*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**
**Compagni di squadra: strumenti di partecipazione e cooperazione per i nuovi mediatori di conflitti**

**SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**
**Settore:** Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
**Area di Intervento**: Animazione culturale verso giovani

**DURATA DEL PROGETTO:**
12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**
voce 4 scheda progetto
L'obiettivo generale del progetto è di promuovere la cultura della pace, la gestione non violenta dei conflitti e l'antidiscriminazione tra i giovani attraverso attività artistiche, sportive, culturali e di animazione, creando un ambiente inclusivo e cooperativo. Grazie alla co-progettazione sarà possibile sviluppare un progetto che unisca processi partecipati, promozione del protagonismo giovanile, partecipazione attiva e promozione del benessere fisico dei giovani all'interno delle loro comunità. Infatti, il progetto supporta enti sportivi, uffici educativi, uffici di promozione culturale e istituti per la prevenzione ed enti sanitari.

Il progetto va a contribuire a 3 delle 4 sfide individuate dal programma e nello specifico: la fragilità sociale, la fragilità delle relazioni e la fragilità educativa e culturale

Inoltre, il progetto vuole contribuire alla realizzazione degli obiettivi 4, 10 e 16 di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Oltre alle politiche governative per l'integrazione e la lotta alle disuguaglianze, anche lo sport può rappresentare una leva di sviluppo sociale in contesti o territori svantaggiati, e di inclusione. Come evidenziato nel nuovo Piano Sociale Regionale Abruzzo, lo sport è uno strumento chiave per l'inclusione sociale e il benessere psicofisico di giovani e non solo (disabili, anziani); appare infatti come priorità strategica in diversi assi tematici. In questo contesto, la comunità educante rappresenta una risorsa fondamentale per garantire opportunità e qualità nella crescita delle giovani generazioni, favorendo la loro partecipazione attiva alla comunità di appartenenza. Anche la cultura e l'arte hanno un ruolo fondamentale e bisogna contrastare la mancanza di occasioni educative, culturali e sportive tra i minori: il 53% non ha letto libri l'anno precedente, il 43% non ha praticato sport e il 55% non ha visitato musei o mostre (dati tratti da Openpolis, luglio 2022).

Il progetto si propone di
**Informare:** Fornire risorse educative, materiali informativi e supporto online per diffondere conoscenze sui temi del progetto.
**Ispirare:** Creare eventi, spettacoli artistici e competizioni sportive che ispirino i giovani a partecipare e a promuovere i valori del progetto.
**Coinvolgere:** Coinvolgere i giovani in attività pratiche, laboratori e progetti comunitari che li incoraggino a diventare agenti attivi di cambiamento nelle loro comunità.

Lo sport, l'arte e la cultura, nel quadro di questo progetto, non sono solo strumenti di trasmissione di valori, cultura e diritti, ma anche potenti mezzi di mediazione dei conflitti. Partecipare a una squadra sportiva, a un progetto artistico o a un'attività culturale insegna ai giovani principi fondamentali come la correttezza, l'osservanza delle regole, il rispetto degli altri, la solidarietà e la disciplina, che sono alla base della cittadinanza attiva e della gestione non violenta dei conflitti. Abbracciamo pienamente il concetto di cittadinanza sportiva, intesa come condivisione, promozione e attuazione dei diritti, che possono essere promossi e tutelati attraverso lo sport (diritto di associazione, partecipazione, diritto alla salute, non discriminazione, inclusi atleti con disabilità, ecc.). In questo contesto, lo sport, l'arte e la cultura non sono solo passatempi, ma attività che trasmettono valori, cultura e diritti, promuovendo la cittadinanza attiva e la capacità di mediazione dei conflitti. Il patrimonio culturale può svolgere un ruolo sociale crescente, contrastando fenomeni di esclusione e proponendosi come terreno di sperimentazione per nuove forme di cittadinanza attiva.

**OBIETTIVI SPECIFICI**

1.Promuovere l'educazione e la sensibilizzazione tra i giovani attraverso l'arte, lo sport e la cultura, sviluppando e implementando programmi educativi e workshop volti a sensibilizzare sui temi della discriminazione, della gestione dei conflitti e della promozione della pace.

2.Sostenere attività sportive e culturali che favoriscano la cooperazione e il lavoro di squadra, riducendo le barriere culturali e sociali tra i partecipanti che promuovano la tolleranza e l'inclusione.

3.Organizzare eventi comunitari e attività di animazione che coinvolgano attivamente i giovani nella pianificazione e realizzazione, incentivando il loro senso di responsabilità e appartenenza alla comunità, fornendo loro gli strumenti necessari per diventare leader nella loro comunità e promuovere attivamente la pace e la gestione dei conflitti attraverso la promozione di una cultura della sostenibilità
.

**RUOLO ED ATTIVITÁ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**Ob.1 Promuovere l'educazione e la sensibilizzazione tra i giovani attraverso l'arte, lo sport e la cultura, sviluppando e implementando programmi educativi e workshop volti a sensibilizzare sui temi della discriminazione, della gestione dei conflitti e della promozione della pace.**

**A1.1: Fornire informazioni sui programmi educativi e le opportunità di formazione attraverso sport, educazione e cultura.**

| Attività | Ruolo dei volontari | SEDE DI ATTUAZIONE |
|---|---|---|
| A1.1.1: Attività di informazione e orientamento sui servizi per i giovani: front office e sostegno all'utenza; | -Gestione dati attraverso documenti Excel dei beni e utenza<br>-Attività di accoglienza dell'utenza<br>-Attività di informazione circa i servizi presenti<br>-Attività di informazione e orientamento sulle opportunità presenti sul territorio<br>-Attività di orientamento sui servizi culturali in genere | Tutte le sedi di progetto |

| | | |
|---|---|---|
| | - Attività di raccolta e registrazione di eventuali segnalazioni da parte dell'utenza sui servizi proposti<br>- Attività di orientamento sul benessere a 360°<br>- Supportare i ragazzi nel soddisfacimento dei bisogni di cura<br>- Attività di segreteria operativa e organizzativa delle attività dell'ente<br>- Azioni di co-creazione e co-produzione di attività educative e ricreative con i ragazzi coinvolti nelle attività dell'ente<br>Attività di organizzazione di iniziative di gruppo, giochi che coinvolgano i ragazzi a scopo ludico ed educativo: attività musicali, balli di gruppo, rappresentazioni teatrali, ecc<br>- Predisposizione e conduzione delle attività ludico-ricreative;<br>- 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<br>- attività di supporto nelle azioni di organizzazione logistica delle attività;<br>Attività di supporto nell'assistenza alle azioni di vigilanza e sicurezza<br>Attività di supporto nella realizzazione di laboratori<br>Attività di trasporto sui mezzi degli enti<br>Gestione e assistenza sui mezzi di trasporto degli enti<br>Attività di promozione dei servizi di animazione e aggregazione del centro a favore del territorio e delle famiglie potenzialmente interessate.<br>Attività di supporto nelle fasi logistiche degli eventi;<br>Attività di segreteria operativa per tutte le iniziative socializzanti; | |
| A1.1.2: Distribuire materiali informativi sulle attività e i programmi disponibili. | Supporto nella predisposizione di materiale utile e contatti con nuovi utenti; Organizzare gite in particolare, nei mesi estivi (escursioni, giornate al mare, visite didattiche, ecc.)<br>Realizzazione volantini attraverso l'uso di software per la grafica<br>Pubblicizzazione degli eventi sui social media.<br>Supporto nella programmazione di orari, gestione delle attività di front-office e back office della struttura rivolte ai giovani<br>Supporto nella stesura di schede di contatto degli utenti<br>21<br>Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione da parte dell'utenza sui servizi proposti<br>Creare e condividere contenuti: Creare e condividere contenuti che siano utili e interessanti per il pubblico di riferimento. Questi possono essere articoli, video, immagini o infografiche. | Tutte le sedi di progetto |
| **A 1.2 Organizzare eventi e workshop che ispirino i giovani a continuare la loro formazione e partecipare alla vita culturale.** | | |
| Attività | Ruolo dei volontari | SEDE DI ATTUAZIONE |

| | | |
|---|---|---|
| A1.2.1: Attività di programmazione e progettazione di interventi laboratoriali | •Predisposizione di materiali e strumenti necessari per la realizzazione delle attività;<br>•Definizione e sperimentazione di metodologie innovative e inclusive;<br>•Identificare gli esperti del settore e/o le organizzazioni che possono fornire informazioni e suggerimenti su stili di vita sani e invitare gli speaker per l'evento.<br>•Creare un programma dettagliato per l'evento, che includa gli orari e i contenuti delle sessioni, nonché eventuali attività interattive o esercizi pratici.<br>•Promuovere l'evento sui social network, sui siti web delle organizzazioni interessate e attraverso e-mail marketing. | Universita' Degli Studi Di Teramo - Sede Cdl Giurisprudenza<br>Comune Di Colledara– Affari Generali – Sociale - Cultura<br>Labor - Cooperativa Sociale<br>Cooperativa Sociale Odòs<br>Associazione Musicultura-Macerata<br>Comune Di Atri - Ufficio Politiche Educative<br>Comune Di Pineto<br>Associazione Salam Onlus<br>Istituto Zooprofilattico Sperimentale Sede Centrale Teramo<br>Istituto Zooprofilattico Sperimentale Sede Di Campobasso<br>Laboratorio Della Ragione - Laboratorio Umanistico<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Ruggero Bortolami E Ospedale Veterinario<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Universitario<br>Ambeco' Societa' Cooperativa Sociale |
| A1.2.2: Realizzazione dei laboratori che promuovano lo sviluppo delle soft skills le green skills e la leadership. | Collaborare con gli organizzatori per definire gli obiettivi e i contenuti dei laboratori.<br>Aiutare a creare un calendario dettagliato delle sessioni di laboratorio.<br>Sviluppare materiali didattici e risorse utili per i partecipanti.<br>Diffondere informazioni sui laboratori attraverso social media, volantini, e-mail e altri canali di comunicazione.<br>Organizzare incontri informativi per presentare i laboratori ai potenziali partecipanti.<br>Coordinare l'iscrizione e la registrazione dei partecipanti.<br>Preparare le sedi dei laboratori, assicurandosi che siano attrezzate con tutto il necessario (materiali, attrezzature, ecc.).<br>Gestire la distribuzione dei materiali didattici durante le sessioni.<br>Assicurare che le attrezzature tecniche funzionino correttamente (computer, proiettori, ecc.).<br>Co-facilitare le sessioni di laboratorio, assistendo i formatori principali.<br>Offrire supporto ai partecipanti durante le attività pratiche e i lavori di gruppo.<br>Monitorare e registrare la partecipazione e il progresso dei partecipanti.<br>Raccogliere feedback dai partecipanti al termine di ogni sessione.<br>Analizzare i dati raccolti per valutare l'efficacia dei laboratori.<br>Suggerire miglioramenti e adattamenti per le future sessioni. | |
| A 1.2.3 Raccolta di testimonianze di giovani leader e modelli di ruolo. | Collaborare con le scuole, associazioni giovanili e comunità locali per individuare giovani leader e modelli di ruolo.<br>Creare una lista di potenziali intervistati che hanno storie di successo significative da condividere.<br>Contattare i giovani leader e modelli di ruolo per programmare le interviste.<br>Definire il formato e le domande principali delle interviste.<br>Organizzare incontri in persona o virtuali per condurre le interviste.<br>Condurre le interviste, registrando audio o video delle testimonianze. | Circolo Tennis S.Lucia A.S.D. Palestra Sporting Andrietti<br>Associazione Musicultura – Recanati<br>Comune Di Atri - Ufficio Politiche Educative<br>Asd Tennis Club Roseto |

| | | |
|---|---|---|
| | Assicurarsi di ottenere il consenso informato per l'uso delle registrazioni.<br>Fare domande pertinenti per evidenziare le esperienze e le lezioni apprese dai giovani leader.<br>Trascrivere e/o editare le registrazioni delle interviste per la pubblicazione.<br>Creare contenuti multimediali (video, articoli, post sui social media) per condividere le testimonianze.<br>Collaborare con i media locali e le piattaforme online per diffondere le storie.<br>Organizzare eventi in cui i giovani leader possano condividere le loro testimonianze dal vivo.<br>Pianificare sessioni di domande e risposte per favorire l'interazione tra i leader e il pubblico.<br>Creare un archivio delle testimonianze raccolte per future consultazioni e ispirazioni. | Comune Di Bisenti<br>Asd Circolo Tennis Mosciano<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Olistico Umanistico<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Universitario<br>Provincia Di Teramo<br>Comune Di Penne |
| **O.2 – Sostenere attività sportive e culturali che favoriscano la cooperazione e il lavoro di squadra, riducendo le barriere culturali e sociali tra i partecipanti che promuovano la tolleranza e l'inclusione.** | | |
| **A2.1: Creare gruppi di supporto e attività di squadra** | | |
| Attività | Ruolo dei volontari | SEDE DI ATTUAZIONE |
| A2.1.1: Pianificazione delle attività | Affiancamento nella scelta di strumenti adatti a raccogliere e catalogare le informazioni;<br>Attività di supporto nelle fasi di raccolta delle informazioni;<br>Analisi delle informazioni analizzate;<br>Scelta dei temi ;<br>Progettazione del lavoro in concertazione con enti e volontari;<br>Realizzazione dei documenti preparatori ai gruppi di lavoro<br>Diffondere informazioni sui gruppi di lavoro e i tavoli di discussione attraverso social media, email, volantini e altri canali di comunicazione.<br>Invitare individui e organizzazioni interessate a partecipare, coinvolgendo un ampio spettro di partecipanti. | Degli Studi Di Teramo - Sede Cdl Giurisprudenza<br>Comune Di Atri - Ufficio Politiche Educative<br>Associazione Salam Onlus<br>Istituto Zooprofilattico Sperimentale Sede Centrale Teramo<br>Istituto Zooprofilattico Sperimentale Sede Di Campobasso<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Ruggero Bortolami E Ospedale Veterinario<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Universitario<br>Provincia Di Teramo |
| A2.1.2: Creazione dei gruppi di lavoro e organizzazione tavoli di discussione. | Segreteria organizzativa;<br>Attività di front e back office per la gestione dei gruppi di lavoro;<br>Collaborazione all'organizzazione delle attività espressive e creative (visuali, teatrali, di scrittura);<br>Affiancamento nella composizione di gruppi omogenei, in base alle richieste e criteri specifici relativi alle conoscenze personali, possibilità, risorse, attitudini, motivazioni e competenze;<br>- Creare gruppi di lavoro equilibrati, tenendo conto delle diverse competenze, interessi ed esperienze dei partecipanti.<br>- Assegnare facilitatori per ogni gruppo, garantendo che siano preparati e competenti nel gestire le discussioni.<br>- Pianificare e coordinare le sessioni dei gruppi di lavoro e dei tavoli di discussione, assicurandosi che ogni incontro sia ben strutturato. | |

| | | |
|---|---|---|
| | - Fornire linee guida e strumenti per facilitare le discussioni, incoraggiando la partecipazione attiva di tutti i membri.<br>- Monitorare il progresso dei gruppi di lavoro e fornire supporto continuo ai facilitatori.<br>- Raccogliere feedback dai partecipanti per migliorare le future sessioni e attività.<br>- Collaborare con gli organizzatori per identificare i bisogni dei partecipanti e i temi rilevanti per i gruppi di lavoro e i tavoli di discussione.<br>- Raccogliere dati e feedback dalla comunità per comprendere meglio le aree di interesse e le sfide da affrontare.<br>- Aiutare a creare un calendario dettagliato delle attività, includendo date, orari e luoghi.<br>- Definire gli obiettivi specifici per ogni sessione di gruppo o tavolo di discussione.<br>- Selezionare i facilitatori e gli esperti da coinvolgere nelle attività.<br>- Sviluppare e preparare i materiali necessari per le attività, come schede informative, guide, presentazioni e strumenti di lavoro.<br>- Assicurarsi che tutti i materiali siano accessibili e comprensibili per tutti i partecipanti.<br>- Assicurare la disponibilità e l'adeguatezza delle sedi per le attività.<br>- Coordinare le necessità tecniche, come attrezzature audio-visive, connessioni internet, e spazi adeguati. | |
| A2.1.3: Sensibilizzare sui problemi della solitudine e isolamento tramite campagne informative | - Condurre ricerche per raccogliere dati e storie sulla solitudine e l'isolamento nella comunità.<br>- Collaborare con esperti e organizzazioni per ottenere informazioni e risorse pertinenti.<br>- Creare contenuti informativi, come articoli, video, poster e infografiche, che affrontino il tema della solitudine e dell'isolamento.<br>- Pianificare una strategia di comunicazione per diffondere questi contenuti attraverso vari canali (social media, siti web, eventi pubblici, ecc.).<br>- Utilizzare social media, newsletter, e-mail e altri mezzi di comunicazione per diffondere le informazioni sulla campagna.<br>- Collaborare con scuole, centri comunitari e altre organizzazioni per raggiungere un pubblico più ampio.<br>- Organizzare eventi informativi e workshop per discutere i problemi della solitudine e dell'isolamento, coinvolgendo esperti e testimoni.<br>- Facilitare discussioni di gruppo e attività interattive per promuovere la consapevolezza e la comprensione del problema.<br>- Raccogliere feedback dai partecipanti e valutare l'efficacia della campagna.<br>- Utilizzare i dati raccolti per migliorare e adattare future iniziative di sensibilizzazione. | |

| **A2.2: Eventi e workshop che promuovono la socializzazione e il benessere psicologico attraverso sport e arte.** | | |
|---|---|---|
| Attività | Ruolo dei volontari | SEDE DI ATTUAZIONE |
| A2.2.1: Pianificazione attività | - Collaborare con il team di progetto per identificare i bisogni e gli interessi dei partecipanti.<br>- Raccogliere feedback dai giovani per comprendere meglio le loro preferenze e necessità.<br>- Aiutare a creare un calendario dettagliato delle attività, inclusi date, orari e luoghi.<br>- Definire gli obiettivi specifici per ogni evento o workshop.<br>- Sviluppare e preparare i materiali necessari per le attività, come volantini, guide, presentazioni e strumenti di lavoro.<br>- Assicurarsi che tutti i materiali siano accessibili e comprensibili per i partecipanti.<br>- Garantire la disponibilità e l'adeguatezza delle sedi per le attività.<br>- Coordinare le necessità tecniche, come attrezzature audio-visive, connessioni internet e spazi adeguati | Comune Di Colledara– Affari Generali – Sociale - Cultura<br>Labor - Cooperativa Sociale r<br>Cooperativa Sociale Odòs<br>Associazione Musicultura - Recanati<br>Associazione Musicultura - Macerata<br>Comune Di Atri - Ufficio Politiche Educative<br>Laboratorio Della RagioneLaboratorio Olistico<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Scientifico<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Umanistico<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Universitario<br>Provincia Di Teramo<br>Circolo Tennis S.Lucia<br>A.S.D. Palestra Sporting Andrietti<br>Comune Di Pineto<br>Asd Tennis Club Roseto<br>Associazione Salam Onlus<br>Asd Atletica Vomano - Palestra Sport Centre<br>Comune Di Bisenti<br>Asd Circolo Tennis Mosciano<br>Ambeco' Societa' Cooperativa Sociale<br>Comune Di Penne |
| A2.2.2: Organizzare eventi sportivi | Diffondere informazioni sugli eventi sportivi attraverso social media, volantini, e-mail e altri canali di comunicazione.<br>- Invitare giovani e organizzazioni sportive a partecipare.<br>- Preparare le sedi degli eventi sportivi, assicurandosi che siano attrezzate con tutto il necessario (attrezzature sportive, segnaletica, ecc.).<br>- Coordinare la registrazione dei partecipanti e la distribuzione dei materiali.<br>- Assistere durante gli eventi sportivi, offrendo supporto logistico e operativo.<br>- Gestire la sicurezza e l'organizzazione delle attività, garantendo che si svolgano senza intoppi.<br>- Raccogliere feedback dai partecipanti al termine di ogni evento sportivo.<br>- Analizzare i dati raccolti per valutare l'efficacia degli eventi e suggerire miglioramenti. | |

| | | |
|---|---|---|
| A2.2.3: Organizzare eventi culturali: | - Diffondere informazioni sugli eventi culturali attraverso social media, volantini, e-mail e altri canali di comunicazione.<br>- Invitare giovani e organizzazioni culturali a partecipare.<br>- Preparare le sedi degli eventi culturali, assicurandosi che siano attrezzate con tutto il necessario (materiali artistici, attrezzature tecniche, ecc.).<br>- Coordinare la registrazione dei partecipanti e la distribuzione dei materiali.<br>- Assistere durante gli eventi culturali, offrendo supporto logistico e operativo.<br>- Gestire l'organizzazione delle attività, garantendo che si svolgano senza intoppi.<br>- Raccogliere feedback dai partecipanti al termine di ogni evento culturale.<br>- Analizzare i dati raccolti per valutare l'efficacia degli eventi e suggerire miglioramenti. | Comune Di Colledara– Affari Generali – Sociale - Cultura<br>Labor - Cooperativa Sociale r<br>Cooperativa Sociale Odòs<br>Associazione Musicultura - Recanati<br>Associazione Musicultura - Macerata<br>Comune Di Atri - Ufficio Politiche Educative<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Olistico<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Scientifico<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Umanistico<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Universitario<br>Provincia Di Teramo |
| **Ob.3 – Organizzare eventi comunitari e attività di animazione che coinvolgano attivamente i giovani nella pianificazione e realizzazione, incentivando il loro senso di responsabilità e appartenenza alla comunità, fornendo loro gli strumenti necessari per diventare leader nella loro comunità e promuovere attivamente la pace e la gestione dei conflitti.** | | |
| **A3.1: Attività che promuovano lo sviluppo delle soft skills e la leadership** | | |
| Attività | Ruolo dei volontari | SEDE DI ATTUAZIONE |
| A3.1.1: Pianificazione e organizzazione dell attivita | Collaborare con il team di progetto per identificare le competenze specifiche e le aree di sviluppo necessarie per i partecipanti.<br>- Raccogliere feedback dai giovani per comprendere meglio le loro esigenze e aspettative.<br>- Aiutare a creare un calendario dettagliato delle attività, inclusi date, orari e luoghi.<br>- Definire gli obiettivi specifici per ogni sessione di laboratorio sulla leadership.<br>- Sviluppare e preparare i materiali necessari per le attività, come schede informative, guide, presentazioni e strumenti di lavoro.<br>- Assicurarsi che tutti i materiali siano accessibili e comprensibili per i partecipanti.<br>- Garantire la disponibilità e l'adeguatezza delle sedi per le attività. | Universita' Degli Studi Di Teramo - Sede Cdl Giurisprudenza<br>Labor - Cooperativa Sociale<br>Cooperativa Sociale Odòs<br>Associazione Musicultura - Macerata<br>Associazione Salam Onlus<br>Istituto Zooprofilattico |

| | | |
|---|---|---|
| | - Coordinare le necessità tecniche, come attrezzature audio-visive, connessioni internet e spazi adeguati. | Sperimentale Sede Centrale Teramo<br>Istituto Zooprofilattico Sperimentale Sede Di Campobasso<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Olistico<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Scientifico<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Umanistico<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Ruggero Bortolami E Ospedale Veterinario<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Universitario<br>Provincia Di Teramo |
| A 3.1.2 Realizzazione del laboratorio sulla leadership | Diffondere informazioni sui laboratori di leadership attraverso social media, volantini, e-mail e altri canali di comunicazione.<br>- Invitare giovani interessati a partecipare ai laboratori.<br>- Co-facilitare le sessioni di laboratorio, assistendo i formatori principali.<br>- Offrire supporto ai partecipanti durante le attività pratiche e i lavori di gruppo.<br>- Preparare le sedi dei laboratori, assicurandosi che siano attrezzate con tutto il necessario (materiali didattici, attrezzature tecniche, ecc.).<br>- Gestire la registrazione dei partecipanti e la distribuzione dei materiali.<br>- Raccogliere feedback dai partecipanti al termine di ogni sessione.<br>- Analizzare i dati raccolti per valutare l'efficacia dei laboratori e suggerire miglioramenti. | |
| A3.1.3: Campagne informative sulla gestione dei conflitti e promozione della pace | - Condurre ricerche per raccogliere dati e storie sulla gestione dei conflitti e la promozione della pace.<br>- Collaborare con esperti e organizzazioni per ottenere informazioni e risorse pertinenti.<br>- Creare contenuti informativi, come articoli, video, poster e infografiche, che affrontino i temi della gestione dei conflitti e della promozione della pace.<br>- Pianificare una strategia di comunicazione per diffondere questi contenuti attraverso vari canali (social media, siti web, eventi pubblici, ecc.).<br>- Utilizzare social media, newsletter, e-mail e altri mezzi di comunicazione per diffondere le informazioni sulla campagna.<br>- Collaborare con scuole, centri comunitari e altre organizzazioni per raggiungere un pubblico più ampio.<br>- Organizzare eventi informativi e workshop per discutere la gestione dei conflitti e la promozione della pace, coinvolgendo esperti e testimoni.<br>- Facilitare discussioni di gruppo e attività interattive per promuovere la consapevolezza e la comprensione del problema.<br>- Raccogliere feedback dai partecipanti e valutare l'efficacia della campagna.<br>- Utilizzare i dati raccolti per migliorare e adattare future iniziative di sensibilizzazione. | Tutte le sedi di progetto |
| **A3.2: Coinvolgere i giovani in laboratori creativi, progetti comunitari ed educativi** | | |
| Attività | Ruolo dei volontari | SEDE DI ATTUAZIONE |

| | | |
|---|---|---|
| A3.2.1: Attività di ricerca | - Collaborare con il team di progetto per identificare le aree di interesse e i bisogni formativi dei giovani.<br>- Condurre sondaggi e interviste per raccogliere dati qualitativi e quantitativi sulle esigenze e le aspettative dei partecipanti.<br>- Analizzare i dati raccolti per identificare le principali tendenze e necessità.<br>- Preparare rapporti e presentazioni per condividere i risultati con il team di progetto e le parti interessate.<br>- Ricercare risorse educative e creative che possano essere utilizzate nei laboratori e nei progetti comunitari.<br>- Collaborare con organizzazioni locali, scuole e istituzioni culturali per raccogliere materiali e supporto.<br>- Sviluppare proposte per laboratori e progetti basati sui risultati della ricerca.<br>- Presentare le proposte al team di progetto per la revisione e l'approvazione. | Universita' Degli Studi Di Teramo - Sede Cdl Giurisprudenza<br>Labor - Cooperativa Sociale<br>Cooperativa Sociale Odòs<br>Associazione Musicultura - Macerata<br>Associazione Salam Onlus<br>Istituto Zooprofilattico Sperimentale Sede Centrale Teramo |
| A3.2.2: Promozione e organizzazione di programmi di educazione | Diffondere informazioni sui programmi educativi attraverso social media, volantini, e-mail e altri canali di comunicazione.<br>- Organizzare incontri informativi per presentare i programmi ai potenziali partecipanti.<br>- Invitare giovani e organizzazioni educative a partecipare ai programmi.<br>- Coordinare l'iscrizione e la registrazione dei partecipanti.<br>- Sviluppare e preparare i materiali necessari per i programmi educativi, come schede informative, guide, presentazioni e strumenti di lavoro.<br>- Assicurarsi che tutti i materiali siano accessibili e comprensibili per i partecipanti.<br>- Garantire la disponibilità e l'adeguatezza delle sedi per le attività educative.<br>- Coordinare le necessità tecniche, come attrezzature audio-visive, connessioni internet e spazi adeguati.<br>- Assistere durante le sessioni educative, offrendo supporto logistico e operativo.<br>- Gestire la registrazione dei partecipanti e la distribuzione dei materiali.<br>- Raccogliere feedback dai partecipanti al termine di ogni sessione.<br>- Analizzare i dati raccolti per valutare l'efficac | Istituto Zooprofilattico Sperimentale Sede Di Campobasso<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Olistico<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Scientifico<br>Laboratorio Della Ragione Laboratorio Umanistico<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Ruggero Bortolami E Ospedale Veterinario<br>Universita' Degli Studi Di Teramo - Campus Universitario<br>Provincia Di Teramo |
| **A3.3: Realizzazione della manifestazione "Storie di Successo: Come lo Sport e la Cultura Trasformano le Vite"** | | |
| Attività | Ruolo dei volontari | SEDE DI ATTUAZIONE |
| A3.3.1: Pianificazione degli eventi. | Affiancamento nel raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Associazioni presenti sul territorio) che intendono contribuire gratuitamente alla realizzazione delle attività;<br>Cooperazione nella programmazione ed organizzazione logistica degli incontri;<br>Partecipazione alla predisposizione e stampa di materiale informativo e promozionale; | Tutte le sedi di progetto coinvolte<br>La manifestazione avra un tabellone unico che coinvolgera tutte le sedi territoriali; Le sedi di attuazione presenti |

| | | |
|---|---|---|
| | Partecipazione alla pubblicizzazione delle attività laboratoriali sul territorio; | nello stesso comune di riferimento, coopereranno alla realizzazione degli eventi nella sede territoriale. |
| A3.3.2 Attivazione e realizzazione della manifestazione | Contatti con le scuole, enti e associazioni del territorio;<br>Invio schede e moduli di adesione<br>Attività di segreteria operativa finalizzata all'organizzazione della manifestazione;<br>Programmazione degli appuntamenti educativo culturali inseriti nel contesto dell'evento;<br>Raccolta delle adesioni e calendarizzazione degli incontri;<br>Supporto nella logistica<br>Realizzazione del materiale pubblicitario<br>Distribuzione del materiale pubblicitario<br>Attivazione e realizzazione di tornei di sport praticati dagli enti (ASD, Circoli, Federazioni<br>Organizzazione, gestione e promozione di eventi sportivi di rilevanza internazionale per persone disabili<br>Attivazione e realizzazione di manifestazioni di interesse pubblico<br>Presentazione degli output intellettuali dell'intero progetto | |

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

| | |
|---|---|
| **PROGETTO** | Compagni di squadra: strumenti di partecipazione e cooperazione per i nuovi mediatori di conflitti |
| **CODICE PROGETTO** | **PTCSU0006624012175NMTX** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ENTE** | COMUNE DI PINETO | | | | |
| **CODICE ENTE** | **NOME SEDE** | **INDIRIZZO** | **COMUNE** | **CODICE SEDE** | **N. VOL** |
| SU00346A04 | SEDE COMUNALE | VIA MILANO | PINETO | 198919 | 2 |
| **ENTE** | ASSOCIAZIONE SALAM ONLUS | | | | |
| **CODICE ENTE** | **NOME SEDE** | **INDIRIZZO** | **COMUNE** | **CODICE SEDE** | **N. VOL** |
| SU00346A09 | Sede centrale | Borgo San Leonardo | ISOLA DEL GRAN SASSO | 209314 | 1 (GMO: 1) |
| **ENTE** | ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE ABRUZZO E MOLISE | | | | |
| **CODICE ENTE** | **NOME SEDE** | **INDIRIZZO** | **COMUNE** | **CODICE SEDE** | **N. VOL** |
| SU00346A13 | Sede di Campobasso | VIA GIUSEPPE GARIBALDI | CAMPOBASSO | 213602 | 2 |
| SU00346A13 | SEDE CENTRALE TERAMO | VIA CAMPO BOARIO | TERAMO | 213594 | 4 (GMO: 1) |
| **ENTE** | LABORATORIO DELLA RAGIONE | | | | |
| **CODICE ENTE** | **NOME SEDE** | **INDIRIZZO** | **COMUNE** | **CODICE SEDE** | **N. VOL** |
| SU00346A15 | Laboratorio Olistico | VIA ALFREDO DI DONATO | ROSETO DEGLI ABRUZZI | 218354 | 1 |
| SU00346A15 | Laboratorio Scientifico | VIA GIUSEPPE GARIBALDI | ROSETO DEGLI ABRUZZI | 218355 | 2 (GMO: 1) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SU00346A15 | Laboratorio Umanistico | VIA GIUSEPPE GARIBALDI | ROSETO DEGLI ABRUZZI | 218356 | 2 (GMO: 1) |
| **ENTE** | COMUNE DI GIULIANOVA | | | | |
| **CODICE ENTE** | **NOME SEDE** | **INDIRIZZO** | **COMUNE** | **CODICE SEDE** | **N. VOL** |
| SU00346A18 | Comune di Giulianova sede centrale | CORSO GIUSEPPE GARIBALDI | GIULIANOVA | 219985 | 1 |
| SU00346A18 | Biblioteca | PIAZZA BRUNO BUOZZI | GIULIANOVA | 219989 | 5 (GMO:2) |
| **ENTE** | UNIVERSITA' DI TERAMO | | | | |
| **CODICE ENTE** | **NOME SEDE** | **INDIRIZZO** | **COMUNE** | **CODICE SEDE** | **N. VOL** |
| SU00346A20 | CAMPUS RUGGERO BORTOLAMI E OSPEDALE VETERINARIO | CONTRADA PIANO D'ACCIO | TERAMO | 225464 | 2 (GMO: 1) |
| SU00346A20 | CAMPUS UNIVERSITARIO | VIA RENATO BALZARINI | TERAMO | 225463 | 8 (GMO: 3) |
| **ENTE** | PROVINCIA DI TERAMO | | | | |
| **CODICE ENTE** | **NOME SEDE** | **INDIRIZZO** | **COMUNE** | **CODICE SEDE** | **N. VOL** |
| SU00346A21 | Sede Via Capuani Provincia Teramo | VIA MARIO CAPUANI | TERAMO | 226476 | 5 (GMO:2) |

| **Cooperativa Labor** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066 | Labor | VIA TEOFILO PATINI | ROSETO DEGLI ABRUZZI | 213451 | 2 (GMO: 1) |
| **Circolo Tennis Santa Lucia** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A02 | Palestra Sporting Andrietti | VIA VINCENZO MORETTI | ROSETO DEGLI ABRUZZI | 141913 | 1 |
| **Comune di Colledara** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A04 | Sede Municipale – Affari Generali – Sociale - Cultura | Via Nuova | COLLEDARA | 143990 | 2 |
| **Comune di Atri** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A05 | Comune - Ufficio Politiche Educative | Piazza Duchi D'Acquaviva | ATRI | 147555 | 4 (GMO: 2) |
| **Tennis Club Roseto** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SU00066A17 | Tennis Club | VIA FONTE DELL'OLMO | ROSETO DEGLI ABRUZZI | 205188 | 2 |
| **Atletica Vomano** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A24 | Palestra Sport Centre | Via Napoli | MORRO D'ORO | 209040 | 2 |
| **Comune di Bisenti** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A39 | Comune di Bisenti 2 | VIA ROMANELLI | BISENTI | 217962 | 1 |
| **Circolo Tennis Mosciano** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A40 | ASD Circolo Tennis Mosciano | VIA PALMIRO TOGLIATTI | MOSCIANO SANT'ANGELO | 218034 | 1 |
| **Ambecò Soc. Coop.** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A41 | Ambecò Soc. Coop. arl | VIA ELEUTERIO DI GIANFILIPPO | AVEZZANO | 218358 | 2 |
| **Comune di Penne** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A44 | Comune di Penne | PIAZZA LUCA DA PENNE | PENNE | 218477 | 3 |
| **Cooperativa Il Grillo Parlante** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00066A53 | Il Grillo Parlante - Il Girasole | Via Tintoretto | CANZANO | 228220 | 1 |

| **ASSOCIAZIONE SPAZIO CULTURA (SU00386)** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Associazione Musicultura** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00386A04 | Associazione Musicultura - Recanati | CORSO PERSIANI | RECANATI | 195378 | 2 |
| SU00386A04 | MUSICULTURA - Macerata | VIA DELL'ASILO | MACERATA | 196057 | 2 |
| **Comune di Fano** | | | | | |
| **Codice Ente** | **Sede** | **Indirizzo** | **Comune** | **Codice Sede** | **Nº Volontari** |
| SU00386A24 | Centro Pari Opportunità e Documentazione delle Donne | VIA MONTEVECCHIO | FANO | 226948 | 1 |

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

**60 posti – senza vitto e alloggio**

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

voce 6 scheda progetto

Si chiede ai volontari di partecipare anche eventualmente ad incontri svolti occasionalmente nei fine settimana (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto).

Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai volontari la disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, come per esempio: comuni, scuole, parrocchie, ecc.

Si richiede poi l'eventuale frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti.

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

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

**Giorni di servizio settimanali: 5 giorni**

**Orario: 25 ore settimanali**

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

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

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

Le competenze acquisibili si riferiscono alle competenze maturate dagli operatori volontari durante l'esperienza di Servizio Civile e a seguito delle attività di tutoraggio previsto dal presente progetto.

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Non sono previsti requisiti ulteriori

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

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

Per i criteri di selezione della Cooperativa Formatalenti – visitare il sito www.formatalenti.eu

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**DURATA: 42 ore**

**SEDE:** Palazzo del Mare - Lungomare Trieste - Roseto degli Abruzzi (TE)

Palazzo Polifunzionale - Via Milano - Pineto (TE)

Museo del Mare - Porto Recanati via XXIX marzo 1935,snc, 62013 Porto Recanati MC

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

voce 8 scheda progetto

**Tecniche e metodologie di realizzazione**. La metodologia adottata è incentrata essenzialmente sul coinvolgimento diretto dei soggetti in formazione al fine di condividere a tutti i livelli gli argomenti ed i contenuti del progetto di formazione. Tale aspetto, si ritiene particolarmente importante per il raggiungimento degli obiettivi espressi; infatti, soltanto attraverso una partecipazione attiva dei ragazzi è possibile intervenire nei processi di condivisione e di rielaborazione dei concetti trattati. Al fine di favorire una costante e continua partecipazione attiva dei volontari si farà ricorso a dinamiche non formali nel processo formativo attraverso tecniche di brainstorming, animazioni, giochi di ruolo, esercitazioni, simulazioni, il T-group.
Tale modalità sarà integrata anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali che consentano la partecipazione di giovani anche a distanza. Nella formazione specifica proposta, quindi l'elemento della condivisione, partecipazione risulterà rilevante per trasferire il giusto Know how necessario per essere coinvolti pienamente nell'esperienza del progetto. Tale aspetto, si ritiene particolarmente importante per il raggiungimento degli obiettivi espressi; infatti, soltanto attraverso una partecipazione attiva dei ragazzi è possibile intervenire nei processi di condivisione e di rielaborazione dei concetti trattati.
L'idea è quella che non ci si deve limitare a trasmettere idee-concetti, ma si deve anche puntare a far acquisire consapevolezza e attitudini. Si devono fornire, laddove possibile, risposte ai problemi sollevati ma più di tutto si deve cercare di fornire e attivare competenze. L'intervento formativo avrà, pertanto, nelle sue diverse fasi, due distinte caratterizzazioni che prevedono momenti frontali (in presenza e on line) e momenti di dinamiche non formali.

**Lezione frontale**. Le lezioni frontali affronteranno l'aspetto formativo di tipo colmativo – con lo scopo di preparare i volontari ad assolvere a specifiche mansioni e attività previste nei progetti attraverso l'offerta di informazioni indispensabili per gestire al meglio la propria esperienza di volontari.

**Dinamiche non formali** (Lezioni partecipate; Focus Group, Lavori di gruppo, Role Play). Il ricorso alle dinamiche non formali affronterà l'aspetto formativo di tipo integrativo – con lo scopo di facilitare l'inserimento e l'adattamento dei singoli nell'organizzazione, agire in un contesto di integrazione sociale, creare senso di appartenenza e gestire i conflitti.
**La formazione specifica**, così come previsto dalla circolare del 31 gennaio 2023 modificata ed integrata dalla Circolare del 26 gennaio 2024 Disposizioni per la redazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione, sarà erogata prevalentemente in presenza e in ogni caso la modalità a distanza non supererà il 30% del monte ore. Essa sarà erogata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, per il restante 30% entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.
La formazione specifica sarà erogata in due tranche 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

**Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo.** La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto. La formazione specifica prevede i seguenti contenuti:

**1. Modulo di Introduzione**: storia, staff e attività delle sedi coinvolte nel progetto. Il valore della coprogettazione degli enti. I Servizi Educativi, di Prevenzione, Culturali e Sportivi sul territorio. Legislazione e amministrazione nel settore educativo e culturale. Durata: 12 ore.

**2.Modulo formativo**: Programmazione dei servizi. I laboratori educativi a favore dei giovani. - Tecniche di animazione per i giovani; Tecniche di formazione ed educazione non formale, l'animazione e le sue finalità didattiche; Tecniche per la gestione di eventi e momenti ricreativi: ruoli e responsabilità dell'animatore nella conduzione dei gruppi. Elementi di conduzione del gruppo e comunità; Strumenti di didattica per giovani; Strategie per la creazione e la gestione di laboratori tematici; Tecniche di animazione e di assistenza per bambini; Caratteristiche di un buon leader; Tecniche di leadership e motivazione Sviluppo delle soft skills (comunicazione, problem solving, lavoro di squadra) Durata: 20 ore

**3 Modulo formativo**: La rete territoriale degli attori sociali, di prevenzione, di promozione del benessere, culturali, sportivi, educativi per la gestione dei servizi per i giovani. Strategie di comunicazione per fornire informazioni corrette ed efficaci Elementi di management dei servizi educativi, di prevenzione, di promozione del benessere, culturali e sportivi; Le pubbliche relazioni; La costruzione di una rete di contatti con le associazioni e gli attori del mondo del terzo settore; Tecniche di monitoraggio di progetti educativi, di prevenzione, di promozione del benessere, culturali e sportivi; Tecniche per la costruzione di una scheda di monitoraggio; Il front office e tecniche di informazione ai giovani; La costruzione della notizia: laboratorio redazionale; Strategie per la catalogazione delle informazioni; Benchmarking culturale come strumento di sviluppo e cooperazione. La gestione delle relazioni di rete: Networking culturale. Come gestire una riunione di rete; La leadership diffusa. Servizi e strumenti per la cultura e il turismo. Durata: 12 ore.
**4. Modulo formativo**: L'importanza dell'arte e della cultura per lo sviluppo personale e comunitario. La cultura come strumento di partecipazione e di inclusione. Strumenti di sensibilizzazione culturale: i seminari, i workshop, i laboratori. Gli strumenti della comunicazione: Comunicato stampa, articolo, intervista, Sito Internet, Social Network. Tecniche di utilizzo degli strumenti di comunicazione; Come scrivere un comunicato stampa; Come gestire un'intervista, Come promuovere gli eventi culturali attraverso i social network Organizzazione logistica di un work-shop; Tecniche e strumenti artistici di base. Come utilizzare l'arte per promuovere l'inclusione sociale. Durata: 12 ore

**5.Modulo formativo**: La progettazione e la programmazione dei servizi sportivi, di prevenzione e di promozione del benessere a favore dei giovani. Lo sport come strumento di inclusione. Le attività nel campo dello sport mirano a sostenere le azioni che aumentano la capacità e la professionalità, migliorano le competenze di gestione, promuovono attività di volontariato, l'inclusione sociale e le pari opportunità nello sport aumentano la consapevolezza dei benefici dell'attività fisica per la salute e la partecipazione alla socialità. Durata: 8 ore.

**6 Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.** Il modulo formativo-informativo tenderà a fornire le giuste informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività previste dal progetto. Devono essere valutate le eventuali interferenze tra le attività svolte dal volontario e le attività degli enti. Il programma del corso di formazione e informazione per i volontari si articola di tre diverse parti volte proprio a trasmettere nozioni tanto generiche quanto specifiche. Parte generica: parte formativa che esplora i concetti di formazione e informazione, la legislazione vigente, i soggetti attivi nella sicurezza sul lavoro e nella prevenzione e loro obblighi; Parte formativa: vengono esplorate le principali definizioni; individuazione dei rischi, valutazione dei rischi e segnaletica; Approfondimenti e focus: sui luoghi di lavoro, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e protezione. Durata: 8 ore**Durata**: 72 ore

**SEDI SVOLGIMENTO FORMAZIONE SPECIFICA**
La sede della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**
voce 1 scheda programma
**Accesso al futuro: promuovere la sostenibilità, l'inclusione e la pace attraverso mediatori di conflitto e vettori di cultura**

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

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

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

J Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**
sistema Helios

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNI**TA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **16**

Tipologia di minore opportunità: Difficoltà Economiche

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Attività degli operatori volontari con minori opportunità: tutte le attività previste dal progetto
Non è prevista un'assicurazione integrativa

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

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

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**
sistema Helios

Durata del periodo di tutoraggio
3 mesi
Ore dedicate
22 di cui 18 collettive e 4 individuali

**Tempi, modalità e articolazione oraria**
Le attività di tutoraggio si realizzeranno nel settimo, nono e decimo mese di servizio. Le ore di tutoraggio previste per l'erogazione delle attività obbligatorie saranno di 22 ore, di cui 18 ore di tutoraggio collettivo e 4 ore di tutoraggio individuale. Il sistema di tutoraggio prevede inoltre per
le attività opzionali circa 2 ore. L'attività di tutoraggio sarà svolta, per il 40% del monte ore in modalità online in modalità sincrona con la partecipazione attiva del tutor e dell'operatore volontario. Sarà cura dell'ente accertare che tutti gli operatori volontari dispongano di adeguati
strumenti per l'attività, nel caso non ci fosse sarà lo stesso ente che realizza il progetto a fornire gli strumenti necessari. In particolare, il percorso prevede i seguenti step: 1. Valutazione ed Analisi. Bilancio ed analisi e autovalutazione delle competenze apprese e consolidate durante
l'esperienza di servizio civile universale attraverso momenti di confronto e brainstorming, finalizzati a favorire la valutazione globale dell'esperienza complessivamente vissuta, nonché analizzare le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo 2. Strumenti di ricerca attiva del lavoro. Il percorso prevede la realizzazione di laboratori di orientamento, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche per la compilazione del curriculum vitae e la simulazione di colloqui lavorativi. 3. Servizi per la ricerca attiva del lavoro. Un ulteriore momento significativo è rappresentato dalla realizzazione momenti di confronto e approfondimento con i servizi territoriali per l'impiego. A tal fine saranno organizzati momenti di incontro con i Centri per l'impiego al fine di farne conoscere i servizi, e generare contatti di valore con i responsabili delle strutture.

**Attività obbligatorie**

Nello specifico le attività obbligatorie saranno così strutturate:

**T1. LE MIE COMPETENZE** (Tutoraggio individuale 4 ore - mese 7e 10) Nel 7 e 10 mese sono previsti 2 incontri individuali da circa 2 ore ciascuno. L'obiettivo dell'attività è la creazione di un portfolio delle evidenze mediante l'attuazione di percorsi di autovalutazione e di consapevolezza di sé. Incontro 1: Il tutor costruirà un rapporto basato sulla fiducia e sulla libertà di pensiero/opinione, senza la paura di giudizio alcuno. Verrà approfondito il tema delle competenze chiave e trasversali, con un focus sugli ambienti di apprendimento non formali e informali. Nell'incontro il giovane dovrà compilare una "linea del tempo" per intraprendere una riflessione circa il percorso svolto fino in quel momento in due aree: Sociale rapporto con gli altri (compagni e operatori); Formativo: nelle competenze acquisite. Incontro 2: Il tutor guiderà il volontario verso un percorso di autovalutazione circa le competenze acquisite al fine di elaborare insieme un mini-portfolio delle competenze. Il portfolio sarà suddiviso in tre parti: le competenze di partenza; acquisite; e da acquisire e verrà incoraggiato nell'acquisizione di ulteriori competenze, nell'ottica dell'apprendimento permanente. L'incontro terminerà con la valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

**T2: ORINETAMENTO E INFORMAZIONE** (Tutoraggio collettivo 3 incontri – 18 ore - mesi 7 -9 -10) Il tutoraggio collettivo prevede la realizzazione di laboratori di orientamento finalizzati a facilitare il processo di scelta formativo/professionale dei volontari al fine di fornire gli strumenti necessari a far comprendere le loro aspirazioni personali e professionali e, per orientare le scelte. Ai fini di un inserimento professionale efficace, è importante che ogni volontario abbia prima di tutto una conoscenza chiara di sé stesso, dei propri punti di forza, di debolezza e delle proprie aree di miglioramento, anche in riferimento alla realtà occupazionale e al contesto socioeconomico in cui si vive. a. I volontari avranno la possibilità di definire un progetto professionale e di utilizzare gli
strumenti necessari per un inserimento efficace nel mondo del lavoro – durata 4 h (collettive); b Come redigere un Curriculum Vitae efficace tenendo conto delle esperienze maturate, delle competenze in possesso e del progetto professionale – durata 3h (collettive); c. Come affrontare
un colloquio di lavoro: il modulo affronta le modalità più adatte con le quali affrontare un colloquio di selezione, considerando il proprio progetto d'inserimento lavorativo. – durata 2h (collettive); d. Ricerca attiva del lavoro: il modulo si propone di illustrare le migliori strategie per entrare in contatto con le aziende che offrono opportunità lavorative, mettendo a conoscenza i diversi canali di ricerca (contatti diretti, agenzie somministrazione, Centri per l'Impiego, Piattaforme on line). In occasione dell'incontro si provvederà per chi fosse interessato all'iscrizione ai portali clic lavoro e Myanpal. Durata 4h (collettive); e. Autoimprenditorialità: il modulo prevede di illustrare le diverse tipologie di società, enti no profit per poter sviluppare un'idea imprenditoriale, e cominciare a muovere i primi passi alla ricerca di eventuali fondi e/o bandi per l'autoimprenditorialità. – durata 3h (collettive); Incontro 3 - (2h collettive): I giovani avranno l'opportunità di confrontarsi con realtà che si occupano di orientamento ai giovani: CPI, Eurodesk, aziende, ecc. Durante l'incontro saranno presentati i servizi presenti sul territorio e alcune aziende che presenteranno i propri servizi e illustrando ai giovani le modalità di reclutamento e selezione. Al termine del progetto l'operatore volontario riceverà la certificazione delle competenze con messa in trasparenza delle competenze rilasciato dal CONSORZIO UP, ente titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs n.13/2013Attività opzionali

**T3: PORTFOLIO e SOFT SKILL (Le Soft Skills ai tempi dell'INTELLIGENZA ARTIFICIALE LEGATE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE E ALLA TRANSIZIONE GREEN (1 ora – mese 10) I** giovani volontari avranno l'opportunità di frequentare un webinar sul tema delle Soft Skill delle Digital Skill e delle Green Skill al fine di favorire un confronto sulle competenze strategiche per il futuro. Durante il webinar tenuto da esperti saranno rappresentati gli scenari futuri del mondo del lavoro e delle principali competenze richieste. Inoltre, saranno fornite agli operatori volontari tutti i chiarimenti per poter alimentare e sviluppare le competenze descritte con indicazioni di opportunità formative, stage, corsi, etc. Saranno approfonditi i temi legati alla transizione digitale e transizione green in termini di competenze richieste e da alimentare per rispondere ai futuri bisogno del mondo del lavoro nei campi citati. T4: INFORMAZIONE (2 ore – mese

10) Incontro collettivo presso il CPI con un esperto il quale presenterà ai giovani volontari i servizi pubblici e privati presenti nel territorio e le opportunità di lavoro.