

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

| |
|---|
| TITOLO DEL PROGETTO: A scuola per il domani |
| SETTORE E AREA DI INTERVENTO: SETTORE: E- Educazione 9. Attività di tutoraggio scolastico |
| DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi |
| OBIETTIVO DEL PROGETTO: Il progetto si pone l'obiettivo di ridurre il disagio giovanile legato alle esperienze scolastiche e favorire quindi la continuazione del loro percorso scolastico nelle zone di attuazione del progetto, nell'ottica di potenziare le possibilità di successo dei giovani. |
| ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI: |

A1. DOPOSCUOLA: POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**Ruolo degli operatori volontari**

| | |
|-----------------------|---|
| Pianificazione | <ul style="list-style-type: none">• collaborazione nella verifica delle risorse tecniche, finanziarie e umane ed eventuale collaborazione nella ricerca di fondi per integrare il budget;• collaborazione nella verifica degli spazi, supporto nella predisposizione di eventuali manutenzioni o migliorie;• collaborazione nella definizione del calendario di attività;• collaborazione nella pianificazione delle attività da realizzare; |
| Promozione | <ul style="list-style-type: none">• collaborazione nella predisposizione e distribuzione del materiale promozionale delle attività;• collaborazione nell'aggiornamento delle pagine social dedicate alla promozione delle attività;• collaborazione nelle attività di contatto e affiancamento negli incontri con le istituzioni scolastiche, sanitarie e comunali per presentare i doposcuola; |

| | |
|-------------------|---|
| Esecuzione | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella predisposizione della modulistica necessaria per la gestione delle attività; • supporto nella raccolta delle adesioni e organizzazione della documentazione necessaria per la partecipazione dei minori alle attività; • partecipazione all'organizzazione dell'aspetto logistico dello svolgimento delle attività; • partecipazione alle riunioni di équipe organizzative, di aggiornamento e confronto; • collaborazione nella raccolta dati e nella elaborazione degli stessi ai fini di migliorare il servizio; • sostegno nella realizzazione di attività volte all'indipendenza scolastica del minore; • sostegno nella realizzazione di attività di potenziamento delle abilità di base; • affiancamento allo all'attività di diretto e mirato agli argomenti più problematici con il minore; • affiancamento agli operatori durante l'aiuto ai minori per lo svolgimento dei compiti e dello studio individuale; • affiancamento agli operatori durante la moderazione dei ragazzi durante le pause e i momenti di socializzazione; • affiancamento durante gli incontri conoscitivi o organizzativi con la famiglia del minore; • collaborazione nelle comunicazioni con le famiglie; • collaborazione nella predisposizione della modulistica necessaria per la gestione delle attività in altre lingue o affiancamento al supporto alla compilazione. |
|-------------------|---|

| A2. SUPPORTO ALLA GENITORIALITÀ | |
|---------------------------------|---|
| Ruolo degli operatori volontari | |
| Pianificazione | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella verifica delle risorse tecniche, finanziarie e umane ed eventuale collaborazione nella ricerca di fondi per integrare il budget; • collaborazione nella verifica degli spazi, supporto nella predisposizione di eventuali manutenzioni o migliorie; • collaborazione nella definizione del calendario di attività; • collaborazione nella pianificazione delle attività da realizzare; • collaborazione nella predisposizione della modulistica necessaria per la gestione delle attività; • partecipazione all'organizzazione dell'aspetto logistico dello svolgimento delle attività; |
| Promozione | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella predisposizione e distribuzione del materiale promozionale delle attività; • collaborazione nell'aggiornamento delle pagine social dedicate alla promozione delle attività; • collaborazione nelle attività di contatto e affiancamento negli incontri con le istituzioni scolastiche, sanitarie e comunali per presentare il calendario delle attività; |
| A2.1 Seminari | <ul style="list-style-type: none"> • affiancamento all'organizzazione ed alla realizzazione di percorsi di confronto e seminari; • sostegno nella definizione e pianificazione delle tematiche; • supporto nella raccolta delle adesioni e organizzazione della documentazione necessaria; • sostegno durante la gestione dell'evento (accoglienza, supporto nella moderazione degli interventi, aiuto per l'allestimento degli spazi); • sostegno nella moderazione del seminario (raccolta delle domande dei partecipanti, sostegno nella gestione delle pause e supporto per la riproduzione di presentazioni audio-video); • supporto nella gestione e nell'intrattenimento dei minori che accompagnano le famiglie ai seminari; • collaborazione nella raccolta dati e nella elaborazione degli stessi ai fini di migliorare il servizio; |

| | |
|------------------------|---|
| A2.2 Supporto | <ul style="list-style-type: none"> • supporto nella eventuale mediazione nei rapporti tra scuola e famiglia; • affiancamento nel coordinamento con i servizi formativi, educativi e sociali del territorio; • sostegno alla gestione e organizzazione degli incontri (definizione degli appuntamenti, accoglienza); • partecipazione alle riunioni di equipe e di coordinamento tra gli operatori che si occupano del minore; • affiancamento negli incontri di aggiornamento sulla situazione del minore con le famiglie; |
| A2.3 Inclusione | <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alle proposte di realizzazione di eventi pubblici con altre famiglie o feste comunitarie; • sostegno per la gestione degli eventi (supporto nella richiesta e allestimento degli spazi, accoglienza e aiuto nella gestione dell'intrattenimento); • supporto nella gestione e nell'intrattenimento dei minori che partecipano agli eventi con le loro famiglie; • partecipazione alle riunioni organizzative e di coordinamento; • partecipazione all'organizzazione e alla realizzazione di riunioni formali e momenti di socializzazione informali volti a promuovere occasioni di dialogo e scambio ed una cultura di sostegno comunitario. |

| A3. ATTIVITÀ LUDICO – RICREATIVE | |
|---|--|
| Ruolo degli operatori volontari | |
| Pianificazione | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella verifica delle risorse tecniche, finanziarie e umane ed eventuale collaborazione nella ricerca di fondi per integrare il budget; • collaborazione nella verifica degli spazi, supporto nella predisposizione di eventuali manutenzioni o migliorie; • collaborazione nella definizione del calendario di attività; • collaborazione nella predisposizione della modulistica necessaria per la gestione delle attività; • collaborazione nella relazione con gli enti locali (musei, centri di balneazione, parchi, luoghi di intrattenimento) o gli enti partner per l'organizzazione delle gite o uscite; • collaborazione nella relazione con gli enti locali o gli enti partner per la realizzazione dei laboratori; |
| Promozione | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella predisposizione e distribuzione del materiale promozionale delle attività; • collaborazione nell'aggiornamento delle pagine social dedicate alla promozione delle attività; • collaborazione nelle attività di contatto e affiancamento negli incontri con le scuole per presentare il calendario delle attività; |
| A3.1 Laboratori | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella pianificazione delle attività da realizzare; • collaborazione nella raccolta ed elaborazione dei dati per migliorare il servizio; • supporto nella raccolta delle adesioni e organizzazione della documentazione necessaria per la partecipazione dei minori alle attività; • affiancamento nella gestione e realizzazione dei laboratori (allestimento degli spazi, accoglienza, sostegno nella raccolta delle presenze); • collaborazione nella gestione del materiale necessario per svolgere le attività; • aiuto nella moderazione dei momenti di pausa e nei momenti di socializzazione; • affiancamento agli operatori durante le attività laboratoriali; • supporto agli operatori nelle attività di comunicazione con le famiglie dei minori; |

| | |
|-------------------------|--|
| A3.2 Periodo di vacanza | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella pianificazione delle attività da realizzare; • collaborazione nella raccolta dati e nella elaborazione degli stessi ai fini di migliorare il servizio; • collaborazione nella creazione di comunicazioni e avvisi per le famiglie (avvisi, mail, chiamate) • affiancamento nella gestione e realizzazione dei centri estivi e doposcuola estivi (allestimento degli spazi, accoglienza, sostegno nella raccolta delle presenze); • supporto nella raccolta delle adesioni e organizzazione della documentazione necessaria per la partecipazione dei minori alle attività; • collaborazione nella gestione dei materiali necessari per lo svolgimento delle attività; • affiancamento nella organizzazione dei momenti di gioco libero e nei momenti di socializzazione; • partecipazione all'organizzazione/progettazione di giornate di balneazione; • partecipazione all'organizzazione e progettazione di gite e visite educative; • supporto agli operatori per la gestione dei ragazzi durante le uscite previste dal calendario; • supporto agli operatori nelle attività di comunicazione con le famiglie dei minori durante le uscite o le gite. |
|-------------------------|--|

| A4. SUPPORTO ALLO SVILUPPO: INFANZIA E ADOLESCENZA | |
|--|---|
| Ruolo degli operatori volontari | |
| Pianificazione | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella verifica delle risorse tecniche, finanziarie e umane ed eventuale collaborazione nella ricerca di fondi per integrare il budget; • collaborazione nella verifica degli spazi, supporto nella predisposizione di eventuali manutenzioni o migliorie; • collaborazione nella definizione del calendario di attività; |
| Promozione | <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella predisposizione e distribuzione del materiale promozionale delle attività; • collaborazione nell'aggiornamento delle pagine social dedicate alla promozione delle attività; • collaborazione nelle attività di contatto e affiancamento negli incontri con le scuole per presentare il calendario delle attività; |
| A4.1 Supporto allo sviluppo (13-36 mesi) | <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione all'organizzazione dell'aspetto logistico dello svolgimento delle attività; • collaborazione nella predisposizione della modulistica necessaria per la gestione delle attività; • partecipazione alle riunioni di équipe organizzative e di aggiornamento e confronto; • collaborazione nella raccolta dati e nella elaborazione degli stessi ai fini di migliorare il servizio; • affiancamento nelle attività di assistenza; • partecipazione all'organizzazione di attività educative e alle riunioni di équipe; • sostegno nell'organizzazione e svolgimento di uscite programmate; • affiancamento nell'attività di osservazione del minore; |
| A4.2 Supporto allo sviluppo (6-18 anni) | <ul style="list-style-type: none"> • supporto nell'attività di osservazione del minore; • supporto nell'attività di osservazione del minore all'interno di un gruppo; • partecipazione alle riunioni di équipe e di coordinamento tra gli operatori che si occupano dell'educazione e formazione del minore; • affiancamento durante gli incontri con la famiglia; • sostegno durante la messa in atto di strategie e accorgimenti volti ad aumentare la consapevolezza di sé del minore. |

Le attività sopra illustrate sono finalizzate al raggiungimento dei seguenti **obiettivi** per i volontari del servizio civile:

- sperimentare ruoli operativi attraverso l'esperienza di volontariato;
- aumentare le proprie capacità e competenze relazionali ed educative;
- incrementare e valorizzare le proprie capacità di collaborare in gruppo;

- sperimentare attività in campo educativo;
- acquisire un orientamento di vita aperto alla solidarietà, alla generosità, allo scambio tra generazioni, all'accettazione della diversità;
- acquisire competenze e conoscenze che possano essere fondamento per una possibile futura professione in campo sociale;
- sviluppare senso di responsabilità e autonomia.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà misurato attraverso il grado di competenza e sicurezza nello svolgere i propri compiti che il volontario dimostrerà di possedere al termine del servizio. Rilevante sarà anche la motivazione a proseguire in attività professionali nel medesimo settore o in attività di volontariato.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

| | | |
|---------|------------------------|---|
| TRIESTE | VIA DEL PONZANINO, 6/A | 2 |
| TRIESTE | VIA DELL'ISTRIA, 44 | 4 |
| TRIESTE | VIA DI GIARIZZOLE, 2 | 4 |

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 10 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Realizzazione delle attività previste dal progetto, ove fosse necessario e coerentemente con le necessità progettuali, anche in giorni festivi e prefestivi;
- Disponibilità alla mobilità sul territorio del comune dove è sita la sede di attuazione per l'espletamento di attività progettuali che richiedono l'effettuazione del servizio fuori dalla sede;
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni prefestivi e festivi e al di fuori del territorio provinciale;
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti;
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
- Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli dell'ente e disponibilità all'accompagnamento degli utenti.
- È prevista una chiusura delle sedi durante la pausa estiva, le festività natalizie, ed eventuali ponti per la presenza di festività ravvicinate, durante le quali potrà essere richiesta la disponibilità ad utilizzare alcuni giorni di permesso.

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO: 5 giorni a settimana, 25 ore settimanali

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema accreditato e verificato dall'UNSC dell'ente titolare dell'accreditamento ACLI

Criteri di selezione

La selezione dei volontari avverrà per titoli e colloquio rispettando la seguente attribuzione dei punteggi:

1) Valutazione curricolare

Verrà valutato il curriculum attribuendo punteggi sia ai titoli di studio e formativi (sino ad un massimo di 16 punti), sia alle precedenti esperienze lavorative e/o di volontariato (sino ad un massimo di 24 punti); punteggio massimo attribuibile è 40 punti.

Strumento: scala per la valutazione curricolare a sua volta ripartita in 2 sottoscale relative ai titoli di studio e alle esperienze pregresse lavorative e/o di volontariato.

Scala A: Titolo di studio e formativi – massimo 16 punti

Si valuta solo il titolo più elevato

- Laurea specialistica attinente il progetto o vecchio ordinamento: 8 punti
- Laurea specialistica NON attinente il progetto o vecchio ordinamento: 7 punti
- Laurea triennale attinente il progetto: 6 punti

- Laurea triennale NON attinente il progetto o vecchio ordinamento: 5 punti
- Diploma Scuola Media Superiore attinente il progetto: 4 punti
- Diploma Scuola Media Superiore NON attinente il progetto: 3 punti
- Frequenza Scuola Media Superiore (0,5 ogni anno): 2 punti
- Diploma Scuola Media Inferiore: 1 punto

Altri titoli formativi

- Titolo post laurea e corso di formazione attinente il settore d'intervento del progetto: 1 punto per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti
- Titolo post laurea e/o corsi di formazione professionale NON attinente il settore d'intervento: 0,5 punti per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti

Scala B: Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato – massimo 24 punti

- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato presso ACLI: periodo massimo valutabile 16 mesi – 1 punto per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 16 punti
- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato nello stesso o analogo settore: periodo massimo valutabile 16 mesi – 0,5 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 8 punti

2) Valutazione dei candidati mediante colloquio

Punteggio massimo attribuibile è 60 punti.

Durante il colloquio saranno scandagliate le conoscenze su:

- Pregressa esperienza presso l'Ente
- Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego
- Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto
- Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto
- Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio
- Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario
- Interesse per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto
- Disponibilità nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio
- Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato
- Altri elementi di valutazione

Il punteggio ottenuto al colloquio sarà determinato dalla media aritmetica dei punteggi ottenuti per ogni singolo punto dell'elenco sopra riportato. Il punteggio massimo attribuibile per ogni punto dell'elenco sopracitato è 60 punti, pertanto il punteggio massimo attribuibile al colloquio di selezione sarà 60.

Il punteggio massimo ottenibile dal processo di selezione per un singolo volontario è dunque 100 punti, come si evince dalla tabella seguente:

ASPETTO DA VALUTARE PUNTEGGIO MAX

Titolo di studio 8

Titolo post-laurea e corso di formazione attinente al settore d'intervento del progetto 4

Titolo post-laurea e/o corsi di formazione professionale NON attinente al settore d'intervento 4

Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato presso ACLI 16

Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato nello stesso o analogo settore 8

Colloquio 60

TOTALE 100

N.B. I candidati che hanno ottenuto in fase di colloquio un punteggio inferiore a 36/60 sono dichiarati NON IDONEI a svolgere il servizio civile nel progetto per il quale hanno sostenuto le selezioni

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non sono previsti crediti formativi riconosciuti

Non sono previsti tirocini riconosciuti

È previsto un ATTESTATO SPECIFICO da parte di ente terzo CIOFS (CODICE FISCALE-P.IVA: 04611401003)

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

| Macroregione | Sede |
|-----------------------|--|
| Friuli-Venezia Giulia | Trieste, Via San Francesco 4/1 Trieste, Via del Ponzanino, 6/A Trieste, Via di Giarizzole, 2 |

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi d'attuazione del progetto.
La durata della formazione specifica è di 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:
RiGenerAzioni di Comunità

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE
Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti;
Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:
e) crescita della resilienza

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ
Non prevista

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio
2 mesi

→Ore dedicate
21 ore totali

→Tempi, modalità e articolazione oraria
Gli interventi di tutoraggio verranno proposti ai volontari nei tempi e nelle modalità così definite. Nelle prime 4 settimane verranno organizzati gli incontri di gruppo:

- Il primo incontro “Scoprire e riscoprire il valore della propria storia” avrà la durata di 5 ore
- Il secondo incontro “L’esperienza del servizio civile” avrà la durata di 5 ore
- Il terzo incontro “Laboratorio di orientamento” avrà durata di 4 ore
- Il quarto incontro – tavola rotonda “prospettive e nuove professioni” avrà durata di 3 ore

Gli incontri individuali avranno una durata singola di 2 ore e verranno proposti ai ragazzi al termine de 2° e 3° incontro di gruppo.

→Attività di tutoraggio

| Attività obbligatorie | Incontri di gruppo | Incontri individuali |
|---|--|------------------------------|
| A. L'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile. | 1. Scoprire e riscoprire il valore della propria storia 2. L'esperienza del servizio civile | Primo incontro individuale |
| B. La realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello <u>Youthpass</u> , o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello <u>Skills profile tool for Third Countries Nationals</u> della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa; ecc. | 3. Incontro: Laboratori di orientamento. Lavoro istruzione per l'uso | Secondo incontro individuale |
| C. Le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro | | |

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO IN UN PAESE UE O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

Non previsto