



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO: Comunità informata, sicura e sostenibile

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: Protezione Civile. Area di Intervento: 3 - Diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile e attività di informazione alla popolazione

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'idea è che il contributo del progetto, in linea con l'Agenda 2030, ove la cultura può essere considerata il quarto pilastro dello sviluppo sostenibile, dovrà garantire e favorire la valorizzazione delle numerose risorse artistiche, culturali che compongono il patrimonio dell'Unione Montana del Sangro concorrendo all'obiettivo 11 [rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili] per ri-costruirsi e recuperare la capacità di resilienza a partire da una visione integrata e di scenari strategici condivisi.

Il progetto Comunità informata, sicura e sostenibile intende contribuire alla realizzazione degli obiettivi individuati nel programma attraverso l'implementazione di azioni afferenti al settore protezione civile, con un focus sui giovani e l'educazione alla tutela dall'ambiente, attori chiave per la rigenerazione dei territori stessi. E' un progetto di engagement della cittadinanza ai temi della sostenibilità ambientale e si pone l'obiettivo generale di favorire la cittadinanza attiva dei cittadini dei territori coinvolti, affinché si sentino responsabili dell'ambiente che li circonda e capaci di poter contribuire alla lotta ai cambiamenti climatici. Nel dettaglio il progetto andrà a contribuire alla piena realizzazione del programma andando a mettere in atto azioni che possano contribuire al raggiungimento della macro-direttrice [Prevenzione, monitoraggio e educazione alla tutela dell'ambiente sono di per se fattori protettivi che bisogna mettere in campo].

Obiettivi specifici

1. Contrastare la povertà educativa attraverso azioni di sostegno alla crescita e sviluppo personale dei minori, promuovendo la partecipazione ed il protagonismo dei giovani come nuovi change makers..
2. Promuovere interventi di prevenzione e sostegno alla genitorialità.
3. Favorire una l'inclusione sociale digitale dei minori attraverso lo sviluppo di competenze digitali e promuovendo una educazione alla cittadinanza digitale.

In tal senso il progetto Comunità informata, sicura e sostenibile lavorerà sul potenziamento dei servizi di prevenzione e informazione ma anche un contributo al supporto individuale per la tutela delle persone più vulnerabili della comunità per contribuire alla resilienza delle comunità dell'Unione Montana dei comuni del Sangro.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Obiettivo 1. Contrastare la povertà educativa attraverso azioni di sostegno alla crescita e sviluppo personale dei minori, promuovendo la partecipazione ed il protagonismo dei giovani come nuovi change makers.

<i>1.1 Monitoraggio e vigilanza del territorio</i>		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A I Attività di pianificazione e coordinamento	<p>Partecipazione all'aggiornamento del piano di protezione civile in occasione della revisione annuale.</p> <p>Affiancamento nella definizione e nell'utilizzo delle aree di emergenza;</p> <p>Partecipazione a riunioni periodiche con lo staff tecnico;</p> <p>Collaborazione nell'organizzazione di incontri con le organizzazioni di volontariato di protezione civile;</p>	<p>Riserva naturale regionale Abetina di Rosello</p> <p>Municipio Civita Luparella</p> <p>Ufficio Ambiente - Monteneodomo</p> <p>Uffici Municipio OP Altino</p> <p>Municipio Montazzoli</p> <p>Comune di Torricella Peligna</p> <p>- Ufficio Ambiente</p> <p>Sede Comunale Lettopalena</p> <p>Municipio Monteferrante</p>
A II Affiancamento nelle fasi di monitoraggio e vigilanza	<p>Svolgimento pratiche amministrative di settore.</p> <p>Attenzione alla eventuale presenza di persone con delle criticità.</p> <p>Mappatura del territorio rilevando il grado di pervietà del medesimo seguendo le indicazioni fornite dall'ufficio competente.</p> <p>Verifica periodica delle cunette e caditoie sulle strade del territorio comunale controllando lo stato di manutenzione e di pulizia in funzione dello smaltimento delle acque piovane in caso di forti piogge.</p> <p>Affiancamento nei sopralluoghi, rilievi e verifiche sul;</p> <p>Segnalazione di possibili ostacoli tramite una scheda di rilevamento, foto e riprese ove necessario.</p>	
A III Stesura report	<p>Collaborazione nella produzione della documentazione attraverso riempimento schede di rilevamento.</p> <p>Affiancamento nella elaborazione dei dati raccolti;</p> <p>Collaborazione nell'estrazione dei dati significativi;</p> <p>Apprendimento delle procedure operative;</p> <p>Affiancamento nell'applicazione della procedura sulla documentazione presente;</p> <p>Collaborazione nell'elaborazione procedure su supporto informatico</p>	
<i>1.2 Aggiornamento digitale del piano di emergenza comunale</i>		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A IV Pianificazione, organizzazione e riunioni di coordinamento	<p>Reperire le informazioni presso l'ente</p> <p>Leggere le delibere comunali,</p> <p>Analizzare i diversi atti e documenti presenti in archivio.</p> <p>Partecipazione a riunioni di equipe</p> <p>Programmazione delle priorità con il responsabile della sede</p> <p>Esercitazione con il programma di archiviazione</p>	<p>Riserva naturale regionale Abetina di Rosello</p> <p>Municipio Roio Del Sangro</p> <p>Ufficio Ambiente – Monteneodomo</p> <p>Uffici Municipio OP Altino</p> <p>Comune di Atessa Ufficio Ambiente</p> <p>Palazzo Municipale Paglietta</p> <p>Comune di Torricella Peligna</p> <p>- Ufficio Ambiente</p> <p>Municipio Monteferrante</p> <p>Comune Perano</p>
AV Aggiornamento digitale dei piani di emergenza	<p>Scansione dei documenti reperiti nell'archivio comunale</p> <p>Inserimento documenti scansionati</p> <p>Numerazione e catalogazione</p> <p>Revisione documenti</p> <p>Correzione e aggiornamento del database</p> <p>Affiancamento nella realizzazione di una copia digitale dei documenti relativi al censimento presenti negli archivi comunali</p>	

		Comune di Tornareccio
<i>1.3 Supporto attività ordinarie di protezione civile</i>		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
AVI Attività di pianificazione e coordinamento	Formazione dedicate per espletamento attività' Studio logistica sala operativa Conoscenza dei materiali e mezzi in essere nella sala operativa Formazione dedicate per espletamento attività' Centralino, sala operativa di Protezione Civile, gestione delle telefonate ricevute uso di radio, telefoni cellulari, fax Partecipazione alle riunioni di equipe Stesura verbale	Riserva naturale regionale Abetina di Rosello Municipio Roio Del Sangro Municipio Civita Luparella Sala Polivalente - COC e di Prot
AVII Affiancamento disbrigo di pratiche quotidiane	Affiancamento nel disbrigo delle pratiche negli uffici amministrativi, coi e dicomac. Inserimento e collaborazione nei gruppi di lavoro per redigere o aggiornare i piani di protezione civile. Gestione materiali della sala operativa Formazione adeguata per l'espletamento attività Supporto nelle attività di sicurezza verso la popolazione Partecipazione agli interventi di soccorso all'assistenza sanitaria Supporto alle risposte di emergenza Affiancamento nel supporto della cittadinanza (consegna farmaci, piccola spesa) Rispondere al telefono	Municipio Montazzoli Comune di Atessa Ufficio Ambiente Palazzo Municipale Paglieta Comune Perano Comune di Tornareccio

Obiettivo 2. Aumentare la sensibilità e la consapevolezza fra i giovani circa il valore civico di una cittadinanza attiva e partecipe dello stato dell'ambiente e del territorio

<i>2.1 Realizzazione dei laboratori per informare/formare/educare le giovani generazioni a comportamenti consapevoli, di rispetto e prevenzione in tutto il territorio</i>		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A I Studio e pianificazione dei laboratori	Studio della dimensione della tutela dell'ambiente Studio delle attività della protezione civile Attività di analisi e screening delle problematiche del territorio di riferimento Studio di buone pratiche di sviluppo sostenibile e preservazione dell'ambiente Prendere parte alle riunioni di coordinamento; Affiancare durante la pianificazione degli interventi da sviluppare; Collaborare nell'attività di coordinamento e di condivisione delle proposte laboratoriali; Raccogliere adesioni nelle scuole e fra i giovani del territorio Promuovere il laboratorio nelle scuole Contatto con esperti sul tema Realizzazione dei materiali propedeutici per laboratori Realizzazione dei moduli per i laboratori Contatto con i centri di aggregazione per i giovani Attività di ricerca documentale e materiale utile alla realizzazione del laboratorio;	Riserva naturale regionale Abetina di Rosello Municipio Roio Del Sangro Sala Polivalente - COC di Prot Uffici Municipio 1P Altino Comune di Atessa Ufficio Ambiente Palazzo Municipale Paglieta Comune di Torricella Peligna -

A II Realizzazione dei laboratori	<p>Attività di affiancamento dei giovani durante lo svolgimento dei laboratori;</p> <p>Attività di tutoraggio da parte dei volontari durante i laboratori</p> <p>Giornate di visite studio dei luoghi del proprio territorio da tutelare</p> <p>Attività di supporto nella realizzazione di materiale documentale: foto, video, schede relative ai laboratori realizzati</p> <p>Raccolta di feedback sui moduli di formazione proposta</p> <p>Rielaborazione del materiale di formazione con gli stessi partecipanti attraverso la creazione di messaggi di comunicazione da diffondere nei social</p> <p>Affiancamento nella giornata di esercitazione proposta ai giovani partecipanti</p>	Ufficio Ambiente
A III Attività di monitoraggio e valutazione	<p>Attività di costruzione di schede di valutazione e monitoraggio delle attività svolte</p> <p>Distribuzione di schede di valutazione</p> <p>Attività di Monitoraggio</p> <p>Attività di valutazione delle esperienze svolte</p>	

2.2 Porte aperte” per bambini e famiglie alla Protezione civile

Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A IV Segreteria Organizzativa	<p>Contatto con le scuole del territorio</p> <p>Scelta degli argomenti da trattare</p> <p>Attività di programmazione e pianificazione delle attività</p> <p>Attività di segreteria operativa</p> <p>Attività di calendarizzazione</p> <p>Raccolta adesioni</p> <p>Preparazione certificati “agenti della protezione civile” per i bambini</p>	<p>Riserva naturale regionale Abetina di Rosello</p> <p>Sala Polivalente - COC e di Prot</p> <p>Uffici Municipio 1P Altino</p>
A V Giornate Porte Aperte	<p>Animazione con i bambini</p> <p>Accoglienza famiglie</p> <p>Supporto nella realizzazione della giornata</p> <p>Supporto nella realizzazione di piccoli giochi per i bambini</p> <p>Distribuzione dei certificati di partecipazione ai bambini</p> <p>Reportage giornata</p>	<p>Municipio Montazzoli</p> <p>Comune di Atesa</p> <p>Ufficio Ambiente</p> <p>Sede Comunale Lettopalena</p> <p>Municipio Monteferrante</p> <p>Comune Perano</p> <p>Comune di Tornareccio</p>

Obiettivo 3 : Incrementare la conoscenza delle attività della protezione civile come strumenti utili alla sicurezza non solo dell’ambiente, ma anche e soprattutto del cittadino soprattutto fra le fasce più vulnerabili.

3.1 Campagna di Sensibilizzazione sulla conoscenza del rischio

Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
------------------	----------------------------	---------------------------

<p>AI Conoscenza del rischio</p>	<p>Partecipazione alle riunioni di equipe della struttura; Affiancamento nelle riunioni di coordinamento per definire le attività e le metodologie innovative per coinvolgere più target differenti (giovani, migranti, anziani, bambini, ect) Attività di supporto nella analisi approfondita dei bisogni della popolazione residente nei territori oggetto d'indagine. Analisi e conoscenza dei pubblici che frequentano il settore culturale e il pubblico che non lo frequenta raccogliendo. Valutazione dei programmi e delle attività culturali presenti sul territorio Attività di supporto nelle pubbliche relazioni con gruppi e/o organizzazioni culturali del territorio. Supporto nell'identificazione degli stakeholders più adatti Attività di ricerca e pianificazione degli strumenti/mezzi di comunicazione più adatti per la realizzazione del piano</p>	<p>Riserva naturale regionale Abetina di Rosello Ufficio Ambiente – Monteneodomo Uffici Municipio 1P Altino Palazzo Municipale Paglieta Comune di Torricella Peligna - Ufficio Ambiente</p> <p>Tale attività può essere svolta da remoto (<30%)</p>
<p>AII Ideazione della strategia di Comunicazione</p>	<p>Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate alla protezione civile ; Supporto nell'ideazione Preparazione di bozzetti dell'identità visuale Co-creazione Confronto Partecipazione a riunioni di equipe Promozione attraverso social media Promozione attraverso canali radio locali Attività di contatto con gli stakeholder del territorio. Realizzazione di promozione turistica del territorio tramite social media Attività di aggiornamento pagine web; Organizzazione di contest fotografici per promuovere il patrimonio ambientale di Rosello Presentazione della campagna ideata alle altre realtà territoriali Traduzione dei contenuti in inglese Riunioni con gli altri giovani volontari delle altre sedi per trovare # , colore, messaggi in comune Lancio della campagna Monitoraggio e raccolta feedback</p>	
<p>AIII Disseminazione</p>	<p>Distribuzione dei materiali nelle strutture ricettive e centri anziani Attività di distribuzione del materiale promozionale ai visitatori; Attività di collaborazione nella distribuzione del materiale sul territorio; Organizzazione dirette Instagram sulle tematiche Io Non Rischio Contatto con rete locale Organizzazione di piccoli interventi all'radio</p>	
<p><i>3.2 Incontri di informazione dedicati agli anziani “La protezione civile e il territorio”</i></p>		
<p>Attività'</p>	<p>Ruolo dei volontari</p>	<p>SEDE DI ATTUAZIONE</p>
<p>AIV Studio e pianificazione degli incontri</p>	<p>Supporto alla programmazione della attività Coinvolgimento nei processi ideativi e decisionali delle attività con gli anziani;</p>	<p>Riserva naturale regionale Abetina di Rosello</p>

	Promozione dei servizi con materiale divulgativo. Contatto con gli enti pubblici e stakeholder del territorio Scelta degli argomenti da trattare Attività di programmazione e pianificazione delle attività Attività di segreteria operativa Attività di calendarizzazione	Sala Polivalente - COC e di Prot Uffici Municipio 0P Altino Comune di Atessa Ufficio Ambiente Sede Comunale Lettopalena Palazzo Municipale Paglieta Municipio Monteferrante Comune Perano Comune di Tornareccio
AV Realizzazione degli incontri	Scelta dei luoghi in cui attuare gli incontri (centro anziani, centro diurno, parco) Organizzazione di attività innovative proposte agli anziani sulla base dei temi trattati (protezione civile, cittadinanza attiva) Attività di informazione basata sulla campagna Io non Rischio e rivolte agli anziani.	

SEDI DI SVOLGIMENTO:					
Sede	Provincia	Comune	Indirizzo	CAP	Telefono
Comune di Atessa Ufficio Ambiente	Chieti	ATESSA	P.zza Municipio, 1	66041	0872/850421
MUNICIPIO	Chieti	MONTAZZOLI	Piazza Citta' dell'Aquila, 1	66030	0872/947126
Municipio	Chieti	ROIO DEL SANGRO	Piazza Vittorio Emanuele III, 4	66040	0872/948142
Comune di Torricella Peligna - Area Ambiente - Ufficio Ambiente	Chieti	TORRICELLA PELIGNA	V.LE R.Paolucci, 3	66019	0872/969412
Municipio	Chieti	MONTEFERRANTE	Corso Umberto I, 42	66040	0872/940354
Ufficio Ambiente - Sede Municipale	Chieti	MONTENERODOMO	Piazza Benedetto Croce, 1	66010	0872/960109
Sala Polivalente - Sede C.O.C. e di Protezione Civile	Chieti	MONTENERODOMO	Viale Pianoianiero, 39	66010	0872/960109
Comune Perano	Chieti	PERANO	Piazza Umberto I, 1	66040	0872/898114
Sede Comunale	Chieti	LETTOPALENA	Via Maiella, 4	66010	0872/918471
Palazzo Municipale	Chieti	PAGLIETA	Via Martelli di Matteo, 10	66020	0872/80821
Riserva naturale regionale Abetina di Rosello	Chieti	ROSELLO	Via Santa Liberata, 19	66040	0872/948131
Municipio	Chieti	CIVITALUPARELLA	P.ZA G. Marconi, 1	66040	0872/945135
Uffici Municipio 0P	Chieti	ALTINO	Via San Pietro, 54/F	66040	0872/985121
Ufficio Municipio 1P	Chieti	ALTINO	Via San Pietro, 54/F	66040	0872/985121
Municipio	Chieti	TORNARECCIO	Via del Carmine, 8	66046	0872/868139

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: 27 Posti disponibili senza Vitto e Alloggio				
Sede	Comune	Indirizzo	Numero Volontari	
Comune di Atessa Ufficio Ambiente	ATESSA	P.zza Municipio, 1	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
MUNICIPIO	MONTAZZOLI	Piazza Citta' dell'Aquila, 1	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio	ROIO DEL SANGRO	Piazza Vittorio Emanuele III, 4	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Comune di Torricella Peligna - Area Ambiente - Ufficio Ambiente	TORRICELLA PELIGNA	V.LE R.Paolucci, 3	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio	MONTEFERRANTE	Corso Umberto I, 42	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Ufficio Ambiente - Sede Municipale	MONTENERODOMO	Piazza Benedetto Croce, 1	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Sala Polivalente - Sede C.O.C. e di Protezione Civile	MONTENERODOMO	Viale Pianoianiero, 39	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Comune Perano	PERANO	Piazza Umberto I, 1	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Sede Comunale	LETTOPALENA	Via Maiella, 4	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Palazzo Municipale	PAGLIETA	Via Martelli di Matteo, 10	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Riserva naturale regionale Abetina di Rosello	ROSELLO	Via Santa Liberata, 19	4	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio	CIVITALUPARELLA	P.ZA G. Marconi, 1	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Uffici Municipio 0P	ALTINO	Via San Pietro, 54/F	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Ufficio Municipio 1P	ALTINO	Via San Pietro, 54/F	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio	TORNARECCIO	Via del Carmine, 8	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO

<p>EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:</p> <p>Si chiede ai volontari la massima disponibilità e la flessibilità oraria. Ciò vuol dire: disponibilità a partecipare anche eventualmente ad incontri svolti nelle ore serali e/o 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.</p> <p>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</p> <p>Giorni di servizio settimanali: 5 giorni Orario di servizio: 25 ore settimanali</p>

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: Non sono previsti altri requisiti

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: Il sistema di reclutamento progettato prevede l'articolazione in sette fasi, ognuna delle quali persegue il fine ultimo di selezionare un candidato motivato, con un profilo adatto al progetto scelto.

Lo strumento utilizzato per il reclutamento è il colloquio.

Esso è definito come una relazione dialogica finalizzata alla promozione di percorsi consapevoli caratterizzata dal dialogo, ascolto e riflessione.

La tecnica utilizzata nella gestione 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 psicologica attitudinale, condotta da uno psicologo iscritto all'albo o da una figura professionale equivalente, che si propone di valutare i requisiti prettamente psicologici ed è centrata sulle caratteristiche motivazionali, comportamentali e di intelligenza.

Le fasi previste per la realizzazione del colloquio sono tre:

1. La fase dell'accoglienza: è la fase di socializzazione e di conoscenza. Si analizzerà con il candidato il proprio curriculum e le proprie esperienze di studio, di lavoro e di volontariato.

2. La fase di sviluppo: durante questa fase al candidato verranno effettuate specifiche domande attraverso le quali sia possibile indagare il grado di conoscenza di alcuni argomenti specifici del SCU:

- la storia, i valori, l'organizzazione e i protagonisti del sistema
- Il Progetto selezionato: ambito di intervento ed obiettivi
- Conoscenze personali e capacità individuali
- Conoscenza dell'Ente: la sua storia, la sua mission, i valori, lo statuto e le attività.

3. La conclusione del colloquio: è la fase finale del colloquio in cui ci si soffermerà sull'aspetto motivazionale e sulle personali predisposizioni.

Durante il colloquio, la commissione valutatrice utilizzerà degli indicatori al fine di valutare e misurare gli elementi essenziali. Le variabili che si intendono misurare e relativi indicatori fanno riferimento all'area del sapere, del saper fare e del saper essere.

Variabile Indicatore

AREA DEL SAPERE Titoli di Studio /Colloquio

AREA DEL SAPER FARE Esperienza

AREA DEL SAPER ESSERE Colloquio

Il SCU è un'esperienza a cui tutti devono poter accedere. A tal uopo l'Ente propone un sistema di selezione oggettivo, ma che consenta di gareggiare alla pari tra i ragazzi appena maggiorenni e i giovani in età più avanzata.

Il Modello proposto prevede tre momenti valutativi:

1. Valutazione dei titoli di studio a cui vengono attribuiti massimo 8 punti
2. Valutazione delle esperienze di lavoro e volontariato con massimo 32 punti
3. Colloquio a cui vengono attribuiti massimo 70 punti

Il sistema proposto quindi comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 110 punti, suddivisi in:

- 8/110 per i titoli di studio
- 32/110 per le esperienze di lavoro
- 70/110 per il colloquio di selezione

Nello specifico:

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 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 AL PROGETTO 3 PUNTI

LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE 2 PUNTI

VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE DI LAVORO E DI VOLONTARIATO. (Max32punti)

La valutazione delle esperienze di lavoro e di volontariato, comportano l'attribuzione di un punteggio pari a 32 punti e deve essere descritta dettagliatamente e comprovata.

COLLOQUIO (Max 70 punti)

Il colloquio di selezione è condotto dalla Commissione valutatrice.

Esso è lo strumento più importante nel sistema di selezione ed infatti gli viene attribuito il punteggio massimo. La stessa viene determinata dal punteggio minimo di 42/70 raggiunti in fase di colloquio.

Il colloquio prevede l'utilizzo di una griglia valutativa con gli argomenti da valutare, ognuno dei quali ha un punteggio:

SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE: La storia, il Decreto 40/2017, i valori, le figure di riferimento: l'OLP, il Responsabile **PUNTEGGIO MAX 15**

IL PROGETTO: Livello di conoscenza degli obiettivi, delle attività delle condizioni di realizzazione, etc **PUNTEGGIO MAX 15**

L'ENTE: Conoscenza dell'ente proponente, le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione, etc **PUNTEGGIO MAX 10**

COMPETENZE DI CITTADINANZA: Problem solving, Comunicazione, Lavorare in squadra, autonomia **PUNTEGGIO MAX 20**

MOTIVAZIONE: le ragioni che hanno portato il candidato a scegliere l'esperienza di servizio civile, il progetto; interesse del candidato all'acquisizione di particolari abilità previste dal progetto, etc **PUNTEGGIO MAX 10**

Al fine di permettere a tutti i giovani di effettuare l'esperienza di Servizio Civile, le soglie minime di accesso previste dal Sistema si riferiscono al punteggio maturato dai giovani volontari in fase di colloquio. Pertanto, il candidato per risultare idoneo deve aver maturato un punteggio pari a 42/70.

Il punteggio complessivo del candidato sarà dato dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli di studio, nella valutazione delle esperienze di lavoro e di volontariato e dal punteggio ottenuto dal colloquio. Il punteggio massimo ottenibile è di 110 punti.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei crediti formativi e non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei tirocini.

E' presente un accordo con il **Consorzio Con.Sol. ente di formazione accreditato**, finalizzato al riconoscimento dell'esperienza del servizio civile svolto dai giovani volontari, nel progetto, e la relativa **"Certificazione delle Competenze"** valide ai fini del curriculum vitae acquisibili e sviluppate nel corso dell'esperienza. *(si allega accordo di adesione)*

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

Competenze relative alla costruzione del Sé
(il volontario/persona)

Competenza	Indicatori
Imparare ad Imparare	<ul style="list-style-type: none"> a. Partecipa attivamente alle attività, portando contributi personali ed originali, esito di ricerche individuali e di gruppo; b. Organizza il suo apprendimento in ordine a tempi, fonti, risorse, tecnologie, reperite anche al di là della situazione; c. Comprende se, come, quando e perché in una data situazione (studio, lavoro, altro) sia necessario apprendere/acquisire ulteriori conoscenze/competenze; d. Comprende se è in grado di affrontare da solo una nuova situazione di apprendimento/acquisizione o deve avvalersi di altri apporti (gruppo, fonti dedicate, strumentazioni).
Progettare	<ul style="list-style-type: none"> a. Comprende che, a fronte di una situazione problematica, di studio, di ricerca, di lavoro, di vita, è necessario operare scelte consapevoli, giustificate, progettate, che offrano garanzie di successo; b. Conoscenza e utilizzo le diverse fasi della attività progettuale, programmazione, pianificazione, esecuzione, controllo; c. Elabora progetti, proponendosi obiettivi, formulando ipotesi, individuando vincoli e opportunità, tracciando percorsi, considerando anche se, come, quando e perché debba operare scelte diverse; sa valutare i risultati raggiunti; d. Sa valutare l'efficienza e l'efficacia del processo attivato e del prodotto ottenuto in termini di costi/benefici, degli eventuali impatti e dei suoi effetti nel tempo.

Competenze relative alle interazioni produttive del Sé con gli Altri
(il volontario/cittadino)

Competenza	Indicatori
------------	------------

Comunicare	<ul style="list-style-type: none"> a. Conoscenza degli assiomi della comunicazione; b. Conoscenza delle tipologie di comunicazione: verbale, para verbale, non verbale; c. Comprende messaggi verbali orali e non verbali in situazioni interattive di diverso genere (dalla conversazione amicale informale alle interazioni formalizzate) ed interviene con correttezza, pertinenza, coerenza; d. Comprende messaggi verbali scritti (norme, testi argomentativi, testi tecnici, regolativi, narrativi) e misti (cinema, tv, social, informatica, internet); e. Produce messaggi verbali di diversa tipologia, relativi a eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, emozioni; f. Transcodifica, riproduce messaggi in un codice diverso rispetto a quello con cui li ha fruiti.
Collaborare e partecipare	<ul style="list-style-type: none"> a. Conoscenza delle dinamiche fondamentali della vita di un gruppo; b. Conoscenza delle dinamiche generatrici di un conflitto c. Comprende quali atteggiamenti e quali comportamenti assumere in situazioni interattive semplici (io/tu) e complesse (io/voi, gruppo) al fine di apportare un contributo qualificato; d. Comprende la validità di opinioni, idee, posizioni, anche di ordine culturale e religioso, anche se non condivisibili; e. Partecipa attivamente a lavori di gruppo, motivando affermazioni e punti vista e comprendendo affermazioni e punti di vista altrui, e produce lavori collettivi; f. Sa motivare le sue opinioni e le sue scelte e gestire situazioni di incomprensione e di conflittualità.
Agire in modo autonomo e responsabile	<ul style="list-style-type: none"> a. Esprime in autonomia opinioni, riflessioni, considerazioni, valutazioni assumendone la necessaria responsabilità; b. E' consapevole della sua personale identità, dei suoi limiti e delle sue possibilità di studio, di lavoro, di inserimento in sistemi associati organizzati; c. Comprende che in una società organizzata esiste un sistema di regole entro cui può agire responsabilmente senza che il personale 'Io' subisca limitazioni di sorta; d. Comprende ed accetta il sistema di principi e di valori tipico di una società democratica all'interno dei quali rivendica responsabilmente i suoi diritti e attende ai suoi doveri.
Competenze relative al rapporto del Sé con la Realtà fisica e sociale (il volontario/lavoratore)	
Competenza	Indicatori
Risolvere Problemi	<ul style="list-style-type: none"> a. Conosce la metodologia per analizzare e leggere dati; b. Comprende che, a fronte di situazioni affrontabili e risolvibili con procedure standardizzate, esistono situazioni la cui soluzione è possibile analizzando dati, formulando ipotesi, provando, riprovando e verificando; c. Ricorre a quanto ha appreso in contesti pluridisciplinari per affrontare situazioni nuove non risolvibili proceduralmente; d. Affronta situazioni problematiche che riguardano il suo vissuto, individuandone le variabili ostative e ricercando e valutando le diverse ipotesi risolutive; e. Tesaurizza quanto ha appreso da soluzioni di problemi da lui effettuate, anche con il concorso di altri, in modo da adottare costantemente criteri dati e date modalità operative a fronte di situazioni nuove ed impreviste.
Individuare collegamenti e relazioni	<ul style="list-style-type: none"> a. Comprende come e perché dati e informazioni acquistano significato e valore nelle loro interrelazioni all'interno di specifiche situazioni spaziotemporali; b. Conosce la differenza che corre tra procedure e processi, tra esiti prevedibili, programmati ed attesi ed esiti non programmati e non prevedibili. c. In un insieme di dati e di eventi individua analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti la loro natura a volte probabilistica.

Acquisire ed interpretare l'informazione	<ul style="list-style-type: none"> a. Conosce e comprende la differenza che corre tra dato, informazione e messaggio e le diverse funzioni che svolgono all'interno di un campo di comunicazione; b. Conosce il significato dei sei fattori: emittente, ricevente, mezzi e canali, messaggio, codice e referente; c. Comprende il ruolo che svolgono all'interno di un campo di comunicazione le funzioni linguistiche e gli atti linguistici; d. Comprende le differenze che corrono tra linguaggi numerici discreti e linguaggi analogici continui, anche in relazione alle diverse tecnologie dell'informazione e della comunicazione
---	--

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
 La formazione specifica sarà svolta presso le sedi di progetto e precisamente:
 Comune di Montenerodomo, con sede in Piazza Benedetto Croce 1 - 66010 Montenerodomo CH
 Comune di Paglieta, con sede in Via Martelli di Matteo 10- 66020 Paglieta CH
 Comune di Monteferrante, con sede in Corso Umberto I 42, 66040 Monteferrante CH
 Comune di Roio del Sangro con sede Piazza Vittorio Emanuele 4 - 66040 Roio del Sangro CH
 Comune di Torricella Peligna, con sede Viale R. Paolucci 3
 Comune di Rosello, con sede in Piazza Municipio 1 66040 Rosello CH
 Comune di Tornareccio, con sede Viale Don Bosco 8 66046 Tornareccio CH
 Comune di Montazzoli, con sede Piazza Città dell'Aquila, 1, 66030 Montazzoli CH
 Comune di Altino, Via San Pietro – Altino (CH)
 Comune di Lettopalena, con sede Via Maiella, 4 - 66010 Lettopalena (CH)
 Comune di Perano, con sede Piazza Umberto I - 66040 Perano CH
 Comune di Civitaluparella, Piazza Guglielmo Marconi – Civitaluparella (CH)

La formazione specifica è della durata di 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 270 giorni 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: Comunità di persone, di luoghi, di storie e tradizioni: nuovi percorsi di coesione per una crescita territoriale e sociale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE	
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:
E Crescita della resilienza delle comunità

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' voce 23
 →Numero posti previsti per giovani con minori opportunità - voce 23.1
7 Posti
 →Tipologia di minore opportunità - voce 23.2

Bassa scolarizzazione

→ Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata - voce 23.3

Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

→ Attività degli operatori volontari con minori opportunità - voce 9.3

Tutte le attività previste al punto 9.3

→ 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
voce 23.6

Gli operatori volontari con minori opportunità coinvolti nelle sedi di progetto saranno supportati in modo particolarmente attento dal personale dell'ente garantendo un supporto ulteriore oltre alle 10 ore dell'OLP con altre 8 ore di affiancamento finalizzato a potenziare il percorso di autonomia dell'operatore volontario nelle mansioni del progetto. In tal modo si cercherà di offrire il giusto sostegno perché gli operatori possano incrementare la propria fiducia e quindi sviluppare un percorso di crescita e di autonomia sia in termini di competenze cognitive sia in termini di capacità e abilità operativa. In tal senso è anche previsto per i giovani con minori opportunità un canale diretto con i formatori del progetto per poter approfondire, chiarire argomenti, situazioni che di volta in volta dovessero presentarsi come problematiche e critiche

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

→ Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

→ Ore dedicate 24 ore

→ Tempi, modalità e articolazione oraria: L'intero percorso di tutoraggio sarà svolto nel 7°, 11° e 12° mese.

Sarà articolato in 5 moduli: 4 moduli collettivi per un totale di 20 ore relativi ai contenuti obbligatori del percorso, 1 modulo individuale di 4 ore.

→ Attività di tutoraggio: Il percorso di tutoraggio inizierà con il percorso individuale, dato che tale momento verrà anche considerato come momento di assessment per i giovani volontari.

Nello specifico il **tutoraggio individuale** sarà così organizzato:

CONOSCENZA E ACCOGLIENZA (1 ora, settimo mese)

Nel settimo mese di servizio civile, il tutor organizzerà un incontro della durata di almeno 1 ora con ogni volontario. È in questo modulo che i ragazzi verranno introdotti ad un percorso auto valutativo in chiave Swot: verrà chiesto loro di descrivere la loro situazione attuale "di partenza" ed il loro punto di arrivo e come intendono raggiungerlo. La riflessione verrà guidata dal coach il quale si soffermerà principalmente sui punti di forza di ogni volontario e sui punti di debolezza sui quali è necessaria una riflessione ulteriore.

AUTO-VALUTAZIONE (1 ora, undicesimo mese)

Nel secondo incontro individuale, sulla base del dossier consegnato nell'incontro precedente, il tutor guiderà il giovane volontario ad un percorso di auto-valutazione.

L'auto valutazione verterà su tre ambiti differenti:

- Il Volontario e i compagni d'avventura.
- Il Volontario e le figure professionali della sede di servizio;
- Il Volontario e l'attività di volontariato.

BILANCIO DELLE COMPETENZE (2 ore, dodicesimo mese)

Nell'ultimo incontro individuale il volontario sarà guidato in un percorso di AUTO-VALUTAZIONE delle competenze acquisite. Il tutor non si pone assolutamente come giudice ma esclusivamente come guida alla riflessione. Si aiuterà ogni volontario ad analizzare eventuali gap e ad individuare le migliori soluzioni per colmarli. Dal modulo individuale ci si aspetta di mettere a punto un progetto formativo o professionale, mediante la definizione di tappe intermedie necessarie per arrivare al punto di arrivo. Per ogni milestone verrà definita una tempistica, tenendo in considerazione le risorse a propria disposizione, eventuali fattori di rischio, nonché punti di forza e di debolezza personali. Una volta terminata la riflessione, il tutor avvierà una discussione per confrontare le abilità e le conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione. L'incontro terminerà con la valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite. I ragazzi avranno anche la possibilità di usufruire di un'ora di mentoring post SCU (vedi punto 25.5. Attività opzionali)

Parallelamente verranno realizzati i moduli di tutoraggio collettivi che verranno organizzati secondo il seguente schema. I moduli seguiranno le attività obbligatorie previste dall'Avviso :

MODULO 1: Conoscenza e accoglienza (2 ore, settimo mese)

Nel primo modulo verranno illustrati i moduli, gli obiettivi e i risultati del percorso di tutoraggio. Ci sarà un momento di presentazione dei giovani con la raccolta delle principali esperienze formali ed informali che hanno vissuto nella propria vita. È in questo modulo che i ragazzi verranno introdotti ad un percorso auto valutativo in chiave Swot: verrà chiesto loro di descrivere la loro situazione attuale "di partenza" ed il loro punto di arrivo e come

intendono raggiungerlo. La riflessione verrà guidata dal coach il quale si soffermerà principalmente sui punti di forza di ogni volontario e sui punti di debolezza sui quali è necessaria una riflessione ulteriore.

MODULO 2: Il servizio civile (4 ora, settimo mese)

Nel secondo modulo i giovani volontari verranno guidati in un percorso di auto-valutazione circa l'esperienza del servizio civile. Mediante l'ausilio di schede, questionari e attività di educazione non formale, verrà valutata l'esperienza di servizio civile e verranno analizzate le competenze apprese ed implementate durante l'esperienza vissuta.

MODULO 3: Orientamento e Ricerca opportunità (6 ora, settimo mese)

Il modulo 3 si compone di tre differenti momenti:

- il primo consiste nella conoscenza dei tools esistenti utili alla messa in chiaro delle competenze acquisite: YouthPass e Europass. Verranno illustrati i siti web di riferimento e le linee guida per la compilazione.
- il secondo momento è rappresentato dalla compilazione guidata del Curriculum Vitae mediante l'organizzazione di momenti laboratoriali in cui ogni volontario inizierà a creare il proprio CV in formato Europass.
- infine, i giovani volontari saranno orientati nell'inserimento pratico nel mondo del lavoro attraverso: simulazioni di colloqui di lavoro, ricerca di annunci di lavoro su motori di ricerca e social network specifici. Verranno organizzati momenti di educazione non formale e di role playing.

MODULO 4: SERVIZI AL LAVORO (8 ora, settimo mese)

Verranno illustrati ai giovani volontari I servizi per il lavoro, i Centri per l'impiego, le funzionalità ed i servizi offerti per la ricerca di lavoro e i principali programmi disponibili a livello comunale, regionale, nazionale ed europeo nel campo delle Politiche attive del lavoro.

I giovani volontari avranno a disposizione momenti di tutoraggio post-SCU.

Ogni giovane volontario avrà l'opportunità di svolgere un colloquio presso il centro per l'impiego al fine stipulare il patto di servizio personalizzato con l'illustrazione delle politiche attive presenti.