



**Allegato A1 (ITALIA)**

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

**TITOLO DEL PROGETTO: Sbagliando si impara**

voce 5 scheda progetto

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Assistenza - A - Assistenza

3 – Minori e giovani in condizioni di disagio o di esclusione sociale

**DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi**

sistema helios

La cultura della partecipazione e della condivisione va perseguita su tutte le età , sin da piccolissimi con la piena fiducia nel fatto che i nuovi strumenti di ascolto dei bisogni dei bambini e dei ragazzi possano costituire la base di un rinnovamento profondo delle politiche per l'infanzia e l'adolescenza.

Si tratta, di far diventare la comunità dei bambini uno dei soggetti fondamentali per la costruzione della rete dei servizi e dell'ambiente di vita.

Proprio in virtù di questi fattori, "Sbagliando si impara", vuole supportare:

-Asili nido della Cooperativa 3M (Asilo Nido Il Castello dei Piccoli, Asilo Nido Nonna Papera, Asilo Nido Gemma Marconi), Asilo infantile Regina Margherita

-Comunità educative (Istituto Castorani, Cooperativa Sirena con le sue comunità di accoglienza, Casa Madre Ester, Comunità per minori Nido del Focolare)

-Comuni di Ancarano, Castilenti, Silvi e Roseto degli Abruzzi, Centro Studi Sociali sull'infanzia e l'adolescenza a Pineto

in modo da potenziare le opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini e degli adolescenti; supportare gli enti locali nella programmazione e gestione dei servizi per la prima infanzia e per l'adolescenza nell'ottica del principio di sussidiarietà verticale ed orizzontale; supportare le famiglie con particolare attenzione a quelle monoparentali, in modo da favorire la conciliazione di impegni familiari e scelte professionali e facilitare l'accesso delle donne al mondo del lavoro, in un quadro di pari opportunità; concorrere alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuisce ad integrare le differenze ambientali e socio-culturali.

Per raggiungere questo obiettivo si punterà, in linea con l'obiettivo n 1. [Combattere ogni forma di povertà] n.4 [Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti] con l'obiettivo 10 [ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni] sempre dell'Agenda 2030.

Il progetto Sbagliando si impara in ragione dell'ambizioso traguardo che intende perseguire viene proposto in coprogettazione da tre enti titolari di accreditamento con propri enti di accoglienza fortemente orientati sui temi e sugli obiettivi declinati. In particolare si fa presente che gli enti coprogettanti sono sia enti locali che attori del terzo settore. Fermo restando che tutti gli enti contribuiranno al raggiungimento di tutti gli obiettivi espressi, va detto che l'Asp 2 di Teramo, in quanto ente proponente sarà coinvolto pienamente su tutti gli obiettivi; La Cooperativa Formatalenti e la Cooperativa LABOR attraverso i propri enti di accoglienza: (Cooperativa Sirena, l'Associazione Focolare e la Cooperativa 3m) attraverso i propri servizi educativi diretti verso i minori saranno maggiormente orientati al raggiungimento degli obiettivi 2 e 3, mentre gli enti Comune di Roseto degli Abruzzi, Comune di Ancarano, Comune di Silvi e Fondazione Maria Regina sempre coinvolti su tutti gli obiettivi di progetto, saranno orientati maggiormente al raggiungimento degli obiettivi 1 e 4

Nel dettaglio il progetto andrà a contribuire alla piena realizzazione del programma andando a mettere in atto azioni che possano contribuire al superamento della macro-direttrici di programma n 3. [La povertà educativa, dispersione scolastica, disagio sociale, sono fattori che caratterizzano i giovani nel nostro paese.

In base a quanto detto, “Sbagliando si impara” persegue i seguenti obiettivi:

Ob.1: Intercettare i bisogni delle famiglie, dei bambini e dei giovani nell’ottica della pandemia Covid-19 attraverso la ricerca e l’analisi dei bisogni

Ob.2: Favorire l’engagement comunitario potenziando il parenting support e l’offerta dei servizi della comunità educante

Ob.3: Educazione alla Cittadinanza digitale attraverso azioni di educazione non formale e attività extra ludico/ricreative

Ob.4: Promuovere la promozione della consapevolezza e la comprensione dei diritti dei minori, specialmente dei minori che vivono una condizione di disagio.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

voce 9.3 scheda progetto

Il progetto per la realizzazione degli obiettivi prevede una serie di specifiche attività svolte da tutti gli operatori volontari impiegati dagli enti coprogettanti. Le attività saranno identiche/similari per tutte le sedi coinvolte nella stessa area di attività come meglio definito nella tabella seguente

Obiettivo 1. Intercettare i bisogni delle famiglie, dei bambini e dei giovani nell’ottica della pandemia Covid-19 attraverso la ricerca e l’analisi dei bisogni

*1.1 Individuazione ed analisi dei fabbisogni delle famiglie*

Area Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A 1.1.1 Analisi ed elaborazione dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio della dimensione delle famiglie multiproblematiche</li> <li>• Attività di analisi e screening delle problematiche legate alla dimensione familiare</li> <li>• Prendere parte alle riunioni di coordinamento con famiglie, scuole e altri attori del territorio che sono intenzionati a far parte della rete;</li> <li>• Affiancare durante la pianificazione degli interventi da sviluppare in rete con gli altri attori coinvolti;</li> <li>• Collaborare nell’attività di coordinamento e di condivisione delle proposte progettuali;</li> <li>• Organizzazione logistica dei colloqui individuali con famiglie, ove necessario</li> <li>• Reportare i colloqui familiari</li> <li>• Analizzare i casi emersi e creare delle schede caso.</li> </ul>	<p>Istituto Castorani (ASP 2)</p> <p>Comune di Silvi (LABOR)</p> <p>Comune di Ancarano (LABOR)</p> <p>Comune di Roseto degli Abruzzi – Ufficio Politiche Scolastiche (LABOR)</p> <p>Comune di Castilenti (LABOR)</p>

<p>A1.1.2 Creazione di un profilo territoriale della famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di studio dei dati e nell'elaborazione dei risultati ottenuti</li> <li>• Organizzazione dei modi e tempi</li> <li>• Collaborazione alla stesura di report</li> <li>• Impaginazione grafica del report</li> <li>• Presentazione del report al team di lavoro</li> <li>• Presentazione del report agli stakeholder del territorio</li> </ul>	
<p><i>1.2. Attivazione di uno sportello di ascolto per le famiglie e per i ragazzi in presenza e telefonico per raccogliere necessità e suggerimenti</i></p>		
<p><b>Attività'</b></p>	<p><b>Ruolo dei volontari</b></p>	<p><b>SEDE DI ATTUAZIONE</b></p>
<p>A1.2.1: Pianificazione della gestione dello sportello</p>	<p>Attività di supporto nella gestione degli appuntamenti legati alla erogazione dei servizi a favore delle famiglie e i minori;</p> <p>Consultare e gestire l'agenda appuntamenti risolvendo o prevenendo non conformità;</p> <p>Attività di supporto nell'erogazione dei servizi di informazione delle famiglie e i minori;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di sostegno, aiuto corretto a particolari agevolazioni rivolte delle famiglie e i minori;</p> <p>Attività di supporto nella compilazione della modulistica e della documentazione relativa alle pratiche di interesse.</p>	<p>Comune di Silvi (LABOR)</p> <p>Comune di Ancarano (LABOR)</p> <p>Comune di Roseto degli Abruzzi – Ufficio Politiche Scolastiche (LABOR)</p>
<p>A1.2.2: Attività di informazione e disseminazione del servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispondere al telefono</li> <li>• Supporto informativo all'utenza a distanza</li> <li>• Supporto di ascolto dei bisogni dell'utenza</li> <li>• Invio del materiale informativo sui servizi offerti dallo sportello</li> <li>• Supporto nella navigazione online per la consultazione delle informazioni sui siti</li> <li>• Attività di supporto nella compilazione della modulistica e della documentazione relativa alle pratiche di interesse a distanza</li> </ul>	<p>Comune di Castilenti (LABOR)</p>
<p><i>1.3 Sostegno allo studio</i></p>		
<p><b>Attività'</b></p>	<p><b>Ruolo dei volontari</b></p>	<p><b>SEDE DI ATTUAZIONE</b></p>
<p>1.3.1Attività di programmazione e organizzazione di interventi a sostegno della</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Attività di programmazione e pianificazione delle attività di animazione e socializzazione in un contesto extra-scolastico</li> <li>•Attività di segreteria operativa</li> <li>•Attività di contatti con altri soggetti del territorio (associazioni che</li> </ul>	<p>Fondazione istituto Maria Regina (LABOR)</p>

<p>scolarizzazione</p>	<p>si occupano di minori, centri di aggregazione, cooperative e altre organizzazioni);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Attività di calendarizzazione e realizzazione delle attività extrascolastiche pianificate e programmate.</li> <li>•Promozione dell'evento con materiale divulgativo.</li> <li>•Attività di predisposizione degli strumenti di diffusione dell'iniziativa (creando volantini e locandine)</li> </ul>	<p>Ufficio Affari Generali Comune di Silvi (LABOR)</p> <p>Auditorium Comunale, Ancarano (LABOR)</p> <p>Ufficio Scolastico, Comune di Roseto degli Abruzzi (LABOR)</p>
<p>1.3.2Attività di realizzazione degli interventi a sostegno della scolarizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Attività di programmazione e progettazione di interventi a sostegno della scolarizzazione</li> <li>•Attività di contatti con altri soggetti istituzionali (associazioni che si occupano di minori, centri di aggregazione, cooperative e altre organizzazioni);</li> <li>•Favorire la realizzazione delle attività di integrazione e supporto di attività didattiche, anche predisponendo i sussidi didattici necessari, preparando e riordinando il relativo materiale;</li> <li>•Attività di progettazione degli strumenti di diffusione dell'iniziativa (creando volantini e locandine)</li> <li>•Attività di progettazione logistica delle iniziative</li> <li>•Creare un'agenda contatti con le istituzioni scolastiche del territorio per promuovere percorsi di sostegno scolastico;</li> <li>•Reperire il numero di minori che hanno problemi di apprendimento;</li> <li>•Attività di organizzazione e realizzazione degli interventi a sostegno della scolarizzazione;</li> <li>•Attuare colloqui di sostegno e di verifica del minore e del suo rendimento scolastico;</li> <li>•Aiutare nei compiti scolastici;</li> <li>•Realizzare attività di sostegno linguistico a favore dei minori stranieri;</li> </ul>	<p>Comune di Casilenti (LABOR)</p> <p>Comunità Educativa Dory (FORMATALENTI)</p> <p>Comunità Educativa Nemo (FORMATALENTI)</p> <p>Comunità Educativa Sirena (FORMATALENTI)</p> <p>Amicis - Asilo Nido (ASP 2)</p> <p>Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori (ASP 2)</p> <p>Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord (ASP 2)</p> <p>Istituto Castorani - De Amicis per minori - Lato Sud (ASP 2)</p>
<p>1.3.3.Attività di monitoraggio e valutazione degli esiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Attività di costruzione di schede di valutazione e monitoraggio delle attività svolte</li> <li>•Attività di osservazione dei minori durante le attività</li> <li>•Attività di registrazione degli atteggiamenti dei minori;</li> <li>•Attività di valutazione delle esperienze svolte</li> <li>•Attività di collaborazione nell'attività di monitoraggio dei servizi pianificati ed erogati;</li> <li>•Attività di collaborazione nell'attività di Customer Satisfaction rivolta alle famiglie e al fine di verificare il grado di soddisfazione degli attori coinvolti nel processo/servizio.</li> </ul>	<p>Ogni sede dedicherà 12 h al sostegno allo studio</p>

**Obiettivo 2. Favorire l'engagement comunitario potenziando il parenting support e l'offerta dei servizi della comunità educante.**

*2.1 Progettazione esecutiva di percorsi di assistenza innovativi*

Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A 2.1.1 Co-pianificazione e co-progettazione delle attività educative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di segreteria operativa</li> <li>• Attività di contatti con altri soggetti del territorio (associazioni che si occupano di minori, centri di aggregazione, cooperative e altre organizzazioni);</li> <li>• Attività di programmazione e pianificazione delle attività di animazione e socializzazione in un contesto extra-scolastico</li> <li>• Promozione dell'evento con materiale divulgativo.</li> <li>• Attività di predisposizione degli strumenti di diffusione dell'iniziativa (creando volantini e locandine)</li> <li>• Organizzare vacanze e gite in particolare, nei mesi estivi (escursioni, giornate al mare, visite didattiche, ecc.)</li> <li>• Supportare la partecipazione a fiere, eventi culturali, ritrovi, manifestazioni sportive di interesse per il minore ed adatti;</li> <li>• 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</li> <li>• Attività di programmazione e pianificazione delle attività laboratoriali ludico educative di educazione non formale.</li> <li>• Attività di organizzazione di un laboratorio "Melpoint" sulle lingue studiate (italiano, inglese, francese, spagnolo)</li> <li>• Attività di ideazione e realizzazione di un laboratorio artistico finalizzato all'espressione della creatività,</li> <li>• Attività di progettazione di attività di espressione corporea per stimolare i ragazzi verso attività di teatro e danza presso associazioni specifiche, con l'obiettivo di offrire opportunità di crescita personale attraverso tutte le modalità di espressione.</li> </ul>	<p>Asilo Nido Il Castello dei Piccoli (LABOR)</p> <p>Asilo Nido Nonna Papera (LABOR)</p> <p>Asilo Nido Gemma Marconi (LABOR)</p> <p>Comunità per minori Nido del Focolare (LABOR)</p> <p>Asilo Nido L'Angolo dell'Infanzia (FORMATALENTI)</p> <p>Asilo infantile Regina Margherita (ASP 2)</p> <p>Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido (ASP 2)</p> <p>Ufficio Scolastico Comune Roseto degli Abruzzi (LABOR)</p>
A 2.1.2. Realizzazione delle attività cura e assistenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prender parte ai periodi di vacanza e alle gite</li> <li>• Prender parte agli eventi, alle feste, agli eventi in</li> </ul>	

	<p>genere, come figura di supporto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Attività di affiancamento nelle fasi di conduzione di attività ludico-ricreative e culturali del tipo lettura di giornali e riviste;</li> <li>• Attività di affiancamento alla conduzione di laboratori di attività espressive, ricreative e manuali di piccolo artigianato, etc.</li> <li>• Realizzare attività mediante l'utilizzo della metodologia formativa non formale: disegni, visione di film, fiabe, documenti, letture, cartelloni, raffigurazioni grafiche, giochi, simulazioni, incontri con esperti.</li> <li>• Collaborare alla predisposizione di un piano logistico sui servizi di trasporto;</li> <li>• Accompagnare i minori ai centri specialistici;</li> <li>• Affiancare l'insegnamento della gestione delle mansioni quotidiane</li> <li>• Affiancare la gestione delle mansioni</li> <li>• Svolgere attività di verifica delle autonomie in tutte le mansioni quotidiane</li> <li>• Assistere a domicilio il minore</li> <li>• Garantire momenti individuali con il minore</li> </ul>	
<p><i>2.2 Attività di socializzazione e di educazione non formale</i></p>		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
<p>A 2.2.1 Co-pianificazione e co-progettazione delle attività educative</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di programmazione e pianificazione delle attività di animazione e socializzazione in un contesto extra-scolastico</li> </ul> <p>Attività di segreteria operativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di contatti con altri soggetti del territorio (associazioni che si occupano di minori, centri di aggregazione, cooperative e altre organizzazioni);</li> <li>• Attività di calendarizzazione e realizzazione delle attività extrascolastiche pianificate e programmate.</li> <li>• Promozione dell'evento con materiale divulgativo.</li> </ul> <p>Attività di predisposizione degli strumenti di diffusione dell'iniziativa (creando volantini e locandine)</p>	<p>Asilo Nido Il Castello dei Piccoli (LABOR)</p> <p>Asilo Nido Nonna Papera (LABOR)</p> <p>Asilo Nido Gemma Marconi (LABOR)</p> <p>Comunità per minori Nido del Focolare</p>

<p>A 2.1.2. Realizzazione di attività laboratoriali e animazione ludica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Realizzazione di attività laboratoriali ludico educative di educazione non formale di avvicinamento al mondo del teatro (visione di spettacoli, partecipazione ad eventi teatrali, ecc.), come opportunità di arricchire il proprio bagaglio culturale</li> <li>•Attività di affiancamento nelle fasi di organizzazione e conduzione di attività ludico-ricreative e culturali del tipo lettura di giornali e riviste;</li> <li>•Attività di affiancamento alla organizzazione e conduzione di laboratori di attività espressive, ricreative e manuali di piccolo artigianato, etc.</li> <li>•Realizzare attività mediante l'utilizzo della metodologia formativa non formale: disegni, visione di film, fiabe, documenti, letture, cartelloni, raffigurazioni grafiche, giochi, simulazioni.</li> </ul>	<p>(LABOR)</p> <p>Asilo Nido L'Angolo dell'Infanzia (FORMATALENTI)</p> <p>Asilo infantile Regina Margherita (ASP 2)</p> <p>Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido (ASP 2)</p> <p>Ufficio Scolastico Comune Roseto degli Abruzzi (LABOR)</p>
---	--	--

**Obiettivo 3 : EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA DIGITALE attraverso azioni di educazione non formale e ore extra ludico/ricreative**

<p>3.1 Realizzazione di attività di educazione alla cittadinanza digitale per i minori</p>		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
<p>A 3.1.1.Pianificazione degli interventi</p>	<p>Per la realizzazione laboratori educativi il volontario in servizio civile verrà incaricato di compiti gestionali.</p> <p>Tramite le sue attività di seguito elencate e dovrà assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento dei laboratori circa gli aspetti educativo/organizzativi;</li> <li>- attività di raccordo: riunioni con lo staff educativo del centro e con l'esperto incaricato dai partner di progetto circa l'andamento dei Laboratori;</li> <li>- funzioni di pianificazione delle fasi di attuazione dei progetti educativi e verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del laboratorio come progettato;</li> </ul>	<p><b>Fondazione istituto Maria Regina (LABOR)</b></p> <p><b>Comune di Silvi Ufficio Affari Generali (LABOR)</b></p> <p><b>Comune di Ancarano Auditorium Comunale (LABOR)</b></p> <p><b>Comune Roseto Degli Abruzzi Ufficio Scolastico (LABOR)</b></p>
<p>A 3.1.2 Realizzazione laboratori digitali</p>	<p>Presentazione di giochi digitali</p> <p>Assistenza utenti durante il laboratorio</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di animazione dei laboratori didattici organizzati;</p> <p>inventario continuo del materiale ludico/didattico strutturato e strumenti di lavoro monitoraggio dei modi e dei tempi della valutazione/verifica, intermedia e finale (a tal fine e in equipe con gli esperti e coordinatore dello staff educativo, individuerà idonei strumenti di verifica);</p>	<p><b>Comune Castilenti (LABOR)</b></p> <p><b>Comunità Educativa Dory (FORMATALENTI)</b></p> <p><b>Comunità Educativa Nemo (FORMATALENTI)</b></p> <p><b>Comunità Educativa Sirena (FORMATALENTI)</b></p>

	- elaborazione di relazioni intermedie e finali dell'intervento	<b>Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori</b>  <b>Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord</b>  <b>Istituto Castorani - De Amicis per minori - Lato Sud (ASP 2)</b>  <b>Tutte le sedi coinvolte in tale azione attiveranno 3 laboratori digitali</b>
<i>3.2 Attività di creazione di un documentario/videoreporter</i>		
<b>Attività'</b>	<b>Ruolo dei volontari</b>	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A 3.2.1 Attività di ricerca e analisi dei maggiori rischi presenti in rete	Attività di studio sui temi trattati Attività di studio e analisi Ricerca dati Lettura e analisi Studio in individuale; Attività di ascolto attivo Rilevamento bisogni Ricerca Buone pratiche Consultazione digital inclusion atlas	<b>Fondazione istituto Maria Regina (LABOR)</b>  <b>Comune di Ancarano - Auditorium Comunale (LABOR)</b>
A 3.2.2. Realizzazione di un toolkit( video) informativo per bambini, ragazzi e famiglie sull'IGIENE DIGITALE	Attività di collaborazione finalizzata alla diffusione delle informazioni per la conoscenza dell a cittadinanza digitale e navigare sicuri Scelta temi Realizzazione script Riprese video, montaggio Finalizzazione video	<b>Comune di Roseto -Ufficio Politiche Sociali (LABOR)</b>  <b>Comunità Educativa Sirena (FORMATALENTI)</b>  <b>Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori (ASP 2)</b>
A 3.2.3. Diffusione del video nelle scuole	Attività di contatto con le scuole per l'organizzazione degli incontri di promozione Attività di promozione e comunicazione Attività di diffusione delle attività svolte e dei risultati ottenuti Realizzazione di materiale digitale per la campagna	

	online Ideaione e creazione di materiali per la promozione ( quiz, mini video, ect)	
--	--	--

**Obiettivo 4: Promuovere la promozione della consapevolezza e la comprensione dei diritti dei minori, specialmente dei minori che vivono una condizione di disagio**

*4.1 Realizzazione di incontri su tematiche relative all'infanzia e all'adolescenza, alla tutela e alla cura dei minori in situazioni di disagio*

<b>Attività'</b>	<b>Ruolo dei volontari</b>	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A 4.1.1.Organizzazione di azioni informative;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di segreteria e gestione contatti con i servizi selezionati e stakeholders;</li> <li>• Attività di supporto nell'organizzazione di eventi flash dedicati alla campagna informativa anziani sicuri;</li> <li>• Attività di realizzazione di materiale promozionale</li> <li>• Promozione attività sui social</li> <li>• Realizzazione e distribuzione volantini</li> <li>• Aggiornamento social media con le attività</li> <li>• Supporto nella creazione di schede di rilevamento dei bisogni</li> <li>• Contatti con gli anziani del territorio</li> <li>• Distribuzione schede</li> <li>• Raccolta schede</li> <li>• Analisi risultati Studio delle tematiche</li> <li>• Contatto con esperti del territorio</li> <li>• Realizzazione di slide</li> <li>• Programmazione attività pratiche</li> <li>• organizzazione di azioni informative;</li> <li>• - sensibilizzazione del territorio attraverso la condivisione dei dati raccolti circa le realtà esistenti e divulgazione di iniziative proponenti una nuova visione dell'assistenza minorile;</li> <li>• - promozione sul territorio locale delle diverse tipologie di affidamento familiare in ottemperanza alla normativa vigente, diffondendo così la cultura dell'accoglienza e della solidarietà.</li> </ul>	<p><b>Istituto Castorani (ASP 2)</b></p> <p><b>Centro Studi Sociali sull'infanzia e l'adolescenza (LABOR)</b></p> <p><b>Comune Roseto Degli Abruzzi Ufficio Scolastico (LABOR)</b></p>

<p>A 4.1.2 Incontri su tematiche relative all'infanzia e all'adolescenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione delle attività scelte</li> <li>• Partecipazione agli incontri programmati</li> <li>• Gestione dei materiali necessari</li> <li>• Ascolto attivo</li> <li>• Assistenza all'animatore</li> <li>• Gestione logistica delle attività</li> <li>• Contatto con le scuole</li> </ul>	
--	--	--

<b>SEDI DI SVOLGIMENTO:</b>						
<b>CodiceSede</b>	<b>Sede</b>	<b>Provincia</b>	<b>Comune</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>CAP</b>	<b>Telefono</b>
143684	Asilo infantile Regina Margherita	Teramo	PINETO	Corso Umberto I, 47	64025	085/936140
143710	Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord	Teramo	GIULIANOVA	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA, 9	64021	085/8002940
143711	Istituto Castorani - De Amicis per minori - Lato Sud	Teramo	GIULIANOVA	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA, 9	64021	085/8002940
143713	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori	Teramo	GIULIANOVA	VIA CAVOUR, 4	64021	085/8002940
143714	Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido	Teramo	GIULIANOVA	VIA CIAFARDONI, 8	64021	085/8002940
186596	Asilo Nido Il Castello dei Piccoli	Teramo	MOSCIANO SANT'ANGELO	Via della Stazione, snc	64023	085/8061028
186601	Asilo Nido Gemma Marconi	Teramo	TERAMO	VIA GUIDO TARASCHI, 12	64100	0861/246785
186603	Asilo Nido Nonna Papera	Teramo	MONTORIO AL VOMANO	Via De Dominicis, snc	64046	0861/595025
192166	Fondazione istituto Maria Regina	Teramo	PINETO	Via Oberdan, 26	64025	085/9461127
192174	Centro Studi Sociali sull'infanzia e l'adolescenza	Teramo	PINETO	Via Tagliamento, snc	64025	085/9461127
192175	Comunità per minori Nido del Focolare	Teramo	ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA	Via Recchiera, snc	64045	085/9461127
193051	Comunità Educativa "Nemo"	Teramo	CASTELLALTO	C.da Feudo Basso, Snc	64020	0861/570546
193052	Comunità Educativa Dory	Teramo	TORTORETO	Via dell'Agricoltura, 1	64018	0861/787788

193053	Comunita' Educativa Sirena	Teramo	TORTORETO	Via dell'Agricoltura, 1	64018	0861/787788
193055	Asilo Nido L'Angolo dell'Infanzia	Teramo	TORTORETO	Via F. Parri, 1	64018	0861/777445
203706	Ufficio Affari Generali	Teramo	SILVI	Via Garibaldi , 16	64028	085/9357246
204332	Auditorium Comunale	Teramo	ANCARANO	Via Teramo, snc	64010	0861/870913
204944	Ufficio Politiche Sociali	Teramo	ROSETO DEGLI ABRUZZI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 1	64026	085/894531
204946	Ufficio Scolastico	Teramo	ROSETO DEGLI ABRUZZI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 1	64026	085/894531
206620	Comune	Teramo	CASTILENTI	Piazza Umberto I, 16	64035	0861/999113

<b>POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI</b>					
Numero posti senza vitto e alloggio: <b>72 posti senza vitto e alloggio</b>					
CodiceSede	Sede	Provincia	Comune	Indirizzo	Numero Posti Senza Vitto e Alloggio
143684	Asilo infantile Regina Margherita	Teramo	PINETO	Corso Umberto I, 47	2
143710	Istituto Castorani - De Amicis - Lato Nord	Teramo	GIULIANOVA	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA, 9	4
143711	Istituto Castorani - De Amicis per minori - Lato Sud	Teramo	GIULIANOVA	VIA GIULIO ANTONIO ACQUAVIVA, 9	2
143713	Istituto Castorani - De Amicis - Centro Aggregativo per Minori	Teramo	GIULIANOVA	VIA CAVOUR, 4	4
143714	Istituto Castorani - De Amicis - Asilo Nido	Teramo	GIULIANOVA	VIA CIAFARDONI, 8	4
186596	Asilo Nido Il Castello dei Piccoli	Teramo	MOSCIANO SANT'ANGELO	Via della Stazione , snc	4
186601	Asilo Nido Gemma Marconi	Teramo	TERAMO	VIA GUIDO TARASCHI, 12	4
186603	Asilo Nido Nonna Papera	Teramo	MONTORIO AL VOMANO	Via De Dominicis, snc	4
192166	Fondazione istituto Maria Regina	Teramo	PINETO	Via Oberdan, 26	4
192174	Centro Studi Sociali sull'infanzia e l'adolescenza	Teramo	PINETO	Via Tagliamento, snc	2

192175	Comunita' per minori Nido del Focolare	Teramo	ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA	Via Recchiera, snc	4
193051	Comunita' Educativa "Nemo"	Teramo	CASTELLALTO	C.da Feudo Basso, Snc	4
193052	Comunita' Educativa Dory	Teramo	TORTORETO	Via dell'Agricoltura, 1	4
193053	Comunita' Educativa Sirena	Teramo	TORTORETO	Via dell'Agricoltura, 1	4
193055	Asilo Nido L'Angolo dell'Infanzia	Teramo	TORTORETO	Via F. Parri, 1	4
203706	Ufficio Affari Generali	Teramo	SILVI	Via Garibaldi , 16	2
204332	Auditorium Comunale	Teramo	ANCARANO	Via Teramo, snc	4
204944	Ufficio Politiche Sociali	Teramo	ROSETO DEGLI ABRUZZI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 1	4
204946	Ufficio Scolastico	Teramo	ROSETO DEGLI ABRUZZI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 1	4
206620	Comune	Teramo	CASTILENTI	Piazza Umberto I, 16	4

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

Si chiede ai volontari la massima disponibilità e la flessibilità oraria. Ciò vuol dire: disponibilità a 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. Eventuale disponibilità a porsi alla guida di mezzi così come stabilito dal prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra volontari e enti di servizio civile

Obbligo al rispetto e alla tutela della privacy dei minori accolti presso la Comunità e segreto professionale nei casi contemplati dalla legge, poiché trattasi di minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Disponibilità ad effettuare piccoli spostamenti quando è necessario accompagnare il minore per motivi di servizio (Art. 13 Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti enti-volontari)

Flessibilità oraria, commisurata alle esigenze dei minori.

Disponibilità a svolgere commissioni fuori dalla sede di servizio (incontri con docenti delle scuole, Uffici Pubblici per espletamento pratiche burocratiche e

Giorni di servizio settimanali: **5 giorni settimanali**

Orario di Servizio: **25 ore settimanali**

#### EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: Non sono previsti eventuali requisiti

voce 11 scheda progetto

#### 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 Labor – visitare il sito [www.cooperativabor.it](http://www.cooperativabor.it)**

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

## **CRITERI DI SELEZIONE DELL'ASP 2 TERAMO:**

Le procedure per la fase operativa della selezione si articolano nelle seguenti azioni:

### **Costituzione della Commissione di Selezione.**

L'ASP 2 TERAMO, garantirà la selezione dei giovani candidati da selettori qualificati e da altro personale esperto.

**Raccolta delle domande.** Le domande inviate e pervenute all'ASP o presso le sedi di progetto coinvolte, saranno raccolte attraverso un apposito registro. In fase preliminare, in fase di compilazione del registro, sarà inoltre necessario verificare la sussistenza dei requisiti per ogni candidato (possesso cittadinanza italiana, limite di età, etc) e la completezza della domanda (allegato 2, 3 firmati, copia documento di identità. La presenza di un vizio insanabile come la mancata presentazione del documento, la mancata sottoscrizione dell'allegato 2 o dell'allegato 3 o la mancanza di uno dei requisiti di accesso comporterà l'esclusione e quindi la mancata ammissione dalle procedure di selezione. Agli interessati, l'esclusione dalla selezione va comunicata tramite raccomandata e/o mail e/o telegramma;

**Svolgimento del colloquio di selezione.** La prove selettive previste dal sistema in oggetto si articolano conformemente alla normativa in materia in una fase riservata alla valutazione dei titoli e delle esperienze di lavoro e di volontariato ed in un'altra fase riservata al colloquio di selezione, attraverso il quale indagare il campo delle conoscenze e della motivazione. Il colloquio prevede due aspetti fondamentali: l'aspetto tecnico relativo alle conoscenze e l'aspetto psicoattitudinale relativo alla motivazione, al comportamento e all'intelligenza del candidato

**Valutazione dei titoli.** Il sistema prevede per la valutazione dei titoli la valutazione di due tipologie di fattori: i titoli di studio e le esperienze di lavoro e di volontariato.

**Compilazione graduatorie.** L'ASP 2 Teramo, terminate le procedure di selezione, compila le graduatorie dei singoli progetti (una per ogni sede di attuazione) elencando i punteggi attribuiti ai candidati in ordine decrescente ed evidenziando quelli positivamente selezionati nell'ambito dei posti disponibili con la dicitura idoneo/selezionato e quelli risultati idonei/non selezionati. Gli idonei selezionati dovranno presentare il certificato di idoneità fisica al Servizio Civile con specifico riferimento al settore di impiego richiesto.

L'ASP 2 Teramo, redigerà anche un ulteriore elenco con i nominativi di tutti i candidati non inseriti nelle graduatorie perché risultati non idonei aggiungendo l'indicazione della motivazione. Il mancato inserimento nelle graduatorie sarà tempestivamente comunicato agli interessati da parte dell'ASP 2 TERAMO con telegramma, raccomandata o mail le cui copie verranno conservate nella documentazione relativa alla selezione.

L'ASP 2 Teramo, una volta compilate le graduatorie, entro il termine stabilito nel bando trasmetterà via Internet compilando un format su Helios avendo cura di evidenziare nelle apposite colonne il punteggio conseguito, la sede dove il volontario dovrà presentarsi il primo giorno di servizio e quella nella quale dovrà svolgere il progetto. Su Helios saranno inseriti in ordine di punteggio decrescente gli idonei non selezionati. Saranno inseriti anche i nomi dei candidati risultati non idonei o esclusi dalla selezione, provvedendo nel contempo ad indicare il numero complessivo delle domande ricevute nell'apposito box presente sul Sistema Helios.

Una volta completate le procedure descritte, L'ASP 2 Teramo farà pervenire al Dipartimento della gioventù e del Servizio Civile, entro la data indicata nel bando le graduatorie in formato cartaceo sottoscritto dal responsabile di Servizio Civile o dal Rappresentante Legale dell'Ente. Unitamente alla graduatoria dovrà essere inviata la seguente documentazione in copia fotostatica relativa ai soli candidati idonei selezionati:

- a) domanda di partecipazione (Allegato 2)
- b) documento di identità dell'interessato

**Pubblicazione graduatorie.** Terminate le pratiche l'ASP 2 Teramo informa tutti gli interessati attraverso la pubblicazione delle graduatorie sul sito ufficiale dell'Associazione e tramite invio per telegramma, raccomandata o mail.

### **Strumenti e tecniche utilizzati:**

Il sistema di selezione adottato prevede l'impiego dei seguenti strumenti e tecniche di selezione:

#### Il colloquio.

Il colloquio deve prevedere una serie di domande attraverso le quali sia possibile indagare il grado di conoscenza di alcuni argomenti determinanti nel panorama dell'esperienza del Servizio Civile. Nello specifico il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

**Il Servizio Civile Universale** il colloquio intende comprendere il grado di consapevolezza del candidato in merito al Servizio Civile Universale, la sua storia, i valori, l'organizzazione e i protagonisti del sistema;

**L'Ambito del progetto** – Il colloquio, inoltre, sarà utile per comprendere il livello di conoscenza da parte del candidato dell'ambito di intervento in cui si realizza il progetto. Ciò consentirà di capire anche il grado di conoscenza e di consapevolezza rispetto alle dinamiche relative all'ambito di riferimento.

**Il Progetto** - Il colloquio, nella parte relativa al progetto scelto dal candidato darà modo al selezionatore di individuare il grado di conoscenza del candidato rispetto: alle conoscenze specifiche in cui è articolato il progetto scelto, al contesto di riferimento, agli obiettivi a cui sottende, alle attività da svolgere; alle conoscenze teorico pratiche: conoscenze di discipline o argomenti specifici e capacità di individuare le conoscenze e gli argomenti rilevanti per la soluzione di problemi, in relazione al progetto scelto; alle capacità o skill: capacità di eseguire un determinato compito, intellettuale o fisico; le attitudini: disposizione ad agire e a comportarsi in un determinato modo in una situazione.

**Conoscenza dell'Ente** – Il colloquio inoltre, tende ad indagare il grado di conoscenza dell'Ente che propone il progetto, la sua storia, la sua mission, i valori, lo statuto, le attività.

**Servizi alla persona** – Un ulteriore argomento del colloquio è rappresentato dal tema del riferito ai servizi alla persona.

**Motivazioni** - Il colloquio, inoltre è finalizzato alla comprensione delle motivazioni del candidato a svolgere il Servizio Civile. Deve prevedere quindi domande personali relative a tutto quel che riguarda il candidato stesso: valori, interessi, aspirazioni, desideri, conoscenza di sé, ecc.

La tecnica utilizzata nella conduzione del colloquio, si richiama da un lato all'intervista di tipo tecnico attraverso la quale si propone di valutare la conoscenza del candidato intorno agli argomenti descritti; e dall'altro all'intervista centrata sulle caratteristiche motivazionali e comportamentali.

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

#### **- Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:**

Il processo di selezione intende misurare, coerentemente con i valori dell'ente e con la natura del Servizio Civile Universale una serie di variabili che possano valorizzare i candidati sotto diverse declinazioni. In particolare saranno prese in considerazione le tre aree del sapere, ovvero: il Sapere in termini di conoscenze; il Saper Fare: in termini di esperienze; ed il Saper Essere: in termini di motivazioni e valori connessi alla scelta di partecipare al Servizio Civile Universale.

Le variabili descritte saranno monitorate e misurate attraverso degli indicatori ad hoc. In particolare ciascuna variabile descritta sarà misurata attraverso i seguenti indicatori:

**Variabile:** Sapere – **Indicatore:** Conoscenze (Rilevate da Test/Colloquio)

**Variabile:** Saper Fare – **Indicatore:** Esperienze maturate (Rilevate dal CV)

**Variabile:** Saper Essere – **Indicatore:** Motivazioni/Valori/Comportamento (Rilevati dal colloquio)

I criteri fondamentali su cui si fonda la selezione 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:

Valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato;

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 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	<b>8 PUNTI</b>
LAUREA V.O. e/o MAGISTRALE NON ATTINENTE AL PROGETTO	<b>7 PUNTI</b>
LAUREA TRIENNALE ATTINENTE AL PROGETTO	<b>6 PUNTI</b>
LAUREA TRIENNALE NON ATTINENTE AL PROGETTO	<b>5 PUNTI</b>
DIPLOMA ATTINENTE AL PROGETTO	<b>4 PUNTI</b>
DIPLOMA NON ATTINENTE PROGETTO	<b>3 PUNTI</b>
LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE:	<b>2 PUNTI</b>

**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 gg.)	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 gg.)	
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 gg.)	
Precedente esperienza in un settore diverso dal progetto presso altro ente	coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	

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 alcun punteggio.

**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.

**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'esperienze 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:**

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

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI::**

E' presente una lettera di impegno finalizzata alla CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE con EFOR srl – FORMAZIONE E COMUNICAZIONE - Ente di Formazione Accreditato in possesso dei requisiti stabili dal D.Lgs n.13/2013 valide ai fini del curriculum vitae raggiunte dai volontari che saranno coinvolti nel progetto. 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

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

voce 17 scheda progetto:

La formazione sarà realizzata presso ogni singola sede di accoglienza

ASP 2 Teramo – Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona, Via Baiocchi, 29 Atri (TE)

Asilo Nido Infantile Regina Margherita Corso Umberto I – Pineto

Istituto Castorani De Amicis – Via G. Acquaviva - Giulianova

Asilo Nido Gemma Marconi, Via Guido Taraschi - Teramo

Asilo Nido il Castello dei piccoli, Via della Stazione – Mosciano Sant'Angelo (TE)

Asilo Nido Nonna Papera, Via De Dominicis – Montorio al Vomano (TE)

Centro Studi Sociali sull'Infanzia e l'Adolescenza situato in via Tagliamento a Scerne di Pineto – Pineto (TE)

Fondazione Istituto Maria Regina, Via Oberdan Pineto (TE)

Comunità per minori Nido del Focolare via Recchiera, isola del Gran Sasso (TE)

Comune di Ancarano, Via Teramo – Ancarano (TE)

Comune di Roseto degli Abruzzi, Piazza della Repubblica Roseto degli Abruzzi

Comune di Castilenti, Piazza Umberto I – Castilenti (TE)

Comune di Silvi, Via Garibaldi – Silvi (TE)

Comunità Educativa Nemo, C.da Feudo Basso Castellalto (TE)

Comunità Educativa Dory, Via dell'Agricoltura – Tortoreto (TE)

Comunità Educativa Sirena, Via dell'Agricoltura – Tortoreto (TE)

Asilo Nido L'Angolo dell'Infanzia, Via Parri – Tortoreto (TE)

voce 21 scheda progetto: 72 ore. La formazione specifica 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 dall'avvio 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.

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

comunità intelligente ed inclusiva perché nessuno resti indietro

voce 1 scheda programma

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

sistema helios

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:**

sistema helios

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

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE**

## **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO** voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi

voce 25.1

→Ore dedicate: 26 ore complessive di cui 22 collettive e 4 individuali

voce 25.2

→ Tempi, modalità e articolazione oraria: Le attività di monitoraggio si realizzeranno nel settimo, decimo e dodicesimo mese di servizio. Le ore di tutoraggio previste per le attività obbligatorie saranno di 26 ore, mentre per le opzionali di 3 ore

voce 25.3

→Attività di tutoraggio: Il progetto di tutoraggio proposto prevede la realizzazione di un percorso orientativo/informativo utile ai volontari per delineare il loro futuro dopo il periodo di servizio civile. Il percorso prevede l'organizzazione di momenti differenti:

- autovalutazione delle competenze apprese e consolidate

- confronto e brainstorming, al fine di valutare in plenaria l'esperienza vissuta, nonché analizzare le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo

- giochi di ruolo e laboratori pratici per la compilazione del curriculum vitae e la simulazione di colloqui lavorativi.

Nello specifico le attività obbligatorie saranno così strutturate:

### **T1. MYPORFOLIO (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.

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:

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

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 acquisire

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 (3 incontri da 8 ore – mese 9-11-12)**

Durante il nono, undicesimo e dodicesimo mese 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.

#### **Incontro 1: CV**

Nel primo incontro ai giovani volontari, mediante il supporto del tutor, saranno forniti gli strumenti e le tecniche per la redazione del CV mediante l'utilizzo di Europass.

#### **Incontro 2: LAVORO E FORMAZIONE**

Nel secondo incontro verranno illustrate ai ragazzi le opportunità lavorative e formative presenti nel territorio e non solo. Verranno inoltre mostrate le modalità di approccio con aziende ed enti e gli strumenti tradizionali e innovativi per la ricerca attiva del lavoro.

Al fine di rendere i giovani volontari attivi e partecipi, verranno effettuate delle simulazioni di colloquio di lavoro in differenti ambiti.

#### **Incontro 3: INCONTRO con gli ESPERTI**

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, ecc. A tal uopo, i ragazzi potranno avvicinarsi a diverse realtà afferenti al mondo del lavoro, del volontariato e della formazione continua

voce 25.5 (opzionale)

**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 finanziamento adeguate