none"> "adozione" anziani-bambini • Spettacoli teatrali/musicali intergenerazionali • Attività ludico-ricreative centro aggregativo 	
MODULO 6: Disabilità intellettiva e metodologie di inclusione sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di disabilità intellettiva e autismo • Approccio ICF e progetto di vita personalizzato • Tecniche di comunicazione aumentativa alternativa • Gestione comportamenti problema • Metodologie di sviluppo autonomie personali • Supporto nelle attività di vita quotidiana • Inclusione sociale e lavorativa • Durante Vita Indipendente e Vita Autodeterminata 	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnamento utenti Centro Diurno Rurabilandia • Supporto laboratori ortoterapia e pet-therapy • Assistenza nei percorsi formativi agricoltura sociale • Monitoraggio progressi individuali • Accompagnamento al lavoro con tutor 	8 ore
MODULO 7: Agricoltura sociale e fattoria didattica	<ul style="list-style-type: none"> • Principi e metodologie agricoltura sociale • Normativa settore (L.141/2015) e accreditamenti • Tecniche di ortoterapia e garden therapy • Cura e gestione animali da fattoria • Sicurezza in ambiente agricolo e zootecnico • Didattica ambientale e educazione sostenibilità • Trasformazione prodotti e filiera corta • Marketing sociale e comunicazione territoriale 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza laboratori agricoltura sociale • Supporto cura animali fattoria • Collaborazione laboratori cucina professionale • Assistenza attività educative con scuole • Supporto organizzazione eventi promozionali • Gestione vivaio e serre didattiche 	8 ore
MODULO 8: Metodologie educative per minori in situazione di fragilità	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo psico-fisico bambino e adolescente • Riconoscimento segnali disagio e maltrattamento • Tecniche di supporto emotivo-educativo • Gestione comportamenti oppositivi e aggressivi • Metodologie ludico-ricreative e laboratori creativi • Supporto scolastico e contrasto dispersione • Lavoro con famiglie multiproblematiche • Protocolli segnalazione e procedure tutela 	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto percorsi emotivo-educativi minori • Assistenza attività ludico-ricreative • Supporto laboratori creativi e artistici • Assistenza sostegno scolastico e compiti • Collaborazione progetti prevenzione disagio 	6 ore
MODULO 9: Prima infanzia e servizi educativi 0-6 anni	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo neuro-psicomotorio 0-6 anni • Metodologie pedagogiche prima infanzia • Tecniche di cura e igiene bambini piccoli • Organizzazione spazi e materiali educativi • Gestione routine quotidiane (sonno, pasto, gioco) 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza attività educative nido 3 mesi-3 anni • Supporto cura e igiene bambini • Collaborazione gioco strutturato • Assistenza momenti accoglienza/ricongiungimento 	6 ore

	Relazione educativa con genitori• Osservazione e documentazione sviluppo• Sicurezza e prevenzione incidenti domestici	Supporto organizzazione spazi e materiali• Laboratori sensoriali e psicomotricità	
MODULO 10: Accoglienza residenziale e comunità per minori	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa accoglienza minori (LG nazionali)• Metodologie educative in comunità• Gestione vita quotidiana in contesto residenziale• Supporto autonomie e competenze vita• Relazioni con famiglia di origine• Progetti educativi individualizzati• Preparazione autonomia e dimissioni• Lavoro di équipe multidisciplinare 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza attività educative quotidiane• Supporto cucina educativa e vita domestica• Accompagnamento minori attività esterne• Assistenza educazione all'autonomia• Supporto relazioni con famiglie origine 	4 ore
MODULO 11: Sostegno alla genitorialità e comunità mamma- bambino	<ul style="list-style-type: none"> • Psicologia perinatale e maternità difficili • Metodologie di sostegno alla genitorialità • Interventi con madri in situazione di fragilità • Gestione stress genitoriale e depressione post-partum • Sviluppo relazione madre-bambino • Gruppi di auto-mutuo-aiuto • Orientamento formazione professionale• Accompagnamento verso autonomia abitativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza supporto madri in difficoltà• Supporto attività educative mamma-bambino• Collaborazione percorsi autonomia genitoriale• Assistenza gruppi auto-mutuo-aiuto• Supporto formazione professionale e ricerca lavoro 	4 ore
MODULO 12: Lavoro di équipe e coordinamento multidisciplinare	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamiche di gruppo e lavoro in équipe • Ruoli e competenze professionali nell'équipe • Metodologie di coordinamento territoriale • Gestione conflitti interprofessionali • Supervisione e supporto operatori • Burnout e strategie di coping • Valutazione interventi e miglioramento continuo • Deontologia e segreto professionale condiviso 	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto organizzazione incontri coordinamento• Assistenza riunioni équipe multidisciplinari• Collaborazione valutazioni mensili• Supporto attività supervisione• Partecipazione tavoli tematici territoriali 	2 ore

SEDI – La formazione specifica sarà svolta presso le singole sedi di attuazione

Sede	Indirizzo	Comune
Centro Integrato Servizi per la Famiglia - Area Assistenza	Via Pietro Baiocchi	ATRI
Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori	VIA CAVOUR	GIULIANOVA
Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido	VIA CIAFARDONI	GIULIANOVA
ASP 2 - Teramo - Sede Legale	Via Pietro Baiocchi	ATRI
Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA	GIULIANOVA
Istituto Castorani - De Amicis per minori - Lato Sud	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA	GIULIANOVA

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
S.C.U.D.I. - Sostenibilità, Cultura, Umanità, Dialogo, Inclusione**
OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

A	Obiettivo 1 Agenda 2030	Porre fine ad ogni povertà nel mondo
C	Obiettivo 3 Agenda 2030	Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
D	Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
F	Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
G	Obiettivo 11 Agenda 2030	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
L	Obiettivo 16 Agenda 2030	Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

F	Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni
---	--

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE
PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **5 posti**

→Tipologia di minore opportunità - **Difficoltà economiche**

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: **Autocertificazione**

→Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

Gli enti coinvolti nelle attività di progetto attraverso la propria attività istituzionale e i propri servizi svolgono attività in coordinamento e raccordo con una vasta rete di soggetti pubblici e privati impegnati nella dimensione delle politiche sociali, educative, sportive e del lavoro. Ciò favorirà, una serie di azioni di informazione integrate, mirate ai GMO coinvolgendo i vari attori sui diversi territori investiti dalle attività progettuali: Patronati, Centri per l'Impiego, Enti di formazione, Comuni, Scuole, etc. Affinché le azioni di promozione e sensibilizzazione possano risultare efficaci, sarà progettata una specifica campagna di comunicazione destinata ai giovani individuati che prevede le seguenti fasi: Costituzione di un team su scala regionale costituito da risorse appartenenti alle sedi di attuazione coinvolte nel progetto. Ciascuna sede di progetto è anche una sede territoriale con una serie di relazioni e collegamenti altamente strutturati sul territorio in grado di generare un effetto moltiplicatore delle azioni di sensibilizzazione ed informazione sul progetto ed in particolare sulla partecipazione allo stesso da parte dei giovani con minori opportunità. Costruzione di una rete di attori del territorio su scala regionale (Comuni, Patronati, Centri per l'impiego, Associazioni, Cooperative, enti del terzo settore, parrocchie, etc.) al fine di generare comunicazione trasversali in grado di intercettare il più vasto numero di giovani con difficoltà economiche. Ideazione e realizzazione di una campagna sociale su Instagram, TIK TOK, sul SCU e sull'opportunità riservata ai GMO. Infoday on line in cui sarà presentato il SCU

→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

Gli operatori volontari con minori opportunità coinvolti nelle sedi di progetto saranno supportati con molta attenzione da parte del personale degli enti co-progettanti e dai loro enti di accoglienza attraverso una serie di azioni finalizzate a verificare condizioni di compatibilità tra l'esperienza di servizio civile ed eventuali altre opportunità di

lavoro che dovessero presentarsi fuori dal contesto del Servizio Civile Universale. Gli enti coprogettanti, infatti, essendo Cooperative Sociali di tipo B orientate all'inserimento lavorativo, vantano un'ottima rete di relazioni con uffici e servizi presenti sul territorio come: CPI, Sindacati, Patronati e quindi spenderanno i propri contatti e le proprie competenze al fine di favorire, attraverso un'azione di informazione puntuale a favore dei GMO coinvolti, una costante azione di aggiornamento su agevolazioni, benefici, borse di studio, bonus riservati ai giovani con basso reddito. L'idea è quella di creare un ambiente di servizio dove i giovani con minori opportunità, possano da un lato vivere pienamente l'esperienza di servizio civile legata al proprio progetto ed esprimere se stessi e le loro competenze e nello stesso tempo trovare il sostegno giusto per conoscere ed eventualmente accedere ad opportunità ed agevolazioni a loro riservate sia in termini di benefici economici sia in termini di contatti con gli stakeholder del territorio che possano anche favorire un percorso di orientamento e inserimento nel mondo del lavoro una volta terminata l'esperienza di servizio civile. Infatti, a loro sarà garantito, oltre all'affiancamento dell'OLP, un ulteriore sostegno finalizzato a far conoscere tutte le misure di sostegno economico riservate ai giovani e alle famiglie fragili economicamente. In tal senso sarà cura del personale verificare con i giovani eventuali opportunità loro riservate (Bonus trasporto, Esenzioni Sanitarie, Borse di Studio, etc) e accompagnarli nel percorso che ne possa consentire l'accesso. Inoltre, un ulteriore intervento destinato ai GMO, sarà quello di favorire, in ogni modo, l'organizzazione oraria del Servizio Civile in modo che eventualmente risulti compatibile con eventuali lavori part-time o collaborazioni professionali esterne al servizio civile. Infine, grazie alla ramificata rete di contatti che ogni sede ha sul proprio territorio con Centri per l'Impiego, Enti del Terzo Settore, Imprese, saranno organizzati incontri/confronti specifici con gli stakeholder del territorio al fine di favorire momenti utili per consentire ai ragazzi di avere indicazioni, suggerimenti e contatti utili per la compilazione e l'invio del proprio Curriculum Vitae

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi

→Ore dedicate 22 ore

→ Tempi, modalità e articolazione oraria :

Le attività di tutoraggio si realizzeranno nel settimo, nono e decimo mese di servizio. Le ore di tutoraggio previste per l'erogazione delle attività obbligatorie saranno di 22 ore, di cui 18 ore di tutoraggio collettivo e 4 ore di tutoraggio individuale. Il sistema di tutoraggio prevede inoltre per le attività opzionali circa 2 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. 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 attraverso 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.

→Attività di tutoraggio

Nello specifico le attività obbligatorie saranno così strutturate:

T1: LE MIE COMPETENZE (Tutoraggio individuale 4 ore - mese 7e 10) Nel 7 e 10 mese sono previsti 2 incontri individuali da circa 2 ore ciascuno. L'obiettivo dell'attività è la creazione di un portfolio delle evidenze mediante l'attuazione di percorsi di autovalutazione e di consapevolezza di sé. Incontro 1: Il tutor costruirà 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. Nell'incontro il giovane dovrà compilare una "linea del tempo" per intraprendere una riflessione circa il percorso svolto fino in quel momento in due aree: Sociale rapporto con gli altri (compagni e operatori); Formativo: nelle competenze acquisite. Incontro 2: Il tutor guiderà il volontario verso 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: le competenze di partenza; acquisite; e da acquisire e verrà incoraggiato nell'acquisizione di ulteriori competenze, 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 – 18 ore - mesi 7 -9 -10) Il tutoraggio collettivo prevede la realizzazione di laboratori di orientamento finalizzati a 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, per orientare le scelte. 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. a. 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 tenendo conto delle esperienze maturate, delle competenze in possesso e del progetto professionale – durata

3h (collettive); c. Come affrontare un colloquio di lavoro: il modulo affronta le modalità più adatte per 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. Durata 4h (collettive); e. Autoimprenditorialità: il modulo prevede di illustrare le diverse tipologie di società, enti no profit per poter sviluppare un'idea imprenditoriale, e cominciare a muovere i primi passi alla ricerca di eventuali fondi e/o bandi per l'autoimprenditorialità. – durata 3h (collettive); Incontro 3 - (2h collettive): I giovani avranno l'opportunità di confrontarsi con realtà che si occupano di orientamento e sostegno ai giovani: CPI, Eurodesk, aziende, ecc. Durante l'incontro saranno presentati i servizi territoriali e alcune aziende che presenteranno i propri servizi e illustrando ai giovani le modalità di reclutamento e selezione. Al termine del progetto il/la volontario/a riceverà la certificazione delle competenze con la messa in trasparenza delle competenze rilasciato dal CONSORZIO UP, ente titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs n.13/2013

T3: PORTFOLIO e SOFT SKILL (le Soft Skills ai tempi dell'Intelligenza Artificiale legate alla transizione digitale e alla transizione green (1 ora – mese 10) I giovani volontari avranno l'opportunità di frequentare un webinar sul tema delle Soft Skill delle Digital Skill e delle Green 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. Saranno approfonditi i temi legati alla transizione digitale e transizione green in termini di competenze richieste e da alimentare per rispondere ai futuri bisogno del mondo del lavoro nei campi citati. T4: INFORMAZIONE (2 ore – mese 10) 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