

## *Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

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

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

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
GIOVANIATTIVI

**SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**  
ANIMAZIONE CULTURALE VERSO I GIOVANI  
SPORTELLI INFORMA

**DURATA DEL PROGETTO:**  
12 MESI

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**  
Promuovere la partecipazione dei giovani alla vita democratica, sostenere l'impegno sociale e civico e garantire che tutti i giovani dispongano delle risorse necessarie per prendere parte alla società in cui vivono.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Gli operatori volontari svolgeranno un lavoro di gruppo che sarà fondamentale nel coordinamento degli interventi destinati ai giovani promossi dalle Amministrazioni e dai vari servizi coinvolti, attraverso tre principali azioni:

- 1) Informazione, ossia diffondere la conoscenza delle opportunità rivolte ai giovani nel campo della formazione, del lavoro, di tirocinio in Italia ed all'Estero;
- 2) Accompagnamento, ovvero rafforzare le capacità progettuali e la creatività ed attivare la rete territoriale per la promozione di proposte;
- 3) Coinvolgimento, cioè diffondere i valori della cittadinanza attiva, incoraggiando la partecipazione dei giovani alla vita civica nelle sue molteplici forme e nei processi decisionali delle autorità locali.

Gli operatori volontari dovranno, una volta selezionati, presentarsi in servizio nel luogo e alla data stabilita, partecipare alla formazione generale, specifica, alle attività di tutoraggio e al monitoraggio.

I volontari saranno coinvolti nelle seguenti attività, a seconda della specificità della sede di servizio:

Coordinamento tra i co-programmanti. Azione congiunta con tutte le sedi.

Parteciperanno alle riunioni periodiche di coordinamento. Acquisiranno le conoscenze delle peculiarità di ogni singola sede, informazione utile per erogare un servizio completo all'utenza.

Attività di comunicazione di progetto e messa in rete delle informazioni. Azione comune e congiunta tra tutte le sedi

Parteciperanno attivamente fornendo idee e soluzione alle problematiche circa la realizzazione del sito internet di progetto [www.giovaniiattivi.it](http://www.giovaniiattivi.it). Si occuperanno di aggiornare il sito internet.

Progettazione del servizio informazioni (uffici informazioni)

NA per gli operatori volontari

Diffusione delle informazioni (uffici informazioni)

Si documenteranno per tutta la durata del progetto ed acquisiranno informazioni utili per dare informazioni agli utenti. A tal fine consulteranno le banche dati, il sito di progetto, i siti istituzionali di pubblicazione dei bandi.

Erogazione del servizio informazioni (uffici informazioni)

In affiancamento al personale professionale degli enti raccoglieranno le richieste degli utenti; forniranno risposte, orienteranno gli utenti. Forniranno servizi di consulenza.

In situazioni di emergenza e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, sarà possibile, qualora se ne ravvisasse l'esigenza, realizzare parte delle attività avvalendosi di strumenti e tecnologie da remoto

Di seguito il dettaglio delle attività di ogni singola sede:

Comune di Morrovalle 205218

Collaboreranno con il personale professionale dell'ente per: l'accoglienza degli utenti a sportello; orientare l'utenza; censiranno e divulgheranno i bandi; collaboreranno alla partecipazione a bandi; coinvolgere stakeholder locali, ovvero li contatteranno, spiegheranno loro il vantaggio della partecipazione al bando, li inviteranno a partecipare al bando.

Comune di Monte San Giusto Ufficio Segreteria 212166

Collaboreranno con il personale professionale dell'ente per: l'accoglienza degli utenti allo sportello; orientare l'utenza, censire e divulgare bandi; partecipare a bandi; su indicazione dei responsabili contatteranno gli interlocutori locali, collaboreranno all'attivazione delle borse lavoro, (contatteranno i potenziali borsisti, proporranno la borsa lavoro, coinvolgeranno i potenziali soggetti attuatori, incroceranno le competenze dei borsisti con le esigenze degli interlocutori); collaboreranno all'attivazione dei TIS (su indicazione dei responsabili contatteranno i potenziali soggetti fruitori dei TIS, individueranno i soggetti ospitanti, incroceranno le esigenze degli enti con le competenze dei tirocinanti.

Comune di Monte San Giusto – Ufficio Servizi Sociali 212168

Collaboreranno con il personale professionale dell'ente per: l'accoglienza degli utenti allo sportello; orientare l'utenza, collaboreranno all'attivazione dei TIS (su indicazione dei responsabili contatteranno i potenziali soggetti fruitori dei TIS, individueranno i soggetti ospitanti, incroceranno le esigenze degli enti con le competenze dei tirocinanti.

Comune di Montecosaro – Affari generali 189790

Collaboreranno con il personale professionale dell'ente per: l'accoglienza degli utenti a sportello; orientare l'utenza; censiranno e divulgheranno i bandi; collaboreranno alla partecipazione a bandi; coinvolgere stakeholder locali, ovvero li contatteranno, spiegheranno loro il vantaggio della partecipazione al bando, li inviteranno a partecipare al bando.

Collaboreranno all'attivazione dei TIS (su indicazione dei responsabili contatteranno i potenziali soggetti fruitori dei TIS, individueranno i soggetti ospitanti, incroceranno le esigenze degli enti con le competenze dei tirocinanti

Comune di Osimo Servizi Sociali 189423

Collaboreranno con il personale professionale dell'ente per: l'accoglienza degli utenti allo sportello; orientare l'utenza, censire e divulgare bandi; partecipare a bandi; su indicazione dei responsabili contatteranno gli interlocutori locali, collaboreranno all'attivazione delle borse lavoro, (contatteranno i potenziali borsisti, proporranno la borsa lavoro, coinvolgeranno i potenziali soggetti attuatori, incroceranno le competenze dei borsisti con le esigenze degli interlocutori); collaboreranno all'attivazione dei TIS (su indicazione dei responsabili contatteranno i potenziali soggetti fruitori dei TIS, individueranno i soggetti ospitanti, incroceranno le esigenze degli enti con le competenze dei tirocinanti.

Comune di Osimo Polizia Municipale 189421

Affiancheranno il personale dell'ente nell'accoglienza degli utenti allo sportello; collaboreranno all'organizzazione e realizzazione delle Campagne di: educazione alla legalità; prevenzione delle dipendenze; sicurezza stradale. Prepareranno il materiale di comunicazione da utilizzare nel progetto, ovvero si occuperanno di aggiornare il materiale da stampare e da consegnare agli studenti delle scuole e nei CAG. Elaboreranno i testi, creeranno i documenti, le brochure, le presentazioni. Effettueranno l'impaginazione grafica e la stampa del materiale aggiornato nonché l'aggiornamento delle presentazioni PPT. Aggiungeranno i questionari da somministrare agli studenti per avere un feedback su quanto discusso durante gli incontri.

Per il materiale inerente i corsi di guida sicura, effettueranno una raccolta dei documenti ed una cernita delle informazioni. Realizzeranno testi e sceglieranno immagini, da inserire nel materiale da consegnare agli studenti, si confronteranno con il personale della ditta che fornirà la cartellonistica da portare nelle scuole. Collaboreranno alla predisposizione del materiale promozionale dell'evento.

Faranno attività di comunicazione negli Istituti scolastici del territorio: Sulla base del calendario predisposto si recheranno negli istituti scolastici, in affiancamento al personale impiegato presso la polizia municipale e lo coadiuveranno durante gli incontri con gli studenti. Proietteranno le presentazioni PP predisposte, coinvolgeranno gli studenti con domande. Distribuiranno il materiale preparato, somministreranno i questionari agli studenti. Successivamente rielaboreranno i questionari e redigeranno un documento di sintesi con i dati raccolti.

Per le attività per i corsi di guida sicura: Affiancheranno i vigili urbani durante i corsi di guida sicura nelle scuole e nei centri di aggregazione. Proietteranno il materiale audiovisivo, distribuiranno il materiale cartaceo.

Predisporranno la cartellonistica fornita dal partner profit. Illustreranno i dati sugli incidenti stradali, soprattutto quelli con i ciclomotori. Spiegheranno lo svolgimento delle prove pratiche di guida sicura, raccoglieranno le adesioni alla partecipazione degli eventi delle prove su strada della guida sicura. Collaboreranno con i vigili urbani nel disegnare il tracciato delle prove di guida sicura da realizzare. Affiancheranno i vigili urbani durante le attività pratiche della guida sicura. Accoglieranno i giovani nei giorni ed orari previsti per gli eventi. Gestiranno il calendario ed i turni di prova. Assisteranno i vigili urbani durante le prove dei ragazzi. Assisteranno i giovani durante le fasi delle prove.

Fondazione Opere Laiche Lauretane 219370

Sono costantemente aggiornati sulla normativa inerente le politiche sociali e giovanili. Collaboreranno con i responsabili alla ricerca e selezione bandi di finanziamento. Per svolgere questa attività consulteranno con cadenza settimanale le newsletter alle quali è iscritta la croce verde; consulta le banche dati dei ministeri, della regione, delle fondazioni private; partecipano alle riunioni di staff per la discussione circa la partecipazione ad un progetto,

partecipano attivamente all'analisi e selezione eventuali partner e co-progettanti, collaborano alla partecipare a bandi, alla stesura dei formulari, alla rendicontazione; collaborano alla gestione di progetti; su indicazione del responsabile coinvolgono i portatori di interesse locali (ETS; Istituti comprensivi, Istituti di Istruzione Superiore aziende), spiegano loro i bandi individuati, li invitano a partecipare, si occupano della verifica della documentazione amministrativa del bando.

Collaboreranno con il personale professionale dell'ente per: l'accoglienza degli utenti allo sportello; orientare l'utenza, supportare l'utenza nella compilazione di pratiche sociali.

Croce Verde di Castelfidardo CAG 189435

Sono costantemente aggiornati sulla normativa inerente le politiche sociali e giovanili. Collaboreranno con i responsabili alla ricerca e selezione bandi di finanziamento. Per svolgere questa attività consulteranno con cadenza settimanale le newsletter alle quali è iscritta la croce verde; consulta le banche dati dei ministeri, della regione, delle fondazioni private; partecipano alle riunioni di staff per la discussione circa la partecipazione ad un progetto, partecipano attivamente all'analisi e selezione eventuali partner e co-progettanti, collaborano alla partecipare a bandi, alla stesura dei formulari, alla rendicontazione; collaborano alla gestione di progetti; su indicazione del responsabile coinvolgono i portatori di interesse locali (ETS; Istituti comprensivi, Istituti di Istruzione Superiore aziende), spiegano loro i bandi individuati, li invitano a partecipare, si occupano della verifica della documentazione amministrativa del bando.

Divulgheranno le politiche giovanili e le opportunità loro proposte negli istituti comprensivi del Territorio Ricevono le persone fragili allo sportello; ascoltano le loro esigenze, li orientano sulla base delle proprie esigenze, su indicazione del responsabile contattano i soggetti fragili; promuovono le politiche sociali a soggetti fragili, propongono l'attivazione delle borse lavoro, propongono l'attivazione dei TIS ; collaborano ed orientano le famiglie e gli adulti a sportello sulle politiche sociali.

#### ATTIVITA CONDIVISA E COMUNE A TUTTE LE SEDI

Attività di comunicazione/disseminazione del programma. Azione comune e congiunta tra tutte le sedi

Tale progetto sperimentale effettuato in co-progettazione funge da animatore del programma. Le attività di comunicazione e disseminazione di cui al programma prevedono: riunioni di staff per coordinare la comunicazione di programma e la realizzazione di un sito internet di programma. L'attività è strumentale e trasversale a tutti i progetti del programma e potrà svolgersi anche attraverso piattaforme e con modalità da remoto al fine di facilitare al massimo la partecipazione e il lavoro dei volontari.

Riunioni di staff per il coordinamento della comunicazione. Lo staff dedicato alla comunicazione si riunirà periodicamente in presenza e/o a distanza per progettare e programmare l'attività di comunicazione del programma e del progetto. Periodicamente, con cadenza almeno bimestrale lo staff delle sedi si incontrerà per coordinare le azioni sul territorio. In tali riunioni saranno trattate le strategie e le azioni da realizzare, saranno concordate le tempistiche, saranno progettate le attività di comunicazione. Tali riunioni sono funzionali alla condivisione delle conoscenze delle peculiarità di ogni singola sede.

Riunioni per il sito internet. Per la realizzazione del sito di programma saranno effettuate riunioni apposite. Durante tali riunioni si tratterà della gestione del sito internet del programma. Tale sito sarà strumentale ad intercettare, inizialmente, tutti i volontari del programma e ad indirizzarli verso i social network ad esso collegati. Il sito diventerà veicolo per poi indirizzare verso i siti dei singoli enti i giovani che vorranno "informazioni"

In tale fase si provvederà alla: Progettazione ed architettura del sito internet di programma suddivisione delle pagine, navigabilità dello stesso. Saranno decise le aree tematiche nelle quali suddividere il sito: area Programma e Area Progetti (una sezione/pagina per ogni settore ed area di intervento in cui si attua il programma ed i progetti). Oltre al sito altro strumento necessario alla comunicazione e disseminazione del progetto sarà la web radio messa a disposizione del programma. La gestione della web radio che sarà effettuata in modo condiviso con i co-programmanti, sarà coordinata da questo progetto.

Realizzazione attività di comunicazione. In tale fase si realizzeranno tutte le attività progettate nelle fasi progettuali. Azioni di comunicazione: implementazione contenuti nel sito internet, creazione pagina facebook del programma; creazione profilo instagram del programma. Tutti i referenti delle sedi saranno amministratori degli strumenti informatici disponibili. La web radio sarà strumentale alle attività di divulgazione e comunicazione.

Animazione territoriale. Lo staff si interfacerà con tutti i co-programmanti per la realizzazione delle attività di animazione di programma, ovvero coinvolgere i volontari, gli enti, i partner, le reti coinvolte nel programma, e tutti i portatori di interessi del territorio

#### SEDI DI SVOLGIMENTO:

sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)  
sistema Helios

NOME SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	CODICE	POSTI
COMUNE DI OSIMO - Polizia Municipale	Via Molino Mensa	OSIMO	189421	1
COMUNE DI OSIMO - Settore Servizi Sociali e Scolastici	Piazza del Comune	OSIMO	189423	1

COMUNE DI MONTECOSARO - AFFARI GENERALI	VIA ANTONIO GATTI	MONTECOSARO	189790	2
Croce Verde -Coordinamento	Via Lumumba	CASTELFIDARDO	189437	2
COMUNE DI MORROVALLE	Piazza Vittorio Emanuele	MORROVALLE	205218	2
Comune di Monte San Giusto – Ufficio Segreteria	Via Niccolò Bonafede	MONTE SAN GIUSTO	212166	1
Comune di Monte San Giusto – Ufficio Servizi Sociali	Via Niccolò Bonafede	MONTE SAN GIUSTO	212168	1
FONDAZIONE OPERE LAICHE LAURETANE	Via Guglielmo Marconi	LORETO	219370	1

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 11 posti senza vitto e alloggio  
sistema Helios

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

Per la formazione generale tutti i volontari dovranno spostarsi in modalità itinerante in tutte le sedi descritte (almeno un modulo della formazione generale sarà tenuto in una sede degli enti co-progettanti). Gli OVSCU che sono in possesso della patente di guida (1 per ogni gruppo) possono guidare gli automezzi degli enti. In assenza di patente saranno accompagnati da personale dell'ente.

giorni di servizio settimanali ed orario: gli Operatori Volontari svolgeranno 5 o 6 giorni di servizio e due di riposo settimanale. I giorni di riposo probabilmente saranno il sabato e/o la domenica (ogni sede organizzerà gli orari in base alle attività previste nella sede)

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Ai volontari che parteciperanno a questo progetto saranno riconosciute le seguenti competenze rientranti tra quelle annoverate dalla D.G.R. n. 1412 del 22 dicembre 2014, concernente: "Istituzione del Repertorio Regionale dei Profili Professionali": UC 433 Mediazione comunicativa e relazionale; UC 312 Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio museale.

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

nessuno

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:** <https://www.serviziocivile.org/wp-content/uploads/2020/12/SISTEMA-DI-SELEZIONE-OPERATORI-VOLONTARI-1.pdf>

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Formazione generale itinerante nelle sedi di attuazione in co-progettazione 30 ore  
sistema Helios

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La formazione, unica per tutti gli OV del progetto, utilizzerà le seguenti metodologie:

Lezioni frontali, anche con l'ausilio di postazioni pc;

Visite itineranti ai centri;

Attività pratico – dinamiche (Esercitazioni; role-play; Discussione di casi pratici; Giochi di interazione ecc.)

Distribuzione dispense;

Utilizzo di piattaforme accessibili e gratuite, in modo da rendere possibile la fruizione anche da remoto;

Alla luce dell'attuale emergenza pandemica da COVID-19, sarà possibile, qualora se ne ravvisasse l'esigenza e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, ricorrere all'utilizzo della FAD, di piattaforme online per videoconferenze e altri sistemi tecnologici.

L'Ente potrebbe svolgere parte della formazione specifica tramite FAD (max 30%), come da indicazione delle linee guida approvate con Decreto del Capo Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio Civile Universale n.88 del 31 gennaio 2023. Laddove l'operatorio volontario disponesse di adeguati strumenti per attività da remoto, potrà svolgere la formazione dalla propria casa. In alternativa, potrà svolgere la formazione sincrona e asincrona dalla propria sede di servizio

voce 8 scheda progetto  
Formazione/informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile  
Presentazione dei servizi  
Orientamento lavorativo  
Organismi e politiche di pari opportunità  
Comunicazione sul web  
Il piano di comunicazione  
Associazionismo  
Progettare nel sociale  
Comunicare con il pubblico  
Progettazione, gestione e comunicazione di eventi negli enti locali  
Progettazione e programmazione  
La privacy e il segreto professionale  
Il procedimento amministrativo e gli atti amministrativi  
Formazione sul campo

Durata 76 ore

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

Marche 25: "Un territorio, un impegno condiviso",

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

Obiettivo 11.4: "Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo"

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

NON PREVISTI

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO**

voce 11 scheda progetto

NON PREVISTO

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

L'attività di tutoraggio sarà tenuta a partire dal 10° mese di progetto. Sarà articolata in 5 incontri collettivi, per un totale di 21 ore. (17 collettive e 4 individuali)

Nel 10° mese saranno effettuati gli incontri collettivi, nell'11° e 12° mese

gli incontri individuali (rapporto tutor/orientando 1/1). Per le sessioni individuali sarà stilato un calendario