

Allegato 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

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

SU00046 – Centro Servizi per il Volontariato Abruzzo – E.T.S.

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

- 2) *Titolo del progetto (*)*

Da 0 a 100

- 3) *Contesto specifico del progetto (*)*

- 3.1) *Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)*

Protagonisti del progetto **Da 0 a 100** sono i piccoli comuni del territorio Abruzzese. Nei piccoli comuni, il Municipio assume un ruolo centrale nel preservare l'identità collettiva e nel contrastare la frammentazione sociale, offrendo un **punto di riferimento stabile e inclusivo per tutti i cittadini**. In un'epoca caratterizzata dalla carenza di riferimenti comuni, il Municipio si erge come garante di universalità, uguaglianza ed equità, principi fondamentali per una società coesa e prospera.

Il Municipio deve essere accessibile a tutti, senza distinzioni di background o condizione sociale. Ciò significa garantire:

- servizi: tutti i cittadini devono avere pari opportunità di usufruire dei servizi erogati dal Municipio, quali assistenza sociale, anagrafe, urbanistica, cultura e tempo libero;
- informazione: le informazioni relative alle attività e ai servizi del Municipio devono essere facilmente reperibili e comprensibili per tutti, anche per chi ha difficoltà di accesso alle tecnologie digitali;
- partecipazione: la partecipazione attiva dei cittadini alle decisioni che riguardano la comunità deve essere incoraggiata e supportata, creando spazi di dialogo e confronto inclusivi e accessibili;
- accoglienza sociale e culturale che assume un'importanza cruciale non solo per il benessere generale dei cittadini ma anche per lo sviluppo e la coesione sociale del territorio.

Altro fattore chiave per il futuro dei piccoli comuni è lo sviluppo culturale che può contribuire a valorizzare il territorio, migliorare la qualità della vita dei cittadini, favorire la crescita economica e contrastare lo spopolamento.

Lo sviluppo culturale dei piccoli comuni è importante per diverse ragioni:

- valorizzare il patrimonio culturale e l'identità locale: i piccoli comuni sono ricchi di storia, tradizioni, paesaggi e architetture unici che rappresentano un patrimonio culturale inestimabile;
- investire nella cultura aiuta a preservare e valorizzare questo patrimonio, rendendolo una risorsa per la comunità e per il turismo;
- promuovere la cultura locale rafforza l'identità dei cittadini e il senso di appartenenza al territorio.

Contesto territoriale

Il progetto **Da 0 a 100** è attuato nella regione Abruzzo e coinvolge 46 piccoli comuni e 2 di medie dimensioni (Sulmona e Francavilla al Mare).

L'Abruzzo è tra le regioni italiane con l'incidenza più elevata di piccoli Comuni. **Dei 305 Comuni ben 251, ossia l'82,3%, ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti. Di questi, 124 hanno meno di 1.000 cittadini, 96 tra i 1.001 e i 3.000, 31 tra i 3.001 e i 5.000. Solo 5 Città superano i 50.000 residenti.**

È pertanto evidente come il piano delle municipalità abruzzesi sia particolarmente complesso, diviso tra Comuni con prevalente urbanizzazione costiera e piccoli borghi montani, città capitali di comprensori come il Sangro-Aventino, la Valle Peligna, la Marsica, il Vastese, l'Alto Sangro. Grandi vallate industriali che convivono con piccoli Comuni agricoli. La presenza dei parchi e delle riserve naturali segna una identità forte della nostra Regione, insieme alla vocazione turistica dei Comuni costieri.

Una regione fortemente differenziata al suo interno, con numerose faglie a renderla peculiare. Caratterizzata da **estese aree montane, che coprono quasi i 2/3 del territorio** e dove vivono oltre 350mila persone (più di un abruzzese su 4). Ma anche affacciata sull'Adriatico e in profonda simbiosi con esso. Con 19 comuni litoranei certamente molto meno estesi geograficamente (appena 639 kmq sui quasi 11mila della regione), ma molto popolosi. Sulla costa abruzzese vivono infatti 437mila persone: oltre un terzo del totale. Rendendo questa linea costiera molto più urbanizzata e 8 volte più densa dell'Abruzzo interno.

Una regione quindi centrata anche sulla **frattura tra aree interne e città polo. Più di un abruzzese su 10 – oltre 140mila persone – vive in un comune periferico o ultraperiferico e impiega almeno 40 minuti per raggiungere il polo più vicino.** Parliamo delle 6 città baricentriche in termini di servizi sul territorio: i 4 capoluoghi (L'Aquila, Pescara, Teramo e Chieti), Avezzano e Giulianova. In questi soli 6 comuni abita quasi il 28% degli abruzzesi.

Senza contare i 21 sistemi locali del lavoro cui afferiscono i cittadini dell'Abruzzo. Vere e proprie divisioni territoriali trasversali ai confini amministrativi delle province e riconducibili ai flussi di pendolarismo, per motivi di studio e di lavoro.

Lo spopolamento che colpirà l'Abruzzo nei prossimi venti anni potrebbe avere proporzioni quasi doppie rispetto a quello che investirà il paese nel suo complesso. Parliamo di 100mila persone in meno nella regione, un calo vicino al 9% e che in alcuni comuni potrebbe superare il 20%.

L'impatto della denatalità, specialmente nelle aree interne, avrà un effetto di lungo termine. Tra cinquant'anni, nel 2070, gli abruzzesi potrebbero essere addirittura meno di un milione. Tuttavia gli effetti saranno visibili anche in un periodo di tempo più breve, soprattutto rispetto alla composizione demografica.

Nella regione, le persone di almeno 80 anni sono destinate ad aumentare del 30%, passando dai circa 104mila di oggi a oltre 135mila nel 2042. Se questo scenario si realizzasse, gli anziani – oggi l'8,1% della popolazione abruzzese – salirebbero all'11,6%, nell'arco di vent'anni.

Questi dati riflettono una tendenza già in essere da alcuni anni, specialmente nelle aree interne della regione. Nel corso dell'ultimo decennio hanno già perso circa un terzo dei propri residenti comuni periferici e ultraperiferici.

Una dinamica da non sottovalutare, soprattutto per l'impatto sulla possibilità di comuni piccoli e spopolati di garantire i servizi nei prossimi anni.

(FONTE: elaborazione openpolis per Osservatorio Abruzzo su dati Istat, Agenzia per la coesione territoriale, Protezione civile)

Criticità rilevate

In Abruzzo esiste una forte differenziazione tra chi vive nelle aree polo e chi nelle aree interne, dovuta innanzitutto alle caratteristiche orografiche del territorio. Da un lato, infatti, troviamo un buon grado di urbanizzazione nelle zone costiere. Dall'altro, è una regione caratterizzata dalla presenza di aree interne, principalmente nelle province dell'Aquila e di Teramo.

Le aree interne sono i comuni più periferici, ossia più lontani dalle città polo, in termini di accesso ai servizi essenziali: salute, istruzione e mobilità.

Come evidenziato il **Municipio nei piccoli comuni rappresenta un importante elemento identitario in una società sempre più priva di punti di riferimento collettivi. L'elemento unificatore in cui i cittadini si trovano, il luogo dove vivono la propria quotidianità, l'istituzione più vicina alla quale si rivolgono per avere una risposta ai bisogni, alle difficoltà, alla voglia di partecipazione.**

Rispetto alla visione sui bisogni degli abitanti, la cui risposta può incidere sulla qualità della vita nei piccoli comuni, le esigenze sono diversificate a seconda della fascia di età.

La fotografia esposta restituisce la complessità dell'Abruzzo e la difficoltà di individuare nei piccoli comuni un unico bisogno distinto sul quale elaborare proposte di intervento specifiche. Questo il motivo di un progetto che *abbracci* l'intera comunità e che grazie all'impegno di giovani energie possa **contribuire a rispondere a bisogni trasversali** toccando i vari aspetti della vita delle persone e del territorio stesso.

Da 0 a 100 risponde a tre distinte criticità evidenziate

- Difficoltà da parte dei cittadini di godere appieno di servizi, informazioni, opportunità ed iniziative.** La piena accessibilità ai servizi, alle opportunità, alle iniziative e all'informazione rappresenta un diritto fondamentale per tutti i cittadini, indipendentemente dalla loro ubicazione. Nei piccoli comuni, in particolare, garantire l'accessibilità assume un'importanza ancora maggiore per contrastare il rischio di spopolamento e marginalizzazione. **Investire nell'accessibilità significa investire nel futuro dei piccoli comuni e nel benessere di tutti i cittadini.** Un impegno in tal senso da parte degli enti locali coinvolti è fondamentale per costruire comunità più inclusive, coese e vivibili.
- Necessità di migliorare il benessere dei cittadini** anche attraverso attività di animazione territoriale tese a favorire la coesione e la valorizzazione delle potenzialità umane e ambientali. In un contesto sociale ed economico in continua evoluzione, investire nel benessere dei cittadini assume un'importanza sempre maggiore. Le Attività di Animazione Territoriale rappresentano uno strumento prezioso per raggiungere questo obiettivo, favorendo la coesione sociale, la valorizzazione delle potenzialità umane e la tutela del territorio. **Investire nel Benessere è una scelta lungimirante che può generare benefici a lungo termine per tutti.**
- Necessità di rafforzare la collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore** per la coesione territoriale: una sinergia per azioni mirate ed efficaci. La coesione territoriale rappresenta un obiettivo strategico per lo sviluppo sostenibile e inclusivo del Paese. **Investire nel rafforzamento della collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore significa costruire una coesione territoriale solida e duratura, a beneficio di tutti.**

CRITICITÀ	INDICATORI	DATO DI PARTENZA
Necessità 1 Difficoltà da parte dei cittadini di godere appieno di servizi, informazioni, opportunità ed iniziative.	Indicatore 1.1 N. di accessi allo sportello sociale	3.000 (dato complessivo)
	Indicatore 1.2 N. di contatti telefonici	5.000 (dato complessivo)
	Indicatore 1.3 Apertura sportello al pubblico	Comune di Sulmona 13 ore settimanali Per tutti gli altri enti 2 ore settimanali
	Indicatore 1.4 Numero degli interventi effettuati (servizio spesa o medicinali, disbrigo pratiche, accompagnamento visite mediche o per altre necessità e commissioni quotidiane)	340 welfare leggero (dato complessivo) 150 accompagnamenti (dato complessivo)
Necessità 1 Difficoltà da parte dei cittadini di godere appieno	Indicatore 1.1.1 Servizi educativi per famiglie (ore dedicate alle attività)	Per ogni ente di accoglienza coinvolto nelle attività educative

di servizi, informazioni, opportunità ed iniziative.		Aiuto compiti 2 volte a settimana
	Indicatore 1.1.2 Numero dei bambini e ragazzi coinvolti nelle diverse attività	Per ogni ente di accoglienza coinvolto nelle attività educative 10 in media nel periodo invernale 30 nel periodo estivo
CRITICITÀ	INDICATORI	DATO DI PARTENZA
Necessità 2 Necessità di migliorare il benessere dei cittadini anche attraverso attività di animazione territoriale tese a favorire la coesione e la valorizzazione delle potenzialità umane e ambientali.	Indicatore 2.1 Punto di accoglienza culturale e fruizione degli spazi culturali	Dato complessivo per tutti gli enti coinvolti nelle attività culturali 10.000
	Indicatore 2.2 N. eventi iniziative di carattere culturale e di conoscenza del patrimonio storico artistico culturale del territorio organizzate	5 annuali in media per ogni ente di accoglienza coinvolto nelle attività del punto di accoglienza culturale
CRITICITÀ	INDICATORI	DATO DI PARTENZA
Necessità 3 Rafforzare la coesione territoriale attraverso la collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore.	Indicatore 3.1 Organizzazione incontro sul tema della co-programmazione e coprogettazione tra enti locali e enti del terzo settore (rif. Codice del Terzo Settore)	-
	Indicatore 3.2 Organizzazione di laboratori/incontri con i cittadini per la promozione dell'attivismo civico	-

3.2) Destinatari del progetto (*)

Il dato quantitativo riferito ai destinatari e beneficiari del progetto fa riferimento alla sintesi tra i dati di partenza e arrivo inseriti negli indicatori. In particolare il progetto andrà incidere come di seguito specificato:

Destinatari diretti

- 8.000 cittadini che si rivolgono per l'accesso ai servizi di natura sociale (contatti telefonici e accesso agli sportelli)
- potenzialmente per l'attività di informazione e comunicazione sui servizi tutti i cittadini che vivono sui territori comunali coinvolti
- 120 persone prese in carico per le quali è stato rilevato l'Indice di Copertura Assistenziale completo
- 490 cittadini che usufruiscono delle attività di assistenza informali
- 200 bambini e ragazzi in media e relative famiglie che usufruiscono settimanalmente del supporto di aiuto compiti
- 800 bambini e ragazzi in media e relative famiglie che usufruiscono delle attività estive e delle attività ludico ricreative organizzate durante l'anno
- 30 bambini 6-15 anni accompagnamento attività sportive
- 15mila persone che usufruiscono del punto di accoglienza culturale e delle iniziative culturali correlate
- 1.000 cittadini che parteciperanno agli incontri/laboratori per la promozione dell'attivismo civico

- 50 organizzazioni del terzo settore coinvolte nelle attività di coprogrammazione e coprogettazione tra enti locali e ETS (riforma terzo settore)

Beneficiari indiretti

- familiari dell'utenza destinataria principale del progetto
- i caregiver: un caregiver che sta bene è un curante molto più efficace, in grado di mantenere lucidità, consapevolezza ed equilibrio anche nelle situazioni più problematiche
- le famiglie, le cerchie parentali e amicali: la famiglia ha una posizione centrale nel welfare italiano, ma deve essere supportata e messa nelle condizioni di poter operare senza eccessive pressioni.
- la collettività in genere, operatori pubblici e privati che si occupano a diverso titolo di tematiche sociali
- i residenti dei comuni interessati dal progetto
- organizzazioni del terzo settore
- le associazioni e istituzioni culturali del territorio

4) Obiettivo del progetto (*)

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

Il progetto **Da 0 a 100** ha l'obiettivo di promuovere il benessere e la coesione sociale attraverso l'accesso universale ai servizi, la valorizzazione delle potenzialità umane e ambientali e la collaborazione tra enti pubblici e privati.

Questo obiettivo generale racchiude i tre temi principali che discendono direttamente dalle criticità evidenziate nel contesto:

- **universalità, uguaglianza e equità:** garantire a tutti i cittadini, indipendentemente da background o condizione sociale, pari opportunità di accesso ai servizi, alle informazioni e alle iniziative;
- **benessere:** favorire la coesione sociale e lo sviluppo umano attraverso attività di animazione territoriale che valorizzino le potenzialità umane e ambientali;
- **coesione territoriale:** rafforzare la collaborazione tra enti pubblici e terzo settore per progettare e realizzare azioni mirate ed efficaci che rispondano alle esigenze concrete dei territori.

Il perseguimento dell'obiettivo attraverso le azioni che saranno sviluppate nel progetto consentirà di:

- migliorare la qualità della vita dei cittadini;
- ridurre le disuguaglianze sociali;
- rafforzare il senso di appartenenza alla comunità;
- promuovere uno sviluppo sostenibile dei territori.

Gli enti locali, protagonisti di questo progetto, sono chiamati a rispondere per primi alle necessità dei propri cittadini e delle loro diverse esigenze "curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo".

Contributo al programma ABC anziani bambini comunità

Le azioni del progetto **Da 0 a 100** consentono un approccio multidisciplinare e contribuiscono al perseguimento degli obiettivi di seguito specificati:

- **obiettivo 4 Istruzione di qualità** in quanto tutelare e favorire il diritto all'istruzione, attraverso azioni di animazione sociale, di educazione e animazione culturale è una delle migliori soluzioni a lungo termine contro la vulnerabilità sociale. Il "valore sociale della cultura", quale benessere individuale e collettivo che sorge dall'esercizio dei propri diritti culturali, si traduce nell'apprendimento, che deve protrarsi per tutto l'arco della vita, approccio consapevole rivolto agli interessi culturali degli adulti, un bisogno costante di imparare con l'obiettivo di incrementare le proprie conoscenze, le capacità e le competenze per la crescita personale, civica e sociale. Tutto questo sarà possibile attraverso le "Attività sociali e culturali", rivolte sia agli adulti, che agli anziani, che ai più piccoli;
- **obiettivo 10 Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni target 10.2 potenziare e promuovere l'inclusione sociale [...]** il progetto promuove azioni integrate tese a migliorare le condizioni di benessere delle comunità territoriali, creando o potenziando reti di sostegno, servizi di welfare leggero e rafforzando il coinvolgimento nella vita collettiva, sociale e culturale di fasce

sempre più ampie della popolazione. Sul tema della coesione territoriale diventa essenziale la collaborazione tra enti pubblici e terzo settore che permette di sviluppare soluzioni più inclusive e rispondenti alle esigenze specifiche di ogni territorio. Anche il Codice del Terzo settore incentiva la pratica collaborativa tra pubblico e privato sociale che può essere una leva di cambiamento del welfare locale. Per questo, sarà necessario favorire un cambiamento culturale che apra maggiormente verso questa collaborazione.

CRITICITÀ	AZIONI
Necessità 1 Difficoltà da parte dei cittadini di godere appieno di servizi, informazioni, opportunità ed iniziative.	Azione 1 Punto di accoglienza sociale attivo presso i servizi sociali dei Comuni. Offre un primo orientamento e accompagnamento ai cittadini.
	Azione 1.1 Servizi educativi per famiglie e minori per offrire alle famiglie un supporto concreto per affrontare le sfide quotidiane e favorire la loro partecipazione alla vita sociale della comunità.
Necessità 2 Necessità di migliorare il benessere dei cittadini anche attraverso attività di animazione territoriale tese a favorire la coesione e la valorizzazione delle potenzialità umane e ambientali.	Azione 2 Punto di accoglienza culturale per promuovere l'inclusione e la partecipazione culturale. Una porta verso esperienze e opportunità culturali per tutti i membri della comunità, indipendentemente dal loro background o status sociale.
Necessità 3 Rafforzare la coesione territoriale attraverso la collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore.	Azione 3 Promuovere il coinvolgimento attivo dei cittadini non solo attraverso la valorizzazione delle realtà associative già attive ma anche attraverso la promozione di processi partecipativi.

Indicatori e risultati attesi

AZIONE	INDICATORI	DATO DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO
Azione 1 Punto di accoglienza sociale attivo presso i servizi sociali dei Comuni. Offre un primo orientamento e accompagnamento ai cittadini.	Indicatore 1.1 N. di accessi allo sportello sociale	3.000 (dato complessivo)	5000
	Indicatore 1.2 N. di contatti telefonici	5.000 (dato complessivo)	7000
	Indicatore 1.3 Apertura sportello al pubblico	Comune di Sulmona 13 ore settimanali Per tutti gli altri enti 2 ore settimanali	Mantenimento
	Indicatore 1.4 Numero degli interventi effettuati (servizio spesa o medicinali, disbrigo pratiche, accompagnamento visite mediche o per altre necessità e commissioni quotidiane)	340 welfare leggero (dato complessivo) 150 accompagnamenti (dato complessivo)	aumento 5%
Azione 1.1 Servizi educativi per famiglie e minori per offrire alle famiglie un supporto concreto per affrontare	Indicatore 1.1.1 Servizi educativi per famiglie (ore dedicate alle attività)	Per ogni ente di accoglienza coinvolto nelle attività educative Aiuto compiti 2 volte a settimana	Aumento della disponibilità a 3 volte settimanali

le sfide quotidiane e favorire la loro partecipazione alla vita sociale della comunità.	Indicatore 1.1.2 Numero dei bambini e ragazzi coinvolti nelle diverse attività	Per ogni ente di accoglienza coinvolto nelle attività educative 10 in media nel periodo invernale 30 nel periodo estivo	Aumento dei partecipanti del 10%
---	---	--	----------------------------------

AZIONE	INDICATORI	DATO DI PARTENZA	SITUAZIONE DI ARRIVO
Azione 2 Punto di accoglienza culturale per promuovere l'inclusione e la partecipazione culturale. Una porta verso esperienze e opportunità culturali per tutti i membri della comunità, indipendentemente dal loro background o status sociale.	Indicatore 2.1 Punto di accoglienza culturale e fruizione degli spazi culturali	Dato complessivo per tutti gli enti coinvolti nelle attività culturali 10.000	15.000
	Indicatore 2.2 N. eventi iniziative di carattere culturale e di conoscenza del patrimonio storico artistico culturale del territorio organizzate	5 annuali in media per ogni ente di accoglienza coinvolto nelle attività del punto di accoglienza culturale	Aumento a 7

AZIONE	INDICATORI	DATO DI PARTENZA	Risultato atteso
Azione 3 Promuovere il coinvolgimento attivo dei cittadini non solo attraverso la valorizzazione delle realtà associative già attive ma anche attraverso la promozione di processi partecipativi.	Indicatore 3.1 Organizzazione incontro sul tema della co-programmazione e coprogettazione tra enti locali e enti del terzo settore (rif. Codice del Terzo Settore)	-	Realizzazione di un processo partecipativo su ogni territorio coinvolto che coinvolga cittadini e ETS per la definizione strutturata di processi partecipativi regolamentati
	Indicatore 3.2 Organizzazione di laboratori/incontri con i cittadini per la promozione dell'attivismo civico	-	

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

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

AZIONE	ATTIVITÀ	ENTE DI ACCOGLIENZA
Azione 1 Punto di accoglienza sociale attivo presso i servizi sociali dei Comuni. Offre un primo orientamento e accompagnamento ai cittadini.	Attività 1.1 Accoglienza e ascolto. Gestione della prima accoglienza preliminare finalizzata alla comprensione del bisogno spesso nascosto dietro una generica richiesta di aiuto. Nel dettaglio: - presentazione e accoglienza; - ascolto attivo per facilitare l'esplorazione del bisogno espresso	Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Cagnano Amiterno Comune di Canzano Comune di Campi Comune di Castel di Ieri Comune di Caporciano

	<p>dalla persona;</p> <ul style="list-style-type: none"> - destrutturazione del bisogno: riformulazione e chiarificazione; - raccolta informazioni: se necessaria raccolta delle informazioni specifiche sulla situazione dell'utente, come dati anagrafici, nucleo familiare, lavoro, stato di salute, ecc. - valutazione del bisogno: sulla base di quanto raccolto valutazione del bisogno dell'utente e definizione del percorso più adeguato; - eventuale attivazione di un servizio interno o appuntamento con assistente sociale oppure fornitura di informazioni e consigli alla persona; - esplicitazione del percorso o del servizio; - consenso informato: informazioni al cittadino/utente sui suoi diritti e doveri e acquisisce il suo consenso informato al trattamento dei dati personali e all'avvio del percorso di aiuto; - accompagnamento alla fase di front office oppure segnalazione ai servizi competenti per eventuali bisogni specifici dei cittadini, che non possono essere soddisfatti all'interno del punto di accoglienza. <p>Attività 1.2 Front office. Informazione sulle prestazioni erogabili, fornitura della modulistica di accesso alle prestazioni, assistenza per l'accesso alle prestazioni. Nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informazione ai cittadini sulle prestazioni erogabili, sui requisiti per accedervi e sulle modalità di presentazione della domanda; - fornitura della modulistica di accesso alle prestazioni fornendo le istruzioni per la compilazione; - assistenza ai cittadini per la compilazione della modulistica, la raccolta della documentazione necessaria e presentazione della domanda; - fornire ulteriori informazioni su altri servizi disponibili sul territorio. 	<p>Comune di Cepagatti Comune di Collarmele Comune di Fagnano Alto Comune di Francavilla al Mare Comune di Fossa Comune di Gagliano Aterno Comune di Gioia dei Marsi Comune di Lecce nei Marsi Comune di Luco dei Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Ovindoli Comune di Poggio Picenze Comune di Pratola Peligna Comune di Roccasasale Comune di Rocca Santa Maria Comune di Roccamontepiano Comune di San Pio delle Camere Comune di Raiano Comune di Ripa Teatina Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di Sulmona Comune di Villa Sant'Angelo Comunità Montana Sirentina</p>
--	--	--

	<p>Attività 1.3 Affiancamento all'Assistente Sociale e partecipazione alla definizione degli interventi (elaborazione di un programma personalizzato). Per i Comuni di Sulmona e Francavilla al Mare</p> <p>Nel dettaglio:</p> <p>supporto amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione e gestione delle pratiche degli utenti; - inserimento dati e aggiornamento archivi; - predisposizione di lettere, relazioni e altri documenti amministrativi; - accompagnamento degli utenti durante i colloqui e le visite domiciliari (qualora previsto); <p>supporto sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza e orientamento degli utenti; - attivazione di interventi di sostegno e accompagnamento; - monitoraggio dei percorsi di presa in carico; - collaborazione con i servizi sanitari, educativi e del territorio; <p>Supporto tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricerca di informazioni e documentazione; - stesura di progetti e relazioni. <p>Attività 1.4 Rete territoriale. Partecipazione attiva all'attività di scambio e confronto con enti e organizzazioni al fine di acquisire le informazioni di base sui servizi erogati e sugli utenti da assistere in collaborazione. Nel dettaglio:</p> <p>mappatura servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mappatura degli enti e organizzazioni del privato sociale; - mappatura dei servizi erogati; - raccolta delle informazioni sulle tipologie di intervento, sui destinatari, sui requisiti di accesso, sulle modalità di erogazione e sui contatti di riferimento. <p>attivazione di canali di comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione dei canali di comunicazione stabili con gli enti e le organizzazioni del territorio (tramite email, telefono, incontri periodici o la partecipazione a tavoli di lavoro congiunti); <p>scambio di informazioni e buone prassi: i</p>	
--	---	--

	<p>canali di comunicazione attivati devono essere utilizzati per scambiare informazioni su utenti, servizi, progetti e buone prassi per garantire un aggiornamento continuo.</p> <p>Attività 1.5 Back office. Partecipazione alla predisposizione, utilizzo e informatizzazione di strumenti e schede; archiviazione, sistemazione dell'archivio dei servizi. Nel dettaglio:</p> <p>gestione amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione e gestione delle pratiche degli utenti; - inserimento dati e aggiornamento archivi; - predisposizione di lettere, relazioni e altri documenti; - gestione dell'agenda degli operatori coinvolti; - rilascio di documenti o certificati; - atti amministrativi; - rendicontazione delle attività; <p>supporto all'attività di front office:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza telefonica e via email degli utenti; - fornitura di informazioni sui servizi erogati; - orientamento degli utenti verso i servizi competenti; - prenotazione di appuntamenti; - supporto agli operatori di front office durante i colloqui e le visite domiciliari; <p>gestione del sistema informativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento e aggiornamento dei dati nel sistema informativo; - realizzazione di report e statistiche. <p>Attività 1.6 Sito internet e mailing list. Aggiornamento continuo delle informazioni caricate sui siti web istituzionali anche attraverso l'elaborazione dei testi e delle notizie utili all'utenza potenziale. Gestione della mailing list delle persone per comunicazioni, laddove possibile a seconda della tipologia di utenza, per ricordare o informare su scadenze, richieste ecc.</p> <p>Attività 1.7 ICA. (per Comune di Sulmona) Implementazione dello strumento per la lettura dell'Indice di Copertura Assistenziale.</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mappatura aggiornata delle singole realtà istituzionali e sociali presenti sul territorio e pubblicizzazione, come servizio informativo, a tutta la cittadinanza delle iniziative, servizi attivi e opportunità esistenti; ▪ tenuta dei contatti costante con altri enti territoriali eventualmente coinvolti nella <i>Copertura Assistenziale</i>; ▪ aggiornamento continuo dello strumento e rapporto con le persone per le quali è stato attivato il percorso personalizzato; ▪ supporto all'attività di monitoraggio. Individuazione di domande inesprese, raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate, ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti secondo il servizio erogato. 	
<p>Azione 1 Punto di accoglienza sociale attivo presso i servizi sociali dei Comuni. Offre un primo orientamento e accompagnamento ai cittadini.</p>	<p>Attività 1.8 Servizi di assistenza informali. L'attivazione del servizio per garantire a tutti la possibilità di accedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a servizi essenziali come visite mediche, attività riabilitative, spesa alimentare, appuntamenti con le istituzioni; - favorire la partecipazione alla vita sociale e la socializzazione; - ridurre il senso di isolamento e di dipendenza dagli altri; - promuovere l'autonomia e la qualità della vita delle persone con particolare attenzione ai più fragili e vulnerabili. <p>Nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza e valutazione dei bisogni; - pianificazione sulla base delle informazioni raccolte, viene pianificato il supporto specifico; - trasporto, accompagnamento e/o disbrigo svolto direttamente oppure con l'attivazione della rete territoriale (rif. attività 1.4); - segreteria organizzativa. Contatto, presa in carico della richiesta, calendarizzazione degli interventi a seconda della tipologia. 	<p>Comune di Barete Comune di Cagnano Amiterno Comune di Canzano Comune di Castel di Ieri Comune di Capitignano Comune di Fossa Comune di Gagliano Aterno Comune di Lecce nei Marsi Comune di Lucoli Comune di Montereale Comune di Ortucchio Comune di Pratola Peligna Comune di Ripa Teatina Comune di Rocca Santa Maria Comune di San Vincenzo Valle Roveto Comune di Sulmona Comune di Tocco da Casauria Comune di Villa Sant'Angelo</p>
AZIONE	ATTIVITÀ	ENTE DI ACCOGLIENZA

<p>Azione 1.1 Servizi educativi per famiglie e minori per offrire alle famiglie un supporto concreto per affrontare le sfide quotidiane e favorire la loro partecipazione alla vita sociale della comunità.</p>	<p>Attività 1.1.1 Sport e tempo libero. (Solo per il Comune di Montereale, Cagnano Amiterno)</p> <p>Favorire il raggiungimento dei luoghi di sport e aggregazione per i minori. Vista la frammentarietà del territorio e la dislocazione degli impianti sportivi e degli spazi culturali molte famiglie in difficoltà economiche non riescono a garantire ai propri figli la possibilità di fare sport. Questo non fa altro che acuire situazioni di esclusione che inevitabilmente si ripercuotono sulla vita di relazione dei bambini e ragazzi.</p> <p>Attività 1.1.2 Dopo la scuola. Le attività laboratoriali e di supporto compiti dopo la scuola e nel periodo di chiusura sono un'importante opportunità per i bambini e i ragazzi per sviluppare nuove competenze e abilità in modo creativo e divertente; recuperare eventuali carenze e ricevere un aiuto personalizzato nei compiti; socializzare con i compagni e stringere nuove amicizie. Nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa in carico delle richieste; - iscrizioni e dettaglio delle attività offerte (secondo la programmazione e il periodo dell'anno); - organizzazione e gestione di attività finalizzate all'aiuto compiti; - programmazione di laboratori ludico – ricreativi e/o sportivi; - attività estive di socializzazione; - laboratori creativi e manuali organizzati in particolari periodi dell'anno (festività natalizie, festa dei nonni ecc). <p>Attività 1.1.3 Accompagnamento scuolabus.</p> <p>Garantire e potenziare l'assistenza dei minori durante il tragitto a bordo sugli scuolabus durante il trasporto scolastico conferendo ai viaggi quotidiani una connotazione diversa e maggiormente "coinvolgente", migliorandone la qualità.</p> <p>Attività 1.1.4 Attività di prescuola</p> <p>Sperimentare il servizio di preaccoglienza scolastica, potenziando il sistema di supporto per alunni e genitori del territorio</p>	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Cagnano Amiterno Comune di Cepagatti Comune di Fagnano Alto Comune di Fossa Comune di Lecce nei Marsi Comune di Magliano de' Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Miglianico Comune di Molina Aterno Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Pratola Peligna Comune di Ripa Teatina Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di San Pio delle Camere Comune di San Vincenzo Valle Roveto Comune di Tocco da Casauria Comune di Torrevecchia Teatina Comune di Villa Sant'Angelo</p>
--	---	--

	e costruendo un ambiente accogliente, non violento, inclusivo per tutti e interculturale.	
AZIONE	ATTIVITÀ	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Azione 2 Punto di accoglienza culturale per promuovere l'inclusione e la partecipazione culturale. Una porta verso esperienze e opportunità culturali per tutti i membri della comunità, indipendentemente dal loro background o status sociale.</p>	<p>Attività 2.1 Punto di accoglienza culturale. Arricchire l'offerta di servizi informativi per promuovere la cultura e la valorizzazione dei beni culturali del territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accoglienza e contatto; ▪ raccolta delle richieste dell'utenza; ▪ informazioni specifiche inerenti a itinerari e luoghi di interesse storico, artistico e culturale; ▪ promozione e valorizzazione dei cammini e sentieri; ▪ supporto nella gestione delle attività di front-office e back-office ▪ distribuzione di materiale informativo disponibile; ▪ definizione di percorsi per coinvolgere più target differenti (giovani, migranti, anziani, bambini, ecc.). <p>Attività 2.2 Promozione informativa tramite web</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ aggiornamento sito web tematico e pagine social; ▪ predisposizione di materiali promozionali; ▪ promozione sul web delle iniziative locali e degli eventi organizzati sul territorio. <p>Attività 2.3 Promuovere la fruizione dei centri/spazi culturali presenti sul territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - migliorare l'accoglienza, l'accessibilità e funzionalità dei poli e centri culturali presenti sui territori interessati; - organizzazione di visite guidate presso i Musei anche in collaborazione con le associazioni territoriali. <p>Attività 2.4 Ideazione e gestione di eventi di animazione e sensibilizzazione socio-culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto alla pianificazione e all'organizzazione degli eventi; 	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Bucchianico Comune di Cagnano Amiterno Comune di Campi Comune di Castel di Ieri e Pro Loco di Castel di Ieri Comune di Capitignano Comune di Caporciano Comune di Castelvecchio Subequo Comune di Cepagatti Comune di Cocullo Comune di Collarmele Comune di Fagnano Alto Comune di Fossa Comune di Francavilla al Mare Comune di Gagliano Aterno Comune di Gioia dei Marsi Comune di Goriano Sicoli Comune di Lecce nei Marsi Comune di Luco dei Marsi Comune di Lucoli Comune di Magliano de' Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Molina Aterno Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Ovindoli Comune di Poggio Picenze Comune di Pratola Peligna Comune di Raiano Comune di Ripa Teatina Comune di Rivisondoli Comune di Roccasasale</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ calendarizzazione e individuazione delle sedi/luoghi per la realizzazione degli eventi; ▪ promozione di feste e manifestazioni locali; ▪ diffusione di materiale informativo/pubblicitario relativo agli eventi e alle iniziative di organizzate. <p>Attività 2.5 Pianificazione, organizzazione e promozione di attività finalizzate alla socializzazione e alla relazione (es.: orto solidale, escursioni, gite, festa tematiche, corsi e/o laboratori ecc.).</p> <p>Attività 2.6 Promozione degli appuntamenti tradizionali dei comuni coinvolti (Es.: festa della zucca, sagra della castagna, appuntamenti natalizi, appuntamenti letterari e culturali ecc.).</p>	<p>Comune di Roccamontepiano Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di San Pio delle Camere Comune di Tocco da Casauria Comune di Villa Sant'Angelo Comune Poggio Picenze Comunità Montana Sirentina</p>
AZIONE	ATTIVITÀ	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Azione 3 Promuovere il coinvolgimento attivo dei cittadini non solo attraverso la valorizzazione delle realtà associative già attive ma anche attraverso la promozione di processi partecipativi.</p>	<p>Attività 3.1 Rafforzare la coesione territoriale attraverso la collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore. Nel dettaglio: promozione dell'attivismo civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incontri informativi finalizzati alla conoscenza e all'applicazione dei principi, strumenti e metodologie della partecipazione; - ideazione di iniziative pubbliche e laboratori per far conoscere i principali strumenti di partecipazione e, come è possibile utilizzarli (es. il Bilancio Partecipativo, Patti di collaborazione, consigli di quartiere ecc.); - programmazione degli incontri pubblici (calendario, promozione, scelta dei luoghi, allestimento ecc.); - animazione territoriale per la raccolta di idee e proposte dei cittadini. 	<p>Per tutti gli enti di accoglienza ad esclusione dei comuni di: Sulmona e Francavilla al Mare</p>

5.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (*)*

Azione 1 Punto di accoglienza sociale attivo presso i servizi sociali dei Comuni												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 1.1 Accoglienza e ascolto												

Attività 1.2 Front office												
Attività 1.3 Affiancamento all'Assistente Sociale												
Attività 1.4 Rete territoriale												
Attività 1.5 Back office												
Attività 1.6 Sito internet e mailing list												
Attività 1.7 ICA (Indice di Copertura Assistenziale)												
Attività 1.8 Servizi di assistenza informali												

Azione 1.1 Servizi educativi per famiglie e minori												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 1.1.1 Sport e tempo libero												
Attività 1.1.2 Dopo la scuola												
Attività 1.1.3 Accompagnamento scuolabus												
Attività 1.1.4 Attività di prescuola												

Azione 2 Punto di accoglienza culturale per promuovere l'inclusione e la partecipazione culturale												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 2.1 Punto di accoglienza culturale												
Attività 2.2 Promozione informativa tramite web												
Attività 2.3 Promuovere la fruizione dei centri/spazi culturali presenti sul territorio												
Attività 2.4 Ideazione e gestione di eventi di animazione e sensibilizzazione socio-culturale												
Attività 2.5 Pianificazione, organizzazione e promozione di attività finalizzate alla socializzazione e alla relazione												
Attività 2.6 Promozione degli appuntamenti tradizionali dei comuni coinvolti												

Azione 3 Promuovere il coinvolgimento attivo dei cittadini												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 3.1 Rafforzare la coesione territoriale attraverso la collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore												

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

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Attività 1.1 Accoglienza e ascolto. Gestione della prima accoglienza preliminare finalizzata alla comprensione del bisogno spesso nascosto dietro una generica richiesta di aiuto. Nel dettaglio: [...]</p> <p>Attività 1.2 Front office. Informazione sulle prestazioni erogabili, fornitura della modulistica di accesso alle prestazioni, assistenza per l'accesso alle prestazioni. Nel dettaglio: [...]</p> <p>Attività 1.3 Affiancamento all'Assistente Sociale e partecipazione alla definizione degli interventi (elaborazione di un programma personalizzato). Per i Comuni di Sulmona e Francavilla al Mare [...]</p> <p>Attività 1.4 Rete territoriale. Partecipazione attiva all'attività di scambio e confronto con enti e organizzazioni al fine di acquisire le informazioni di base sui servizi erogati e sugli utenti da assistere in collaborazione. Nel dettaglio: [...]</p> <p>Attività 1.6 Sito internet e mailing list. Aggiornamento continuo delle informazioni caricate sui siti web istituzionali anche attraverso l'elaborazione dei testi e delle notizie utili all'utenza potenziale. Gestione della mailing list delle persone per comunicazioni, laddove possibile a seconda della tipologia di utenza, per ricordare o informare su scadenze, richieste ecc.</p> <p>Attività 1.7 ICA. (per Comune di Sulmona) Implementazione dello strumento per la lettura</p>	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ ascolto attivo e accoglienza per un accompagnamento dell'utenza ai servizi erogati dai comuni o ambiti sociali; ♦ informazione sulle prestazioni erogabili; ♦ fornitura della modulistica; ♦ accompagnamento dell'utenza alla compilazione dei documenti somministrati; ♦ primo orientamento dell'utenza al tipo di bisogno; ♦ assistenza per l'accesso alle prestazioni in affiancamento all'assistente sociale; ♦ presa del consenso informato; ♦ supporto alla predisposizione di report; ♦ supporto al disbrigo delle pratiche; ♦ sportello telefonico: prese delle chiamate in entrata; ♦ presenza mensile nelle sedi distaccate del segretariato (per il Comune di Sulmona e di Francavilla al Mare); ♦ contatti territoriali per acquisire informazioni da altri soggetti pubblici del privato sociale; ♦ mappatura territoriale della rete di servizi offerti anche dal privato sociale; ♦ ricognizione dei servizi offerti dal Segretariato Sociale; ♦ supporto all'aggiornamento del sito attraverso la predisposizione delle informazioni da filtrare all'esterno e caricamento; 	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Cagnano Amiterno Comune di Canzano Comune di Campi Comune di Castel di Ieri Comune di Caporciano Comune di Cepagatti Comune di Collarmele Comune di Fagnano Alto Comune di Francavilla al Mare Comune di Fossa Comune di Gagliano Aterno Comune di Gioia dei Marsi Comune di Lecce nei Marsi Comune di Luco dei Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Ovindoli Comune di Poggio Picenze Comune di Pratola Peligna Comune di Roccacasale Comune di Rocca Santa Maria Comune di Roccamontepiano Comune di San Pio delle Camere Comune di Raiano Comune di Ripa Teatina Comune di San Demetrio Nè Vestini</p>

<p>dell'Indice di Copertura Assistenziale. [...]</p> <p>Attività 1.8 Servizi di assistenza informali. L'attivazione del servizio per garantire a tutti la possibilità di accedere: [...]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ aggiornamento mailing list e predisposizione delle comunicazioni da inoltrare tramite mail; ♦ attività di back office (gestione pratiche e documenti amministrativi, comunicazioni, rilascio documenti, rendicontazione ecc.) <p>Specifica per l'Attività 1.7 (Comune di Sulmona)</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ aggiornamento mappa dei servizi attivi sul territorio oltre quelli del segretariato; ♦ aggiornamento costante e presa di contatti con l'utenza per la compilazione giornaliera dei dati necessari alla rilevazione dell'ICA; ♦ supporto alla tenuta del database; ♦ manutenzione dell'archivio degli utenti; ♦ supporto agli operatori per l'individuazione degli interventi nelle <i>fasce scoperte</i>; ♦ monitoraggio sociale. Verifica dei percorsi personalizzati e delle misure intraprese. <p>Specifica per l'attività 1.8 Servizi di assistenza informali</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ accoglienza e ascolto; ♦ pianificazione del servizio; ♦ gestione dei contatti anche con la rete territoriale; ♦ programmazione delle diverse attività di trasporto (pianificazione degli appuntamenti; ♦ attività di compagnia; ♦ guida e trasporto degli utenti; ♦ accompagnamento dell'utenza nello svolgimento delle diverse attività quotidiane; 	<p>Comune di Sulmona Comune di Villa Sant'Angelo Comunità Montana Sirentina</p>
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ♦ supporto per il disbrigo di pratiche burocratiche e commissioni (compilazione, consegna, ritiro, modulistica ecc.). 	
--	---	--

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Attività 1.1.1 Sport e tempo libero. (Solo per il Comune di Montereale, Cagnano Amiterno) Favorire il raggiungimento dei luoghi di sport e aggregazione per i minori. Vista la frammentarietà del territorio e la dislocazione degli impianti sportivi e degli spazi culturali molte famiglie in difficoltà economiche non riescono a garantire ai propri figli la possibilità di fare sport. [...]</p> <p>Attività 1.1.2 Dopo la scuola. Le attività laboratoriali e di supporto compiti dopo la scuola e nel periodo di chiusura sono un'importante opportunità per i bambini e i ragazzi per sviluppare nuove competenze e abilità in modo creativo e divertente; recuperare eventuali carenze e ricevere un aiuto personalizzato nei compiti; socializzare con i compagni e stringere nuove amicizie. Nel dettaglio: [...]</p> <p>Attività 1.1.3 Accompagnamento scuolabus. Garantire e potenziare l'assistenza dei minori durante il tragitto a bordo sugli scuolabus durante il trasporto scolastico conferendo ai viaggi quotidiani una connotazione diversa e maggiormente "coinvolgente", migliorandone la qualità.</p>	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <p>Attività 1.1.1 Sport e tempo libero.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ presa e gestione delle richieste; ♦ predisposizione dei documenti di trasporto con indicazione del tragitto e calendario degli spostamenti; ♦ contatti e aggiornamento delle turnazioni; ♦ trasporto verso luoghi di aggregazione sportiva. <p>Attività 1.1.2 Dopo la scuola.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ attività di promozione dell'attività sul territorio anche attraverso l'ideazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo e attraverso strumenti social o online; ♦ iscrizioni e programmazione delle attività di aiuto compiti; ♦ preparazione dello spazio e del materiale di cancelleria necessario; ♦ programmazione di un calendario di attività dei laboratori ludico ricreativi da proporre durante l'anno; ♦ definizione dettagliata dei laboratori anche con la specifica degli spazi, materiali e strumenti necessari; ♦ programmazione e calendarizzazione delle attività per il periodo estivo con strutturazione dell'attività. 	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Cagnano Amiterno Comune di Cepagatti Comune di Fagnano Alto Comune di Fossa Comune di Lecce nei Marsi Comune di Magliano de' Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Miglianico Comune di Molina Aterno Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Pratola Peligna Comune di Ripa Teatina Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di San Pio delle Camere Comune di San Vincenzo Valle Roveto Comune di Tocco da Casauria Comune di Torrecchia Teatina Comune di Villa Sant'Angelo</p>

<p>Attività 1.1.4 Attività di prescuola Sperimentare il servizio di preaccoglienza scolastica, potenziando il sistema di supporto per alunni e genitori del territorio e costruendo un ambiente accogliente, non violento, inclusivo per tutti e interculturale.</p>	<p>Attività 1.1.3 Accompagnamento scuolabus</p> <p>Attività 1.1.4 Attività di prescuola</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Supporto al servizio di accompagnamento di scuolabus ♦ Assistenza durante il trasporto verso i plessi scolastici ♦ programmazione delle attività di supporto extrascolastico da svolgere nel servizio di prescuola ♦ avvio e tenuta delle attività ♦ supporto ai docenti che si occupano di integrazione e inclusione 	
---	---	--

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Attività 2.1 Punto di accoglienza culturale. Arricchire l'offerta di servizi informativi per promuovere la cultura e la valorizzazione dei beni culturali del territorio. [...]</p> <p>Attività 2.2 Promozione informativa tramite web</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ aggiornamento sito web tematico e pagine social; ▪ predisposizione di materiali promozionali; ▪ promozione sul web delle iniziative locali e degli eventi organizzati sul territorio. <p>Attività 2.3 Promuovere la fruizione dei centri/spazi culturali presenti sul territorio. [...]</p> <p>Attività 2.4 Ideazione e gestione di eventi di animazione e sensibilizzazione socio-culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto alla pianificazione e 	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ accoglienza e erogazione delle informazioni; ♦ definizione di un programma di itinerari culturali e storici da proporre alla cittadinanza; ♦ iscrizioni, tenuta del calendario delle attività e delle visite; ♦ accompagnamento dei gruppi; ♦ aggiornamento continuo di un database con i contatti di guide o altra tipologia di persone o enti che organizzano attività sui territori; ♦ distribuzione materiale informativo; ♦ strutturazione di visite per gruppi specifici; ♦ supporto organizzativo iniziative pubbliche; 	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Buccianico Comune di Cagnano Amiterno Comune di Campi Comune di Castel di Ieri e Pro Loco di Castel di Ieri Comune di Capitignano Comune di Caporciano Comune di Castelvechio Subequo Comune di Cocullo Comune di Collarmele Comune di Cepagatti Comune di Fagnano Alto Comune di Fossa Comune di Francavilla al Mare Comune di Gagliano Aterno Comune di Gioia dei Marsi</p>

<p>all'organizzazione degli eventi;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ calendarizzazione e individuazione delle sedi/luoghi per la realizzazione degli eventi; ▪ promozione di feste e manifestazioni locali; ▪ diffusione di materiale informativo/pubblicitario relativo agli eventi e alle iniziative di organizzate. <p>Attività 2.5 Pianificazione, organizzazione e promozione di attività finalizzate alla socializzazione e alla relazione (es.: orto solidale, escursioni, gite, festa tematiche, corsi e/o laboratori ecc.).</p> <p>Attività 2.6 Promozione degli appuntamenti tradizionali dei comuni coinvolti (Es.: festa della zucca, sagra della castagna, appuntamenti natalizi, appuntamenti letterari e culturali ecc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ segreteria organizzativa, scelta e preparazione del luogo, supporto alla realizzazione del materiale di supporto – slide, promozione degli incontri ecc.; ♦ presenza in tutte le attività previste; ♦ ideazione e scrittura delle <i>schede</i> per aggiornamento sito web e pagine social; ♦ organizzazione, promozione e ideazione degli eventi; <p>Specifica per l'attività 2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ accoglienza e apertura dei centri e poli culturali; ♦ tenuta dei contatti con le organizzazioni locali che collaborano alla gestione dei centri culturali per la pianificazione degli eventi e attività; ♦ supporto nell'organizzazione di attività culturali e laboratori didattici: ideazione, programmazione, iscrizioni, materiale didattico ecc.; ♦ cura della comunicazione degli eventi messi in campo: presa e gestione contatti con testate locali per promuovere le iniziative; ♦ supporto all'organizzazione degli eventi locali organizzati dagli enti o da altre realtà in rete. <p>Specifica per l'attività 2.4</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ segreteria organizzativa e stesura di un calendario delle attività; ♦ collaborazione nella pianificazione e organizzazione di gite ludico/culturali, feste, appuntamenti, laboratori ecc.; 	<p>Comune di Goriano Sicoli Comune di Lecce nei Marsi Comune di Luco dei Marsi Comune di Lucoli Comune di Magliano de' Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Molina Aterno Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Ovindoli Comune di Poggio Picenze Comune di Pratola Peligna Comune di Raiano Comune di Ripa Teatina Comune di Rivisondoli Comune di Roccasale Comune di Roccamontepiano Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di San Pio delle Camere Comune di Tocco da Casauria Comune di Villa Sant'Angelo Comune Poggio Picenze Comunità Montana Sirentina</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ♦ collaborazione nella pianificazione e organizzazione delle feste in occasione di eventi particolari; ♦ pianificazione e organizzazione delle attività culturali e ricreative; ♦ pianificazione, organizzazione e promozione di attività finalizzate alla socializzazione e alla relazione; ♦ promuovere la partecipazione ad attività di socializzazione culturale organizzate sul territorio; ♦ preparazione del materiale necessario per gli eventi/laboratori/corsi; ♦ preparazione e diffusione dei materiali informativi per tutte le attività. 	
--	---	--

ATTIVITÀ	RUOLO E ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI	ENTE DI ACCOGLIENZA
<p>Attività 3.1 Rafforzare la coesione territoriale attraverso la collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore. Nel dettaglio: promozione dell'attivismo civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incontri informativi finalizzati alla conoscenza e all'applicazione dei principi, strumenti e metodologie della partecipazione; - ideazione di iniziative pubbliche e laboratori per far conoscere i principali strumenti di partecipazione e, come è possibile utilizzarli (es. il Bilancio Partecipativo, Patti di collaborazione, 	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione e programmazione degli incontri informativi; - organizzazione di incontri preliminari con enti del terzo settore operanti sul territorio; - segreteria organizzativa per le iniziative, laboratori programmati; - strutturazione dell'incontro; - partecipazione e organizzazione logistica (scelta del luogo, allestimento, comunicazioni ecc.) agli incontri e <i>tavoli</i> di lavoro organizzati; - sintesi degli incontri e 	<p>Per tutti gli enti di accoglienza ad esclusione dei comuni di: Sulmona e Francavilla al Mare</p>

consigli di quartiere ecc.); - programmazione degli incontri pubblici (calendario, promozione, scelta dei luoghi, allestimento ecc.); - animazione territoriale per la raccolta di idee e proposte dei cittadini.	report; - studio e analisi delle proposte.	
---	---	--

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

Per tutti gli enti di accoglienza

Sindaco del Comune. Supervisione generale del gruppo coinvolto nel progetto e verifica l'attuazione degli interventi programmati. Referente per le reti territoriali e i rapporti esterni con altre istituzioni.

1 Assessore o consigliere con delega al sociale. Referente territoriale delle politiche sociali messe in campo. Supporta il coordinamento delle attività previste per l'azione del Punto di accoglienza sociale.

1 Assessore o consigliere con delega alla cultura e agli eventi. Supporta il coordinamento delle attività previste per l'azione del Punto di accoglienza culturale. Coordina le attività e gli eventi annuali programmati (feste, sagre, ricorrenze, ecc.). Cura i rapporti con le istituzioni culturali del territorio.

1 dipendente amministrativo riferimento per la rendicontazione e gestione amministrativa delle attività progettuali.

Ulteriori risorse umane

Per i comuni che attuano le attività inserite nell'Azione 1.1 Servizi educativi per famiglie e minori è previsto per ogni ente locale:

- **1 autista scuolabus**
- **n. 1 docenti referenti** delle attività di prescuola

Comune di Barisciano

- **3 referenti dell'associazione Frequenze** che supporteranno, in particolare, le attività legate alla valorizzazione culturale del territorio.

Comune di Campi

- **2 operatori dell'Ufficio turistico del Comune.** Promozione e gestione del punto turistico curano l'accoglienza dei visitatori e l'organizzazione di visite nei luoghi di interesse del territorio.
- **1 Responsabile del servizio sociale** cura l'organizzazione e l'attuazione delle politiche sociali messe in campo da Comune e dagli altri soggetti pubblici territoriali e nazionali.

Comune di Capitignano

- **1 dipendente** cura l'organizzazione e l'attuazione delle politiche sociali messe in campo da Comune e dagli altri soggetti pubblici territoriali e nazionali.
- **2 volontari del gruppo Alpini di Capitignano.** Promuovono le attività sociali e partecipano all'organizzazione di eventi sul territorio.

Comune di Francavilla al Mare

- **Dirigente del settore.** Supervisione generale del gruppo coinvolto nel progetto e verifica l'attuazione degli interventi programmati.

- **1 Responsabile Ufficio Cultura e Turismo.** Cura la programmazione e le attività legate allo sviluppo turistico territoriale (compresa l'attività e il coordinamento dei punti informativi), i rapporti con gli altri enti territoriali coinvolti a diverso titolo nella promozione del territorio. Coordina le attività e gli eventi annuali programmati (feste, sagre, ricorrenze, ecc.).
- **1 Referente dell'APS SOPHIA,** gestore della biblioteca comunale "A. Russo" di Francavilla al Mare, coordina le attività culturali legate alla diffusione della cultura e della biblioteca e l'organizzazione degli eventi organizzati all'interno della biblioteca.
- **1 Referente dell'Associazione Culturale Buxus,** gestore della mostra "Abruzzo in miniatura" - gestisce le attività culturali legate al percorso guidato tra i monumenti in miniatura e della loro storia e cura l'organizzazione degli eventi organizzati all'interno degli spazi del Museo Michetti;
- **1 Referente dell'Associazione Culturale Visit** Francavilla al Mare, gestore del punto IAT di Francavilla al Mare. Coordina tutte le attività legate all'informazione turistica e alla promozione del territorio abruzzese.

Comune di Gioia dei Marsi

- **2 referenti della Pro loco locale** (Partner di progetto) che supporterà la realizzazione di progetti per la promozione e lo sviluppo del territorio, con particolare riferimento alla "Festa dell'Agricoltura" ed alle Sagre Storiche del Paese. Sosterrà le iniziative delle attività del punto di accoglienza culturale e l'organizzazione di itinerari, in particolare per gruppi.
- **1 Referenti dell'associazione "Monte Serrone"** (Partner di progetto) supporterà l'attività della sentieristica e dello sviluppo di itinerari e attività naturalistiche. Inoltre si impegnerà alla realizzazione della "1° Festa della Montagna" nel nostro territorio.

Comune di Lecce dei Marsi

- 1 dipendente del comune che supporta il consigliere con delega alla cultura nello svolgimento delle attività culturali del territorio.

Comune di Magliano dei Marsi

- 1 referente coordinatore responsabile del MUN Museo Uomo e Natura cura i servizi e gli strumenti messi in campo rivolti ai bambini e cittadini interessati alle tematiche ambientali e della Biodiversità. Cura i rapporti con l'Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti di Avezzano per il percorso museale accessibile ai disabili motori e sensoriali.

Comune di Molina Aterno

- **2 soci della società sportiva ASD Molina** con esperienza nel Servizio Civile (una è anche educatrice) per supporto ai volontari e aiuto nell'organizzazione di attività laboratoriali per i più piccoli.
- **1 presidente della Pro Loco** (partner del progetto) per l'organizzazione dei percorsi e dei laboratori di animazione territoriale.
- **2 volontari di protezione civile.** Supporto e controllo nelle attività all'aperto.

Comune di Navelli

- **1 referente della Cooperativa Oro Rosso.** Cura la programmazione e le attività legate allo sviluppo territoriale, i rapporti con gli altri enti territoriali coinvolti a diverso titolo nella promozione del territorio. Coordina le attività e gli eventi annuali programmati (feste, sagre, ricorrenze, ecc.).
- **1 responsabile della Fondazione Silvio Salvatore Sarra.** Coordina le richieste di visita del Museo dello Zafferano.
- **2 volontari della Pro Loco locale.** Sosterrà le iniziative delle attività del punto informativo e supporteranno lo sviluppo della rete territoriale volta all'organizzazione di itinerari turistici che coinvolgono anche la promozione dei prodotti tipici del territorio e la produzione locale.

Comune di Ocre

- **1 consigliere** del comune che supporta l'attività di visite nei siti di interesse storico culturale. Punto di riferimento per gruppi e del punto informativo.

- **1 volontario della Associazione SanPanfiliAmo.** Questa associazione è nata con scopi di promozione e sviluppo del territorio. Sosterrà le iniziative delle attività del punto di accoglienza culturale.

Comune di Rivisondoli

- **1 Referente dell'Associazione Mountain Lab** (partner del progetto) che gestisce il Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica. Cura le iniziative e il coordinamento delle attività legate al territorio. Si occupa dell'organizzazione delle visite nei centri di maggiore interesse storico – artistico – culturale del comune con particolare attenzione alla gestione del punto informativo turistico.
- **1 Referente dell'associazione ASD Podistica 2000 Alto Sangro** (partner del progetto) supporterà l'attività della sentieristica e dello sviluppo di itinerari e attività naturalistiche e le attività inserite nell'ambito dell'accordo di partenariato sottoscritto.

Comune di Roccamontepiano

- **1 responsabile del Museo Giuseppe Lisio** "il tessitore di ogni colore", Museo della tradizione contadina di Pomaro e Centro di Documentazione del territorio (biblioteca). Coordina l'apertura e le richieste di visite oltre che le attività e gli eventi culturali organizzati.

Comune di Sulmona

- **n. 2 persone** con formazione di base attinente alle materie socio-psicologiche dipendenti comunali nel settore Ufficio Servizi Sociali. Coordina le attività del segretariato
- **1 Assistente Sociale** si occupa della definizione dei programmi per le persone che necessitano di interventi di accompagnamento strutturati
- **1 responsabile del servizio.** Coordinamento degli interventi

Comune di Tocco da Casauria

- **1 responsabile del Museo Civico.** Coordina l'apertura e le richieste di visite oltre che le attività e gli eventi culturali organizzati.
- **1 dipendente del comune** che collabora nell'attuazione delle attività previste nel progetto con particolare riferimento alla parte di educazione e degli eventi, cura i rapporti con la scuola per le attività didattiche e con le associazioni territoriali.

Proloco La Torre (Castel di Ieri)

- **Presidente della Pro Loco.** Supervisione generale del gruppo coinvolto nel progetto e verifica l'attuazione degli interventi programmati.
- **3 volontari dell'Associazione.** Coordinano le attività legate all'informazione turistica, con particolare riferimento a percorsi storici culturali e dei cammini. Curano la programmazione e le attività legate allo sviluppo turistico territoriale, i rapporti con gli altri enti territoriali coinvolti a diverso titolo nella promozione del territorio.

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

Attività	Risorse tecniche e strumentali	Ente di accoglienza
Attività 1.1 Accoglienza e ascolto. Gestione della prima accoglienza preliminare finalizzata alla comprensione del bisogno spesso nascosto dietro una generica richiesta di aiuto. Nel dettaglio: [...]	Comune di Sulmona e Francavilla al Mare <ul style="list-style-type: none"> ♦ scrivania e sedie; ♦ materiale di cancelleria; ♦ pc con connessione internet; ♦ telefono; ♦ stampante; ♦ scanner; ♦ programma di 	Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Cagnano Amiterno Comune di Canzano Comune di Campi Comune di Capitignano Comune di Castel di Ieri
Attività 1.2 Front office. Informazione sulle prestazioni		

<p>erogabili, fornitura della modulistica di accesso alle prestazioni, assistenza per l'accesso alle prestazioni. Nel dettaglio: [...]</p> <p>Attività 1.3 Affiancamento all'Assistente Sociale e partecipazione alla definizione degli interventi (elaborazione di un programma personalizzato). Per i Comuni di Sulmona e Francavilla al Mare [...]</p> <p>Attività 1.4 Rete territoriale. Partecipazione attiva all'attività di scambio e confronto con enti e organizzazioni al fine di acquisire le informazioni di base sui servizi erogati e sugli utenti da assistere in collaborazione. Nel dettaglio: [...]</p> <p>Attività 1.6 Sito internet e mailing list. Aggiornamento continuo delle informazioni caricate sui siti web istituzionali anche attraverso l'elaborazione dei testi e delle notizie utili all'utenza potenziale. Gestione della mailing list delle persone per comunicazioni, laddove possibile a seconda della tipologia di utenza, per ricordare o informare su scadenze, richieste ecc.</p> <p>Attività 1.7 ICA. (per Comune di Sulmona) Implementazione dello strumento per la lettura dell'Indice di Copertura Assistenziale. [...]</p> <p>Attività 1.8 Servizi di assistenza informali. L'attivazione del servizio per garantire a tutti la possibilità di accedere: [...]</p>	<p>archiviazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ schedari; ♦ schede per richiesta servizi; ♦ materiale informativo dei servizi offerti; ♦ materiale di consumo; ♦ area colloqui. <p>Per le altre sedi</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ ufficio attrezzato (scrivania, telefono, stampante, collegamento internet); ♦ software per predisposizione materiale informativo; ♦ postazione per sportello; ♦ schedari per archiviazione; ♦ schede e materiale informativo. ♦ automobile per spostamenti; ♦ spazio adeguato alle richieste di informazioni e supporto; ♦ automezzi; ♦ cancelleria e schede per la registrazione delle richieste. 	<p>Comune di Caporciano Comune di Collarmele Comune di Cepagatti Comune di Fagnano Alto Comune di Francavilla al Mare Comune di Fossa Comune di Gagliano Aterno Comune di Gioia dei Marsi Comune di Lecce nei Marsi Comune di Luco dei Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Ovindoli Comune di Poggio Picenze Comune di Pratola Peligna Comune di Ripa Teatina Comune di Roccacasale Comune di Rocca Santa Maria Comune di San Vincenzo Valle Roveto Comune di Roccamontepiano Comune di San Pio delle Camere Comune di Raiano Comune di Ripa Teatina Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di Sulmona Comune di Tocco da Casauria Comune di Villa Sant'Angelo</p>
--	--	---

		Comunità Montana Sirentina
--	--	-----------------------------------

Attività	Risorse tecniche e strumentali	Ente di accoglienza
<p>Attività 1.1.1 Sport e tempo libero. (Solo per il Comune di Montereale, Cagnano Amiterno) Favorire il raggiungimento dei luoghi di sport e aggregazione per i minori. Vista la frammentarietà del territorio e la dislocazione degli impianti sportivi e degli spazi culturali molte famiglie in difficoltà economiche non riescono a garantire ai propri figli la possibilità di fare sport. [...]</p> <p>Attività 1.1.2 Dopo la scuola. Le attività laboratoriali e di supporto compiti dopo la scuola e nel periodo di chiusura sono un'importante opportunità per i bambini e i ragazzi per sviluppare nuove competenze e abilità in modo creativo e divertente; recuperare eventuali carenze e ricevere un aiuto personalizzato nei compiti; socializzare con i compagni e stringere nuove amicizie. Nel dettaglio: [...]</p> <p>Attività 1.1.3 Accompagnamento scuolabus. Garantire e potenziare l'assistenza dei minori durante il tragitto a bordo sugli scuolabus durante il trasporto scolastico conferendo ai viaggi quotidiani una connotazione diversa e maggiormente "coinvolgente", migliorandone la qualità.</p> <p>Attività 1.1.4 Attività di prescuola Sperimentare il servizio di preaccoglienza</p>	<p>Per tutte le sedi</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ spazi attrezzati per l'attività di supporto ai compiti; ♦ materiale di consumo e di cancelleria; ♦ testi scolastici e di studio; ♦ giochi di apprendimento, di ruolo, da tavolo; ♦ spazi esterni e locali per attività estive; ♦ materiale per attività gioco libero; ♦ mezzo di trasporto scuolabus. 	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Cagnano Amiterno Comune di Cepagatti Comune di Fagnano Alto Comune di Fossa Comune di Lecce nei Marsi Comune di Magliano de' Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Miglianico Comune di Molina Aterno Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre Comune di Ortucchio Comune di Pratola Peligna Comune di Ripa Teatina Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di San Pio delle Camere Comune di San Vincenzo Valle Roveto Comune di Tocco da Casauria Comune di Torrevicchia Teatina Comune di Villa Sant'Angelo</p>

scolastica, potenziando il sistema di supporto per alunni e genitori del territorio e costruendo un ambiente accogliente, non violento, inclusivo per tutti e interculturale.		
---	--	--

Attività	Risorse tecniche e strumentali	Ente di accoglienza
<p>Attività 2.1 Punto di accoglienza culturale. Arricchire l'offerta di servizi informativi per promuovere la cultura e la valorizzazione dei beni culturali del territorio. [...]</p> <p>Attività 2.2 Promozione informativa tramite web</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ aggiornamento sito web tematico e pagine social; ▪ predisposizione di materiali promozionali; ▪ promozione sul web delle iniziative locali e degli eventi organizzati sul territorio. <p>Attività 2.3 Promuovere la fruizione dei centri/spazi culturali presenti sul territorio. [...]</p> <p>Attività 2.4 Ideazione e gestione di eventi di animazione e sensibilizzazione socio-culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto alla pianificazione e all'organizzazione degli eventi; ▪ calendarizzazione e individuazione delle sedi/luoghi per la realizzazione degli eventi; ▪ promozione di feste e manifestazioni locali; ▪ diffusione di materiale informativo/pubblicitario relativo agli eventi e alle iniziative di organizzate. 	<p>Per tutte le sedi</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ ufficio attrezzato (scrivania, telefono, stampante, collegamento internet); ♦ software per predisposizione materiale informativo; ♦ locali idonei e attrezzati per attività di socializzazione, laboratori e corsi; ♦ materiale didattico, di cancelleria. ♦ spazio adibito al punto informativo culturale attrezzato per l'accoglienza dei cittadini; ♦ materiale promozionale, di consumo, cancelleria, telefono, pc, internet ecc.; ♦ materiale di carattere informativo e divulgativo, dépliant, ecc.; ♦ libri, cataloghi, dispense sui siti di interesse storico e naturalistico dei comuni; ♦ calendario aggiornato degli eventi e programmi degli stessi; ♦ database orari e aperture dei siti di interesse storico – artistico – culturale e modalità di accesso e prenotazione. ♦ materiale didattico e di consumo (pennarelli, fogli da pacco, fogli A4, cartoncini); ♦ spazio per incontri attrezzato con tavoli, sedie ecc; ♦ dotazione strumentale (scrivania, pc, 	<p>Comune di Barete Comune di Barisciano Comune di Bucchianico Comune di Cagnano Amiterno Comune di Campi Comune di Castel di Ieri e Pro Loco di Castel di Ieri Comune di Capitignano Comune di Caporciano Comune di Castelvecchio Subequo Comune di Cocullo Comune di Collarmele Comune di Cepagatti Comune di Fagnano Alto Comune di Fossa Comune di Francavilla al Mare Comune di Gagliano Aterno Comune di Gioia dei Marsi Comune di Goriano Sicoli Comune di Lecce nei Marsi Comune di Luco dei Marsi Comune di Lucoli Comune di Magliano de' Marsi Comune di Massa d'Albe Comune di Molina Aterno Comune di Montereale Comune di Montorio Al Vomano Comune di Navelli Comune di Ocre</p>

<p>Attività 2.5 Pianificazione, organizzazione e promozione di attività finalizzate alla socializzazione e alla relazione (es.: orto solidale, escursioni, gite, festa tematiche, corsi e/o laboratori ecc.).</p> <p>Attività 2.6 Promozione degli appuntamenti tradizionali dei comuni coinvolti (Es.: festa della zucca, sagra della castagna, appuntamenti natalizi, appuntamenti letterari e culturali ecc.).</p>	<p>fotocopiatrice, scanner, telefono, connessione internet);</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ accessi per utilizzo piattaforma digitale; ♦ strumentazione per allestimento spazi degli eventi. 	<p>Comune di Ortucchio Comune di Ovindoli Comune di Poggio Pienze Comune di Pratola Peligna Comune di Raiano Comune di Ripa Teatina Comune di Rivisondoli Comune di Roccasale Comune di Roccamontepiano Comune di San Demetrio Nè Vestini Comune di San Pio delle Camere Comune di Tocco da Casauria Comune di Villa Sant'Angelo Comune Poggio Pienze Comunità Montana Sirentina</p>
---	--	---

Attività	Risorse tecniche e strumentali	Ente di accoglienza
<p>Attività 3.1 Rafforzare la coesione territoriale attraverso la collaborazione tra cittadini, Istituzioni e Terzo Settore. Nel dettaglio: promozione dell'attivismo civico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incontri informativi finalizzati alla conoscenza e all'applicazione dei principi, strumenti e metodologie della partecipazione; - ideazione di iniziative pubbliche e laboratori per far conoscere i principali strumenti di partecipazione e, come è possibile utilizzarli (es. il Bilancio Partecipativo, Patti di collaborazione, consigli di quartiere ecc.); 	<p>Per tutte le sedi</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ ufficio attrezzato (scrivania, telefono, stampante, collegamento internet); ♦ spazi per gli incontri; ♦ materiale di cancelleria e di consumo; ♦ dispense informativi su processi di partecipazione; ♦ regolamenti comunali. 	<p>Per tutti gli enti di accoglienza ad esclusione dei comuni di: Sulmona e Francavilla al Mare</p>

<ul style="list-style-type: none"> - programmazione degli incontri pubblici (calendario, promozione, scelta dei luoghi, allestimento ecc.); - animazione territoriale per la raccolta di idee e proposte dei cittadini. 		
---	--	--

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

Considerato l'obiettivo, le azioni e le attività del progetto diversificate nel corso dell'anno e con diversi destinatari nella maggior parte delle sedi inserite, il volontario dovrà sempre garantire disponibilità e una buona capacità relazionale. Il progetto inoltre prevede *movimento* sul territorio e tutte le attività sono finalizzate all'animazione territoriale, all'incontro, alla relazione:

Tutti i volontari dovranno garantire:

- disponibilità a missioni o trasferimenti;
- flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi e disponibilità al turno spezzato;
- disponibilità all'effettuazione di tutti i servizi previsti nelle attività progettuali;
- partecipazione a eventi, seminari, riunioni, manifestazioni anche in orario serale (sempre tenendo presente le direttive del disciplinare in merito all'orario di servizio dei volontari);
- disponibilità a spostamenti per le attività previste nel progetto che richiedono *mobilità* (Sportello itinerante e trasporto). Guida del mezzo (autovettura) degli enti e accompagnamento dell'utenza;
- disponibilità all'ascolto, empatia e pazienza;
- utilizzo dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale);
- obbligo di riservatezza e comportamento conforme alle regole degli enti;
- la formazione, generale e specifica, potrebbe essere svolta nei giorni festivi (domenica) e in altro luogo rispetto alla sede di attuazione del progetto;
- la partecipazione ai momenti di verifica e monitoraggio del progetto;
- la partecipazione ad eventi di promozione del servizio civile;
- l'orario settimanale è distribuito su 5 giorni e il giorno di riposo potrà coincidere con uno dei giorni compresi tra il lunedì e il sabato;
- disponibilità allo studio;
- impegno nei giorni festivi (per le attività legate agli eventi, manifestazioni e accoglienza nel punto culturale) e disponibilità al turno spezzato;
- qualora necessaria disponibilità a due turnazioni mensili a volontario;
- disponibilità all'effettuazione di tutti i servizi previsti nelle attività progettuali;
- partecipazione all'incontro/confronto con tutti gli operatori di servizio civile coinvolti nel programma di intervento;
- partecipazione a eventi, seminari, riunioni, manifestazioni anche in orario serale (sempre tenendo presente le direttive del disciplinare in merito all'orario di servizio dei volontari);
- disponibilità a spostarsi in tutti i luoghi in cui sono previste attività esterne alla sede;
- per i Comuni di: Villa Sant'Angelo, Barisciano, San Demetrio né Vestini, Roccamontepiano, Pratola Peligna, Miglianico, Campli, Francavilla al Mare e Ripa Teatina sono state indicate sedi secondarie nelle quali si svolgeranno parte delle attività con particolare riferimento a quelle che prevedono attività extrascolastiche, e accoglienza centri culturali o punti di interesse culturale.

7) Eventuali partner a sostegno del progetto

Partner: Pro Loco Gioia dei Marsi

Partita IVA 01612350668

Ruolo all'interno del progetto: supporto e realizzazione di progetti per la promozione culturale del territorio, con particolare riferimento alla "festa dell'Agricoltura" e alle Sagre storiche del paese. Sosterrà le iniziative delle attività del punto culturale e l'organizzazione di itinerari in particolare gruppi.

Partner: Associazione "Monte Serrone"

Ruolo all'interno del progetto: Supporterà le attività culturali e di scoperta del territorio con particolare attenzione agli aspetti naturalistici. Collaborazione nella realizzazione di laboratori per minori per scoprire il "Geosito della Fagklia Monte Serrone". Si impegnerà anche nella e per la realizzazione della "Festa della Montagna" nel territorio di Gioia dei Marsi.

Partner: Pro Loco di Molina Aterno

Codice Fiscale: 92001670667

Ruolo all'interno del progetto: organizzazione di laboratori volti a far conoscere e valorizzare i prodotti tipici locali anche nell'ottica di rendere il cibo strumento di promozione del territorio; attività di supporto nell'organizzare iniziative culturali sul territorio.

Partner: Frequenze dal Gran Sasso

Codice fiscale: 93104350660

Ruolo all'interno del progetto: organizzazione di eventi culturali e sportivi in virtù delle passate esperienze dell'associazione (festival rifugio di lago Racollo ciaspolate ed escursioni sul Gran Sasso). Supporto nella stesura di un programma di attività che promuova la natura e l'arte locale punto per gli eventi culturali verrà messa a disposizione l'attrezzatura dell'associazione per l'allestimento, mentre per la pratica sportiva invernale le ciaspole. Programmazione di escursioni educative: nella storia dell'associazione sono state svolte anche questa tipologia di iniziative come nell'evento della rievocazione della transumanza verticale insieme ai pastori di Barisciano come nella giornata alla scoperta dello zafferano. Verranno quindi organizzati eventi per far scoprire la storia e le tradizioni del territorio alla popolazione in particolare alle nuove generazioni. Pianificazione di attività culturali e didattiche, corsi, sessioni di ascolto e confronto per il coinvolgimento della popolazione con una particolare attenzione alle nuove generazioni. Promozione dei beni culturali e naturalistici del territorio, attraverso articoli e opuscoli informativi.

Partner: Pro Loco Fossa

Codice Fiscale: 93002890668

Ruolo all'interno del progetto: L'associazione fornirà materiale per l'allestimento del punto culturale e informazioni sulle attività organizzate che coinvolgono anche i territori limitrofi. In collaborazione con altre realtà associative dei comuni della valle per costruire patti e relazioni significative.

Partner: Associazione SanpanfilioAmo

Codice Fiscale: 93097310663

Ruolo all'interno del progetto: fornirà alle persone tutte le informazioni e gli strumenti disponibili per una completa fruizione culturale della zona del comune di Ocre. Aggiornare la pagina social con la calendarizzazione degli eventi.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

8) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica (*)

In relazione alla formazione specifica verrà adottata come metodologia l'apprendimento attivo. Ogni modulo sarà articolato cercando la partecipazione attiva dei giovani ai quali si richiede di sperimentare e trasformare in esperienza i concetti espressi e condivisi.

Per la maggior parte dei moduli si prevede una parte teorica ed una parte esperienziale finalizzata all'approfondimento dei contenuti teorici e l'acquisizione di competenze operative.

Ci si riserva la possibilità di erogare la formazione generale, nonché quella specifica, anche on line in modalità sincrona e/o asincrona secondo le indicazioni della Circolare del 31 gennaio 2023 coordinata con la circolare del 26 gennaio 2024 recante le “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione”.

Il 30% della formazione specifica sarà erogata a distanza secondo quanto stabilito dalla circolare sopra citata. Qualora l’operatore volontario non disponga di adeguati strumenti per l’attività da remoto sarà cura degli enti di accoglienza fornire gli strumenti per il corretto svolgimento della formazione.

Si utilizzerà la FAD in modalità asincrona, così come previsto dalla circolare, laddove necessario, per il recupero della formazione specifica o generale degli operatori volontari assenti giustificati e per quelli subentranti avviati in data successiva all’erogazione di alcuni moduli formativi e per l’erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi.

9) Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l’indicazione della durata di ciascun modulo (*)

Modulo: Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale.

Contenuto: Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale. Rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile. Elementi storico legislativi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; la sicurezza oggi.

Analisi del Testo Unico 81 e decreti applicativi.

Fonti pericolo, rischi. Stima della valutazione dei rischi.

Rischi trasversali. La prevenzione dei rischi come strategia di riduzione del danno – Rischi specifici dell’Ente. DVR, RSPP, RLS, Medico competente. Utilizzo dei DPI, Divieti e prescrizioni, Segnaletiche.

Ore: 8

Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio.

Contenuto: L’organizzazione e le funzioni degli enti locali; il Testo Unico degli Enti Locali e aggiornamenti intervenuti in materia; rapporti tra Stato, Regioni ed Enti locali.

L’ordinamento istituzionale degli enti locali: il sistema elettorale, lo status degli amministratori, gli organi, il territorio e le funzioni degli enti locali.

Servizi pubblici e le relative modalità di gestione.

Il sistema dei controlli: funzionamento dei meccanismi di controllo degli enti locali.

Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

Legge 328/2000, piano sociale distrettuale DPCM n. 159/2013 (ISE/ISEE), analisi del territorio e sistemi di rete. Il segretariato sociale: struttura, organizzazione e gestione delle attività. Mappatura dei servizi socio – assistenziali.

La disciplina sull’attivazione di partenariati fra enti locali ed enti di terzo settore (ETS) nel codice del terzo settore (CTS): inquadramento generale. L’attivismo civico e gli strumenti di partecipazione dei cittadini.

Ore: 12

Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale

Contenuto:

- Organizzazione del lavoro, modelli organizzativi e gestionali, strumenti e tecniche per la gestione delle richieste, gestione tecnica del front-office, comunicazione sociale, empatia, riservatezza. La carta di cittadinanza sociale. Normativa nazionale relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- Erogazione dei servizi: Dall’intercettazione dei bisogni alle modalità di erogazione. Il rapporto con l’utenza e la risposta alle necessità. Le professioni coinvolte e il rapporto con il caregivers. Servizi residenziali e servizi domiciliari, analogie e differenze. La gestione documentale del singolo utente. La customer satisfaction. La Carta del Servizio e altri documenti di programmazione.

Ore: 12

Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti

Contenuto: sviluppo di una comunicazione non violenta secondo il modello di Rosenberg, rispetto di convinzioni e valori, comprensione dei bisogni. Organizzazione, gestione e pianificazione delle attività. Favorire la consapevolezza della propria responsabilità educativa e della dimensione sociale che assume ogni azione educativa.

Pianificazione e organizzazione di attività ludico/ricreative.

Ore: 4

Modulo: Attività promozionali

Contenuto: elementi di base per la predisposizione del materiale promozionale del progetto (brochure, volantini, manifesti, ecc.): contenuti del messaggio, impaginazione, scelta dei colori e dei caratteri tipografici. Cenni sui programmi di grafica.

Esercitazioni pratiche: nel corso della formazione saranno creati dei modelli utili per l'elaborazione del materiale divulgativo del progetto con il supporto del formatore.

Ore: 8

Modulo: Attività sociali e culturali

Contenuto: pianificazione e organizzazione di attività culturali (cineforum, corsi, laboratori, gite ecc.). Come ideare e programmare un evento o una iniziativa a partire dall'obiettivo passando per i destinatari senza dimenticare la logistica per non lasciare nulla al caso.

Durante il modulo formativo sarà strutturato il programma coordinato delle attività da proporre sui diversi territori tenendo conto dei seguenti elementi:

- risorse umane disponibili;
- risorse finanziarie;
- spazi disponibili;
- attività già organizzate sui diversi territori.

Piccoli eventi (speciali) come si organizzano:

Definiamo obiettivo (promozione, raccolta donazioni in denaro, raccolta donazioni in materiale/merci ecc).

- Creiamo il team;
- Gli strumenti;
- Il cerchio dei costituenti;
- Il budget;
- Il crono programma

Ore: 6

Modulo: La relazione di aiuto

Contenuto: la comunicazione efficace ed empatica nella relazione d'aiuto, benessere bio-psico-sociale, ruolo e sviluppo dell'empatia, importanza delle modalità efficaci di risposta alla richiesta di aiuto. Esercizio pratici: brainstorming, simulate di relazioni d'aiuto, servizi di prossimità.

Ore: 8

COMPLEMENTARE per Comune di Sulmona

Modulo: ICA - strumento per la lettura dell'Indice di Copertura Assistenziale

Contenuti: come organizzare un lavoro di mappatura; come sistematizzare i dati e renderli fruibili attraverso un database; come decodificare il bisogno.

Ore: 14

COMPLEMENTARE per tutti gli altri enti

Modulo: Punto di accoglienza culturale.

Contenuto: L'importanza della storia e delle tradizioni locali per il territorio. Le radici.

Patrimonio artistico storico culturale.

In particolare: informazioni riguardanti la conoscenza storico artistica dei vari siti culturali presenti sui diversi territori coinvolti e i suoi elementi più caratterizzanti (i formatori indicati si concentreranno sugli elementi delle macroaree di interesse storico, naturalistico, culturale). Come collegare l'offerta culturale a quella più del tempo libero, per potenziare e migliorare il servizio di informazione e comunicazione dei beni culturali. Accoglienza e Informazione. Animazione promozionale. Strutturazione di percorsi culturali.

Ore: 14

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

dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	modulo formazione
<p>Valentini Paolo Pescara, 01.09.1969</p>	<p>Titoli Diploma di Geometra conseguito nel 2003 presso l'istituto F. Galiani di Chieti</p> <p>Esperienze Esperienza pluriennale relativa alla sicurezza sui posti di lavoro. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del CSV Abruzzo e di altre aziende del territorio, tra le più importanti D. Lazzaroni & C.S.p.a., Stella Fashion S.r.l., Comune di Catignano, DEA Fashion S.r.l.</p> <p>Consulente in materia di Sicurezza sul lavoro, Igiene degli alimenti, Rifiuti, Privacy.</p> <p>Titolare dello STUDIO 81 di Montesilvano (PE), ditta che opera nel settore della Sicurezza sui luoghi di lavoro Medicina del lavoro, Igiene Alimentare, coprendo sia il territorio regionale che Extraregionale, e SFA (Struttura Formativa Associata - ASSIDAL) certificata per l'erogazione dei corsi di formazione a marchio ASSIDAL.</p> <p>Collaboratore presso la società ACUSTICA S.a.s. di Pescara per quanto concerne l'effettuazione di rilievi fonometrici.</p> <p>Collaboratore presso il laboratorio di analisi ALHENA S.a.s. di Pescara, per quanto concerne l'effettuazione di controlli batteriologici di superficie per monitoraggi HACCP.</p>	<p>Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</p>
<p>De Thomasis Sandra Chieti, 02.04.1961</p>	<p>Esperienze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da febbraio 2020 Coordinatore Area Promozione del CSV Abruzzo. (già direttore CSV Chieti). - Dal 2005 ha frequentato corsi di formazione aventi per oggetto "Fundraisng e Responsabilità sociale" - A.A. 2005-2006 Università di Bologna – IV Edizione Master In Fund Raising e Responsabilità Sociale Docenti: Valerio Melandri, Stefano Zamagni, Giulia Costantini - 2007 "Imparare a progettare" CSV Chieti – Formazione interna a cura di CENTRALE ETICA di Forlì Docente: Valerio Melandri 	<p>Modulo: Attività sociali e culturali</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 2008 Università di Bologna – Mater in fund raising per il non profit e gli enti pubblici Corso intensivo “Strategie di collaborazione tra Profit e Nonprofit” - 2010 Università di Bologna – Master in fund raising Corso di Alta Formazione “Executive Fund raising Management e Decision Making per il Fundraising. - Dal 2007 ad oggi progetta e cura Corsi di Formazione sui temi del Fund Raising rivolti alle ODV del territorio. 	
<p>Pernetta Alessandro Ivrea, 10.02.1971</p>	<p>Titoli Laurea in Commercio con doppia specializzazione in Gestione Internazionale e Marketing presso l’università di Ottawa, Canada.</p> <p>Esperienze -dal 2007 al 2010 Direttore del settore Amministrazione Finanza e Controllo per la compagnia Kwanda Ida – Angola; -dal 2011 al 2013 Direttore del settore Amministrazione Finanza e Controllo Paese Mexico presso il Dipartimento Amministrazione Finanza e Controllo Fornire supporto al Direttore Generale, coordinare ed autorizzare le operazioni giornaliere, fornire supporto agli altri dipartimenti su temi amministrativi, assicurare il rispetto delle politiche aziendali, coordinare la preparazione ed il controllo dei rapporti aziendali (bilancio, conto economico, budget economico, budget finanziario, tra altri); -dal 2022 Sindaco del Comune di Caporciano</p>	<p>Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio.</p>
<p>Nardis Domenico L’Aquila, 23.02.1969</p>	<p>Esperienze -dal 2015 Sindaco del Comune di Villa Sant’Angelo; -dal 1995 al 1999 assessore comunale per il Comune di Villa Sant’Angelo; -dal 1999 Socio cooperativa sociale che si occupa di assistenza socio-sanitaria per le persone anziane; Coordinatore Regionale del CSI (Centro Sportivo Italiano)</p>	<p>Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio.</p>
<p>Roberta Pacifico L’Aquila, 03.03.1982</p>	<p>Esperienze -dal 2020 Assessore del Comune di Barisciano con delega alle politiche sociali; gestione di progetti di supporto alla genitorialità, festival culturali sul teatro di lingua.</p>	<p>Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio.</p> <p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p>

<p>D'Amicodatri Mario Pescara 19.09.1956</p>	<p>Esperienze Dipendente del CSV Abruzzo (già CSV Chieti). In qualità di operatore per l'area comunicazione si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione del sito www.csvabruzzo.it - consulenza all'elaborazione, realizzazione e manutenzione dei siti web e del materiale promozionale delle associazioni - ideazione e realizzazione di campagne di comunicazione, digital strategy per posizionamento e promozione delle attività delle associazioni - elaborazione e realizzazione di materiale grafico cartaceo e illustrativo (volantini, manifesti, periodici) 	<p>Modulo: Attività promozionali</p>
<p>Marco Di Norcia Avezzano (AQ), 04.04.1981</p>	<p>Laurea in Lettere (indirizzo Lingua e cultura Italiana) e laurea in Scienze della Formazione e del Servizio Sociale. Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale. Conseguimento del titolo di specializzazione di insegnante per le attività di sostegno a studenti con disabilità. Insegnante di lingua italiana a cittadini immigrati. Insegnante di scuola primaria. Coordinatore e operatore culturale presso il Centro di aggregazione giovanile del Comune di Magliano dei Marsi.</p>	<p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p> <p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti</p> <p>Modulo: Attività sociali e culturali</p> <p>Modulo: La relazione di aiuto</p>
<p>Pizzocchia Giovanni Castelvecchio Subequo, 10.07.1956</p>	<p>Laurea in Sociologia, conseguita nel 2011, presso Università degli Studi di Chieti. Giornalista pubblicitario iscritto all'Ordine Giornalisti regione Abruzzo. Dal 1981, Comunità Montana Sirentina, Collaboratore Professionale, archivista dattilografo, addetto URP ed Ufficio Stampa. OLP dal 2017 al 2019.</p>	<p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti</p> <p>Modulo: Attività sociali e culturali</p>
<p>Pinti Nausicaa Chieti, 25.08.1985</p>	<p>Laurea Triennale in Servizio Sociale – Università degli Studi G. D'Annunzio di Chieti Dal 2021 Assistente Sociale presso il Comune di Miglianico. Dal 2014 Assistente Sociale presso Samidad Coop. Sociale P.A. Onlus. Dal 2009 al 2014 Assistente all'autonomia e alla comunicazione – Cooperativa Progetto Assistenza.</p>	<p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p> <p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti</p> <p>Modulo: La relazione di aiuto</p>
<p>Ippoliti Angela Marzia Roma, 5.08.1956</p>	<p>Laurea in Scienze Religiose. Master II livello in beni culturali. Specialistica in Beni culturali. Laurea Specialistica Didattico-pedagogica. Docente di scuola secondaria di I e II grado.</p>	<p>Modulo: Punto di accoglienza culturale.</p>

	Esperienze amministrative in qualità di assessore e vice sindaco. Attualmente Consigliere comunale con delega ai servizi sociali.	
Aloisio Antoniana L'Aquila, 10.05.1066	2009 Diploma di Laurea conseguito presso l'Università dell'Aquila – facoltà di Medicina e Chirurgia. Dal 2010 insegnante di scuola primaria. Dal 2019 Assessore del Comune di San Pio delle Camere con delega alle politiche sociali, alle politiche di inclusione sociale, scuole e prima infanzia. Dal 2020 Docente utilizzata presso l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo, per lo svolgimento dei compiti connessi alla realizzazione dei progetti nazionali inerenti all'area "Prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica, inclusione e disabilità".	Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale
De Iulis Enrico Teramo, 15.10.1972	Laurea in Giurisprudenza. Dipendente, Settore lavoro, provincia di Teramo (3 anni). Collaborazione con la Provincia di Teramo (10 anni). Dipendente del Comune di Rocca Santa Maria dal 2017 – settore amministrativo.	Modulo: Presentazione degli enti. Gli Enti Territoriali Locali: Comuni e Comunità Montane.
Almonte Elisa Avezzano, 9.04.1990	Laurea di primo livello in "Scienze Sociali e del Servizio Sociale". Abilitazione professionale "Assistente Sociale". Socia Fondatrice Cooperativa Sociale "Estia" Servizi e Progetti educativi, psicologici e terapeutici a sostegno dello sviluppo armonico di Minori, coppie, Famiglie in tutte le fasi di vita	Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti
Fazzini Michela Teramo, 04.09.1996	Laurea magistrale in Progettazione e Gestione degli interventi Sociali ed Educativi conseguito il 10/10/2020 presso Università degli Studi dell'Aquila; Assistente ai minori centri estivi "Giochiamoci su" L'Aquila; Assistente Sociale presso Centro Antiviolenza La Fenice; Servizio di Segretariato Sociale presso Comunità Montana Gran Sasso; Assistente Sociale volontaria presso Ufficio di Esecuzione Penale Esterna L'Aquila; Progettista presso Associazione ITACA presso Cellino Attanasio; Assistente Sociale presso Comune di Montorio al Vomano (in corso).	Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti Modulo: La relazione di aiuto

<p>Alessandrini Sabrina Ancona, 03.05.1968</p>	<p>Laurea in Giurisprudenza conseguito il 06/04/1994 presso l'Università degli studi "G. D'Annunzio" - Teramo; Istruttore Direttivo Cat.D.6 con P.O. presso Comune di Pratola Peligna dal 06/10/1996 Attualmente Responsabile Area Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Commercio e Attività Produttive</p>	<p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p> <p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti</p> <p>Modulo: La relazione di aiuto</p>
<p>Cesarini Marco Avezzano (AQ), 10.03.1994</p>	<p>Laurea magistrale LM87 Servizio Sociale e Politiche Sociali conseguito il 19/07/2021 presso l'Università degli Studi dell'Aquila; Servizio Civile Nazionale Croce Rossa Italiana Educatore professionale coop. Servizi Piano di Zona Educatore Professionale Casa-famiglia per MSNA Assistente Sociale Ente Locale (attualmente)</p>	<p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p> <p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti</p> <p>Modulo: La relazione di aiuto</p>
<p>D'Andrea Jessica Trasacco (AQ), 28.01.1997</p>	<p>Da ottobre 2021- in corso laurea magistrale in innovazione e servizio sociale presso università degli studi di Padova. Settembre 2017-27/02/2021 laurea triennale in scienze della formazione e del servizio sociale presso Università degli studi dell'Aquila 2021 iscrizione albo b degli assistenti sociali. Esame di stato svolto all'aquila. -09/08/22 al 23/08/2022 volontaria giardino estivo "spazio inclusione" associazione di volontariato help handicap onlus (Avezzano). Attività ludico-ricreative. 01/02/2021 al 10/06/2021 operatore scolastico, Aristos cooperativa sociale (Avezzano). Affiancamento insegnante di sostegno. 20/11/2020 al 22/01/2021 tirocinio assistente sociale presso Comunità montana Montagna Marsicana (Avezzano). Supporto e interventi a sostegno di diversi target bisognosi. 25/03/2019 al 25/06/2019 volontaria presso servizio civile UIC AQ (L'Aquila) presso la sede di Avezzano. 14/10/2018 al 11/02/2019 tirocinio assistente sociale presso ANFASS di Avezzano. Attività di supporto, socializzazione, ludico-ricreative.</p>	<p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p> <p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti</p> <p>Modulo: La relazione di aiuto</p>
<p>Fiorenza Arianna, L'Aquila, 04.09.1989</p>	<p>Laurea magistrale a ciclo unico in scienze della Formazione Primaria conseguito il 17/07/2015 presso l'Università degli Studi dell'Aquila; insegnante di scuola Primaria dal 2015; docente nel corso di specializzazione al sostegno presso l'Università degli Studi</p>	<p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p> <p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto,</p>

	<p>dell'Aquila dei corsi "Laboratorio di Metodi e didattiche delle attività motorie" e "Laboratorio di Orientamento e Progetto di vita e alternanza scuola lavoro" e docente del corso "Laboratorio di Didattica dell'Area Antropologica" presso l'Università Europea di Roma;</p> <p>volontaria nella realizzazione di attività ricreative e di socializzazione per disabili dal 2009 al 2014 presso la Comunità XXIV luglio; partecipazione alla giornata seminariale "Gli anziani, le emergenze, l'intervento socio-educativo" coordinata dal prof. Alessandro Vaccarelli e dalle prof.ssa Loredana Giani, svoltosi presso il Dipartimento di Scienze Umane, 17 dicembre 2013</p>	<p>educazione e gestione dei conflitti</p> <p>Modulo: Attività sociali e culturali</p> <p>Modulo: La relazione di aiuto</p>
<p>Romina Mattioli Faido (Svizzera), 11.08.1981</p>	<p>Laurea specialistica, management delle politiche e dei servizi sociali conseguita il 14 luglio 2007 presso l'Università Gabriele D'Annunzio Chieti.</p> <p>Segretario sociale, Servizio sociale e professionale presso vari enti comunali</p>	<p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p> <p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti</p> <p>Modulo: La relazione di aiuto</p>
<p>Rosa Quintina Hamilton (Canada), 08.09.1965</p>	<p>Diploma biennale specializzazione polivalente scuola infanzia. Ente organizzatore: A.N.F.E.</p> <p>Diploma biennale specializzazione polivalente scuola primaria. Ente organizzatore: SCUOLA ODA.</p> <p>Corso aggiornamento "La lingua Italiana dei segni: comunicare a scuola con il bambino sordo"</p> <p>Corso aggiornamento "Insegnanti efficaci"</p> <p>Corso formazione "Dislessia amica-Livello Avanzato" scuola Erickson</p> <p>Corso formazione "La progettazione e lo sviluppo delle competenze"</p> <p>Corso formazione "La valutazione e la certificazione delle competenze"</p> <p>Corso formazione "Ri-Pensare i BES" Corso formazione ABA</p> <p>Corso formazione: Metodologie alternative insegnamento scuola primaria.</p> <p>Anni 3 servizio a tempo indeterminato insegnamento scuola infanzia sostegno;</p> <p>Anni 29 servizio tempo indeterminato insegnamento scuola primaria sostegno.</p>	<p>Modulo: Attività sociali e culturali</p> <p>Modulo: L'arte di comunicare: ascolto, educazione e gestione dei conflitti</p>
<p>Fabrizi Michela Popoli (Pe), 07.12.1988</p>	<p>Titoli Laurea in Scienze Statistiche Demografiche e Sociali.</p> <p>Esperienze</p> <ul style="list-style-type: none"> - In qualità di Presidente della ProLoco di Castel di Ieri ha coordinato iniziative, 	<p>Modulo: Punto di accoglienza culturale.</p>

	attività di promozione turistica territoriale anche in collaborazione con il Comune. Ha curato la realizzazione e ideazione di depliant informativi per la scoperta del patrimonio artistico e culturale del territorio.	
Zincarelli Felice MUGNANO DI NAPOLI Data Di Nascita 19.08.1982	Titoli Laurea in Scienze del Turismo e economia e management Esperienze <ul style="list-style-type: none"> - animatore locale e supporter eventi inizialmente come segretario dal 2017 al 2020 - dal 2020 ad oggi Presidente della Pro Loco di Castel di Ieri e del 2019 ad oggi Ass.Rock Nights di Castel di Ieri. 	Modulo: Punto di accoglienza culturale.
Cognome ROSSI Nome CARLO Luogo e data di nascita SAN VINCENZIO VALLE ROVETO (AQ), 1/06/1970	<ul style="list-style-type: none"> - Consulente specialistico settore agricoltura in Assistenza Tecnica a valere sul PSR Feasr Abruzzo 2014-2020 - Responsabile per Confesercenti Abruzzo delle Sedi in Provincia dell'Aquila - Consulente aziendale -Finanza agevolata e Finanza d'impresa - Direttore Confesercenti Provincia dell'Aquila e Società di Servizi del Sistema Confesercenti - Responsabile Credito / Direttore Confidi "Cooperativa di Garanzia Regione Abruzzo" - Sindaco di San Vincenzo Valle Roveto - Presidente Gal Marsica - Coordinamento e gestione di progetti, in particolare esperienza di organizzazione e conduzione di una rete di partner - Consulenza, Studio di Fattibilità, Redazione e Rendicontazione Domande di Finanziamento a valere su Bandi Regionali, Nazionali ed Europei. 	Modulo: Punto di accoglienza culturale.
Cognome COLAFARINA Nome ANGELA Luogo e data di nascita L'AQUILA, 27/06/1964	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea in Lettere Classiche conseguito il 08/08/1998 presso Università La Sapienza Roma; 	Modulo: Punto di accoglienza culturale.
Cognome CORSINI Nome ROBERTO Luogo e data di nascita GAGLIANO ATERNO (AQ), 17/02/1967	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di Geometra conseguito il 1989 presso ITG di Tivoli; - Sorveglianza e monitoraggio naturalistico presso il Parco regionale Sirente-Velino Secinara (AQ) - Tecnico per la valutazione di impatto ambientale rilasciato dalla Regione Abruzzo 	Modulo: Punto di accoglienza culturale.

	<ul style="list-style-type: none"> - Attestato di qualifica professionale - - Attestato di partecipazione al corso di orientamento professionale alle tematiche di gestione di un'area protetta. - CORSO GAE con la Libera Associazione Guide Ambientali Escursionistiche Professioniste (LAGAP) di Avezzano (AQ) acquisendo le seguenti competenze: meteorologia, orientamento, cartografia, botanica, nozioni di faunistica, nozioni di primo soccorso, costruzione di pacchetti escursionistici 	
<p>Cognome DI PAOLO Nome SILVIA Luogo e data di nascita Avezzano, 09/03/1983</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 12/2005 Diploma di Laurea triennale in Scienze forestali e ambientali 110/110 e LODE Consegue il Diploma di Laurea triennale in Scienze forestali e ambientali, classe 20/A presso l'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo con la votazione 110/110 e LODE. - 13.03.2021 Membro gruppo di Lavoro per lo sviluppo "Green Community" della Valle del Sagittario Ambiente e/è vita Abruzzo Onlus - 02.02.2021 Coordinatrice progettuale dello studio finalizzato alla realizzazione della RNR "Del Tirino" per il Comune di Bussi sul Tirino (PE) - Coordinatrice progettuale di elaborati in materia ambientale per la conservazione dell'Orso Bruno Marsicano nella RNR "Lago di San Domenico e Lago Pio" di Villalago - Coordinatrice delle attività di monitoraggio e sensibilizzazione ambientale di politiche attive finalizzate alla conservazione dell'Orso Bruno Marsicano Ambiente 	Modulo: Punto di accoglienza culturale.
<p>Massaro Giovanni L'AQUILA, 03.02.1968</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma Istituto professionale di Stato per L'Agricoltura di L'Aquila; - 2001/2002 collaboratore con attività di consultazione e di organizzazione di eventi soprattutto nel periodo estivo, di prodotti tipici del territorio; - 2003. Organizzatore con attività di organizzazione, organizzazione di eventi patronali, sagre e feste di paese, volantinaggio per la sagra del Tartufo presso la Proloco. 	Modulo: Punto di accoglienza culturale.
Mancini Andrea	Titolo di studio	Modulo: Attività sociali e culturali

Ortona (CH), 02.01.1976	<ul style="list-style-type: none"> - Master di II livello in Business Innovation. Gestione della conoscenza e dell'innovazione per la creazione di valore nelle imprese presso l'Università G. D'Annunzio di Pescara. - Laurea in Economia Aziendale presso l'Università G. D'Annunzio di Pescara. - Dal 19 Luglio 2023 ad O.i incarico di collaborazione con il Comune di Ripa Teatina quale esperto in Stage gestione rendicontazione e controllo PNRR - Profilo Junior. - Dal 03 Agosto 2019 a 30 Ottobre 2022 incarico di collaborazione con Anpal Servizi S.p.a per l'assistenza tecnica alle Regioni nell'attuazione del Reddito di Cittadinanza - Dal Novembre 2018 ad OGGI docente del modulo "Social Marketing e Web Marketing" presso ITS Most di Ortona (CH). inserito nell'albo formatori. - Dal 2002 al 2009 responsabile presso la Coop "Giovani nel lavoro" di Pescara per la realizzazione del portale Servizio Informagiovani del Comune di Pescara http://www.infopescara.it per l'informatizzazione della struttura e la formazione del personale, promozione e online offline dei servizi offerti. Responsabile gestione rete informatica, delegato alla sicurezza dei dati personali. 	Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio.
Lorenzo De Carolis Pescara, 27.07.1975	Laurea in giurisprudenza conseguita il 25/10/2000 presso l'università degli studi di Bologna Dal 15/12/2023 Dirigente Area amministrativa Comune di Ripa Teatina (CH)	Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio.
Rossi Martina L'Aquila, 07/10/1991	Esperienze: Gestione della fase emergenziale post sisma 2016-2017 con assistenza ai cittadini, assegnazione dei Moduli Abitativi Provvisori (MAP), contributi sisma per la prima emergenza e per la ricostruzione degli immobili danneggiati dal sisma. Gestione della fase emergenziale COVID-19 Gestione dei servizi pubblici comunali: Parco giochi "La Biblioteca degli Alberi", campo sportivo comunale, Biblioteca Comunale, scuolabus.	Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio. Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale
Priore Giuseppe L'Aquila, 20/12/1985	Esperienze: Organizzazione e coordinamento delle attività realizzate dal Comune di Navelli nell'ambito sociale, culturale e sportivo	Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio.

		Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale
Iannuzzi Piergiorgio Avezzano (AQ), 15/08/1986	Titoli: Laurea Magistrale in Architettura Esperienze: Attività di approntamento e realizzazione dei progetti nell'ambito dei programmi di valorizzazione beni artistici/architettonici/naturalistici per il Comune di Villavallelonga. Responsabile settore tecnico, organizzazione e gestione strutture, risorse materiali e logistica attività sociali presso il Comune di Luco dei Marsi	Modulo: Punto di accoglienza culturale.
Di Gasbarro Enrico L'Aquila (AQ), 11/04/1971	Titoli: Laurea in Economia e Commercio Esperienze: Attività di supporto e collaborazione con i Servizi Sociali del Comune di San Demetrio Ne' Vestini per differenti problematiche e per offrire servizi a tutte le fasce di età della popolazione residente	Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale
De Iuliis Maria Ersilia Teramo (TE), 23/02/1994	Titoli: Laurea Magistrale in Sociologia e Servizi Sociali Esperienze: Assistente Sociale attività Segretariato Sociale e Area Famiglie presso l'ente Comune di Sulmona	Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale Modulo: La relazione di aiuto
Spagnoli Annarita Sulmona (AQ), 19/06/1963	Titoli: Laurea in Economia e Commercio Esperienze: Presso il Comune di Sulmona Responsabile di Procedimento di Atti Complessi, progettista in risposta ad avvisi e bandi a valere su Fondi Europei, Nazionali e Regionali; referente per l'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale Distrettuale n.4 Peligno (Ambito pluricomunale 17 Comuni afferenti) Referente dei Servizi Sociali per il Comune di Sulmona	Modulo: ICA - strumento per la lettura dell'Indice di Copertura Assistenziale
Novella Sciannella nata a Pescara il 21/01/1978	Laurea in Giurisprudenza conseguita il 25/06/2003 presso Università degli studi di Teramo; ha maturato le seguenti esperienze: Da dicembre 2022 ad oggi Funzionario Amministrativo presso Servizio Politiche Sociali e Istruzione – Responsabile Ufficio Istruzione e Politiche Giovanili; Da Novembre 2012 a novembre 2022 Comune di Francavilla al Mare – Corso Roma 7 – Francavilla al Mare (Ch) Settore Politiche Sociali Istruttore Amministrativo Predisposizione di tutti gli atti amministrativi inerenti i servizi di competenza, tra cui la redazione di proposte di Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, accertamento d'entrata,	Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale Modulo: Gli Enti Territoriali Locali. Il rapporto con il territorio.

	<p>liquidazione di fatture, schema di convenzione, schema di contratto di affidamento, schema di regolamento.</p> <p>Predisposizione di atti di gara per l'affidamento di servizi, verifica contenuti di autodichiarazioni. Referente nel servizio di trasporto assistenza scolastica specialistica in favore di alunni disabili e rendicontazione alla Provincia.</p> <p>Referente per la situazione contabile dell'Ambito 29 e corrispondenza con i Comuni. Referente nei progetti: servizio civile nazionale, progetto partecipo anch'io, progetto da grande, progetto sportello CAF bonus energia-gas, affidamento servizio di certificazione qualità, liquidazione compensi ai professionisti dell'Ambito.</p> <p>Richiesta e Inserimento dati AVCP Richiesta DURC Protocollo posta in uscita Pubblicazione atti sul sito web – sezione trasparenza.</p> <p>Da Gennaio 2009 a ottobre 2012 Comune di Pescara – Piazza Italia, 13 – Pescara Settore Politiche Sociali Istruttore Amministrativo</p> <p>Predisposizione di tutti gli atti amministrativi inerenti i servizi di competenza, tra cui la redazione di proposte di Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni dirigenziali e relativi impegni di spesa, liquidazione di fatture, convenzioni.</p> <p>Predisposizione di atti di gara per l'affidamento di servizi.</p> <p>Referente nei servizi di: integrazione delle rette di anziani non curabili a domicilio ed ospitati in R.S.A., assistenza scolastica ai disabili per l'autonomia e la comunicazione.</p> <p>Predisposizione di atti connessi alla pubblicazione di bandi per la concessione di contributi in favore di famiglie con un numero di figli pari o superiore a tre.</p> <p>Attività di indagine e di rilevazione, elaborazione ed analisi del contesto sociale generale dell'Ente per la stesura dei Piani di Zona; valutazione di impatto dei risultati della precedente programmazione dei PdZ; analisi del sistema locale di offerta dei servizi alla persona; partecipazione all'Ufficio di Piano per la fase di controllo e di valutazione dei Servizi.</p>	
<p>Di Felice Barbara Sant'Omero (TE),</p>	<p>Titoli: Laurea in Economia, Amministrazione e Finanza</p>	<p>Modulo: Accoglienza sociale e organizzazione di uno sportello informativo sociale</p>

03/10/1989	Esperienze: responsabile dell'Area Amministrativa, gestione e coordinamento delle attività di comunicazione e di relazione con il pubblico legata alla trasparenza e all'innovazione tecnologica, gestione di attività di comunicazione e promozione del territorio presso il Comune di Campi	
Ciaglia Filiberto L'Aquila (AQ), 10/01/1994	Titoli: Laurea Magistrale in "Scienze Storiche. Medioevo, Età Moderna, Età contemporanea" Borsista nel Master in "Sviluppo sostenibile, Geopolitica delle risorse e Studi Artici" presso la Società italiana per l'Organizzazione Internazionale (SIOI) Esperienze: Consigliere comunale con delega alla riqualificazione del centro storico e alla valorizzazione del territoriale Comune di Collaromele (AQ) La delega fa riferimento in particolare all'opera di riqualificazione urbana intrapresa con i lavori di adeguamento strutturale del centro storico, iscritti nel Piano di Ricostruzione (PDR) post sisma del 2009. Per quel che riguarda la valorizzazione territoriale, l'incaricato ha l'obiettivo di incrementare i rapporti tra la comunità e le reti associazionistiche del mondo del trekking, dell'alpinismo e del ciclo escursionismo, al fine di sensibilizzare una larga fetta di turismo della montagna sulle potenzialità offerte dalla già esistente rete sentieristica ricadente nei confini comunali, distribuita nel versante meridionale della catena del Sirente, nel Parco Naturale Regionale Sirente Velino.	Modulo: Punto di accoglienza culturale.

MISURA 3 MESI UE**II) Tabella riepilogativa (*)***(da compilare)*

N.	<i>Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede (se accreditata)</i>	<i>Denominazione Sede di attuazione progetto</i>	<i>Codice sede</i>	<i>Paese estero</i>	<i>Città</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Numero operatori volontari</i>	<i>Operatore locale di progetto estero</i>
1								
2								
3								
4								