

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

Da 0 a 100

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento: 4. Animazione di comunità

Area di intervento secondaria: 16. Educazione e promozione dei diritti del cittadino

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto **Da 0 a 100** ha l'obiettivo di promuovere il benessere e la coesione sociale attraverso l'accesso universale ai servizi, la valorizzazione delle potenzialità umane e ambientali e la collaborazione tra enti pubblici e privati.

Il perseguimento dell'obiettivo attraverso le azioni che saranno sviluppate nel progetto consentirà di:

- migliorare la qualità della vita dei cittadini;
- ridurre le disuguaglianze sociali;
- rafforzare il senso di appartenenza alla comunità;
- promuovere uno sviluppo sostenibile dei territori.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Attività 1.1 Accoglienza e ascolto.</p> <p>Attività 1.2 Front office.</p> <p>Attività 1.3 Affiancamento all'Assistente Sociale e partecipazione alla definizione degli interventi (elaborazione di un programma personalizzato). Per i Comuni di Sulmona e Francavilla al Mare [...]</p> <p>Attività 1.4 Rete territoriale.</p> <p>Attività 1.6 Sito internet e mailing list.</p> <p>Attività 1.7 ICA. (per Comune di Sulmona)</p>	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ ascolto attivo e accoglienza per un accompagnamento dell'utenza ai servizi erogati dai comuni o ambiti sociali; ♦ informazione sulle prestazioni erogabili; ♦ fornitura della modulistica; ♦ accompagnamento dell'utenza alla compilazione dei documenti somministrati; ♦ primo orientamento dell'utenza al tipo di bisogno; 	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Cagnano Amiterno Comune di Canzano Comune di Campi Comune di Castel di Ieri Comune di Caporciano Comune di Cepagatti Comune di Collaromele Comune di Fagnano Alto Comune di Francavilla al Mare Comune di Fossa Comune di Gagliano Aterno Comune di Gioia dei Marsi Comune di Lecce nei Marsi Comune di Luco dei Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Montereale</p>

<p>Implementazione dello strumento per la lettura dell'Indice di Copertura Assistenziale. [...]</p> <p>Attività 1.8 Servizi di assistenza informali. L'attivazione del servizio per garantire a tutti la possibilità di accedere: [...]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ assistenza per l'accesso alle prestazioni in affiancamento all'assistente sociale; ♦ presa del consenso informato; ♦ supporto alla predisposizione di report; ♦ supporto al disbrigo delle pratiche; ♦ sportello telefonico: prese delle chiamate in entrata; ♦ presenza mensile nelle sedi distaccate del segretariato (per il Comune di Sulmona e di Francavilla al Mare); ♦ contatti territoriali per acquisire informazioni da altri soggetti pubblici del privato sociale; ♦ mappatura territoriale della rete di servizi offerti anche dal privato sociale; ♦ ricognizione dei servizi offerti dal Segretariato Sociale; ♦ supporto all'aggiornamento del sito attraverso la predisposizione delle informazioni da filtrare all'esterno e caricamento; ♦ aggiornamento mailing list e predisposizione delle comunicazioni da inoltrare tramite mail; ♦ attività di back office (gestione pratiche e documenti amministrativi, comunicazioni, rilascio documenti, rendicontazione ecc.) <p>Specifica per l'Attività 1.7 (Comune di Sulmona)</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ aggiornamento mappa dei servizi attivi sul territorio oltre quelli del segretariato; ♦ aggiornamento costante e presa di contatti con l'utenza per la compilazione giornaliera dei dati necessari alla rilevazione dell'ICA; ♦ supporto alla tenuta del database; 	<p>Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Ovindoli Comune di Poggio Picenze Comune di Pratola Peligna Comune di Roccasale Comune di Rocca Santa Maria Comune di Roccamontepiano Comune di San Pio delle Camere Comune di Raiano Comune di Ripa Teatina Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di Sulmona Comune di Villa Sant'Angelo Comunità Montana Sirentina</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ♦ manutenzione dell'archivio degli utenti; ♦ supporto agli operatori per l'individuazione degli interventi nelle <i>fasce scoperte</i>; ♦ monitoraggio sociale. Verifica dei percorsi personalizzati e delle misure intraprese. <p>Specifica per l'attività 1.8 Servizi di assistenza informali</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ accoglienza e ascolto; ♦ pianificazione del servizio; ♦ gestione dei contatti anche con la rete territoriale; ♦ programmazione delle diverse attività di trasporto (pianificazione degli appuntamenti; ♦ attività di compagnia; ♦ guida e trasporto degli utenti; ♦ accompagnamento dell'utenza nello svolgimento delle diverse attività quotidiane; ♦ supporto per il disbrigo di pratiche burocratiche e commissioni (compilazione, consegna, ritiro, modulistica ecc.). 	
--	--	--

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Attività 1.1.1 Sport e tempo libero. (Solo per il Comune di Montereale, Cagnano Amiterno)</p> <p>Attività 1.1.2 Dopo la scuola.</p> <p>Attività 1.1.3 Accompagnamento scuolabus.</p> <p>Attività 1.1.4 Attività di prescuola</p>	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <p>Attività 1.1.1 Sport e tempo libero.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ presa e gestione delle richieste; ♦ predisposizione dei documenti di trasporto con indicazione del tragitto e calendario degli spostamenti; ♦ contatti e aggiornamento delle turnazioni; ♦ trasporto verso luoghi di aggregazione sportiva. <p>Attività 1.1.2 Dopo la scuola.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ attività di promozione dell'attività sul territorio 	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Cagnano Amiterno Comune di Cepagatti Comune di Fagnano Alto Comune di Fossa Comune di Lecce nei Marsi Comune di Magliano de' Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Miglianico Comune di Molina Aterno Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Pratola Peligna Comune di Ripa Teatina</p>

	<p>anche attraverso l'ideazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo e attraverso strumenti social o online;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ iscrizioni e programmazione delle attività di aiuto compiti; ♦ preparazione dello spazio e del materiale di cancelleria necessario; ♦ programmazione di un calendario di attività dei laboratori ludico ricreativi da proporre durante l'anno; ♦ definizione dettagliata dei laboratori anche con la specifica degli spazi, materiali e strumenti necessari; ♦ programmazione e calendarizzazione delle attività per il periodo estivo con strutturazione dell'attività. <p>Attività 1.1.3 Accompagnamento scuolabus</p> <p>Attività 1.1.4 Attività di prescuola</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Supporto al servizio di accompagnamento di scuolabus ♦ Assistenza durante il trasporto verso i plessi scolastici ♦ programmazione delle attività di supporto extrascolastico da svolgere nel servizio di prescuola ♦ avvio e tenuta delle attività ♦ supporto ai docenti che si occupano di integrazione e inclusione 	<p>Comune di San Demetrio Nè Vestini</p> <p>Comune di San Pio delle Camere</p> <p>Comune di San Vincenzo Valle Roveto</p> <p>Comune di Tocco da Casauria</p> <p>Comune di Torrecchia Teatina</p> <p>Comune di Villa Sant'Angelo</p>
--	--	---

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Attività 2.1 Punto di accoglienza culturale.</p> <p>Attività 2.2 Promozione informativa tramite web</p>	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ accoglienza e erogazione delle informazioni; ♦ definizione di un programma di itinerari 	<p>Comune di Barete</p> <p>Comune di Barisciano</p> <p>Comune di Bucchianico</p> <p>Comune di Cagnano Amiterno</p> <p>Comune di Campi</p> <p>Comune di Castel di Ieri e Pro Loco di Castel di Ieri</p> <p>Comune di Capitignano</p>

<p>Attività 2.3 Promuovere la fruizione dei centri/spazi culturali presenti sul territorio. [...]</p> <p>Attività 2.4 Ideazione e gestione di eventi di animazione e sensibilizzazione socio-culturale</p> <p>Attività 2.5 Pianificazione, organizzazione e promozione di attività finalizzate alla socializzazione e alla relazione</p> <p>Attività 2.6 Promozione degli appuntamenti tradizionali dei comuni coinvolti</p>	<p>culturali e storici da proporre alla cittadinanza;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ iscrizioni, tenuta del calendario delle attività e delle visite; ♦ accompagnamento dei gruppi; ♦ aggiornamento continuo di un database con i contatti di guide o altra tipologia di persone o enti che organizzano attività sui territori; ♦ distribuzione materiale informativo; ♦ strutturazione di visite per gruppi specifici; ♦ supporto organizzativo iniziative pubbliche; ♦ segreteria organizzativa, scelta e preparazione del luogo, supporto alla realizzazione del materiale di supporto – slide, promozione degli incontri ecc.; ♦ presenza in tutte le attività previste; ♦ ideazione e scrittura delle <i>schede</i> per aggiornamento sito web e pagine social; ♦ organizzazione, promozione e ideazione degli eventi; <p>Specifiche per l'attività 2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ accoglienza e apertura dei centri e poli culturali; ♦ tenuta dei contatti con le organizzazioni locali che collaborano alla gestione dei centri culturali per la pianificazione degli eventi e attività; ♦ supporto nell'organizzazione di attività culturali e laboratori didattici: ideazione, programmazione, iscrizioni, materiale didattico ecc.; ♦ cura della comunicazione degli eventi messi in campo: presa e gestione contatti con testate locali 	<p>Comune di Caporciano Comune di Castelvecchio Subequo Comune di Cocullo Comune di Collarmele Comune di Cepagatti</p> <p>Comune di Fagnano Alto Comune di Fossa Comune di Francavilla al Mare Comune di Gagliano Aterno Comune di Gioia dei Marsi Comune di Goriano Sicoli Comune di Lecce nei Marsi Comune di Luco dei Marsi Comune di Lucoli Comune di Magliano de' Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Molina Aterno Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Ovindoli Comune di Poggio Picenze Comune di Pratola Peligna Comune di Raiano Comune di Ripa Teatina Comune di Rivisondoli Comune di Roccasale Comune di Roccamontepiano Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di San Pio delle Camere Comune di Tocco da Casauria Comune di Villa Sant'Angelo Comune Poggio Picenze Comunità Montana Sirentina</p>
--	--	--

	<p>per promuovere le iniziative;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ supporto all'organizzazione degli eventi locali organizzati dagli enti o da altre realtà in rete. <p>Specifica per l'attività 2.4</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ segreteria organizzativa e stesura di un calendario delle attività; ♦ collaborazione nella pianificazione e organizzazione di gite ludico/culturali, feste, appuntamenti, laboratori ecc.; ♦ collaborazione nella pianificazione e organizzazione delle feste in occasione di eventi particolari; ♦ pianificazione e organizzazione delle attività culturali e ricreative; ♦ pianificazione, organizzazione e promozione di attività finalizzate alla socializzazione e alla relazione; ♦ promuovere la partecipazione ad attività di socializzazione culturale organizzate sul territorio; ♦ preparazione del materiale necessario per gli eventi/laboratori/corsi; ♦ preparazione e diffusione dei materiali informativi per tutte le attività. 	
--	--	--

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Attività 3.1 Rafforzare la coesione territoriale attraverso la collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore.</p>	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione e programmazione degli incontri informativi; - organizzazione di incontri preliminari con enti del terzo settore operanti sul 	<p>Per tutti gli enti di accoglienza ad esclusione dei comuni di: Sulmona e Francavilla al Mare</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - territorio; - segreteria organizzativa per le iniziative, laboratori programmati; - strutturazione dell'incontro; - partecipazione e organizzazione logistica (scelta del luogo, allestimento, comunicazioni ecc.) agli incontri e <i>tavoli</i> di lavoro organizzati; - sintesi degli incontri e report; - studio e analisi delle proposte. 	
--	--	--

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Provincia dell'Aquila

Ente di accoglienza	Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
Comune di Barete	SU00046A01	Sede Comunale	Piazza del Duomo	Barete	145715	2 (GMO: 1)
Comune di Barisciano	SU00046A02	Sede Municipio	Piazza Trieste	Barisciano	145717	4 (GMO: 1)
Comune di Cagnano Amiterno	SU00046A03	Sede Comunale	Via Sallustio	Cagnano Amiterno	145820	2 (GMO: 1)
Comune di Capitignano	SU00046A04	Municipio	Piazza del Municipio	Capitignano	145663	2 (GMO: 1)
Comune di Caporciano	SU00046C09	Palazzo Municipale Caporciano	Via Roma	Caporciano	219266	2 (GMO: 1)
Comune Castel di Ieri	SU00046B98	Comune Castel di Ieri Sede municipale	Via Sanguinetto	Castel di Ieri	214555	2 (GMO: 1)
Comune di Cocullo	SU00046A94	Comune di Cocullo	Piazza Madonna delle Grazie	Cocullo	174296	1
Comune di Collarmele	SU00046B32	Comune di Collarmele	Piazza Centrale	Collarmele	183357	3 (GMO: 1)
Comune di Castelvechio Subequo	SU00046A05	Municipio	Via Roma	Castelvechio Subequo	148765	1
Comune di Fagnano Alto	SU00046B36	Sede Municipio di Fagnano Alto	Via Soschio	Fagnano Alto	183364	1

Comune di Fossa	SU00046A65	Municipio	Via Roma	Fossa	146161	2 (GMO: 1)
Comune di Gagliano Aterno	SU00046B78	Municipio di Gagliano Aterno	Via Municipio	Gagliano Aterno	208331	3 (GMO: 1)
Comune di Gioia dei Marsi	SU00046A97	Comune	Piazza della Repubblica	Gioia dei Marsi	173911	3 (GMO: 1)
Comune di Goriano Sicoli	SU00046A76	Comune	Piazza della Repubblica	Goriano Sicoli	146850	2 (GMO: 1)
Comune di Lecce nei Marsi	SU00046A82	Comune di Lecce nei Marsi	Piazza Risorgimento	Lecce nei Marsi	147512	2 (GMO: 1)
Comune di Lucoli	SU00046C08	Palazzo Municipale Lucoli	Via Francesco Saverio Gualtieri	Lucoli	219261	2 (GMO: 1)
Comune di Luco dei Marsi	SU00046A11	Comune di Luco dei Marsi	Viale Duca degli Abruzzi	Luco dei Marsi	148620	3 (GMO: 1)
Comune di Magliano de' Marsi	SU00046A12	Comune di Magliano de' Marsi	Via Santa Maria di Loreto	Magliano de' Marsi	145733	3 (GMO: 1)
Comune di Massa d'Albe	SU00046A98	Comune di Massa d'Albe	Piazza Municipio	Massa d'Albe	173916	3 (GMO: 1)
Comune di Molina Aterno	SU00046A75	Comune di Molina Aterno	Via Colle	Molina Aterno	146847	2 (GMO: 1)
Comune di Montereale	SU00046A13	Comune di Montereale	Via dei Condotti	Montereale	147535	3 (GMO: 1)
Comune di Navelli	SU00046A87	Municipio	Via Pereto	Navelli	148635	2 (GMO: 1)
Comune di Ocre	SU00046A14	Uffici comunali Ocre	Via del Municipio	Ocre	148690	2 (GMO: 1)
Comune di Ortucchio	SU00046C00	Comune di Ortucchio Palazzo Municipale	Piazza Alfredo Zampa	Comune di Ortucchio	215462	3 (GMO: 1)
Comune di Ovindoli	SU00046A90	Comune di Ovindoli	Via Dante Alighieri	Ovindoli	149247	3 (GMO: 1)
Comune Poggio Picenze	SU00046B93	Info Point Valle del Campanaro	Viale della Repubblica	Poggio Picenze	212827	2 (GMO: 1)
Comune di Pratola Peligna	SU00046B53	Municipio di Pratola Peligna Front office e relazione con il pubblico, affari generali, Servizi	Via Circonvallazione Occidentale	Pratola Peligna	203591	2 (GMO: 1)

		Sociali e Ufficio tecnico				
Comune di Raiano	SU00046B92	Riserva Naturale Regionale Gole di San Venanzio	Viale Medaglia D'oro Giuseppe Di Bartolo	Raiano	212272	2
Comune di Rivisondoli	SU00046A15	Municipio	Piazza Municipio	Rivisondoli	145796	1
Comune di Roccacasale	SU00046A73	Municipio	Via dei Lauri	Roccacasale	146829	1
Comune San Demetrio ne Vestini	SU00046B24	Sede Municipale	Via San Vincenzo de Paoli	San Demetrio ne Vestini	183328	3 (GMO: 1)
Comune San Pio delle Camere	SU00046B95	Municipio di San Pio delle Camere	Via Grande	San Pio delle Camere	212852	2 (GMO: 1)
Comune di San Vincenzo Valle Roveto	SU00046C07	Municipio Comune San Vincenzo Valle Roveto	Via Guglielmo Marconi	San Vincenzo Valle Roveto	216805	3 (GMO: 1)
Comune di Sulmona	SU00046A08	Sede EX Caserma Pace	Via Giovanni Pansa	Sulmona	147794	2
Comune di Villa Sant'Angelo	SU00046A10	Sede del Comune	Piazza Grande	Villa Sant'Angelo	145792	2 (GMO: 1)
Comunità Montana Sirentina	SU00046A74	Comunità Montana Sirentina	Strada Provinciale 11 Sirentina	Secinaro	146834	2 (GMO: 1)
Pro Loco la Torre	SU00046A77	Sede Pro Loco La Torre	Via Sanguineto	Castel di Ieri	147000	1

Provincia di Teramo

Ente di accoglienza	Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
Comune di Campli	SU00046B69	Comune di Campli Palazzo Farnese	Piazza Vittorio Emanuele II	Campli	205935	4 (GMO: 1)
Comune di Canzano	SU00046B70	Municipio Comune di Canzano	Via Garibaldi	Canzano	207663	1
Comune di Montorio al Vomano	SU00046B71	Municipio Montorio al Vomano	Via Poliseo de Angelis	Montorio al Vomano	207961	2 (GMO: 1)
Comune di Rocca Santa Maria	SU00046A16	Sede Municipale	Via Frazione Imposte	Rocca Santa Maria	145705	2 (GMO: 1)

Provincia di Chieti

Ente di accoglienza	Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
Comune di Bucchianico	SU00046B76	Sede comunale Bucchianico	Piazza San Camillo de Lellis	Bucchianico	208260	1
Comune di Francavilla al Mare	SU00046B26	Palazzo comunale	Corso Roma	Francavilla al Mare	183340	4 (GMO: 1)
Comune di Miglianico	SU00046B27	Comune di Miglianico	Piazza Umberto I	Miglianico	183345	6 (GMO: 2)
Comune di Ripa Teatina	SU00046C26	Comune di Ripa Teatina Palazzo Municipale	Via Nicola Marcone	Ripa Teatina	223534	2 (GMO: 1)
Comune di Roccamontepiano	SU00046B28	Municipio Roccamontepiano	Via Roma	Roccamontepiano	183349	6 (GMO: 2)
Comune di Torrevicchia Teatina	SU00046C32	Municipio Comune di Torrevicchia Teatina	Piazza San Rocco	Torrevicchia Teatina	226452	2

Provincia di Pescara

Ente di accoglienza	Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
Comune di Cepagatti	SU00046B49	Municipio di Cepagatti	Via Raffaele D'Otenzio	Cepagatti	193651	3 (GMO: 1)
Comune di Tocco da Casauria	SU00046B29	Centro informativo Tocco da Casauria	Via Municipio	Tocco da Casauria	183352	2 (GMO: 1)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 116 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Monte ore annuo: 1145 ore

Giorni di servizio settimanali: 5

Considerato l'obiettivo, le azioni e le attività del progetto diversificate nel corso dell'anno e con diversi destinatari nella maggior parte delle sedi inserite, il volontario dovrà sempre garantire disponibilità e una buona capacità relazionale. Il progetto inoltre prevede *movimento* sul territorio e tutte le attività sono finalizzate all'animazione territoriale, all'incontro, alla relazione:

Tutti i volontari dovranno garantire:

- disponibilità a missioni o trasferimenti;
- flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi e disponibilità al turno spezzato;
- disponibilità all'effettuazione di tutti i servizi previsti nelle attività progettuali;
- partecipazione a eventi, seminari, riunioni, manifestazioni anche in orario serale (sempre tenendo presente le direttive del disciplinare in merito all'orario di servizio dei volontari);
- disponibilità a spostamenti per le attività previste nel progetto che richiedono *mobilità* (Sportello itinerante e trasporto). Guida del mezzo (autovettura) degli enti e accompagnamento dell'utenza;

- disponibilità all'ascolto, empatia e pazienza;
- utilizzo dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale);
- obbligo di riservatezza e comportamento conforme alle regole degli enti;
- la formazione, generale e specifica, potrebbe essere svolta nei giorni festivi (domenica) e in altro luogo rispetto alla sede di attuazione del progetto;
- la partecipazione ai momenti di verifica e monitoraggio del progetto;
- la partecipazione ad eventi di promozione del servizio civile;
- l'orario settimanale è distribuito su 5 giorni e il giorno di riposo potrà coincidere con uno dei giorni compresi tra il lunedì e il sabato;
- disponibilità allo studio;
- impegno nei giorni festivi (per le attività legate agli eventi, manifestazioni e accoglienza nel punto culturale) e disponibilità al turno spezzato;
- qualora necessaria disponibilità a due turnazioni mensili a volontario;
- disponibilità all'effettuazione di tutti i servizi previsti nelle attività progettuali;
- partecipazione all'incontro/confronto con tutti gli operatori di servizio civile coinvolti nel programma di intervento;
- partecipazione a eventi, seminari, riunioni, manifestazioni anche in orario serale (sempre tenendo presente le direttive del disciplinare in merito all'orario di servizio dei volontari);
- disponibilità a spostarsi in tutti i luoghi in cui sono previste attività esterne alla sede;
- **per i Comuni di:** Villa Sant'Angelo, Barisciano, San Demetrio né Vestini, Roccamontepiano, Pratola Peligna, Miglianico, Campli, Francavilla al Mare e Ripa Teatina sono state indicate sedi secondarie nelle quali si svolgeranno parte delle attività con particolare riferimento a quelle che prevedono attività extrascolastiche, e accoglienza centri culturali o punti di interesse culturale.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI

nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la

Vedere allegato. Griglia criteri autonomi per la selezione degli operatori volontari

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede:

CSV Abruzzo delegazione dell'Aquila Via del Gatto, 6, 67100 L'Aquila

CSV Abruzzo delegazione Sulmona Via Antonio Gramsci, 11, 67039 Sulmona (AQ)

CSV Abruzzo delegazione di Chieti Via dei Frentani, 81, 66100 Chieti

CSV Abruzzo delegazione di Pescara Via Alento, 94/3, 65129 Pescara

CSV Abruzzo delegazione di Teramo Via De Benedictis, 1, c/o Parco della Scienza 64100 Teramo

Durata: 40 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione

In relazione alla formazione specifica verrà adottata come metodologia l'apprendimento attivo. Ogni modulo sarà articolato cercando la partecipazione attiva dei giovani ai quali si richiede di sperimentare e trasformare in esperienza i concetti espressi e condivisi. Per la maggior parte dei moduli si prevede una parte teorica ed una parte esperienziale finalizzata all'approfondimento dei contenuti teorici e l'acquisizione di competenze operative. Ci si riserva la possibilità di erogare la formazione generale, nonché quella specifica, anche on line in modalità sincrona e/o asincrona secondo le indicazioni della Circolare del 31 gennaio 2023 coordinata con la circolare del 26 gennaio 2024 recante le "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione". Il 30% della formazione specifica sarà erogata a distanza secondo quanto stabilito dalla circolare sopra citata per consentire un maggior scambio tra tutti i volontari coinvolti nel progetto e mettere in comune le risorse impiegate nella formazione specifica.

Sede formazione: enti di accoglienza progetto

Tranche: due (70% entro il 90° giorno e 30% entro il terz'ultimo mese)

durata: 72 ore

Moduli Formazione

- Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale. **Ore: 8**
- Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio. **Ore: 12**
- Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale. **Ore: 12**
- L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti. **Ore: 4**
- Attività promozionali. **Ore: 8**
- Attività sociali e culturali. **Ore: 6**
- La relazione di aiuto. **Ore: 8**

COMPLEMENTARE per Comune di Sulmona

Modulo: ICA - strumento per la lettura dell'Indice di Copertura Assistenziale. **Ore: 14**

COMPLEMENTARE per tutti gli altri enti

Modulo: Punto di accoglienza culturale. **Ore: 14**

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

ABC Anziani Bambini Comunità

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

c) Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti riservati (GMO): 40 complessivi

Tipologia GMO: Difficoltà economiche (ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro)

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Certificazione ISEE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Totale ore: 22

Le attività di tutoraggio si effettueranno negli ultimi 3 mesi di percorso di servizio civile universale. Il percorso prevede l'alternanza di incontri collettivi e individuali. In particolare sono previsti 3 incontri collettivi della durata di 6 ore ciascuno e 2 incontri individuali della durata di 2 ore ciascuno.

Le SESSIONI DI GRUPPO sono finalizzate all'acquisizione di skills e conoscenze indispensabili per facilitare l'accesso al mercato del lavoro, all'esplorazione in gruppo dello scenario di riferimento e al confronto sociale. I due COLLOQUI INDIVIDUALI sono finalizzati all'approfondimento e alla personalizzazione del percorso.

Parte delle ore di tutoraggio potranno essere svolte anche attraverso la modalità on-line (sincrona) nel rispetto del 50% del totale delle ore previste (max 11 ore per le 22 ore precedentemente indicate).