

ENTE

1) Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (*)

COMUNE DI MACERATA SU00281

2) Coprogettazione con almeno due propri enti di accoglienza (Sì/No)

Sì

☒

No

☐

3) Coprogettazione con altro ente titolare e/o suoi enti di accoglienza (Sì/No)

Sì

☒

No

☐

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del programma (*)

SCU.UP Marche Resilienti

5) Titolo del progetto (*)

GIOVANIATTIVI

6) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (v. allegato 1)(*)

Settore E – 24 Sportelli informa

7) Contesto specifico del progetto (*)

7.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)

Internet e la rete non possono essere considerati strumenti esaustivi e verificati di informazione. All'interno del "caos informativo" della rete, nei siti o attraverso i social, le informazioni rimbalzano proponendo tutto e il contrario di tutto. In questo maremagnum risulta più che mai necessario fornire ai giovani competenze per poter cercare, selezionare, distinguere e scegliere. Serve fornire ai giovani elementi per leggere in chiave critica e "disincantata" le suggestioni offerte dalla complessità e quantità di informazioni di cui sono bersaglio. Serve affiancarli e guidarli nel processo e percorso di crescita e autonomia. Per questo gli sportelli informativi sono servizi attivi, in prima linea e punto di riferimento

riconosciuto dai ragazzi e dalle famiglie.

Il progetto coinvolge gli sportelli informativi di 7 città delle Marche (Macerata, Osimo, Castelfidardo, Morrovalle, Treia, Fermo, Ascoli piceno), oltre a uffici che si occupano ad ampio raggio di tematiche che interessano giovani, con lo scopo di creare una rete significativa nel piano regionale ed efficace nel veicolare e diffondere informazioni ed iniziative destinate in primo luogo ad i giovani.

Come affermato nel programma SCU.UP Marche Resilienti, in Italia la percentuale di Neet (Not in employment, nor in Education and training), ragazzi tra i 15 e i 29 anni che non lavorano e non studiano è cresciuta del 3,5% nell'ultimo decennio. Lo rivela l'Atlante dell'infanzia a rischio 2018 di Save the Children che dà conto di un'Italia sempre più 'vietata ai minori'. Nel contesto regionale i dati sono comunque incoraggianti in rapporto alla media nazionale (15,4% contro il 22,2% nazionale, dati ISTAT). Nelle Marche il tasso di Neet ha seguito lo stesso trend che si è osservato in tutta Italia, dal 2014 i giovani Neet (19,6% media italiana e 12,7% nelle Marche) sono costantemente aumentati fino al picco del 2014 (26,2% media italiana e 20,3% nelle Marche) per poi iniziare una lenta discesa che porta alla situazione attuale (22,2% media italiana e 15,4% nelle Marche).

Come affermato nel Piano Sociale Marche, si tratta di una emergenza giovanile che riguarda il mercato del lavoro, ma anche il sistema di istruzione. La quota di popolazione giovane con livelli di istruzione alti (laurea) pur essendo in crescita, presenta nell'ultimo anno un picco in discesa, passando dal 33% del 2017 al 27,6% del 2018, sotto la media nazionale, del Nord e del Centro Italia. E' urgente l'esigenza di scardinare la passività e lo scoraggiamento di molti giovani e favorire il loro riattivarsi, mostrare loro le possibilità lavorative e incoraggiarli a orientarsi o riorientarsi nel mondo lavorativo.

L'ultimo Rapporto Bes sul benessere equo e sostenibile, prodotto dall'Istat a dicembre 2019, ha dedicato un approfondimento alle condizioni di benessere dei giovani in Italia, mettendo in luce il fatto che c'è una pluralità di fattori (individuali e di contesto) che agiscono nella determinazione del benessere dei giovani: Salute; Lavoro, Istruzione e formazione; Benessere soggettivo; Coesione sociale (che include i domini Relazioni Sociali e Politica e istituzioni); Territorio (che raggruppa i domini del Paesaggio, Ambiente e Qualità dei servizi).

L'analisi condotta mette in luce la presenza nel nostro Paese di un nutrito gruppo di giovani, quasi 2 milioni, più vulnerabili in quanto deprivati di più dimensioni del benessere. La condizione di multideprivazione pone seri ostacoli alle possibilità di realizzare le potenzialità tipiche dell'età giovanile e richiede specifici interventi di politica socio-economica. Un punto di particolare attenzione che emerge dall'analisi è la dimensione del benessere che fa riferimento alle reti sociali e alla partecipazione politica. È infatti questo l'ambito dove è più intenso il disagio dei giovani e per il quale si è registrato un notevole peggioramento nell'ultimo quinquennio. Complessivamente, dall'analisi delle singole dimensioni considerate, emerge un aumento sensibile della quota di giovani in condizioni di disagio nella dimensione Relazioni sociali e Partecipazione politica (da 17,6% nel 2012 a 24,9%), mentre migliorano le condizioni per le dimensioni Lavoro e Istruzione (da 22,2% nel 2012 a 19,6%) e Benessere soggettivo (da 11,5% nel 2012 a 7,6%), che, tra l'altro, è quella che registra la minore quota di giovani deprivati.

Relativamente alla specificità del territorio, il Centro Italia registra un deterioramento delle condizioni dei giovani: dal 2012 al 2018 è aumentato, infatti, di 3,6 punti percentuali il numero di giovani multi-deprivati, con riferimento in particolare al dominio Territorio e a quello Relazioni sociali e Politica.

Gli sportelli di Informazione, che possono agire su tali dimensioni, svolgono una attività complessa che va dalla ricerca alla documentazione e alla diffusione dei dati. Per questo vanno progettati tenendo conto della conoscenza del territorio, delle caratteristiche dell'utenza, dei bisogni espressi e non, delle

aspettative e del contesto generale; infine è necessario puntare su valorizzazione e connessione. Queste sono quindi le essenziali caratteristiche distintive dello sportello informativo:

- Comunicazione e promozione delle attività e dei servizi, così da renderli sempre più visibili sul territorio, sia fisicamente che virtualmente attraverso i canali e i linguaggi dedicati ai singoli target di riferimento.
- Sviluppo dell'autonomia e stimolo alla capacità critica, della cittadinanza attiva dei giovani, della partecipazione, dell'inclusione sociale, sostegno alla realizzazione dei diritti di cittadinanza dei giovani, in termini di autonomia (lavoro, formazione, casa, salute e mobilità), di accesso alle risorse sociali e politiche della comunità.
- Attività educativa, intesa come azione di orientamento e accompagnamento alle scelte e all'autonomia.
- Attenzione all'aspetto sociale, attraverso l'individuazione delle situazioni critiche e di disagio giovanile per generare indicazioni utili da trasmettere a livello politico.
- Orientamento, complesso di iniziative specialistiche nell'ambito formativo e professionale di supporto ai ragazzi e alle famiglie nonché alle persone in cerca di lavoro.
- Relazione, attraverso l'accoglienza e l'ascolto nell'ottica della personalizzazione dei percorsi anche consulenziali.
- Creazione di reti, attraverso la costruzione di sinergie sempre più vaste ed efficaci per condividere e gestire risorse, informazioni, strategie, obiettivi, buone pratiche di lavoro, criticità e punti di forza del territorio, dei soggetti e degli strumenti.

Il progetto Giovaniattivi ha lo scopo di agire proprio in questo settore e si attua nei territori dei Comuni di Macerata; Treia; Morrovalle; Osimo e Castelfidardo, Fermo ed Ascoli Piceno un territorio che si estende su quattro province.

La popolazione giovanile tra 14 e 29 anni, residente nei 7 Comuni partner ammonta a circa 36.221 unità, il 15% della popolazione giovanile regionale.

	Abitanti	Giovani 14-29 anni	Istituti istruzione superiore	Studenti frequentanti gli istituti
Macerata	41047	6086	10 (8 pubblici e 2 privati)	6500
Treia	9234	1397	0	Na
Ulteriori comuni ATS 15		6500	dato non disponibile	dato non disponibile
Morrovalle	9968	1572	0	Na
Osimo	34847	5321	3 pubblici	2500
Castelfidardo	18306	2928	1 pubblici	1000
FERMO	36386	5740	9 (6 pubblici e 3 privati)	6000
Ascoli Piceno	46760	7177	6 (5 Pubblici e 1 paritario)	dato non disponibile
TOTALE giovani 36.764		TOTALE GIOVANI 14-29 ANNI REGIONE MARCHE 229.271		

A questi giovani si sommano quelli che, pur non essendo residenti, frequentano le scuole superiori o le tre Università degli Studi presenti nei tre capoluoghi di provincia o quanti sono iscritti alle mailing list e ricevono le newsletter periodiche inviate dagli sportelli informativi.

- Bisogni/aspetti da innovare

Emerge, chiaramente il bisogno di promuovere in modo più incisivo la partecipazione dei giovani alla vita civica e politica e di fornire occasioni di socializzazione.

Nel suo parere sulla nuova strategia dell'UE per la gioventù, la Commissione Europea ha sottolineato

che per ottenere un vero impegno dei giovani in Europa, è necessaria una maggiore sensibilizzazione a livello locale e regionale. Si sottolinea, inoltre, la necessità di tenere conto del punto di vista dei giovani nel processo decisionale, attraverso un forte coinvolgimento dei soggetti locali e regionali, sia pubblici sia privati, in quanto essi si trovano nella posizione migliore per comprendere le vere esigenze sociali dei loro territori.

Il progetto “GIOVANIATTIVI” si pone proprio in linea con questa raccomandazione, perché ha lo scopo di favorire la partecipazione e l’impegno nella società dei giovani e vuole farlo mettendo in rete non solamente le risorse e le attività degli uffici che lavorano sulla progettazione e la promozione di servizi per i giovani nelle sedi di progetto, creando una rete che coinvolga tutti gli enti che ospitano volontari di servizio civile nel territorio dell’ATS 15, ATS 14, ATS 13, ATS 19 e ATS 22 (tutti i volontari che vengono impiegati nel Programma *SCU.UP Marche resilienti*)

- Indicatori (situazione ex ante)

Il Comune di Macerata ha iniziato un processo di coinvolgimento dei giovani che coinvolge varie strutture e vari settori, attraverso iniziative che si svolgono su più livelli d’intervento:

1. Sportelli informativi (Informagiovani, Informadonna ed Eurodesk): offrono un servizio di informazione e orientamento rivolto in particolare ai giovani del territorio. Gli uffici siti presso la Biblioteca Comunale in spazi fisicamente adiacenti, collaborano per una migliore gestione e indirizzamento dell’utenza. All’interno del presente progetto SCU, viene, per semplicità, individuata come sede quella dell’Ufficio Informagiovani (cod. 188173); tuttavia, i volontari impiegati in quella sede avranno modo di svolgere il loro servizio rapportandosi con tutte e tre le realtà sopra indicate. Di seguito i dettagli per ciascun ufficio:

- l’Ufficio Informagiovani, attivato nel 2003, ha lo scopo di informare i giovani su opportunità lavorative, formative, culturali e di svago e di stimolare la loro partecipazione alle iniziative del territorio. Ogni anno più di 3000 utenti diretti si rivolgono all’Informagiovani, le cui richieste sono state, e continuano ad essere, incentrate sulla ricerca di lavoro e di opportunità complementari come tirocini, concorsi, stage nel territorio e all’estero, corsi di formazione, ecc. L’ufficio svolge poi un ruolo determinante in termini di animazione territoriale, gestisce infatti l’Albo comunale delle Associazioni comunali che conta 334 associazioni iscritte e che costituiscono l’Assemblea delle Libere Forme associative. L’informagiovani gestisce una banca dati composta da 300 associazioni, 10 centri civici, 71 aziende aderenti a Macerata Digitale (card per studenti che offre sconti e promozioni ai possessori negli esercizi aderenti). Si occupa, inoltre, dell’organizzazione delle manifestazioni del 25 Aprile e del Primo Maggio, molto partecipate dai giovani e non solo.

- l’Ufficio Informadonna, nato per offrire informazioni e orientamento su tematiche quali il lavoro, l’imprenditoria femminile, i servizi, le iniziative sociali, culturali e di formazione alle donne e per facilitare l’accesso alla conoscenza della legislazione in tema di pari opportunità e di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, di servizi resi alle donne e in supporto alla famiglia. Offre anche un servizio di prima informazione legale gratuito e gestisce le pagine web sul sito del Comune di Macerata nella sezione dedicata, la pagina social e periodicamente propone delle brochure informative sulle tematiche di maggiore interesse.

L’Ufficio Politiche Europee ha il compito di reperire risorse e finanziamenti per la promozione di interventi di formazione, aggiornamento, messa in rete dei servizi, in particolare quelli afferenti la promozione sociale e l’integrazione, come risposta ai bisogni più rilevanti della società, con focus peculiare sulle fasce deboli (anziani, giovani, immigrati, non autosufficienti, disabili, ecc...). Per i giovani nello specifico ha lavorato nell’ambito di programmi comunitari come “Europa per i cittadini” e

“Gioventù in azione”, SVE, European Solidariy Corps, Erasmus+. Dal 2006 promuove e gestisce la Festa dell’Europa, una settimana di iniziative rivolte ai giovani, che di anno in anno si declina sul tema dell’anno europeo, molto apprezzata e molto partecipata dai giovani. L’Ufficio si occupa, inoltre, della gestione dei progetti di Servizio Civile Nazionale per i 9 Comuni dell’ATS 15.

L’Ufficio Progettazione AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DEI SERVIZI SOCIALI, oltre al svolgere tutte le pratiche amministrative-contabili del Servizio, ha il compito di progettare, in accordo con i professionisti del Servizio le attività, le iniziative e gli eventi per l’integrazione sociale. Attiva progetti e servizi rivolti alla prevenzione del disagio sociale, alla promozione sociale e al disagio abitativo (edilizia popolare e convenzionata). Si occupa in particolare di progetti di inclusione sociale rivolti ai giovani immigrati. Aggiorna periodicamente le banche dati relative ai soggetti che percepiscono contributi e sovvenzioni per motivi sociali.

Ambito Territoriale sociale n. 15: attiva progetti e servizi rivolti ai giovani non solo del territorio di Macerata, ma anche degli 8 Comuni associati (Appignano, Corridonia, Mogliano, Montecassiano, Petriolo, Pollenza, Treia). I progetti mirano sia alla prevenzione del disagio giovanile e sia alla promozione dell’agio, della partecipazione e del protagonismo giovanile. Ad esempio, l’Ambito si fa promotore della programmazione congiunta dei progetti di Servizio Civile con i Comuni associati poiché per questi enti è diventato molto difficile attivare esperienze significative per i giovani, a causa dei vincoli di bilancio e dei tagli ai trasferimenti da parte dello Stato. Inoltre l’ambito è promotore e coordinatore delle attività degli Sportelli di Mobilità Europea (PLD Eurodesk) nei Comuni associati: i punti EURODESK promuovono le opportunità di mobilità europee nel settore della formazione, studio e lavoro.

Sportello Informagiovani del Comune di Treia. offre indicazioni riguardo al mondo del lavoro, allo studio, al divertimento, alle attività culturali e alle difficoltà che l’età adolescenziale comporta. Si tratta di un servizio recente, nato nel 2017, che ha visto l’apporto anche delle ex volontarie di servizio civile. Lo spazio ospita gruppi di doposcuola ed è sede della Consulta Giovanili di Treia; organo formalmente costituito dall’Amministrazione Comunale per favorire la partecipazione dei giovani alla vita politica e per raccogliere le esigenze dei giovani e trasmetterle all’Amministrazione.

Sportello di Informazioni Comune di Morrovalle. Il territorio del comune di Morrovalle è sprovvisto di Ufficio Informagiovani. Nell’anno 2021 ha pensato costituire un ufficio di segretariato Sociale con il supporto dei volontari del Servizio Regionale Marche (previsto avvio settembre 2021). Tale progettualità nasce quindi dal bisogno di implementare un servizio rivolto ai giovani ed a tutta la popolazione in generale, in modo da orientarla sulla fruizione dei servizi. Il progetto **Giovaniattivi** determinerà l’innalzamento della qualità dei servizi perché ai volontari partecipanti sarà permesso di apprendere le metodologie di orientamento degli sportelli informa da enti più strutturati e con pluriennale esperienza come il Comune di Macerata.

Sportello di Segretariato Sociale presso il Comune di Osimo. È istituito un ufficio informazioni sociali presso la sede dell’ambito territoriale sociale. Funge da sportello informativo rivolto ai giovani ma svolge la sua funzione in modo multidisciplinare alla popolazione sulle opportunità a favore delle politiche giovanili e sociali in generale. Infatti si nota sempre più la necessità di fornire informazioni non solo rivolte ad una categoria di persone, ma i servizi sociali svolgono un ruolo sempre più di primario ordine nell’orientamento a 360° in generale.

Comune di Osimo Segretariato Sociale. E’ il servizio di informazione sulle politiche sociali, giovanili orientamento alla popolazione ed ai giovani. Gli sportelli hanno sede presso l’Ambito Territoriale Sociale n. 13 ed i Servizi Sociali del Comune di Osimo. Hanno la funzione di fornire informazioni ed orientamento

sulla fruizione dei servizi. Lo sportello realizza progetti sociali utilizzando finanziamenti pubblici e coinvolge negli stessi altri enti pubblici, istituzioni scolastiche ed enti del Terzo Settore.

Comune di Osimo Polizia Municipale: Lo sportello si occupa di temi come la legalità, la prevenzione delle condotte che possono portare alle dipendenze patologiche, la divulgazione delle regole del codice della strada. L'attività di informazione e divulgazione si realizza per mezzo della gestione della sezione dedicata del sito del Comune di Osimo ed attraverso incontri ed attività mirata di divulgazione presso gli Istituti di Istruzione Superiore ed i Centri di Aggregazione Giovanile.

Nell'anno 2020 a causa della pandemia le attività si sono svolte da remoto con importanti limitazioni Infopoint presso la Croce Verde di Castelfidardo. Realizza progetti relativi alle politiche sociali. È accreditata come Hosting presso Agenzia Nazionale Giovani per lo SVE (Servizio Volontario Europeo). Il suo staff di pluriennale esperienza effettua servizio di orientamento alla cittadinanza su: politiche giovanili, politiche sociali, orientamento e supporto per risposta a bandi pubblici. Orienta l'utenza e la supporta nella presentazione di Borse Lavoro, Tirocini di Inclusione Sociale (TIS), Progetti di Utilità Collettiva (PUC); Servizio Civile Universale e Regionale; Sconto della pena sostitutiva, Alternanza scuola lavoro.

Nell'anno 2020, nonostante la pandemia ha attivato 3 borse lavoro presso la sua sede; orientato circa 500 cittadini sulle politiche sociali (bonus famiglia, baby sitter, bonus centri estivi). Ha orientato e supportato nella scelta e nella domanda del Servizio Civile Universale e Regionale circa 200 giovani. Ha attiva una pagina Facebook (Giovaniattivi). Nel mese di maggio 2021 ha acquistato il dominio www.giovaniattivi.it (in costruzione) che diventerà un portale di questo progetto e di riferimento per le opportunità e le politiche giovanili. Gestisce il sito di informazione ed orientamento sul servizio civile www.serviziocivile.org. Nell'anno 2020 a causa della pandemia e perdurando l'impossibilità di effettuare attività di divulgazione nelle scuole, in collaborazione con l'Istituto Superiore Vanvitelli Stracca (partner in questo progetto), si è sperimentata una modalità di coinvolgimento giovanile a distanza. Ottimi sono stati i risultati e si riproporranno le attività anche per questa progettazione.

Di seguito le attività e la loro quantificazione negli anni 2019 e 2020. (Riportiamo entrambi gli anni perché nel 2020 alcune attività sono state sospese o ridotte)

Comune di FERMO

Il Comune di Fermo, è Comune capofila dell'ATS XIX, che comprende 31 Comuni di medie e piccole dimensioni, con una popolazione complessiva di circa 128.000 abitanti, con una popolazione giovani 18/28 anni di poco più del 10%. L'organizzazione dell'ATS XIX, attiva vari progetti a favore di questa fascia d'età, di cui il più importante è certamente l'attivazione di progetti di SCU e SCR, ma anche la creazione di momenti di aggregazione, formazione e sostegno alla creazione di associazioni.

- **Social Radio Web del Comune di Fermo**. Al fine di poter raggiungere più giovani possibili, superando anche le barriere create dalle distanze geografiche prima e dalle regole anti-covid ora, è stata attivata la Social Radio "Mamma esco a fare due passi", promossa da Agenzia Nazionale Giovani e Ambito XIX (bando finanziato dal Dipartimento per le Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal Programma Europeo Erasmus), per dare spazio ai giovani del fermano, per raccontare e guardare al futuro, passo dopo passo, in semplicità, come a passeggio per strada, anche attraverso l'organizzazione di percorsi formativi, quali ad esempio **"LIFE SKILLS" - laboratori per costruire il proprio futuro e confrontarsi con personaggi unici**, rivolta a piccoli o grandi gruppi di giovani.

Il progetto, positivamente avviato, ha ora la possibilità di crescere ulteriormente, raggiungere i giovani di tutto il territorio marchigiano coinvolti nel co-programma per il SCU "SCU.UP Marche Resilienti", al

fine di sviluppare un confronto tra le diverse realtà della nostra regione. La Social Radio Web conta attualmente oltre a “Mamma, esco a fare due passi”, in onda su Facebook, Instagram, Youtube, Tik Tok e Spotify, anche su podcast scaricabili sia su Google Play e I-Tunes, come pure su Spreker e Deezer.

Comune di Ascoli Piceno

Il Comune di Ascoli Piceno è comune capofila dell’ATS XXII che comprende 09 comuni di medie e piccole dimensioni con una popolazione complessiva di circa 70.000 abitanti. Il Coordinamento dell’ATS XXII attiva vari progetti a favore delle giovani generazioni di cui i più importanti e strutturati sono l’attivazione di progetti di Servizio Civile Universale e Servizio Civile Regionale ma anche la creazione di momenti di aggregazione, formazione e sostegno alla creazione di associazioni a forte impatto giovanile attraverso finanziamenti regionali specificamente dedicati ad essi.

Attualmente nel territorio la presenza numerica dei giovani e la loro incidenza nella popolazione è fortemente squilibrata tra la zona montana e quella pedemontana, con problematiche sostanzialmente differenti, anche se interconnesse. Complessivamente la popolazione giovanile è in rapida diminuzione e l’emergenza terremoto ha aggravato un già precario equilibrio tra le parti.

Da un lato, è necessario intervenire per frenare l’esodo e l’abbandono della zona montana, offrendo opportunità di coinvolgimento, di protagonismo e di impegno sociale diretto all’intera comunità, valorizzando le risorse esistenti e facendo leva sul senso di appartenenza al territorio, dall’altro, nelle aree urbane di maggiore concentrazione giovanile, è necessario fornire luoghi e contesti di aggregazione informale, dove sia possibile lo sviluppo di attività auto-organizzate, ai fini della formazione e crescita personale utili all’inserimento nel mondo del lavoro, e di attività di giovani in favore di altri giovani, per lo sviluppo di una forte solidarietà intragenerazionale e del senso civico.

I giovani del nostro territorio, ora più che mai, a seguito degli eventi catastrofici del sisma e della crisi pandemica causata dal Covid19 hanno bisogno del sostegno delle associazioni, dei Comuni e della comunità in generale per affrontare al meglio il loro percorso evolutivo e di riappropriazione di una propria identità sociale e lavorativa. Hanno bisogno di sentirsi protagonisti della vita della propria comunità di appartenenza e di ri-identificarsi in essa per poter dimostrare a tutti le potenzialità e la creatività di cui dispongono.

Da un’analisi del contesto sociale del territorio dell’ATS 22 è emersa (dai tavolo di concertazione e da quanto riportato dagli operatori sociali presenti nel territorio, con particolare riferimento ai bisogni espressi dal mondo giovanile, che l’area territoriale dell’ATS 22 si è caratterizzata negli anni passati per una scarsa partecipazione attiva dei giovani agli eventi territoriali di vario genere (musicali, ricreativi, formativi) ma che proprio a seguito del dramma del terremoto che ha duramente colpito il nostro territorio è riemerso nei giovani un forte legame con lo stesso una vicinanza alle tradizioni e allo stesso tempo voglia di innovazione. C’è la voglia aprirsi al mondo esterno, ma non con l’intento di abbandonare le proprie radici, bensì per arricchire il proprio bagaglio di esperienze e conoscenze che possano essere sfruttate positivamente. Spesso però mancano le motivazioni e si sente la necessità di un’organizzazione più precisa e strutturata, di nuovi stimoli e di un sostegno efficace ed efficiente nell’ambito promozionale.

In questi termini si può pensare ad un “new deal” dei giovani, cioè ad un investimento su di loro per lo sviluppo di un territorio, inventando meccanismi di coprogettazione (che sono dei processi relazionali/comunicativi) visto che i giovani spesso rifiutano il meccanismo della delega, pur ponendosi contemporaneamente un problema di rappresentanza. Le politiche giovanili di qualità sono quelle che permettono a tanti soggetti della comunità di mettere in atto interventi di “qualità condivisa” e che così

portano a crescere i giovani in un ambiente di qualità. Quindi non più interventi “low cost” per i giovani e non più politiche per i giovani, ma dei giovani.

SEDE	Indicatore attività 2020
Informagiovani – Macerata Sportello Informagiovani	N. utenti dello sportello: oltre 3000 N. Aggiornamenti siti e canali social: quotidiano delle pagine web dell’informagiovani; invio quindicinale della newsletter N. di iniziative censite e diffuse: 200 N. di giovani partecipanti alle iniziative: oltre 3.000 per il Primo Maggio N. soggetti attivi inseriti nelle banche dati: 300 associazioni, 10 centri civici, 71 aziende aderenti a Macerata Digitale N. iscritti newsletter: 600
Informagiovani – Macerata Sportello Informadonna	N. utenti dello sportello: 365 N. Aggiornamenti pagina web istituzionale: 30 N. Aggiornamenti pagina social: 500 N. brochure al mese relativa alla promozione di donne e figure femminili che si sono distinte: 1 N. di iniziative censite e diffuse: 100 N. progetti gestiti: 1
Informagiovani – Macerata Sportello Eurodesk	N. utenti dello sportello: 26 N. iscritti newsletter: 847 N. alunni delle scuole secondarie di II grado coinvolti in attività di promozione su tematiche europee: 588
Ufficio Politiche Europee – Macerata 188243	N. partecipante alla Festa dell'Europa: oltre 100.000 presenze (stimate nel 2019) N. progetti gestiti: 5 N. progetti presentati: 6 N. stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc): 10
Servizi Sociali- Macerata 188224	N. utenti: 200 N. progetti presentati: 2 N. stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc): 5
ATS 15	n. progetti gestiti: 15 n. enti in rete 20 n. soggetti del terzo settore in rete: 40
Servizi Sociali-Treia 188225 Sportello Informagiovani	N. utenti dello sportello Informagiovani: 25 N. aggiornamenti siti predisposti, pagine web, Facebook, newsletter: settimanali N. di iniziative censite e diffuse: 15 N. soggetti attivi inseriti nelle banche dati: 230 N. bandi reperiti: 10 N. giovani coinvolti nei progetti: 50 N. stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc): 4
Comune di Morrovalle	Nessuno sportello informativo (in avvio previsto a settembre 2021)
Comune di Osimo ATS 13	N. utenti a sportello on line e telefonico: 800 N. progetti presentati: 4 N. stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc): 4

Comune di Osimo Servizi Sociali	N. utenti a sportello: 1200 N. progetti presentati: 2
Comune di Osimo Polizia Municipale	Campagne di educazione alla legalità: nel 2019 n. 2; nel 2020 nessuna. Campagna di prevenzione delle dipendenze: nel 2019 n. 2; nel 2020 nessuna. Campagna di sicurezza stradale; nel 2019 n.1; nel 2020 nessuna.
Croce Verde di Castelfidardo	N. progetti gestiti: 3 N. progetti presentati: 15 N. stakeholder locali coinvolti (ETS; Istituti comprensivi, Istituti di Istruzione Superiore aziende, ecc): 12 N. Borse lavoro avviate: 3 N. TIS Avviati: 5 Tirocini GG avviati: 3 Orientamento a giovani a sportello (in presenza e telefonico): 200 Orientamento famiglie ed adulti a sportello in presenza e telefonico: 350
Sede Ambito Sociale XIX – Fermo “Social Radio Web - Mamma esco a fare due passi” (192816) Sede secondaria “CABA – CAG tre archi” (192827)	N. utenti dello Sportello informa famiglia: 350 (diminuiti rispetto al trend annuale COVID) N. alunni delle scuole secondarie di II grado coinvolti in attività di promozione su tematiche informative formative: 500 (diminuiti rispetto al trend annuale causa COVID) N. utenti dello sportello secondario: 100 (diminuiti rispetto al trend annuale causa COVID) N. 1 Social radio web “Mamma, esco a fare due passi”(attività avviata nell’anno 2020) circa 600 utenti
COMUNE DI ASCOLI PICENO – Servizio URP	n. utenti allo sportello: oltre 3.000 n. aggiornamenti siti e canali sociali n. di iniziative censite e diffuse: 200 n. di giovani partecipanti alle iniziative: oltre 1.000 n. di stakeolder locali coinvolti: n. 10

7.2) Destinatari del progetto (*)

Destinatari: I giovani del territorio così suddivisi:		
Comune	Giovani	Studenti
Macerata	5166	6500
Treia	1191	Na
Morrovalle	1317	Na
Osimo	4398	2500
Castelfidardo	2373	1000
Fermo	4696	6000
Ascoli Piceno	5192	ND
Inoltre sono destinatari: - n. studenti iscritti all’Università di Macerata e all’Università del Piceno; - laureati all’Università di Macerata in cerca di occupazione nel territorio;		

- oltre 100 giovani immigrati titolari di protezione internazionale in cerca di occupazione nel territorio;
- oltre 600 Operatori Volontari del Servizio Civile Universale da coinvolgere nel programma Resilienza Marche;
- oltre 1500 utenti delle newsletter (Informagiovani Macerata, Eurodesk, Informagiovani Treia) soggetti che consultano le istituzionali piattaforme Social;
- oltre 5000 soggetti fruitori degli Sportelli (Informagiovani Macerata, Informadonna Macerata, Eurodesk, Informagiovani Treia; Comune di Osimo ATS; Comune di Osimo Servizi Sociali; Comune di Osimo Polizia Municipale; Croce Verde di Castelfidardo, Comune di Fermo ATS XIX)

8) Obiettivo del progetto (*)

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma ()*

- Obiettivo

La finalità che ci poniamo è quella di valorizzare la capacità progettuale e la creatività dei giovani, attraverso la sperimentazione pratica di processi di progettazione, di favorire la conoscenza delle istituzioni, delle risorse che il territorio offre e di aumentare la capacità di accedere alle opportunità di partecipazione, di finanziamento, di svago, ecc., e in particolare all'opportunità offerta dal Servizio Civile, che non è solo un'esperienza che consente di realizzare se stessi ma risponde anche all'esigenza di apertura, condivisione e partecipazione attiva nella società.

L'obiettivo è dedotto dalla strategia dell'UE per la gioventù 2019-2027: "Engage, connect, empower": Responsabilizzare, Collegare e Mobilitare i giovani, per consentire a tutti di accedere alle opportunità di formazione, lavoro, volontariato, partecipazione civica, sociale e culturale.

Si intende promuovere la partecipazione dei giovani alla vita democratica, sostenerne l'impegno sociale e civico e garantire che tutti i giovani dispongano delle risorse necessarie per prendere parte alla società in cui vivono. Secondo la strategia, infatti:

Responsabilizzare i giovani significa incoraggiarli a prendersi carico della propria vita. Tra le varie azioni enumerate, vi è la creazione e lo sviluppo di sportelli per i giovani facilmente accessibili che forniscano un'ampia gamma di servizi e/o informazioni.

Collegare vuol dire consentire a tutti i giovani e agli operatori giovanili di accedere alle opportunità di mobilità transfrontaliera, compreso il volontariato, eliminando gli ostacoli e attuando misure di sostegno con particolare attenzione ai giovani con minori opportunità;

Mobilitare è inteso come sostenere e sviluppare opportunità di "apprendimento della partecipazione", stimolando l'interesse per le attività partecipative e aiutando i giovani a prepararsi a partecipare

Per garantire parità e accessibilità come elementi della coesione è necessario operare a più livelli (sociale, progettuale, informativo, politico). In un approccio multilivello, si considera fondamentale l'apporto di giovani volontari, con il loro contributo di idee, di competenze sul mondo giovanile, sulle nuove tecnologie, sul mondo dei social network e della comunicazione web. I 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.

Contributo dato da ciascun ente co-progettante al raggiungimento dell’obiettivo

L’aspetto strategico degli sportelli consiste nella loro capacità di fare rete sul territorio con gli attori istituzionali, dei settori economico, formativo, del volontariato, del privato sociale e con le famiglie: le sinergie che si innescano tra i numerosi soggetti impegnati nello sviluppo delle progettualità e dei servizi, costituisce un elemento fondamentale per permettere la realizzazione e il mantenimento di interventi condivisi negli obiettivi e dedicati ai giovani.

Le strategie di rete messe in atto hanno l’obiettivo di:

1 Promuovere un sistema di azioni coerenti, flessibili ed integrate, in grado di rispondere alle diverse esigenze del target giovanile, attraverso progetti e percorsi personalizzati.

2 Sperimentare metodologie ed azioni di “prossimità” in grado di facilitare l’accesso ai servizi territoriali e di progetto, coinvolgendo i giovani in percorsi personalizzati.

3 Rendere fruibili le risorse espresse dal territorio, unendole in un unico sistema di servizi, spazi, competenze.

4 Costruire progetti in sinergie con gli stakeholders.

5 Potenziare e valorizzare le risorse della comunità

Gli enti coprogettanti, mettendosi in rete, raggiungerebbero mutualisticamente l’obiettivo. Ciascuno contribuirebbe alla diffusione, in modo capillare, delle informazioni su un territorio che si estende su quattro province e cinque ATS ambiti territoriali sociali. La massa critica creata renderà più incisiva l’opera di informazione alla popolazione e la diffusione di iniziative ed opportunità, in quanto ogni sede, pur svolgendo attività simili, è specializzata su peculiari argomenti di interesse per il mondo giovanile. La sinergia, inoltre, promuoverà l’adozione delle buone pratiche da parte degli enti meno strutturati ispirate da quelli più strutturati, come il Comune di Macerata che ha pluriennale esperienza nella progettazione di bandi europei e che ha uno sportello Eurodesk. Tale competenza gioverà agli sportelli dei comuni più piccoli e dove per i giovani e la popolazione in generale è difficile reperire informazioni anche sulle opportunità europee. La rete garantisce che le competenze e l’esperienza degli enti più strutturati possa giovare ai Comuni più piccoli e periferici rispetto ai centri di informazione. Il progetto sarà anche strumentale all’intero programma, rafforzandolo, in quanto i giovani impiegati nel progetto si occuperanno anche dell’animazione territoriale per la disseminazione e comunicazione del programma e dei progetti in esso contenuti.

- Indicatori (situazione a fine progetto)

Sede	Indicatore di risultato
Informagiovani – Macerata Sportello Informagiovani - Eurodesk	N. utenti dello sportello: 3500 Aggiornamento quotidiano delle pagine web dell’informagiovani; invio quindicinale della newsletter N. di iniziative censite e diffuse: 250 N. di giovani partecipanti alle iniziative: oltre 3500 N. soggetti attivi inseriti nelle banche dati: 350 associazioni, 10 centri civici, 80 aziende aderenti a Macerata Digitale N. iscritti newsletter: 1200
Informagiovani – Macerata Sportello Informadonna	N. utenti dello sportello: 400 N. Aggiornamenti pagina web istituzionale: 50 N. Aggiornamenti pagina social: 600

	N. brochure al mese relativa alla promozione di donne e figure femminili che si sono distinte: 1 N. di iniziative censite e diffuse: 150 N. progetti gestiti: 1
Ufficio Politiche Europee – Macerata 188243	N. aggiornamenti pagine web-social: settimanali n. utenti giovani volontari – borse lavoro: 300 N. progetti presentati: 6 N. stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc): 10
Servizi Sociali- Macerata 188224	N. utenti: 200 N. progetti presentati: 2 N. stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc): 5
Ambito Territoriale sociale 15	n. progetti gestiti: 15 n. enti in rete 20 n. soggetti del terzo settore in rete: 40
Servizi Sociali-Treia 188225 Sportello Informagiovani	N. utenti dello sportello Informagiovani: 11 N. aggiornamenti siti predisposti, pagine web, Facebook, newsletter: 76 N. di iniziative censite e diffuse: 9 N. soggetti attivi inseriti nelle banche dati: 224 N. bandi reperiti: 6 N. laboratori di progettazione organizzati: 1 N. progetti presentati: 1 N. giovani coinvolti nei progetti: 35 N. stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc): 4
Comune di Morrovalle	Sportello informativo in avvio a settembre 2021
Comune di Osimo ATS	N. utenti a sportello on line e telefonico: 800 N. progetti presentati: 4 N. stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc): 4
Comune di Osimo Servizi Sociali	N. utenti a sportello: 1200 N. progetti presentati: 2
Comune di Osimo Polizia Municipale	Campagne di educazione alla legalità Campagna di prevenzione delle dipendenze Campagna di sicurezza stradale
Croce Verde di Castelfidardo	N. progetti gestiti: 4 N. progetti presentati: 15 N. stakeholder locali coinvolti (ETS; Istituti comprensivi, Istituti di Istruzione Superiore aziende, ecc): 15 N. Borse lavoro avviate: 4 N. TIS Avviati: 6 Tirocini GG avviati: 4 Orientamento a giovani a sportello (in presenza e telefonico): 300 Orientamento famiglie ed adulti a sportello in presenza e telefonico: 400
Sede Ambito Sociale XIX – Fermo “Social Radio Web - Mamma esco a fare due passi” (192816)	N. 1 Social radio web “Mamma, esco a fare due passi” è in onda su Facebook, Instagram, Youtube, Tik Tok e Spotify. – (oltre 1000 follower - utenti dei vari progetti/attività/percorsi formativi/informativi legati alla radio) con podcast scaricabili sia su

Sede secondaria "CABA – CAG tre archi" (192827)	Google Play e I-Tunes, come pure su Spreaker e Deezer. Creazione podcast n. 50 N.1 Sportello informa famiglia (informazioni e sostegno) sito presso ATS XIX (1 gg a settimana) circa 580 utenti/nuclei N. 1 Sportello informativo e di aggregazione/animazione/intermediazione presso sede secondaria: 250 persone
Comune di Ascoli Piceno Ufficio Relazioni con il Pubblico 191807	n. utenti allo sportello: oltre 3.000 n. aggiornamenti siti e canali sociali n. di iniziative censite e diffuse: 200 n. di giovani partecipanti alle iniziative: oltre 1.000 n. di stakeolder locali coinvolti: n. 10
Comune a tutte le sedi	Gestione di un sito internet www.scuup.it dedicato al Programma SCU.UP Marche resilienti
	Organizzare e gestire una web radio a supporto delle attività di comunicazione e disseminazione del programma SCU.UP Marche resilienti.
	Animare le azioni di incontro confronto per tutti i volontari del Servizio Civile del programma SCU.UP Marche resilienti

9) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

Tutte le attività sono da intendersi riferibili a tutte le sedi di progetto, salvo diversa indicazione. 1) Attività propedeutiche all'avvio dei volontari (Si tratta di attività condivisa, intesa come attività comune realizzata nella stessa sede) 1.1) Pubblicizzazione, promozione del bando SCU e sensibilizzazione sui temi del servizio civile. Elaborare la scheda sintetica dei progetti (se e come richiesto dal bando). Pubblicare il bando e le schede sintetiche sui siti istituzionali dell'Ente capofila e degli Enti co-progettanti. Promuovere il progetto sui canali social, in particolare sulle pagine Facebook dei co-progettanti. La Regione Marche, attraverso i propri CIOF, promuoverà ai giovani l'esperienza del servizio civile quale opportunità formativa. Organizzare e partecipare agli incontri divulgativi, in particolare organizzare l'Infoday in collaborazione con tutti gli enti del territorio, sia per fornire tutte le informazioni utili a chi intende fare domanda sia per sensibilizzare al tema del servizio civile. Fornire informazioni agli aspiranti volontari. Concordare con gli OLP le date di selezione dei candidati, prenotare le sale, comunicare sui siti web istituzionali e sui canali social date e orari di svolgimento delle selezioni. Raccordo con gli altri enti coprogrammanti (punto 6 del programma SCU.UP) per organizzazione degli eventi di incontro/confronto con i giovani e realizzazione degli stessi (6° e 11° mese). Pubblicizzazione del Programma e dei progetti di servizio civile prima dell'uscita del bando, contestualmente all'apertura del bando selezione OV e successivamente all'entrata in servizio degli OV: raccordo con URP, gli enti di accoglienza e CIOF per l'attività di informazione. 1.2) Selezione dei candidati. Ricevere le domande dei candidati.
--

Adottare i necessari atti amministrativi per costituire le commissioni di valutazione, individuare i criteri di valutazione e pubblicare tutte le informazioni sul sito web.

Fissare le date delle selezioni.

Verificare la correttezza formale delle domande ricevute, e, eventualmente, dichiarare l'esclusione dei candidati non in possesso dei requisiti e comunicarla.

Valutare i titoli e le esperienze, sostenere i colloqui di selezione, compilare le graduatorie per singole sedi di progetto e per progetto, pubblicarle sul sito web.

Inserire le graduatorie sul sistema informatico Helios e inviarle al Dipartimento.

1.3) Riunione per OLP. Indire e partecipare alla riunione introduttiva con gli OLP per presentare il programma SCU.UP e i progetti contenuti in esso e per concordare le modalità di gestione e monitoraggio dei progetti. Qualora se ne ravvisasse l'esigenza, sarà possibile realizzare parte delle attività propedeutiche ricorrendo a strumenti e tecnologie da remoto.

2) Avvio al servizio e inserimento degli operatori volontari

2.1) Avvio al servizio.

Ogni sede si occuperà della consegna di: contratto di servizio civile; condizioni generali dell'assicurazione; copia del progetto; moduli relativi al domicilio fiscale, conto corrente; documento con l'orario di servizio e i nominativi delle persone di riferimento e ogni altro documento utile. Successivamente l'Ufficio ritirerà il contratto e la modulistica sanitaria e fiscale compilati e/o firmati e invierà tutto al Dipartimento per l'avvio formale.

2.2) Inserimento degli operatori volontari. Nelle sedi di progetto l'operatore volontario viene accolto dall'OLP, guida e figura di riferimento per tutto il periodo. L'OLP introdurrà gli operatori volontari alla conoscenza delle sedi, delle strutture e al loro funzionamento.

3) Formazione generale e specifica (Si tratta di attività condivisa, intesa come attività comune realizzata nella stessa sede)

3.1) Organizzare la Formazione generale. Definire il calendario della formazione generale in accordo con i formatori, prenotare le sale e le risorse tecniche necessarie, contattare gli esperti di cui ci si avvale per trattare tematiche specifiche e formalizzare gli incarichi; preparare i registri della formazione generale.

3.2) Erogazione della formazione generale. Convocare gli Operatori volontari nelle date stabilite e consegnare il calendario della formazione; svolgere gli incontri. La formazione generale si svolgerà in modalità condivisa e sarà identica per tutti gli operatori volontari. Somministrazione del questionario di gradimento a formazione terminata e analisi dei risultati. Organizzare i recuperi per gli assenti e per gli operatori volontari subentranti. Se necessario, attivare i corsi in FAD, presenti sulla Piattaforma Marlene. Come indicato al punto 18 parte della formazione verrà erogata in modalità online.

3.3) Organizzare la Formazione specifica. Definire il calendario della formazione specifica in accordo con i formatori, prenotare le sale e le risorse tecniche necessarie; preparare i registri della formazione.

3.4) Erogazione della formazione specifica. Convocare gli Operatori volontari nelle date stabilite e consegnare il calendario della formazione; svolgere gli incontri. La formazione specifica si svolgerà in modalità condivisa e sarà identica per tutti gli operatori volontari. La modalità di svolgimento sarà itinerante e svolta con il coinvolgimento delle associazioni del territorio. Gli operatori volontari si sposteranno secondo quanto indicato nel calendario. Organizzare i recuperi per gli assenti e per gli operatori volontari subentranti. Se necessario, attivare i corsi in FAD, presenti sulla Piattaforma Marlene (nello specifico, per il Modulo Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile).

Come indicato al punto 18 parte della formazione verrà erogata in modalità online.

Attività identiche per tutte le sedi:

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

4.1) Riunione periodica di coordinamento. Periodicamente, con cadenza almeno bimestrale lo staff dei co-programmanti si riunirà per coordinare le azioni del progetto. In tali riunioni saranno trattate le strategie e le azioni da realizzare, saranno concordate le tempistiche, saranno individuate le funzioni per le varie attività previste. Tali riunioni sono funzionali alla condivisione delle conoscenze delle peculiarità di ogni singola sede, per scambiare le buone pratiche e per concordare la messa in rete delle informazioni.

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

Tale fase è propedeutica a tutte le altre perché permetterà di avere a disposizione uno strumento per condividere e pubblicare le informazioni da veicolare sia agli operatori dei servizi che agli utenti. Sarà realizzato un sito internet di progetto che sarà strumentale alle attività di progetto. Infatti il sito www.giovaniattivi.it sarà utilizzato come portale che possa diventare riferimento per la ricerca delle informazioni. Per la realizzazione del sito internet saranno organizzate e tenute riunioni periodiche sia in modalità a distanza che in presenza tra i rappresentanti di tutti i partecipanti al progetto. Le riunioni serviranno per decidere l'architettura del sito internet, le sezioni e la suddivisione degli argomenti da rendere fruibili. Il sito internet sarà continuamente aggiornato e servirà anche per "raccontare" il progetto al fine di poter dimostrare ai potenziali co-progettanti (gli altri enti del programma) che nella prossima progettazione potranno partecipare alla rete e condividere un progetto dai contenuti informativi e strumentale a veicolare meglio le informazioni disponibili in ogni singolo ente.

6) Tutoraggio (Si tratta di attività condivisa, intesa come attività comune realizzata nella stessa sede)

6.1) Attività propedeutiche alla realizzazione della misura. L'Ufficio Servizio Civile del Comune di Macerata predispone gli atti per l'affidamento del servizio di tutoraggio all'organismo individuato (Imprendere srl). Contatti con Imprendere srl per dettagliare il calendario degli incontri. Fornire ai volontari il calendario degli incontri.

6.2) Realizzazione della misura. I volontari partecipano agli incontri collettivi e individuali come previsto.

Come indicato al punto 25.3) parte del tutoraggio verrà svolto online in modalità sincrona.

7) Validazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio (Si tratta di attività condivisa, intesa come attività comune realizzata nella stessa sede)

7.1) Attività propedeutiche alla realizzazione della misura. Raccordo con i Centri per l'Impiego per organizzare gli incontri individuali con gli Operatori Volontari.

7.2) Realizzazione della misura. Gli operatori volontari si recheranno al CIOF, per essere profilati ed inseriti nelle banche dati, conoscere i servizi offerti. Le competenze acquisite dagli operatori volontari verranno validate dal Centro per l'impiego, contestualmente al rilascio da parte dell'Ente ospitante di un'attestazione specifica di "messa in trasparenza delle competenze" connesse alla realizzazione del progetto, con riferimento al Repertorio Regionale dei Profili Professionali aggiornato con Deliberazione N. 740/2018

8) Monitoraggio del progetto (Si tratta di attività condivisa, intesa come attività comune realizzata nella stessa sede)

9.1) Predisposizione dei questionari.

9.2) Somministrazione dei questionari agli operatori volontari e raccolta.

9.3) Analisi dei risultati dei questionari

Attività identiche a tutte le sedi

9) Progettazione del servizio informazioni (uffici informazioni)

7.1) Progettazione informazioni e servizi di orientamento e consulenza. Saranno elaborati i processi necessari all'organizzazione degli uffici informazione. I processi riguarderanno: la raccolta di informazioni, l'elaborazione delle informazioni, la messa a disposizione delle informazioni, la modalità di consultazione delle informazioni. Periodicamente saranno rivisti i processi di erogazione del servizio. La raccolta delle informazioni si effettuerà consultando le banche dati relative alle politiche sociali, politiche giovanili, politiche europee, politiche del lavoro.

10) Diffusione delle informazioni (uffici informazioni)

Le informazioni raccolte saranno rese disponibili agli operatori dei servizi informazioni. Tale disponibilità si attuerà con la consultazione delle banche dati, del sito di progetto, dei siti istituzionali di pubblicazione dei bandi.

11) Erogazione del servizio informazioni (uffici informazioni)

Le informazioni organizzate per essere erogate, saranno rese disponibili a tutti i richiedenti. Saranno ascoltate le richieste degli utenti; saranno fornite risposte nella stessa modalità con cui sono pervenute le richieste; sarà fornito orientamento circa le richieste. Saranno forniti i servizi di consulenza progettati.

Le informazioni saranno erogate secondo la peculiarità di ogni sportello informazioni del territorio.

Il vantaggio che si potrà offrire agli utenti è dato dalla possibilità di fruire di qualsiasi informazione indipendentemente dallo sportello a cui si rivolgano. Infatti la rete proprio per fornire la risposta adeguata ad ogni richiesta, permetterà ad ogni singola sede di fruire delle informazioni condivise attraverso il sito internet di progetto www.giovaniat tivi.it

Di seguito il dettaglio delle attività di ogni singolo sportello

Informagiovani Macerata - Sportello Informagiovani - Eurodesk

Ricevere gli utenti dello sportello; Aggiorna i siti e canali social; Censire e diffondere iniziative; coinvolgere i giovani alla partecipazione delle iniziative; alimentare le banche dati di portatori di interesse; curare la redazione e invio della newsletter. Per le attività lo sportello collabora con l'Associazione Strade d'Europa (partner) che Gestisce vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio.

Informagiovani – Macerata Sportello Informadonna

Accogliere gli utenti allo sportello; aggiornamento della pagina web istituzionale; Aggiornare la pagina social; curare la redazione della brochure relativa alla promozione di donne e figure femminili che si sono distinte; Censire e diffondere le iniziative; gestire progetti di interesse del mondo femminile. Per le attività lo sportello collabora con l'Associazione Strade d'Europa (partner) che Gestisce vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio.

Ufficio Politiche Europee – Macerata 188243

Organizza la Festa dell'Europa e coinvolge i giovani nella partecipazione

Presenta e gestisce progetti europei; coinvolge portatori di interesse locale

Per le attività lo sportello collabora con l'Associazione Strade d'Europa (partner) che Gestisce vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio.

Servizi Sociali- Macerata 188224

Accoglie utenti a sportello; presenta e gestisce progetti; coinvolge stakeholder locali coinvolti (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc)

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 15

Acquisisce e registra la documentazione in entrata ed in uscita da parte dei referenti dei nove Comuni dell' ATS 15; presenta e gestisce progetti, coinvolge stakeholder locali, gestisce ed aggiorna il sito web per la diffusione delle iniziative e delle opportunità.

Servizi Sociali-Treia 188225 Sportello Informagiovani

Accoglienza di utenti allo sportello ; cura l'aggiornamento del sito internet, delle pagine web, Facebook, e la redazione ed invio della newsletter; censisce e diffonde iniziative;
Cura l'aggiornamento delle banche dati; ricerca e divulga i bandi di finanziamento;
Organizza laboratori di progettazione; cura la partecipazione a bandi e progetti; coinvolge i giovani nei progetti; coinvolge gli stakeholder locali (associazioni di categoria, centri di formazione, ecc)

Comune di Morrovalle 205218

Non ha ancora attivo nessuno sportello informativo (in avvio previsto a settembre 2021).
Il Comune ha progettato (ma non ancora avviato lo sportello informativo) le attività che saranno svolte dallo sportello saranno:
Accogliere utenti allo sportello; orientare l'utenza, censire e divulgare bandi; partecipare a bandi; coinvolgere stakeholder locali.

Comune di Osimo ATS 13 189416

Accogliere utenti allo sportello; orientare l'utenza, censire e divulgare bandi; partecipare a bandi; coinvolgere stakeholder locali. Attivare borse lavoro, attivare TIS

Comune di Osimo Servizi Sociali 189423

Accogliere utenti allo sportello; orientare l'utenza, censire e divulgare bandi; partecipare a bandi; coinvolgere stakeholder locali.

Comune di Osimo Polizia Municipale 189421

Accogliere utenti allo sportello; organizzare e realizzare Campagne di: educazione alla legalità; prevenzione delle dipendenze; sicurezza stradale. Per le attività di prevenzione della legalità svolge attività negli istituti di istruzione superiore. (Corridoni Campana e Vanvitelli Stracca); (**partner**); per le attività di guida sicura collabora con il fornitore Tiemme Service che si occupa di fornire il materiale per le manifestazioni e prove di guida (**partner**)

Croce Verde di Castelfidardo CAG 189435

Ricerca e selezione bandi di finanziamento; partecipare a bandi; gestire progetti; coinvolgere portatori di interesse locali (ETS; Istituti comprensivi, Istituti di Istruzione Superiore aziende)
Promuovere le politiche sociali a soggetti fragili, attivare borse lavoro, attivare TIS ; attivare Tirocini;
Accogliere utenza a sportello (in presenza e telefonico); Orientamento di famiglie ed adulti a sportello sulle politiche sociali; animare la frequenza del CAG. Collabora con numerosi partner. Per le attività di divulgazione delle politiche giovanili e sociali collabora con Istituti di Istruzione Superiore (Vanvitelli Stracca Angelini - Partner)

Comune di Fermo – Sede ATS XIX 192816

1. Attività organizzativa e di programmazione per i contenuti della radio social web “Mamma esco a fare due passi” che si sostanzieranno in particolare nella realizzazione di campagne di educazione e formazione, laboratori rivolti a giovani tra i 16 e i 30 anni per aiutarli a conoscere, imparare e sviluppare le competenze trasversali, ma anche per la diffusione di buone prassi relative al loro vissuto quotidiano Nel dettaglio si tratta dell'organizzazione di:
- life skills, con laboratori per piccoli o grandi gruppi, che sviluppino, ad esempio, il pensiero analitico e creativo, empatia, comunicazione, gestione delle emozioni e dello stress, problem solving, mettendo in pratica attività interattive;

- “Mind trap”, rubrica video e podcast in cui saranno presentati trucchi e trappole per condizionare e far cadere in errore la nostra mente. Una guida a puntate per disinnescare il marketing feroce a cui siamo ogni giorno esposti, con particolare riguardo alle insidie del gioco d’azzardo che negli ultimi anni ha intrappolato moltissime persone, dai giovani agli anziani.
 - “Strade del mondo”, racconta tramite un percorso articolato in podcast come si vive nelle città più popolari (italiane e non) che solleticano i sogni di partenza dei nostri giovani
 - “Who guess”, rubrica in video dedicata a artisti musicali del territorio, per proporre interviste e brani originali realizzati in acustico;
 - “Una buona idea”, dedicata alla valorizzazione dei racconti delle persone del nostro territorio che hanno realizzato progetti anticonvenzionali;
 - “Uno sguardo all’Europa”, podcast che presenterà le opportunità che l’Agenzia Nazionale Giovani e gli organismi europei mettono a disposizione per fare esperienze, lavori o formazioni all’estero;
 - Segreteria organizzativa (programmazione eventi, pubblicizzazione raccolta iscrizioni, predisposizione attestazione ecc).
2. Collaborazione alle attività di segretariato sociale dello sportello “informa famiglia” che prevede le seguenti linee d’intervento: sostegno alla coppia o all’autonomia individuale in caso di separazione e/o divorzio; consulenza psicologica, motivazione al trattamento terapeutico, mediazione familiare; consulenza legale in materia di diritto di famiglia, assistenza e sostegno a situazioni di abuso e violenza nell’ambito familiare; mediazione familiare, diritto del lavoro, problematiche relative all’immigrazione e problematiche giuridiche che in genere investono la famiglia; attività di “orientamento al lavoro”; azioni rivolte a sostenere e favorire l’occupazione femminile e la sua qualificazione, a superare le difficoltà d’impiego delle donne nel mercato del lavoro.
3. Collaborazione al segretariato sociale – sportello informativo ed animazione, presso la sede di “Lido Tre Archi” all’interno del progetto di riqualificazione urbana, sociale e culturale del quartiere Lido Tre Archi.
4. Affiancamento dell’unità mobile che partirà dalla sede centrale del terminal per effettuare una ricerca etnografica, con la finalità di mappare le realtà formali ed informali di giovani, da coinvolgere poi nell’ambito degli interventi territoriali per e con i giovani e delle iniziative su piattaforma web.
5. Progetto a servizio delle iniziative del Dipartimento Dipendenze Patologiche in tema di prevenzione e promozione: APP gioco d’azzardo, APP su dipendenze patologiche, momenti informativi.
6. Sviluppo di nuove progettualità sulle politiche giovanili, che si integrano con i temi della cultura, lavoro, promozione sociale, comunicazione intergenerazionale: es. Mangiadischi, Urban play, Fermo Urban Museum, Urban Fum, ecc..

12) 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 SCU.UP Marche resilienti. 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.

Tale attività che descriviamo è quindi strumentale e trasversale a tutti i progetti del programma.

12.1) 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.

12.2) 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 ed 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 “SCU.UP. Marche Resilienti”, la suddivisione delle pagine, la 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 (vedi punto 10 programma SCU.UP Marche resilienti). La gestione della web radio che sarà effettuata in modo condiviso con i **co-programmanti**, sarà coordinata da questo progetto.

12.3) 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.

12.4) 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.

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1) (*)

Attività	Mese di progetto											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 Attività propedeutiche all'avvio del progetto:												
1.1 Promozione del programma e del progetto.	Da pubblicazione graduatorie a scadenza bando selezione Operatori Volontari											
1.2 Selezione dei candidati.	Entro 30 gg da scadenza bando											
1.3 Predisporre l'accoglienza dei volontari. Riunione per OLP	Al momento della conferma delle graduatorie											
2 Avvio al servizio e inserimento dei volontari												
2.1 avvio al servizio												
2.2 incontro con i volontari dei partner												
3. Formazione generale e specifica												
3.1 Organizzare la formazione generale												
3.2 Erogare la formazione generale;												
3.3 Organizzare la formazione specifica.												
3.4 Erogare la formazione specifica.												
4 Coordinamento tra i co-programmanti. Azione congiunta con tutte le sedi.												
4.1 Riunioni periodiche												
5 Attività di comunicazione di progetto e messa in rete delle informazioni. Azione comune e congiunta tra tutte le sedi												
Tutoraggio												

7. Validazione delle competenze													
8. monitoraggio													
9 Progettazione del servizio informazioni (uffici informazioni)													
10 Diffusione delle informazioni (uffici informazioni)													
11 Erogazione del servizio informazioni (uffici informazioni)													
12 Attività di comunicazione/disseminazione del programma. Azione comune e congiunta tra tutte le sedi													
12.1 Riunioni di staff per il coordinamento della comunicazione													
12.2 Riunioni per il sito internet.													
12.3 Realizzazione attività di comunicazione													
12.4 Animazione territoriale.													

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

ATTIVITÀ COMUNI A TUTTE LE SEDI DI ATTUAZIONE 1. Attività propedeutiche all'avvio del progetto: 1.1 Promozione del programma e del progetto: presentano la domanda di servizio civile. 1.2 Selezione dei candidati: parteciperanno ai colloqui di selezione direttamente presso le sedi scelte. 1.3. Non Applicabile (NA) 2. Avvio dei volontari 2.1.1 Accoglienza degli Operatori Volontari: saranno accolti nelle sedi di attuazione di progetto per le quali sono stati selezionati e riceveranno la documentazione prevista per l'avvio del progetto. 2.1.2 Parteciperanno all'incontro conoscitivo con i volontari degli enti partner 3. Formazione 3.1 NA 3.2 Parteciperanno alla formazione Specifica 3.3 NA 3.4 Parteciperanno alla formazione Generale	
Attività identiche per tutte le sedi: 4) Coordinamento tra i co-programmanti. Azione congiunta con tutte le sedi. 4.1) Parteciperanno alle riunioni periodiche di coordinamento. Acquisiranno le conoscenze delle peculiarità di ogni singola sede, informazione utile per erogare un servizio completo all'utenza.	

5) 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.giovaniattivi.it. Si occuperanno di aggiornare il sito internet.

6.7.8) Gli operatori volontari partecipano alle attività come descritto al punto precedente.

Attività identiche a tutte le sedi

9) Progettazione del servizio informazioni (uffici informazioni)

NA per gli operatori volontari

10- 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.

11- 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 singolo sportello

Informagiovani Macerata - Sportello Informagiovani

In affiancamento al personale professionale dell'ente riceveranno gli utenti dello sportello; Aggiungeranno i siti e canali social; Censiranno e diffonderanno iniziative; coinvolgeranno i giovani alla partecipazione delle iniziative, veicolando le informazioni attraverso i canali social; alimenteranno le banche dati di portatori di interesse; cureranno la redazione e l'invio della newsletter. Per le attività collaboreranno con il personale dell' Associazione Strade d'Europa (partner) che Gestisce lo sportello eurodesk e vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio.

Informagiovani – Macerata Sportello Informadonna

In affiancamento al personale professionale dell'ente riceveranno gli utenti dello sportello aggiungeranno la pagina web istituzionale; Aggiungeranno la pagina social del servizio; cureranno la redazione della brochure relativa alla promozione di donne e figure femminili che si sono distinte; Censiranno e diffonderanno le iniziative; collaboreranno nella gestione di progetti di interesse del mondo femminile; Per le attività collaboreranno con il personale dell' Associazione Strade d'Europa (partner) che Gestisce lo sportello eurodesk e vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio.

Informagiovani – Macerata

In affiancamento al personale professionale dell'ente riceveranno gli utenti dello sportello; cureranno la newsletter; coinvolgeranno gli alunni delle scuole secondarie di II grado coinvolti in attività di promozione su tematiche europee. A tal fine concorderanno gli incontri con gli istituti superiori, incontreranno gli studenti andando nelle scuole, curando la comunicazione sul web attraverso i canali social utilizzati dai giovani di età target. Per le attività collaboreranno con il

personale dell' Associazione Strade d'Europa (partner) che Gestisce lo sportello eurodesk e vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio.

Ufficio Politiche Europee – Macerata 188243

Collaboreranno all'Organizzazione della Festa dell'Europa e coinvolgeranno i giovani nella partecipazione. A tal proposito cureranno la comunicazione sul web attraverso i canali social del servizio, e si occuperanno di tenere aggiornata la sezione del sito internet del servizio ; collaboreranno alla presentazione e gestione di progetti europei; si occuperanno di consultare le banche dati di portatori di interesse, su indicazione dei responsabili li contatteranno, chiederanno la loro partecipazione nei progetti. Per le attività collaboreranno con il personale dell' Associazione Strade d'Europa (partner) che Gestisce lo sportello eurodesk e vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio.

Servizi Sociali- Macerata 188224

Accoglieranno gli utenti a sportello; si documenteranno sui progetti e sui bandi, collaboreranno alla presentazione dei progetti e collaboreranno alla gestione dei progetti; coinvolgeranno stakeholder locali coinvolti; si occuperanno di consultare le banche dati di portatori di interesse, su indicazione dei responsabili li contatteranno, chiederanno la loro partecipazione nei progetti. Per le attività collaboreranno con il personale dell' Associazione Strade d'Europa (partner) che Gestisce lo sportello eurodesk e vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio.

Servizi Sociali-Treia 188225 Sportello Informagiovani

Collaboreranno con il personale professionale dell'ente all'accoglienza degli utenti a sportello ; cureranno l'aggiornamento del sito internet dell'ente e del progetto, l'aggiornamento dei profili social dell'ente; cureranno la redazione e l'invio della newsletter; Cureranno l'aggiornamento delle banche dati; la ricerca e la divulgazione dei bandi di finanziamento; Collaboreranno e seguiranno laboratori di progettazione; collaboreranno alla partecipazione a bandi e progetti; coinvolgeranno i giovani nei progetti intercettandoli e coinvolgendoli attraverso i canali social; Si occuperanno di consultare le banche dati di portatori di interesse, su indicazione dei responsabili contatteranno gli interlocutori locali, spiegheranno loro i bandi, chiederanno la loro partecipazione nei progetti.

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 Osimo ATS 13 189416

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 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. Aggiorneranno 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 TIEMME SERVICE (partner) 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 (Corridoni Campana e Vanvitelli Stracca Angelini Bruno da Osimo; Caio Giulio Cesare; Trillini- partner)**: 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. Collaborare 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. Il materiale utilizzato per le attività di guida sicura sarà fornito dalla Tiemme service (partner)

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 (**Vanvitelli Stracca Angelini – ITIS Laeng-Meucci - Parner**)

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

COMUNE DI FERMO/ ATS XIX Codice Sede: 192816 – (sede secondaria 192827)

1. Sostegno attività della Social Radio Web social "Mamma esco a fare due passi"
2. Collaborazione alle attività di segretariato sociale dello sportello "informa famiglia"
3. Collaborazione al segretariato sociale – sportello informativo ed animazione, presso la sede di "Lido Tre Archi" all'interno del progetto di riqualificazione urbana, sociale e culturale del quartiere Lido Tre Archi.
4. Affiancamento dell'unità mobile che partirà dalla sede centrale del terminal per effettuare una ricerca etnografica.
5. Progetto a servizio delle iniziative del Dipartimento Dipendenze Patologiche in tema di prevenzione e promozione: APP gioco d'azzardo, APP su dipendenze patologiche, momenti informativi.
6. Sviluppo di nuove progettualità sulle politiche giovanili, che si integrano con i temi della cultura, lavoro, promozione sociale, comunicazione intergenerazionale: es. Mangiadischi, Urban play, Fermo Urban Museum, Urban Fum, ecc..

ASCOLI PICENO Ufficio URP COD. SEDE 191807

Attività atte a facilitare la promozione dell'accesso alle informazioni, l'orientamento e l'accompagnamento del cittadino quale livello primario per l'esercizio del diritto stesso e la realizzazione di vera inclusione sociale, nonché attraverso la messa in rete di tutto il sistema di protezione sociale.

Nella sede dell'URP del Comune di Ascoli Piceno si concentreranno le attività legate alla promozione del segretariato sociale, aiuto nella informazione e compilazione di moduli di accesso ai servizi e benefici e agevolando l'approccio agli aiuti socio-economici e ai pubblici servizi attraverso la creazione di campagne informative. Si mirerà a creare una rete interconnessa e polifunzionale di sportelli aperti al territorio per il pieno esercizio del diritto di cittadinanza e del protagonismo civico dei destinatari attraverso la facilitazione e promozione dell'accesso alle informazioni, l'orientamento e l'accompagnamento del cittadino quale livello primario per l'esercizio del diritto stesso e la realizzazione di una vera inclusione sociale.

Creare opportunità ai 16-35enni di conoscere e imparare a innaffiare le competenze trasversali, che come sostiene anche l'OMS costituiscono l'arma più importante in mano ai giovani per costruire relazioni, lavoro, cultura

ATTIVITA CONDIVISA E COMUNE A TUTTE LE SEDI

12) 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 SCU.UP Marche resilienti. 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 "SCU.UP. Marche Resilienti", 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 (vedi punto 10 programma SCU.UP Marche resilienti). 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.

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)

PER TUTTE LE SEDI DEL COMUNE DI MACERTA:

1 responsabile dell'Ufficio e 2 impiegate amministrative, che si occupano della gestione del servizio civile, compresa la programmazione della formazione generale.

Informagiovani – Macerata cod. 188173

1 Dirigente

1 operatrice sportello Informagiovani

1 operatrice sportello Informadonna

1 operatrice sportello Eurodesk (messo a disposizione dal partner Strade d'Europa)

Comune di Macerata – sede Servizi Sociali – cod.188224

1 Dirigente

4 impiegate amministrative

1 Assistente sociale

Ufficio Politiche Europee - Cod. sede 188243

1 Dirigente

1 responsabile dell'Ufficio

2 impiegate amministrative
1 impiegata progettista

Servizi Sociali Treia Cod. sede 188225

2 assistenti sociali, di cui 1 Referente per Servizio
1 operatrice dell'Informagiovani

Il partner Design for Craft mette a disposizione n. 1 socio

Comune di Morrovalle 205218

1 Dirigente
1 responsabile dell'Ufficio

Comune di Osimo ATS 13 189416

1 Dirigente
2 assistenti sociali

Comune di Osimo Servizi Sociali 189423

2 assistenti sociali

Comune di Osimo Polizia Municipale 189421

- Comandante Vigili Urbani, è il coordinatore delle attività esterne dell'ufficio.
- 2 vigili urbani affiancheranno gli Operatori volontari nelle attività di preparazione del materiale e durante gli incontri nelle scuole
- un addetto alla segreteria, sarà il referente per l'organizzazione degli incontri ed i rapporti con gli istituti scolastici.
- 3 rappresentanti degli istituti comprensivi scolastici
- 2 rappresentanti istituti di istruzione superiore
- 2 esperti guida sicura TIEMME SERVICE (PARTNER PROFIT)

Croce Verde di Castelfidardo CAG 189435

1 responsabile, è il coordinatore delle attività di progettazione e divulgazione delle politiche giovanili e sociali.
1 operatore di sportello. Si occupa di accogliere l'utenza, ascoltarla, ed orientarla circa le politiche giovanili
10 volontari associativi. Si occupano di divulgare le politiche giovanili e le politiche sociali ai soggetti fragili

PER TUTTE LE SEDI DELLA GRIMANI BUTTARI

1 grafico . Messo a disposizione dalla Grimani Buttari – Capofila accreditamento per la realizzazione di locandine, manifesti, banner, layout della pagina internet e pagina social.
1 esperto in comunicazione. Messo a disposizione dalla Grimani Buttari- Capofila accreditamento. Si occupa di predisporre il piano della comunicazione per la promozione del programma e del progetto. Predisporre i contenuti delle locandine, manifesti, pagine internet e social.
Formazione:
1 coordinatore della Formazione Messo a disposizione dalla Grimani Buttari- Capofila accreditamento per organizzare la formazione (generale e specifica), convocare i formatori, calendarizzare la formazione, organizzare gli spostamenti.
6 formatori specifici
1 presidente si occupa di acquistare le attrezzature ed il materiale per le attività svolte in entrambe le sedi

1 coordinatore dei trasporti disabili. Si occupa di coordinare i trasporti degli utenti di entrambe le sedi e di quelli residenti nel territorio.

COMUNE DI FERMO/ ATS XIX (COD. SEDE 192816 – sede secondaria 192827)

n. 1 OLP - Collaboratore Ufficio Servizio Civile e progetti di sviluppo ed integrazione sociale (prog. Tre archi);

n. 1 Responsabile – Coordinatore radio social web;

n. 3 collaboratori addetti allo sportello informa famiglia;

n. 2 psicologhe;

n. 1 impiegato amministrativo;

n. 1 responsabile dell'Ufficio Servizio Civile;

2 impiegati amministrativi, che si occupano della gestione del servizio civile, compresa la programmazione della formazione generale (comune a tutte le sedi dell'Ente Capofila)

ASCOLI PICENO URP (COD. SEDE 191807)

1 responsabile dell'Ufficio e 1 impiegate amministrative, che si occupano della gestione del servizio civile, compresa la programmazione della formazione generale (comune a tutte le sedi dell'Ente Capofila)

1 OLP nonché Posizione organizzativa del Servizio che accompagnerà i volontari nello svolgimento delle attività

2 operatori dello sportello URP a supporto e monitoraggio dei volontari

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)

Risorse comuni a tutte le sedi, messe a disposizione dal capofila di accreditamento Comune di Macerata e Grimani Buttari per la promozione e la gestione del progetto:

PC, telefoni, postazioni di lavoro, manifesti e locandine, sito internet, sale riunioni, sale per selezioni, stampanti e scanner, aule per la formazione, lavagna a fogli mobili, cancelleria.

Cartelline con materiale per avvio al servizio dei volontari, magliette con logo del servizio civile, zainetto, cartellino identificativo

2 sala riunioni utilizzabile per lo svolgimento della formazione specifica

1 sala con oltre 10 postazioni con pc per esercitazioni informatiche

Risorse messe a disposizione dalle sedi di progetto:

cancelleria, postazione con PC, stampante, fotocamera, scanner, connessione internet, tablet, software, app, telefono, mezzo di trasporto (se prevista attività di trasporto), articoli e materiale formativo e promozionale, libri, giochi da tavolo, supporti audio-video.

Un ulteriore ente di accoglienza dell'Ente titolare Comune di Macerata, ovvero Il Faro Società Cooperativa, metterà a disposizione del progetto 1 Auditorium e ulteriori 6 stanze del Centro Orizzonte per lo svolgimento della formazione generale.

Comune di Macerata – sede Servizi Sociali – cod.188224

2 stanze sede dell'ufficio Progettazione Amministrazione e Contabilità dei Servizi Sociali con 7 postazioni

Informagiovani – Macerata cod. 188173

1 locale ospitante lo sportello Informagiovani con 3 postazioni

1 locale ospitante gli sportelli Informadonna e Eurodesk con 2 postazioni

1 spazio antistante i due locali di cui sopra con:

- postazioni internet (per navigazione gratuita)
- dossier, guide, libri, riviste e giornali
- numerosi libri per servizio bookcrossing
- Eurobacheca (contenente informazioni sui programmi europei rivolti ai giovani)
- un bacheca dove è possibile visionare e affiggere annunci personali
- materiale informativo su: orientamento al lavoro, pari opportunità, imprenditoria femminile, violenza di genere e mobilità europea

Ufficio Politiche Europee - Cod. sede 188243

1 stanza sede dell'Ufficio Politiche Europee con 5 postazioni

1 piccola sala adibita ad archivio e usata dai volontari del progetto per organizzare le loro attività

Servizi Sociali Treia Cod. sede 188225

1 grande stanza presso l'Informagiovani

10 postazione Internet presso l'Informagiovani (utilizzo gratuito e supervisionato)

Comune di Morrovalle

1 stanza con due postazioni

1 stanza per ricevere l'utenza arredata con tavolo e sedie, ed una postazione internet.

Comune di Osimo ATS 13

1 stanza con due postazioni

1 stanza per ricevere l'utenza arredata con tavolo e sedie, ed una postazione internet.

Comune di Osimo Servizi Sociali

1 stanza con due postazioni

1 stanza per ricevere l'utenza arredata con tavolo e sedie, ed una postazione internet.

Comune di Osimo Polizia Municipale

1 locale ufficio con due postazioni

1 locale front-office

Automezzo ente per spostamenti sul territorio e raggiungere le scuole, materiale elaborato, videoproiettore, PC portatile, materiale cartaceo riguardante le attività progettuali destinato alle scuole e ai CAG, questionari feedback. Locali, sedie, tavoli dei CAG videoproiettore, telo per proiettare. Il materiale cartaceo della guida sicura, agenda per le prove su strada, birilli, nastro bianco-rosso, segnali stradali, cartellonistica (materiali forniti dal partner TIEMME SERVICE). Piazzale per le prove di guida, area di attesa, 2 ciclomotori, 2 bici, 8 caschi.

Croce Verde di Castelfidardo CAG

1 ufficio con due postazioni

1 aula riunioni con tavolo e sedie per le attività di progettazione

COMUNE DI FERMO/ ATS XIX (COD. SEDE 192816 – sede secondaria 192827)

1 appartamento di circa 400mq. – sede dell'ATS XIX con uffici e postazioni congruamente attrezzate (postazione con PC, stampante/Scanner, telefoni cordless, fotocamera, connessione internet, cancelleria, tablet, software, app, articoli e materiale formativo e promozionale, supporti audio-video, locale font-off accoglienza e uffici dedicati);

1. locale dedicato alla web radio con attrezzature dedicate per le trasmissioni web;

1 locale dedicato alla attività di segretariato – ufficio informazioni e aggregazione – indicato quale sede secondaria con postazione con PC, connessione internet, stampante/Scanner, telefoni cordless, connessione internet, cancelleria, libri, giochi ecc.;

n. 2 automobili di servizio;

ASCOLI PICENO URP (COD. SEDE 191807)

1 locale ufficio con due postazioni

1 locale front-office

cancelleria, postazione con PC, stampante, fotocamera, scanner, connessione internet, tablet, software, app, telefono, articoli e materiale formativo e promozionale, libri, giochi da tavolo, supporti audio-video

10) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

L'operatore volontario, nello svolgimento del servizio civile universale è tenuto ad adottare un comportamento improntato al senso di responsabilità, disciplina e correttezza ed a partecipare con impegno e collaborazione alle attività volte alla realizzazione del progetto, svolgendo i compiti assegnatigli con la massima cura e diligenza.

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

- presentarsi presso la sede dell'ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio;
- fornire per iscritto all'Ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata;
- comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del servizio civile universale;
- partecipare alla formazione generale ed a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto per il numero delle ore indicato nello stesso;
- rispettare scrupolosamente l'articolazione oraria di svolgimento delle attività di servizio civile universale prevista dal progetto;
- non assentarsi dalla sede di assegnazione durante l'orario di svolgimento delle attività di servizio civile, senza autorizzazione dell'operatore locale di progetto o di un responsabile dell'ente;
- garantire la presenza in servizio, eccetto nei giorni di assenza per maternità, per malattia o per fruire di permessi ordinari e straordinari;
- concordare, di norma, preventivamente con l'operatore locale di progetto i giorni di permesso, secondo modalità e termini previsti dall'articolo 8 delle Disposizioni;
- comunicare tempestivamente all'ente l'assenza dal servizio per qualunque motivo essa avvenga; in caso di malattia e di avvio del periodo di astensione obbligatoria per maternità, trasmettere tempestivamente la relativa certificazione medica rilasciata dal servizio sanitario nazionale, ai sensi dei capitoli 9 e 11 delle Disposizioni;
- seguire le indicazioni e le direttive impartite dall'operatore locale del progetto o dal responsabile dell'ente, finalizzate alla realizzazione del progetto stesso;
- astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;
- astenersi dall'adottare comportamenti che determinano un danno grave all'ente, al Dipartimento o a terzi;
- rispettare i luoghi di servizio e le persone con cui viene a contatto durante il servizio, mantenendo nei rapporti interpersonali e con l'utenza una condotta improntata alla correttezza ed alla collaborazione ed astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona, incompatibili con il ruolo rivestito, nonché con la natura e la funzionalità del servizio;
- avere cura dei mezzi e degli strumenti che ha a disposizione durante lo svolgimento del servizio;

- astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente;
- interrompere il rapporto di servizio civile, a seguito del provvedimento sanzionatorio di revoca del progetto nel quale è inserito, qualora non sussistano le condizioni per il reinserimento di tutti gli operatori volontari coinvolti nel medesimo progetto presso altro ente.
- dimostrare flessibilità oraria e disponibilità a prestare servizio, secondo turnazioni prestabilite, anche il sabato, la domenica e i giorni festivi;
- svolgere missioni anche in luoghi diversi dalla sede del servizio;
- partecipare a eventuali trasferte per convegni, seminari, corsi di formazione, giornate formative aggiuntive, ecc.;
- essere disponibile a spostarsi sul territorio, a guidare eventuali mezzi messi a disposizione dall'ente o a utilizzare mezzi pubblici (dietro rimborso spese forfettario);
- lavorare in gruppo;
- assumere un comportamento integerrimo nei confronti degli utenti;
- rispettare il regolamento interno dell'ente;
- astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'Ente.

11) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

--

12) Eventuali partner a sostegno del progetto

Associazione Strade d'Europa (CF 01584390437) è un'associazione di promozione culturale, uno sportello di Mobilità Giovanile Europea nata per facilitare l'accesso alle informazioni e alle iniziative promosse dall'Unione Europea e per aumentare la partecipazione attiva dei giovani alla vita civica, sviluppando una visione di appartenenza europea, priva di ogni forma di pregiudizio.

L'associazione gestisce dal 2008, in convenzione con l'Ambito Territoriale Sociale n. 15 uno Sportello Eurodesk sito nei locali dell'Informagiovani-Infomadonna del Comune di Macerata. Gestisce vari progetti europei in partenariato con altre associazioni del territorio e per 10 anni è stata promotrice ed organizzatrice della Festa dell'Europa con il Comune di Macerata.

Nel progetto l'Associazione mette a disposizione le sue competenze ed il suo personale (che svolge anche il ruolo di OLP nel progetto) per sviluppare le attività riguardanti l'accesso alle informazioni ed alle opportunità dell'Unione Europea rivolte ai giovani, sia attraverso lo svolgimento di laboratori di conoscenza e di progettazione, sia attraverso il costante lavoro di aggiornamento e di messa in rete delle informazioni per tutti i volontari del progetto.

Design for Craft (P.IVA 01429070434) è uno start-up innovativa, studio di progettazione e un laboratorio tecnologico di fabbricazione digitale. All'interno del progetto si occuperà di realizzare il laboratorio di grafica e comunicazione visuale, che permetterà agli OV di acquisire conoscenze e competenze utili alle loro attività di informazione, accompagnamento e promozione

Istituto Comprensivo Trillini C.F. 80012750420 collabora per la promozione della legalità e sicurezza stradale

Istituto Comprensivo Caio Giulio Cesare C. F. 93084520423 collabora per la promozione della legalità e sicurezza stradale

Istituto Comprensivo Bruno da Osimo C.F. 80012730422 collabora per la promozione della legalità e sicurezza stradale

Istituto di Istruzione Superiore Vanvitelli Stracca Angelini. CF 93084450423

Si occupa di ospitare eventi (in presenza ed a distanza) per la divulgazione agli studenti di argomenti inerenti le politiche giovanili (il servizio civile, le borse lavoro, erasmus, sve ecc)

Istituto di Istruzione Laeng Meucci. Codice Fiscale 80012030427

Si occupa di ospitare eventi (in presenza ed a distanza) per la divulgazione agli studenti di argomenti inerenti le politiche giovanili (il servizio civile, le borse lavoro, erasmus, sve ecc)

TIEMME SERVICE- CF 01914490436. In particolare la Società TIEMME SERVICE, fornirà le attrezzature e il materiale utile alla tematica dell'Educazione stradale (Segnali stradali, Cartellonistica, opuscoli, volantini)

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Si richiama il **Protocollo di Intesa** sottoscritto dalla Regione Marche in data 10.05.2004 con Università Politecnica delle Marche di Ancona, Università degli Studi di Macerata, Università degli Studi di Camerino e Università degli Studi di Urbino in cui si riconosce "l'esperienza del servizio civile quale parte integrante del percorso formativo dello studente, subordinatamente alla verifica della congruità con il percorso curriculare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio, attribuendo allo svolgimento completo del servizio civile fino a n. 10 crediti formativi, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di facoltà". Pertanto lo svolgimento completo del servizio da parte di un operatore volontario iscritto ad una facoltà di una queste Università comporta l'attribuzione dei crediti, su richiesta dell'interessato e dietro verifica dei requisiti prescritti da parte della Facoltà.

14) Eventuali tirocini riconosciuti

Il Protocollo d'Intesa stipulato tra le quattro Università marchigiane, citato al punto precedente, prevede che esse equiparino lo svolgimento completo del servizio civile al tirocinio, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà. Pertanto lo svolgimento completo del servizio da parte di un operatore volontario iscritto ad una facoltà di queste Università comporta il riconoscimento del tirocinio e quindi l'attribuzione dei relativi crediti formativi, a richiesta dell'interessato e dietro verifica dei requisiti prescritti da parte della Facoltà.

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio (*)

ATTESTATO SPECIFICO

"Al termine del servizio verrà rilasciato un Attestato specifico di messa in trasparenza utile alla validazione delle competenze"

Come da nota (Allegati "COMPETENZE_1, COMPETENZE_2 e COMPETENZE_3") della Regione Marche del 14 maggio 2021, Prot: 564922|14/05/2021|R_MARCHE|GRM|SPO|P|520.130/2018/SPO/11, gli

operatori volontari del Programma di Servizio Civile Universale: "SCU.UP Marche resilienti" saranno inseriti nel percorso di sperimentazione regionale: VA.LI.CO. (Validazione Libretto Competenze). Pertanto, nella fase conclusiva del progetto di servizio civile, gli operatori volontari coinvolti potranno recarsi presso i Centri per l'impiego della Regione Marche per la validazione delle competenze e l'aggiornamento del Libretto personale delle competenze.

Competenze di questo progetto:

UC 433 Mediazione comunicativa e relazionale

UC109 Prima accoglienza e guida al servizio orientativo

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

16) Sede di realizzazione (*)

Centro Orizzonte, IL FARO Società Cooperativa Sociale
Via dei Velini 221, 62100 Macerata (Mc)

Auditorium della Biblioteca Mozzi Borgetti
Piazza Vittorio Veneto 2, 62100 Macerata (MC)

L'Ente intende svolgere parte della formazione generale in modalità asincrona tramite FAD e in modalità virtuale sincrona (max 50%). 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.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

17) Sede di realizzazione (*)

La formazione specifica si svolgerà in modalità condivisa, ovvero tutti gli operatori volontari frequenteranno la stessa formazione.

La maggior parte della formazione si svolgerà presso la Sala Riunioni dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Macerata, Viale Trieste 24 – 62100 Macerata.

Alcuni moduli potranno essere svolti presso:

- Sala CED del Comune (Viale Trieste 24) per moduli informatici
- l'Auditorium della Biblioteca Mozzi Borgetti: piazza Vittorio Veneto, 2
- presso le sedi di progetto.

Si favorirà, inoltre, la partecipazione a seminari, convegni e/o corsi di formazione al di fuori delle sedi di progetto, qualora per la presenza di esperti del settore, tali occasioni vengano considerate qualificanti ai fini della formazione dei volontari.

18) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

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 intende svolgere parte della formazione specifica in modalità asincrona tramite FAD e in modalità virtuale sincrona (max 50%). 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.

In particolare, ci si avvarrà dell'utilizzo della piattaforma Marlene, sistema di Web Learning della Regione Marche, per l'erogazione del seguente corso:

RT0110-MD-2015-W "Formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/08 - Formazione generale" CORRISPONDENTE AL MODULO di formazione specifica "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile".

19) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

Modulo	Descrizione	Nominativo formatore	Durata
Formazione/informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile	Formazione in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro prevista dall'art. 37 del D. Lgs. n. 81/08 e dall'Accordo Stato regioni 21/12/2011. Sicurezza, salute e organizzazione del lavoro; concetti di pericolo, rischio, danno; L'organizzazione aziendale della prevenzione e protezione; Diritti, doveri e sanzioni; Organi di vigilanza, controllo, assistenza. Informazione e formazione sui rischi da COVID-19 e misure di prevenzione	Ing. DONATI FRANCESCA	5h
PRESENTAZIONE DEI SERVIZI	Presentazione servizi offerti da ogni sede di progetto	Ciascun OLP	3h
Orientamento lavorativo	Modulo propedeutico al tutoraggio. Verranno trattati degli argomenti che saranno poi oggetto di approfondimento durante il periodo di tutoraggio, che gli OV seguiranno negli ultimi tre mesi. Strumenti per una ricerca attiva del lavoro, con particolare attenzione alla sfera dell'orientamento, all'offerta del territorio locale e agli strumenti messi a disposizione dal web. Suggerimenti per un buon CV e colloquio. Autoimprenditorialità	Emanuela Carlacchiani	3h

Opportunità dell'UE per i giovani	Verranno illustrate le opportunità che l'UE mette a disposizione dei giovani (stage, lavoro, volontariato all'Estero, scambi culturali). Verranno presentati i portali per la ricerca delle opportunità. Presentazione dei servizi e della rete Eurodesk.	Laura Nori	5h
Organismi e politiche di pari opportunità	Cenni di: - comunicazione istituzionale e linguaggio di genere - organismi di parità e politiche di pari opportunità - violenza di genere e relazione di aiuto - imprenditoria femminile	Silvia Lorenzetti	2h
COMUNICAZIONE SUL WEB	Modulo formativo su tre livelli: - Analisi del proprio profilo e delle competenze di vita, da attivare per migliorare la consapevolezza del sé e lo sviluppo di strumenti per migliorare il proprio approccio comunicativo in gruppo. - Sperimentazione degli strumenti di comunicazione, su supporto web. - Metodi interattivi per utilizzare l'approccio creativo per definire un palinsesto radio per accompagnare il Progetto di Servizio Civile.	Paolo Nanni	8 h
Il Piano di comunicazione	Cos'è un Piano di Comunicazione di un Comune, obblighi di legge e finalità Come realizzare un piano di comunicazione web 2.0	Loretta Bentivoglio	5h
Associazionismo	Presentazione dell'albo comunale delle Associazioni e Assemblea Libere forme associative. L'Atto costitutivo e lo statuto delle associazioni: come scriverlo ed elementi indispensabili	Emanuela Carlacchiani	2 h
Progettare nel sociale	Le principali tipologie di fondi nel settore sociale. Presentazione di esperienze e best practice L'importanza del lavoro di rete: identificazione degli stakeholder e approfondimento degli interessi e delle tematiche rilevanti per ciascuna categoria di stakeholder; mantenere una comunicazione costante con gli stakeholder.	ROBERTO PRETINI	4 h
Comunicare con il pubblico	Come comunicare correttamente con il pubblico. Principali aspetti della dinamica comunicativa tra operatore e utente; illustrazione dei comportamenti utili da tenere e da evitare.	SARA BARBALARGA	2h
Progettazione, gestione e comunicazione di eventi negli enti locali	Il modulo vuole mostrare la prassi da seguire nella progettazione, gestione e comunicazione di eventi negli enti locali. Illustrazione dei compiti dei vari uffici comunali coinvolti: la prassi e le fasi; il rapporto con le istituzioni; tempi e modalità di presentazione del progetto-evento; l'aspetto della sicurezza; l'acustica e attenzione all'ambiente; l'evento istituzionale: il cerimoniale; la comunicazione dell'evento. Gli OV saranno coinvolti in simulazione in gruppo ed elaborazione di un progetto-evento.	CLAUDIO RICCI	5h
Progettazione e programmazione	Politiche, programmi e fondi comunitari Fonti di informazione e modalità di ricerca Ripresa del concetto di Project Cycle Management (affrontato nella formazione generale)	SARA SPRECA	5h

	Tecniche per la redazione di un progetto, la creazione del partenariato, la formulazione del budget e cronoprogramma. Introduzione alla gestione e rendicontazione di un progetto		
La Privacy e il Segreto professionale	Introduzione alla Privacy: quadro giuridico sulla normativa. Segreto professionale: presentazione del principio e sua importanza.	Michela Tramannoni	3h
Il procedimento Amministrativo e gli atti amministrativi	Il procedimento amministrativo: definizione, riferimenti normativi, principi e fasi del procedimento, il responsabile del procedimento Atti amministrativi: definizione, atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo; struttura, contenuto ed efficacia del provvedimento amministrativo	Michela Tramannoni	4h
Formazione sul campo	Presentazione delle sede operativa: organizzazione, ruoli, figure professionali; normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto; uso dei contesti, delle occasioni di lavoro e delle competenze degli operatori impegnati nelle attività per l'apprendimento	Ciascun OLP nella propria sede	16 h

20) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>modulo formazione</i>
<i>Ing. Donati Francesca (Teramo 15/06/1979)</i>	<i>Laurea in Ingegneria Elettronica (con specializzazione biomedica). Svolge attività libero professionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Titolare di un ente formativo che si occupa di formazione relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro in ambito sanitario. Ex VSCN anno 2005-2006.</i>	<i>Modulo 1: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale.</i>
Spreca Sara nata a Macerata il 12/05/1971	- Laurea in LETTERE MODERNE (1998) - Dal 2002 lavora come istruttore amministrativo presso il Comune di Macerata. Dal 2003 è responsabile del Servizio Civile (progettazione, selezione, gestione dei progetti di servizio civile). Dal 2006 è responsabile dell'ufficio Politiche Comunitarie del Comune di Macerata (progettazione e gestione di progetti europei, nazionali e regionali). Dal 2008 è istruttore direttivo amministrativo. - Master in Europrogettazione "Eurosteps 1 e 2" organizzato da SVIM Marche in collaborazione con il centro Universitario Internazionale (CUI) della durata di 300 ore (204) - Corso universitario di aggiornamento professionale "Europrogettazione per enti locali" presso Università Politecnica della Marche della durata di 80 ore (2014)	Progettazione e programmazione

	- Nel corso della propria esperienza lavorativa, ha acquisito pluriennale esperienza nella PROGETTAZIONE, GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI a finanziamento diretto e indiretto	
Nanni Paolo Nato a Macerata il 24/06/1973	Laurea Scienze delle Comunicazioni, conseguita nell'anno accademico 2002/2003 presso l'Università degli Studi di Macerata; Diploma universitario in Giornalismo aa 1996/1997, presso l'Università degli Studi di Macerata. Responsabile della Radio Social Web "Mamma esco a fare due passi" del Comune di Fermo/ATS XIX competenze <i>Comunicatore digitale, sociale e sanitario Promotore culturale Formatore in ambiti: salute, sociale, arte, cultura, comunicazione, era digitale, teatro Progettazione sociale Pubbliche relazioni Marketing Scrittura creativa Organizzatore eventi Autore e regista teatrale Videomaker Scrittore di narrativa Soggettista Storyteller</i> principale occupazione attuale <i>Comunicazione sociale, sanitaria, culturale, digitale. Per ASUR Marche e altre istituzioni e associazioni del territorio marchigiano.</i>	COMUNICAZIONE SUL WEB Formazione sul campo
Michela Tramannoni, nata a Civitanova Marche il 11/03/1974 OLP	- Laurea in Lettere e filosofia (1999) - È impiegata come ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso i SERVIZI SOCIALI del COMUNE DI MACERATA dal 2013. Ha maturato esperienza e si è formata sulla normativa relativa alla privacy, alla trasparenza e all'integrità dell'ente locale	Presentazione dei servizi La Privacy e il Segreto professionale Il procedimento Amministrativo e gli atti amministrativi Formazione sul campo
Silvia Lorenzetti, nata a Jesi il 30/03/1979	- Laurea in Scienze della Comunicazione (2006) - Dal 2009 è ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso l'UFFICIO INFORMADONNA del Comune di Macerata. Le mansioni principali sono: gestione utenza, informazioni su lavoro e corsi di formazione, imprenditoria giovanile, coordinamento avvocate Servizio Prima Informazione Legale - Ha seguito corsi di formazione, tra i quali: Corso universitario di formazione "Donna, Politiche, Istituzioni" (2009), corso di formazione provinciale contro la violenza sulle donne (2009), corso aggiornamento professionale "Comunicazione e new media nei contesti lavorativi e nei gruppi di lavoro" presso l'Università di Macerata (2013), corso di aggiornamento provinciale per gli operatori della rete contro la violenza sulle donne (2015)	Organismi e politiche di pari opportunità
Ilaria Ribichini, nata a Macerata il 02/01/1991 OLP	- Laurea triennale in Lingue e letterature straniere (2014) - Laurea magistrale in letterature moderne comparate e postcoloniali (2017) - Ha svolto Servizio Civile presso l'Ufficio Politiche Europee/ Servizio Civile del Comune di Macerata (2017-2018) - Dal 2018 è impiegata come ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE presso l'UFFICIO POLITICHE EUROPEE/ SERVIZIO CIVILE del Comune di Macerata, dove si occupa principalmente della progettazione e gestione di progetti di Servizio Civile e di progetti europei - Nel 2018 ha partecipato al ciclo di lezioni del Master in Europrogettazione per Amministratori locali (36 ore)	Presentazione dei servizi Formazione sul campo

Emanuela Carlacchiani, nata a Macerata il 3/11/1974 OLP	- Laurea in Psicologia (2001) - Qualifica di operatore dei servizi informativi e di orientamento socio-culturale rilasciata dal CLAR della durata di 400 ore (2002) - Dal 2014 è ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso l'INFORMAGIOVANI DEL COMUNE DI MACERATA. Le principali mansioni sono: operatrice sportello Informagiovani, organizzazione e collaborazione grandi eventi, gestione segreteria assessore alle Politiche Giovanili e collaborazione con le segreterie dell'Assemblea delle libere forme associative e del Consiglio delle donne del Comune di Macerata, referente centri civici comunali e organizzatrice di attività per la partecipazione cittadina all'attività amministrativa. - In precedenza ha lavorato come operatrice allo sportello Informagiovani per il Comune di Fermo con l'Associazione "Farsi Prossimo" - Ha seguito corsi di formazione, tra cui i principali sono: corso universitario Donne, Politiche, Istituzioni (2008) e corso di aggiornamento provinciale per operatori Informagiovani (2010)	Presentazione dei servizi Orientamento lavorativo Associazionismo Formazione sul campo
BUFALI SARA nata a Matelica il 30.01.1973 OLP	Diploma di Assistente Sociale – Dal 2002 è Assistente Sociale presso il Comune di Morrovalle.	Presentazione dei servizi Formazione sul campo
BOLLETTA ELEONORA nata a Chiaravalle il 14.04.1987 OLP	Psicologa specializzata in psicoterapia cognitiva-comportamentale. Esperienza professionale in centri di aggregazione giovanile Ex VSCR	Presentazione dei servizi Formazione sul campo
FELIZIANI Graziella Nata a San Severino Marche il 28.01.1966 OLP	Laurea in Giurisprudenza – Istruttore direttivo del Comune di Osimo dal 1997 ha ricoperto vari incarichi (ufficio cultura, informagiovani, polizia municipale) è stato OLP di servizio civile in progetti di educazione alla legalità	Presentazione dei servizi Formazione sul campo
Laura Nori, nata a Camerino il 26/03/1982	- Laurea in Scienze della Comunicazione (2006) - Dal 2012 è IMPIEGATA presso l'associazione "STRADE D'EUROPA" che gestisce lo sportello Eurodesk per conto dell'ATS 15 del Comune di Macerata. Le principali mansioni svolte sono: operatrice sportello Eurodesk, ricerca di informazioni da pubblicare sui social e nella newsletter settimanale, gestione e aggiornamento dell'Euro bacheca, orientamento negli istituti superiori in qualità di operatrice Eurodesk	Opportunità dell'UE per i giovani
ROBERTO PRETINI Osimo 06/07/1974	Laurea in Scienze Politiche UNIMC (2002). Mater Qualità (2003) Qualifica di Valutatore Sistemi Qualità accreditato CEPAS. Master in Tecnologie e Management dell'Innovazione (Istao 2009). Corso RSPP INAIL. Dall'anno 2003 si occupa di Servizio Civile Nazionale/Regionale/Universale (progettazione, gestione, formazione, monitoraggio, accreditamento enti). Responsabile Amministrativo della Croce Verde di Castelfidardo ODV. Esperienza pluriennale in progettazione e gestione di progetti in ambito sociale e socio-sanitario.	Progettare nel sociale
Claudio Ricci, nato a Fermo il 02/11/1983	- Laurea triennale in Scienze della Comunicazione (2006) - Laurea magistrale in Comunicazione multimediale/Editoria (2011) - Dal 2017 è ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ADDETTO ALLA PROMOZIONE TURISTICA presso l'Ufficio Turismo del Comune di Macerata	Progettazione, gestione e comunicazione di eventi negli enti locali

	- Si occupa e si è occupato della gestione dei rapporti e delle pubbliche relazioni per il Comune di Macerata (dal 2017), per Radio Università di Macerata (dal 2009 al 2013), per l'emittente E' TV Macerata (dal 2011 al 2013) e per Sciuscià (organo di informazione ufficiale del Musicultura Festival) nel 2008 e 2013	
ROSSINI GEA Nata Bologna il 15.10.1978 OLP	Laurea in Servizi sociali- Assistente sociale- Assistente Sociale del Comune di Osimo dal 2010	Presentazione dei servizi Formazione sul campo
MARICA ZARI Nata a Ancona il 23.05.1982 OLP	- Laurea in Servizi sociali- Assistente sociale- Assistente Sociale del Comune di Osimo dal 2005	Presentazione dei servizi Formazione sul campo
Coppe Orazio, nato a Segusino (TV) il 14/04/1961 OLP	- Diploma di Assistente Sociale (1992). - Laurea in Scienze del servizio sociale (2005). - Laurea magistrale in Organizzazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (2011). - ASSISTENTE SOCIALE impiegato ai SERVIZI SOCIALI del COMUNE DI TREIA dal 1996; svolge funzione di responsabile del settore SERVIZI ALLA PERSONA del Comune di Treia dal 2008 - Ha svolto docenza presso l'Università di Macerata sui temi relativi all'organizzazione e amministrazione del servizio sociale dal 2001 al 2017	Presentazione dei servizi Formazione sul campo
Fedeli Alessandro Nato a Porto San Giorgio il 22/08/1968 OLP	Laurea in economia, conseguita nell'anno accademico 1994/1995 presso Università Politecnica delle Marche. Attualmente, consulente e collaboratore nelle aree della programmazione, organizzazione e valutazione attività, progettazione, organizzazione e gestione risorse umane, e progetti di inclusione sociale. Dal 1999 al 2017 Direttore regionale CSV Marche – svolgendo attività di programmazione, organizzazione, supervisione, monitoraggio, valutazione, gestione attività e risorse umane, ed attività di “docenza” su tematiche inerenti il volontariato ed il terzo settore. Nell'annualità 1993/1994, ha svolto servizio civile obbligatorio presso P.A. Società Volontaria di Soccorso di Livorno.	Formazione sul campo
Felici Donatella nata a Ascoli Piceno 26/05/1975 OLP	Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno accademico 1998/1999 presso l'Università degli Studi di Bologna. Giornalista pubblicista dall'anno 2003 e professionista dal 2018. Dal 2017 responsabile servizio protocollo, ufficio stampa URP e comunicazione. Competenze acquisite e attività svolte: realizzazione e sviluppo delle nuove strategie di comunicazione per l'Ente Comune di Ascoli Piceno al fine di favorire l'interazione tra i cittadini e la Pubblica amministrazione e la facilitazione e promozione dell'accesso alle informazioni, l'orientamento e l'accompagnamento dei cittadini quale livello primario per l'esercizio del diritto stesso e la realizzazione di vera inclusione sociale; attività di coordinamento delle attività dell'URP, gestione e coordinamento delle pubblicazioni sul sito internet comunale.	Formazione sul campo
Loretta Bentivoglio Nata a Macerata il 10.12.1959	- Laurea in Sociologia (1983)- Diplomata al corso universitario di aggiornamento “New media e gruppi di lavoro” (2013)- Nel 2004 ha svolto attività di docenza in “Comunicazione Pubblica” per il corso dell'amministrazione provinciale rivolto al personale degli enti pubblici impiegati negli URP- Dal 2007 è impiegata presso l'UFFICIO STAMPA del Comune di Macerata in qualità di ISTRUTTORE DIRETTIVO	Il Piano di comunicazione

	GIORNALISTA e si occupa della redazione dei comunicati stampa istituzionali, di organizzare conferenze stampa e della gestione delle pagine social (facebook e twitter) del Comune di Macerata.- In precedenza, ha collaborato in qualità di redattrice per numerosi quotidiani e riviste (periodico Macerata Notizie in Comune, organo di informazione dell'amministrazione comunale di Macerata; il quotidiano il Corriere di Macerata, il quotidiano "La Gazzetta di Macerata")	
MICHELA RASCHIA nata a Recanati il 31.10.1990	- Laurea triennale in Teorie,culture e tecniche per il servizio sociale (2012) - Laurea magistrale in Politiche e management del welfare (2014) - Ha svolto Servizio Civile regionale presso la casa di riposo Fondazione IRCER "Assunta" di Recanati (2014-2015) Dal 2017 è impiegata come ASSISTENTE SOCIALE presso l'ATS 15 del Comune di Macerata	Progettare nel sociale

21) Durata (*)

72 ore

22) Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

23) Giovani con minori opportunità

☐

23.1) Numero volontari con minori opportunità (*)

☐

23.2) Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità (*)

- a. Giovani con riconoscimento di disabilità.
Specificare il tipo di disabilità

☐

- b. Giovani con bassa scolarizzazione

☐

- c. Giovani con difficoltà economiche

☐

- d. Care leavers

☐

- e. Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

☐

23.3) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 23.2) (*)

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

☐

- b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

☐

23.4) *Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi*

23.5) *Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (*)*

23.6) *Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali (*)*

24) *Periodo di servizio in uno dei paesi membri dell' U.E*

24.1) *Paese U.E. (*)*

24.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)*
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

24.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

- Continuativo

- Non continuativo

24.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

24.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)*

24.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (*)*

24.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)*

24.5a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

24.6) Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)

24.7) Eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza

24.8) Tabella riepilogativa (*)

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione e progetto	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
1							
2							

25) Tutoraggio

X

25.1) Durata del periodo di tutoraggio (*)

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

3 mesi

25.2) Ore dedicate al tutoraggio (*)

- numero ore totali

22

di cui:

- numero ore collettive

18

- numero ore individuali

4

25.3) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

L'attività di tutoraggio comincerà il 10° mese di progetto e si concluderà il 12° mese, con la conclusione del progetto. Verranno organizzati sia momenti collettivi che individuali: i momenti collettivi saranno n.5 della durata totale di 18 ore (4 ore ciascuno il 1°, 2°, 3° e 5° appuntamento, 2 ore il 4° appuntamento) e prevedono classi da max 25 operatori volontari, dove sarà presente 1 tutor ed esperti nella tematica affrontata; i momenti individuali per ogni operatore volontario saranno n.2 da 2 ore ciascuno, e consisteranno in colloqui personali con 1 tutor che si svolgeranno presso la sede di IMPRENDERE srl (soggetto accreditato presso la Regione Marche per lo svolgimento dei Servizi per il Lavoro), che si occuperà del tutoraggio degli operatori volontari. Nel 12° mese gli operatori volontari inoltre si recheranno presso la sede di Imprendere srl al fine di effettuare la presa in carico e il patto di servizio.

Si precisa che i momenti collettivi vengono svolti in comune con altri progetti di SCU di titolarità dell'Ente Comune di Macerata, nel rispetto del sopracitato numero massimo di unità per classe.

Il timing dell'attività è di seguito sintetizzato:

MESE	APPUNTAMENTI COLLETTIVI	COLLOQUI INDIVIDUALI	ALTRE ATTIVITA'
MESE 10	1°- incontro	Colloqui iniziali	
	2°- laboratorio		
MESE 11	3°- visita		
	4° e 5° - incontro/laboratorio		
MESE 12		Colloqui finali	Presa in carico e patto di servizio

L'Ente, in accordo con IMPRENDERE srl, intende svolgere parte del tutoraggio in modalità virtuale sincrona (max 50%). Laddove l'operatorio volontario disponesse di adeguati strumenti per attività da remoto, potrà svolgere l'attività dalla propria casa. In alternativa, potrà partecipare dalla propria sede di servizio.

25.4) Attività obbligatorie (*)

a. 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. Questa attività sarà effettuata attraverso il **1° appuntamento collettivo**, un incontro in assemblea che costituirà il primo approccio degli operatori volontari al tutoraggio ed in cui verranno affrontate le seguenti tematiche: Introduzione ai concetti di Conoscenze, Competenze (di base, specifiche e trasversali), Apprendimento (formale e non formale), Orientamento ed Impiego. Inoltre gli operatori volontari si confronteranno insieme sull'esperienza di servizio civile, attraverso tecniche di brainstorming, role playing e altre tecniche non formali, al fine di giungere ad una prima analisi delle competenze apprese durante il servizio. Successivamente a questo primo incontro, partirà la prima tranche di colloqui individuali in cui ogni operatore volontario incontrerà un tutor: questo primo colloquio sarà finalizzato all'analisi e bilancio delle competenze apprese durante l'esperienza di servizio civile individuale anche attraverso l'uso di questionari (di personalità, motivazionali, di competenze). La seconda tranche di colloqui individuali sarà invece effettuata al termine di tutti gli incontri collettivi, in modo tale che ogni operatore volontario, anche grazie a tutte le informazioni ricevute durante le sessioni collettive, potrà finalmente valutare le proprie competenze attraverso la redazione di un documento di sintesi che collega le competenze apprese a possibili profili professionali da intraprendere al termine del servizio.

b. Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, preparazione per sostenere colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio di impresa:

2° appuntamento collettivo/laboratorio: in questo incontro di 4 ore, organizzato sotto forma di laboratorio, i contenuti da affrontare saranno: redazione del curriculum vitae, tecniche di comunicazione efficace nei colloqui di lavoro, presentazione di sé, questionari attitudinali ed esercitazioni di gruppo sulla selezione del personale, utilizzo degli strumenti digitali per la ricerca del lavoro;

4° appuntamento collettivo/laboratorio: in questo incontro di 2 ore, organizzato sotto forma di laboratorio, i contenuti da affrontare saranno: nascita di un'idea imprenditoriale e progetto, studio di mercato, agevolazioni fiscali, previsioni finanziarie, finanziamenti agevolati, ricerca finanziamenti

privati (crowdfunding e nuove piattaforme), sicurezza nei luoghi di lavoro, igiene sanitaria, contributi europei e nazionali a fondo perduto;

c. attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro:

3° appuntamento collettivo/visita: gli operatori volontari saranno accompagnati presso l'Informagiovani del Comune di Macerata, il CIOF di Macerata e Imprendere srl (soggetto accreditato presso la Regione Marche per lo svolgimento dei Servizi per il Lavoro) al fine di avere una conoscenza generale delle strutture pubbliche e private che operano nei servizi per l'impiego e l'orientamento sul territorio.

25.5) Attività opzionali

a. Presentazione di opportunità formative sia nazionali che europee:

5° appuntamento collettivo/laboratorio: la presentazione delle opportunità formative nazionali verrà curata dagli operatori dell'Informagiovani del Comune di Macerata, mentre gli operatori di Macerata dell'Eurodesk (la rete ufficiale del programma europeo Erasmus+, che opera per favorire l'accesso dei giovani alle opportunità offerte dai programmi europei in diversi settori, come mobilità internazionale, cultura, formazione formale e non formale, lavoro, volontariato) e dell'Eures (la rete europea dei Servizi per l'impiego coordinata dalla Direzione Lavoro della Commissione europea, che opera per agevolare la mobilità dei lavoratori) si occuperanno di presentare agli operatori volontari le opportunità formative e di mobilità lavorativa in Europa. In questo incontro verrà inoltre illustrato lo strumento dello Youthpass, ovvero come si può ottenere proprio grazie alla partecipazione in uno dei programmi di scambio offerto dai programmi europei di mobilità giovanile.

b. affidamento del giovane ai Servizi per il lavoro finalizzato alla stipula del patto di servizio:

Nell'ultimo mese di servizio gli operatori volontari si recheranno presso la sede di Imprendere srl (soggetto accreditato presso la Regione Marche per lo svolgimento dei Servizi per il Lavoro), che provvederà ai colloqui di accoglienza, analisi della domanda e stipula del patto di servizio personalizzato per ciascuno di loro.

25.6) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) ()*

IMPRENDERE srl

Si veda allegato "Tutor_lettera_presentazione_ImprendereSrl".