

*Allegato B2 – Servizio Civile Ambientale*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO SPECIFICO PER IL “SERVIZIO CIVILE AMBIENTALE”**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

Iris Molise

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

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

**Area:** Educazione e promozione ambientale

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

**Obiettivo generale:** Educare la cittadinanza alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio di appartenenza, quale patrimonio della vita di ognuno, tramite l'implementazione di uno Spazio di Tutela Ambientale.

**Obiettivi Specifici di servizio:** Promuovere un approccio scientifico alla conoscenza attraverso l'utilizzo di metodi e di strumenti di ricerca e di monitoraggio, propri delle scienze ambientali; Educare a una visione dell'ambiente nell'ottica della sostenibilità, sviluppando la consapevolezza delle trasformazioni che il comportamento dell'uomo può produrre nei delicati equilibri degli Ecosistemi; Stimolare alla partecipazione, alla solidarietà e al rispetto permettendo alla cittadinanza la sperimentazione diretta di comportamenti sostenibili.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Gli orari di servizio degli operatori volontari saranno mattutini o pomeridiano, per un impegno continuativo giornaliero pari a 5 ore e un monte ore settimanali di 25 ore.

Gli operatori impiegati svolgono servizio cinque giorni a settimana per venticinque ore settimanali in orario mattutino e in orario pomeridiano, orientativamente dalle 9.00 alle 14.00 e dalle 14.00 alle 19.00.

### Ruolo degli operatori volontari

I giovani volontari affiancano le risorse umane professionali dedicate e sono impegnati nel garantire informazione ed orientamento rispetto allo stato dell'inquinamento territoriale prodotto dagli impatti ambientali, sensibilizzando la popolazione sul tema della sostenibilità e della salvaguardia. I volontari sono coinvolti altresì nell'organizzazione e nella realizzazione di giornate, eventi e manifestazioni rivolte all'educazione ambientale con la finalità di incentivare comportamenti responsabili ed ecologicamente sostenibili, ricoprono funzione di "sentinella ambientale" e sono coinvolti in interventi di monitoraggio ambientale e sorveglianza territoriale. Gli operatori volontari sono altresì impiegati in azioni di ricerca, redazione di report, organizzazione di dibattiti ed incontri in relazione all'impatto causato da azioni quotidiane riferite a stili di vita e consumi. Il loro ruolo informativo è finalizzato a sensibilizzare la cittadinanza rispetto alle numerose conseguenze negative derivanti da abitudini errate che impattano l'ambiente di vita, la salute ed il territorio nel complesso, promuovendo comportamenti più sostenibili.

Sedi di attuazione progetto	n. Operatori Volontari Impiegati
Uffici Agenzia Agorà Termoli – Cod. 212295	4
Comune di Ripalimosani – Cod. 138045	2
Comune di Cercemaggiore – Cod. 221781	2
Comune di Sant'Elia a Pianisi – Cod. 217323	2
Comune di Ripabottoni – Cod. 157187	2
Comune di Baranello – Cod. 138499	2
Comune di Agnone – Cod. 138503	2
<b>Totale 16</b>	

### Attività specifiche svolte dagli operatori volontari in modo condiviso

- Conoscenza dell'organizzazione del servizio: luogo di svolgimento, orari di erogazione, risorse impiegate;
- Partecipazione agli incontri con gli stakeholder;
- Supporto alla predisposizione degli strumenti necessari all'erogazione del servizio: registro richieste, schede di valutazione grado di soddisfazione utenza, schede approfondimento osservazioni e reclami;
- Realizzazione di campagne di sensibilizzazione di tutela ambientale anche tramite web e social network;
- Calendarizzazione eventi di promozione, tutela e salvaguardia ambientale: giornate ecologiche, bene comune;
- Back office: archiviazione della documentazione cartacea e digitale;
- Monitoraggio sull'andamento delle attività e verifica della qualità del servizio;
- Accoglienza dell'utenza e gestione delle richieste;
- Raccolta segnalazioni concernenti il rischio ambientale, ivi comprese quelle riguardanti la raccolta differenziata;
- Smistamento delle richieste e segnalazioni pervenute agli uffici di competenza;
- Supporto, informazione e orientamento nel disbrigo pratiche amministrative ambientali;
- Promozione di best practice di comportamenti sostenibili (ad. es riduzione dello spreco, riuso e riutilizzo, sviluppo equo e solidale, tutela della salute, consumo responsabile, protezione dell'ambiente e gestione sostenibile delle risorse naturali.)
- Affiancamento e supporto all'organizzazione eventi finalizzati alla promozione, tutela e salvaguardia ambientale: giornate ecologiche, bene comune, consumo responsabile e partecipazione alle stesse;
- Supporto alle attività di indagine e monitoraggio territoriale delle zone ad alto rischio ambientale;
- Affiancamento durante le attività di cura e partecipazione all'organizzazione della vita sociale dei quartieri, comprendendo piccole azioni di riqualificazione e decoro urbano (ad es. piazze, giardinetti, zone periferiche in stato di abbandono) favorendo la partecipazione degli abitanti alle varie attività;
- Implementazione dell'iniziativa Adotta un'aiuola: attività di piantumazione di arbusti ed alberi, cura e potatura del verde;
- Monitoraggio e messa a dimora delle strade e delle aree del Centro Storico/centro urbano dei comuni: svuotamento dei cestini presenti nelle vie di percorrenza e raccolta rifiuti a terra in prossimità dei cestini;
- Creazione di una banca dati ambiente e territorio: elaborazione dati su usi e abitudini dei cittadini in relazione al tema della sostenibilità;

- Partecipazione alla messa in atto di ulteriori interventi di mitigazione che dovessero risultare necessari in seguito agli esiti del monitoraggio stesso.

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

- Agenzia Agorà Termoli – Cod. sede 212295 - Via S. Cannarsa n. 3 - Termoli (CB) CAP 86039;
- Comune di Agnone – Cod. sede 138503 - Via Giuseppe Verdi n. 9 – Agnone (IS) CAP 86081;
- Comune di Baranello – Cod. sede 138499 - Viale Municipio n. 2 – Baranello (CB) CAP 86011;
- Comune di Cercemaggiore – Cod. sede 221781 - Piazza Carlo Albero dalla Chiesa snc – Cercemaggiore (CB) CAP 86012;
- Comune di Ripabottoni – Cod. sede 157187 - Corso Garibaldi n. 19 – Ripabottoni (CB) CAP 86040;
- Comune di Ripalimosani – Cod. sede 138045 - Viale Marconi n. 4 – Ripalimosani (CB) CAP 86025;
- Comune di Sant’Elia a Pianisi – Cod. sede 217323 - Corso Umberto I snc – Sant’Elia a Pianisi (CB) CAP 86048.

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto: 16 (senza vitto e alloggio)

- Agenzia Agorà Termoli – Cod. sede 212295 - Numero operatori volontari: 4
- Comune di Agnone – Cod. sede 138503 - Numero operatori volontari: 2
- Comune di Baranello – Cod. sede 138499 - Numero operatori volontari: 2
- Comune di Cercemaggiore – Cod. sede 221781 - Numero operatori volontari: 2
- Comune di Ripabottoni – Cod. sede 157187 - Numero operatori volontari: 2
- Comune di Ripalimosani – Cod. sede 138045 - Numero operatori volontari: 2
- Comune di Sant’Elia a Pianisi – Cod. sede 217323 - Numero operatori volontari: 2

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

Numero di ore di servizio settimanali degli operatori volontari: **25**

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari: **5**

##### **Obblighi di carattere generale:**

Rispetto del “Regolamento generale sulla protezione dei dati personali” (art. 13 GDPR 679/16) per le informazioni di cui si viene a conoscenza nello svolgimento del servizio civile volontario.

Rispetto dei regolamenti interni e delle norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);

Svolgimento del servizio presso altre località in Italia, non coincidenti con la sede di assegnazione, ai sensi dell’art. 6 Temporanea modifica della sede di servizio (6.2 – 6.3 - 6.4) del DM 14 gennaio 2019 “Disposizioni concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile Universale”.

##### **Obblighi relativi alla gestione ordinaria:**

Partecipazione alle riunioni nonché agli incontri di programmazione, di tutoraggio e verifiche sull’andamento del progetto che si terranno nelle sedi principali dell’Ente

Compilazione giornaliera dei documenti di gestione ordinaria (registro presenze, diario di bordo, piano d’azione, schede di monitoraggio e test ecc.) caricamento delle informazioni sul sistema gestionale del servizio civile secondo i tempi indicati.

SU RICHIESTA, redazione di relazioni/report/articoli concernenti le attività svolte.

Disponibilità a trasferimenti in altre sedi, anche non accreditate, per gli incontri di formazione.

##### **Obblighi relativi al progetto:**

Realizzazione delle attività previste dal progetto anche nei giorni festivi e prefestivi ed in orario serale, coerentemente con le necessità progettuali, fermo restando il mantenimento del lavoro sui giorni/settimana stabilita e dunque una diversa articolazione dell’orario settimanale in base a questi particolari eventi ai sensi del art. 7 del DM 14 gennaio 2019 “Disposizioni concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile Universale”.

Scelta dei giorni di ferie nei giorni di chiusura dell’ente da concordare in fase di colloquio: 6 giorni di permesso nel mese di agosto (in concomitanza con i giorni di ferragosto) secondo il calendario concordato in fase di avvio al servizio.

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Eventuali crediti formativi riconosciuti: No

Eventuali tirocini riconosciuti: No

Certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n. 13/2013

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Criteri autonomi approvati con Decreto dipartimentale n. 830/2023 - Prot. n. 0192054/4.29.2.5 del 06/10/2023.

**Svolgimento delle prove**

La selezione verrà esperita in luogo aperto al pubblico oppure in modalità on-line, nel giorno e nell'ora indicati sul sito <https://www.agenziaagora.org/> successivamente alla conclusione della prima fase di valutazione dei requisiti di ammissione e di valutazione dei titoli e delle esperienze. L'Agenzia Agorà assicura il regolare svolgimento delle operazioni nel rispetto del principio di continuità, di trasparenza e di parità di trattamento; per motivate esigenze può essere disposta la sospensione temporanea della selezione con contestuale fissazione del momento di ripresa.

**Graduatoria finale**

L'elenco degli ammessi e dei non ammessi al colloquio, con relativa motivazione, verrà pubblicato esclusivamente sul sito <https://www.agenziaagora.org/> e presso la sede dove si sono svolti i colloqui ed ha valore di notifica.

La metodologia utilizzata per il reclutamento e la selezione si fonderà su due momenti valutativi: un primo momento si baserà sull'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione, si procederà poi alla valutazione dei titoli e dell'eventuale esperienza posseduta dai candidati; un secondo momento verrà incentrato invece su un colloquio orale motivazionale, mirante ad appurare la comprensione e le giuste motivazioni di quanto si andrà ad intraprendere in termini di servizio.

**Criteri di Selezione**

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti da raggiungere mediante la sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti variabili:

**ESPERIENZE - MAX 30 PUNTI:**

- Precedenti esperienze c/o stesso Ente (1,00 punto ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni per massimo 12 mesi) (Max 12 Punti)
- Precedenti esperienze c/o enti diversi e analogo settore (0,75 punti ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni per massimo 12 mesi) (Max 9 Punti)
- Precedenti esperienze c/o stesso ente in settori diversi (0,50 punti ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni per massimo 12 mesi) (Max 6 Punti)
- Precedenti esperienze c/o enti e settori diversi (0,25 punti ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni per massimo 12 mesi) (Max 3 Punti)

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI - MAX 20 PUNTI:****TITOLI DI STUDIO (SI VALUTA SOLO IL TITOLO PIÙ ELEVATO):**

- Laurea magistrale attinente al progetto: 10 punti
- Laurea magistrale non attinente al progetto: 9 punti
- Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto: 8 punti
- Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto: 7 punti
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente al progetto: 6 punti
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado non attinente al progetto: 5 punti
- Diploma di scuola secondaria di primo grado: 4 punti

**TITOLI PROFESSIONALI**

- Master/Suole di specializzazione/Dottorati di ricerca/Corsi post-laurea etc. (2 punti per ogni titolo posseduto) (Max 4 Punti)
- Tirocini, corsi attinenti al progetto (1 punto per ogni titolo posseduto) (Max 3 Punti)
- Tirocini, corsi non attinenti al progetto (0.50 punti per ogni titolo posseduto) (Max 2 Punti)
- Tirocini, corsi non terminati o in corso (0.25 punti per ogni tirocinio o corso non terminato o in corso) (Max 1 Punto)

Il conseguimento dei titoli, e di quant'altro utile ai fini della valutazione, deve essere posseduto all'atto di presentazione della domanda, coerentemente con quanto dichiarata in essa.

I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati in fase successiva.

## COLLOQUIO - MAX 50 PUNTI:

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti: il Servizio Civile Universale, il settore e l'area di intervento del progetto, il progetto prescelto, il volontariato, la disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio - es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria, etc. Nell'ambito del colloquio dei candidati potrà essere chiesto di risolvere un caso pratico al fine di valutare la capacità di problem solving. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale ottenuto è uguale o superiore a 30/50, in caso contrario il candidato verrà dichiarato non idoneo.

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione si svolgerà presso una delle seguenti sedi:

- Agenzia Agorà - Via Luigi D'Amato n. 5/C - Campobasso (CB);
- Agenzia Agorà - Via S. Cannarsa n. 3 - Termoli (CB);
- Agenzia Agorà - Via Pasquale Greco n. 6 - Avellino (AV);
- Comune di Agnone - Via Giuseppe Verdi n. 9 – Agnone (IS);
- Comune di Baranello - Viale Municipio n. 2 – Baranello (CB);
- Comune di Cercemaggiore - Piazza Carlo Albero dalla Chiesa snc – Cercemaggiore (CB);
- Comune di Ripabottoni - Corso Garibaldi n. 19 – Ripabottoni (CB);
- Comune di Ripalimosani - Viale Marconi n. 4 – Ripalimosani (CB);
- Comune di Sant'Elia a Pianisi - Corso Umberto I snc – Sant'Elia a Pianisi (CB).

Per l'erogazione della Formazione Generale saranno previste complessivamente 30 ore di formazione.

L'aula, sia fisica o virtuale, conterrà un massimo di 30 partecipanti.

## FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

### Lezioni Frontali

**Durata:** 1 ora e 40 minuti pari al 47% delle ore totali;

**Metodologia:** Il formatore stimolerà l'apprendimento prevedendo una lezione frontale che permetterà un tipo di interazione "faccia a faccia" metodologia ottimale al fine di ottenere un apprendimento positivo, inoltre, verrà stimolato il confronto e la discussione sia invitando i discenti ad interagire, durante o a fine lezione, con domande aperte, sia assegnando alla fine della lezione elaborati individuali e/o di gruppo;

**Strumenti:** Sussidi audiovisivi, informatici e cartacei, materiali di approfondimento etc.

### Dinamiche non formali

**Durata:** 1 ora e 20 minuti al 40% delle ore totali;

**Metodologia:** Il formatore stimolerà l'apprendimento delle nozioni teorico pratiche connesse alle attività progettuali partendo da quanto appreso grazie alle lezioni frontali che verranno integrate con le conoscenze remote degli operatori volontari e quelle dei singoli formatori; inoltre, il formatore esorterà al confronto e alle dinamiche di gruppo tra gli operatori volontari.

**Strumenti:** Simulazioni, giochi di ruolo, esercitazioni, materiali di approfondimento, questionari, test etc.

### Formazione a distanza

**Durata:** 30 ore totali. Si precisa che, nel calcolo di tale percentuale non rientrano le ore riguardanti l'Unità didattica - Materia II° "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio civile universale", così come previsto da "Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori" del 31 gennaio 2023.

**Metodologia:** Le attività verranno svolte attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali (Jitsi Meet, Google Meet, Google Classroom, Skype e Zoom) o qualora il discente non disporrà di strumenti adeguati all'attività da remoto potrà ricorrere all'utilizzo di applicazioni di messaggistica istantanea (WhatsApp, Skype, Viber, Telegram). Il formatore attraverso la creazione di un'aula virtuale stimolerà un apprendimento di tipo interattivo creando momenti di confronto e riflessione tra i discenti. Prevedrà, inoltre, la valutazione dei livelli di apprendimento attraverso la compilazione di test, condivisi sulla piattaforma utilizzata oppure tramite invio mail.

**Strumenti:** condivisione di materiale didattico multimediale, chat, questionari, test, etc.

La formazione specifica, sia essa in presenza o in modalità online, sarà tenuta da formatori laureati e/o con esperienze pluriennali personali o professionali nei settori specifici in riferimento al progetto di Servizio Civile in questione.

L'aula, sia fisica o virtuale, conterrà un massimo di 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona.

Saranno previste complessivamente 33 ore di formazione, articolate in due Unità didattiche - Materie a loro volta suddivise in moduli formativi. La prima Unità didattica - Materia sarà propedeutica a tutte le altre e verrà svolta nei primi giorni di avvio al servizio degli operatori volontari. Tale Materia consentirà agli operatori volontari di acquisire e sviluppare sensibilità, conoscenze e competenze necessarie allo svolgimento delle loro specifiche attività progettuali. Pertanto, gran parte della formazione specifica d'aula e virtuale verrà conclusa nel periodo legato all'Azione I – Azioni Trasversali di Formazione, Monitoraggio e Tutoraggio (cfr. punto 5 del formulario).

Gli **strumenti di verifica** della formazione saranno:

- registro presenze/assenze, per il monitoraggio della formazione svolta da ciascun operatore volontario e da ciascun formatore
- momenti di verifica di quanto appreso nel corso di ogni incontro formativo con eventuale feedback di nozioni non sufficientemente assimilate
- questionario finale per tutte le Unità didattiche - Materie di riferimento, utile ad accertare il livello di apprendimento raggiunto, a le competenze acquisite e le aspettative raggiunte.

La formazione specifica verrà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso.

### **Unità didattica - Materia I°: Orientamento al Servizio**

**Contenuti didattici:** I Moduli di questa Unità didattica - Materia forniranno ai volontari le nozioni teorico-pratiche di base relative al loro ingresso in servizio. I giovani verranno orientati alle loro attività attraverso la conoscenza degli Enti in cui andranno a operare, delle figure di riferimento, dei destinatari, degli interventi, degli obiettivi da raggiungere in relazione alle singole attività del proprio progetto, delle modalità organizzative relative alla loro gestione (vademecum di avvio al servizio, piano operativo, registro di presenze, diario di bordo). Tale Materia, per il suo elevato contenuto di guida al servizio, sarà propedeutica a tutte le altre e verrà svolta nei primi giorni di avvio al servizio.

**Attività:** Tutela e sorveglianza del verde pubblico e Cura e riqualificazione del verde pubblico. L' Unità didattica in questione consentirà all'operatore volontario di favorire la cura, la tutela e la riqualificazione degli spazi pubblici attraverso il monitoraggio, la mappatura e il sopralluogo delle aree verdi pubbliche.

Competenza attestata discendente dalle attività: Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare. L'operatore volontario ha sviluppato consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'ente di accoglienza e delle attività di Servizio Civile da svolgere, che eseguirà in maniera accurata e con costante impegno, mettendo in atto strategie di problem solving. È capace di lavorare e cooperare in gruppo per raggiungere obiettivi comuni e ha sviluppato un codice di condotta adeguato al contesto e al rispetto degli altri.

Ore totali: 3

**Formatore:** Guerriero Adriana

**Modulo didattico 1:** Presentazione degli Enti e operatività, ruolo e attività degli operatori volontari

**Ore di insegnamento:** 1 ora Lezione frontale e 20 minuti Dinamiche non formali

**Modulo didattico 2:** Il verde pubblico: tutela, cura e riqualificazione...

**Ore di insegnamento:** 40 minuti Lezione frontale e 1 ora Dinamiche non formali

### **Unità didattica - Materia II°: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio civile universale**

**Contenuti didattici:** I Moduli di questa Materia forniranno ai volontari le informazioni in merito ai rischi riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare verranno approfonditi i seguenti argomenti: legislazione, i soggetti coinvolti, principali rischi, valutazione dei rischi e misure di sicurezza.

Competenza attestata discendente dalle attività: Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare. L'operatore volontario ha sviluppato la capacità di imparare a imparare, di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di mantenersi resiliente, flessibile e creativo. È stato guidato verso un atteggiamento positivo improntato alla collaborazione, al rispetto della diversità degli altri e ad affrontare i problemi per risolverli. Inoltre l'operatore volontario avrà acquisito conoscenze di base sulla "sicurezza nei luoghi di lavoro" (ai sensi del d.lgs. n. 81/2008) spendibili nelle future esperienze lavorative. Nello specifico ha acquisito conoscenza del concetto di rischio, di danno, di prevenzione, di protezione, dell'organizzazione delle prevenzioni aziendali, dei diritti, dei doveri e delle sanzioni per i vari soggetti aziendali, degli organi di vigilanza e del controllo e dell'assistenza, del riconoscimento dei rischi e degli infortuni, delle attrezzature, dell'organizzazione del lavoro, dello stress lavorativo – correlato, dell'emergenza, delle procedure di sicurezza con riferimento al profilo dei rischi, delle procedure di esodo e incendio, degli incidenti e infortuni marcati, delle procedure organizzative di primo soccorso, del DPI, della procedura di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifica, della segnaletica e delle emergenze. Ha acquisito la capacità di gestire situazioni di primo soccorso nello specifico di allertare il sistema di emergenza del SSN, ha appreso le tecniche di primo soccorso delle sindromi cerebrali acute, nella sindrome respiratoria acuta, in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici, le tecniche di rianimazione cardiopolmonare, di tamponamento emorragico, di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato.

**Ore totali:** 30

**Formatori:** Melina Marena

**Modulo didattico 1: L'operatore volontario informato: percorso formativo sulla "Sicurezza nei luoghi di lavoro" ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. – Rischio Medio – Parte Generale e Specifica**

**Ore di insegnamento:** 15 ore FAD – Asincrone (come previsto da "Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori") del 31 gennaio 2023.

**Formatore:** Tecce Generoso

**Modulo didattico 1.1: L'operatore volontario informato: percorso formativo sulla "Sicurezza nei luoghi di lavoro" ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. – Primo soccorso**

**Ore di insegnamento:** 15 ore FAD – Asincrone (come previsto da "Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori" del 31 gennaio 2023).

La formazione specifica è divisa in 1 ora 40 minuti di lezioni frontali, e 1 ora e 20 minuti di dinamiche non formali, e 30 ore FAD (Formazione A Distanza) Asincrone. Si precisa che, nel calcolo delle ore FAD non vengono conteggiate le ore di Formazione riguardanti l'Unità didattica - Materia II°.

Si è avvalso dell'utilizzo facoltativo della FAD, anche nella modalità Asincrona, per l'erogazione del solo modulo di Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile Universale.

La successione delle Materie e dei moduli didattici non è vincolante dal punto di vista cronologico ad eccezione del primo argomento che sarà propedeutica a tutti gli altri. Inoltre, si precisa che, i Formatori Specifici saranno supportati dalla presenza, fisica e/o virtuale, di un Tutor d'aula per le attività formative accessorie di accoglienza e sorveglianza, raccolta firme e somministrazione del materiale didattico agli operatori volontari impegnati nell'attività di Formazione Specifica.

#### **Sede di realizzazione Formazione Specifica**

- Agenzia Agorà - Via Luigi D'Amato n. 5/C - Campobasso (CB);
- Agenzia Agorà - Via S. Cannarsa n. 3 - Termoli (CB);
- Agenzia Agorà - Via Pasquale Greco n. 6 - Avellino (AV);
- Comune di Agnone - Via Giuseppe Verdi n. 9 – Agnone (IS);
- Comune di Baranello - Viale Municipio n. 2 – Baranello (CB);
- Comune di Cercemaggiore - Piazza Carlo Albergo dalla Chiesa snc – Cercemaggiore (CB);
- Comune di Ripabottoni - Corso Garibaldi n. 19 – Ripabottoni (CB);
- Comune di Ripalimosani - Viale Marconi n. 4 – Ripalimosani (CB);
- Comune di Sant'Elia a Pianisi - Corso Umberto I snc – Sant'Elia a Pianisi (CB).

**Modalità di erogazione:** Unica Tranche

**Durata (ore):** 71

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

**Green Life**

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

- d) Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4 Agenda 2030);
- g) Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili Obiettivo 11 Agenda 2030).

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

- m) Tutela e valorizzazione delle risorse naturali, della biodiversità, degli ecosistemi e degli animali attraverso modelli sostenibili di consumo e sviluppo

## SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi previsti tutoraggio: 3

N° ore collettive: 17

N° ore individuali: 4

Tot. Ore: 21

Il tutoraggio è un'attività di orientamento specialistico che avrà come obiettivo l'educazione alla scelta, la consapevolezza delle proprie aspirazioni, la ricerca attiva del lavoro e nozioni sull'avvio d'impresa. Tale misura verrà realizzata non prima della metà dell'intero periodo di svolgimento del progetto, per una durata complessiva di tre mesi.

L'attività di tutoraggio si articola in tre fasi:

**1.** analisi dei bisogni dell'operatore volontario, formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere;

**2.** ricostruzione della storia personale con particolare riferimento all'approfondimento della storia formativa, lavorativa e di servizio civile dell'operatore volontario;

**3.** valorizzazione delle risorse personali utili alla ricerca attiva del lavoro e all'avvio d'impresa. La durata complessiva del percorso di tutoraggio è di 21 ore, organizzata in tre giornate collettive (due di attività obbligatorie e una di attività opzionale) e una giornata individuale (attività obbligatoria). Si precisa che 10 ore, pari al 47% del totale delle ore previste dal percorso di tutoraggio, verranno erogate online in modalità sincrona, attraverso piattaforme digitali (Jitsi Meet, Google Meet, Skype, Zoom). L'ente utilizzerà, nel caso in cui l'operatore volontario non disponga di adeguati strumenti multimediali, applicazioni di messaggistica istantanea (WhatsApp, Telegram, E-mail, etc.). Il restante 53% (11 ore) del monte ore totali, sarà svolto in presenza presso le sedi dell'Ente Agorà e/o degli enti di accoglienza e/o dell'ente WAC. Le giornate di tutoraggio saranno articolate in un minimo di 4 ore e in un massimo di 6 ore. Gli orari delle attività di tutoraggio potrebbero non coincidere con gli orari di servizio.

### Attività obbligatorie

Il modulo "START WORKING" dà l'avvio all'attività di tutoraggio attraverso momenti di accoglienza e di presentazione tra gli operatori volontari e il Tutor di riferimento, il quale consentirà un'interazione positiva caratterizzata da fiducia, ascolto e rassicurazione. A questa prima fase di brainstorming, segue la somministrazione di due questionari, uno sulla raccolta delle aspettative poste al termine dell'esperienza e uno sulla raccolta delle informazioni relative alla storia di vita personale, formativa e professionale. Obiettivo sarà quello di creare un percorso personale che vada ad evidenziare gli interessi, le competenze, i valori, le potenzialità, le aree di miglioramento e le scelte di vita dei volontari che allo stesso tempo sia aderente con il contesto di riferimento. Durante questa giornata, verranno realizzati laboratori di orientamento volti alla stesura del curriculum vitae, attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea nel caso di cittadini di Paesi terzi soggiornanti regolarmente in Italia, e della lettera di presentazione, mirata a far emergere le motivazioni e/o altri aspetti che non sono presenti nel CV. Il Tutor illustrerà la piattaforma Europass per la compilazione online del curriculum e della lettera di presentazione motivazionale secondo un modello predisposto e garantirà uno spazio temporale utile all'operatore volontario per esercitarsi praticamente. Il modulo "JOB INTERVIEW E SELF EMPLOYMENT" è strutturato in un laboratorio di orientamento al lavoro, organizzato in simulazioni e role playing, al fine di preparare l'operatore volontario a sostenere colloqui di lavoro. Nella prima parte del laboratorio il Tutor fornisce agli Operatori Volontari una cassetta degli attrezzi utile per affrontare un buon colloquio di lavoro: come presentarsi, cosa dire, come impressionare in positivo il recruiter etc... Successivamente viene simulato con l'apporto del tutor un colloquio di lavoro attraverso un role playing tra l'operatore volontario/candidato e il tutor, quest'ultimo valuta l'andamento della simulazione e orienta l'operatore verso strategie comportamentali efficaci. Inoltre, in questo modulo saranno fornite nozioni relative alla conoscenza delle diverse tipologie contrattuali e all'avvio autonomo di un'impresa o di una cooperativa. Il modulo "PERSONAL BRANDING" prevede un colloquio individuale tra l'operatore volontario e il tutor. In questa fase, il tutor in un rapporto "face to face" faciliterà la pianificazione di un percorso professionale attraverso la somministrazione del bilancio delle competenze. L'operatore volontario avrà l'occasione di ripercorrere e valorizzare le proprie esperienze di vita e professionali, mettere a fuoco le proprie conoscenze e competenze, le proprie potenzialità, i propri punti di forza e debolezza e le aspettative. Alla luce delle informazioni raccolte, il tutor guiderà l'operatore volontario nella revisione e finalizzazione del curriculum vitae e della lettera di presentazione motivazionale della proposta personale. Le modalità di realizzazione del tutoraggio si svilupperanno mediante attività laboratoriali e riguarderanno l'erogazione di momenti formativi supportati anche da dinamiche non formali quali: di ice breaking, brainstorming, role play, simulazioni, dibattiti e confronto, lavori di gruppo. Gli strumenti di verifica si baseranno su griglie e schede strutturate di valutazione attraverso questionari e il registro presenza. I risultati attesi verteranno sull'elaborazione dei seguenti strumenti: bilancio delle competenze, curriculum vitae e lettera di presentazione motivazionale. I risultati attesi opzionali: su richiesta iscrizione portale Cliclavoro, Anpal, compilazione DID, Lavorogov, Inapp, ecc.



### **Specifica attività opzionali**

L'attività opzionale prevede la presentazione del modulo "JOB SEARCH. ISTRUZIONI D'USO!" in cui verranno mostrati i principali canali istituzionali, presenti sia on line che sul territorio al fine di incrementare le competenze inerenti alla ricerca attiva del lavoro. Gli operatori volontari verranno guidati nella ricerca degli annunci di lavoro presenti sulle piattaforme e/o siti web, e all'invio della candidatura. Saranno approfondite le informazioni inerenti alle politiche attive del lavoro europee, nazionali e regionali. Verranno illustrati e simulati i vari passaggi per l'utilizzo delle piattaforme web di riferimento (Cliclavoro, Anpal, Lavorogov, Inapp, ecc...) per consentire agli operatori di accedere, in futuro, in maniera autonoma e consapevole delle varie misure previste. In questo modulo l'Operatore Volontario, verrà anche orientato alla conoscenza dei servizi del lavoro, nel settore pubblico e privato, e dei centri per l'impiego (Cpi) presenti sul territorio di riferimento che favoriscono l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, e che promuovono interventi di politica attiva del lavoro. Inoltre, svolgono attività amministrative, come l'iscrizione alle liste di mobilità e agli elenchi delle categorie protette, le cessazioni dei rapporti di lavoro e il rilascio del certificato di disoccupazione. Al termine della giornata, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per lo svolgimento di colloqui di accoglienza, per la presa in carico e per la stipula del patto di servizio.