



*Allegato A1 (ITALIA)*

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

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:  
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=99414>

**TITOLO DEL PROGETTO:**

BUONO, PULITO, GIUSTO 2021

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

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

*Area di intervento:* Educazione alimentare

*Codifica:* E22

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto mira a mantenere ed implementare le specie agricole e le attività tradizionali che ormai rischiano di andar perse, favorendo la conoscenza nella cittadinanza tutta dell'importanza della biodiversità e dei comportamenti che i singoli possono adottare per contrastare il cambiamento climatico.

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

<b>Attività</b>	<b>Ruolo dell'operatore volontario</b>
<b>Area di Azione 1.1. individuare buone pratiche per la realizzazione di progetti volti alla salvaguardia della biodiversità agricola e alimentare</b>	
<b>Azione 1.1.1.: creazione di uno studio di valutazione sui Presidi Slow Food</b>	
Attività 1.1.1.1.: creazione di un questionario per i produttori	Partecipazione alle riunioni per la stesura del questionario
Attività 1.1.1.2.: invio e raccolta dei questionari	Invio del questionario Monitoraggio delle risposte ricevute
Attività 1.1.1.3.: analisi delle risposte	Supporto nella pulizia e analisi dei dati
Attività 1.1.1.4.: individuazione di 5 presidi in Piemonte su cui realizzare interviste a testimoni privilegiati	Partecipazione alle riunioni per l'individuazione dei presidi su cui realizzare interviste
Attività 1.1.1.5.: creazione di un format per le interviste	Partecipazione alle riunioni Supporto nella redazione di una scaletta di domande e temi da trattare
Attività 1.1.1.6.: realizzazione delle interviste	Supporto alla realizzazione delle interviste (accompagnamento durante le interviste, realizzazione delle riprese, realizzazione dell'intervista stessa in collaborazione con il personale di Slow Food) Supporto alla trascrizione e al riassunto dei contenuti (trascrizione delle interviste, lavoro redazionale)
Attività 1.1.1.7.: creazione di un report dell'attività	Supporto alla stesura del report
<b>Azione 1.1.2.: attività di divulgazione della ricerca portata avanti nell'ambito dell'Arca del Gusto italiana</b>	

Attività 1.1.2.1.: elaborazione di un format per le attività di divulgazione	Partecipazione alle riunioni Supporto alla produzione e organizzazione dei materiali (preparazione brochure, slide di presentazione, selezione dei video da mostrare, ecc..)
Attività 1.1.2.2.: calendarizzazione degli incontri	Supporto nella calendarizzazione (contatto con le sedi locali e gli ospiti)
Attività 1.1.2.3.: comunicazione e promozione degli incontri	Supporto nell'attività di comunicazione (produzione testi per brochure, articoli on line e sui social media)
Attività 1.1.2.4.: realizzazione degli incontri	Supporto nella realizzazione degli incontri (preparazione dei materiali, presenza compatibilmente con gli orari di servizio, documentazione dell'evento)
<i>Area di Azione 2.1.: diffondere tra i giovani buone pratiche e stili di vita maggiormente sostenibili e salutari e incrementare progetti di educazione alimentare</i>	
<b>Azione 2.1.1.: organizzazione di momenti educativi nelle scuole piemontesi aderenti al programma Comunità Slow Food.</b>	
Attività 2.1.1.1.: elaborazione di programmi formativi	Partecipazione alle riunioni con gli educatori per l'elaborazione dei programmi formativi
Attività 2.1.1.2.: presa di contatto delle scuole	Supporto nel contattare le scuole
Attività 2.1.1.3.: calendarizzazione	Supporto nella calendarizzazione
Attività 2.1.1.4.: realizzazione dei laboratori nelle scuole	Supporto nella realizzazione delle attività educative (preparazione dei materiali educativi, presenza durante i laboratori, gestione di attività formative, documentazione della formazione)
Attività 2.1.1.5.: valutazione delle attività	Partecipazione alle riunioni in cui i volontari potranno portare le loro riflessioni e impressioni sulle attività svolte
<b>Azione 2.1.2.: organizzazione di momenti e laboratori educativi nelle scuole piemontesi aderenti al progetto Orto in Condotta.</b>	
Attività 2.1.2.1.: elaborazione di programmi formativi in base alle differenti fasce d'età	Partecipazione alle riunioni con gli educatori per l'elaborazione dei programmi formativi
Attività 2.1.2.2.: presa di contatto delle scuole e proposta dei programmi formativi	Supporto nel contattare le scuole
Attività 2.1.2.3.: calendarizzazione degli interventi	Supporto nella calendarizzazione
Attività 2.1.2.4.: realizzazione dei laboratori nelle scuole	Supporto nella realizzazione delle attività educative (preparazione dei materiali educativi, presenza durante i laboratori, gestione di attività formative, documentazione della formazione)
Attività 2.1.2.5.: valutazione delle attività	Partecipazione alle riunioni in cui i volontari potranno portare le loro riflessioni e impressioni sulle attività svolte
<b>Azione 2.1.3.: realizzazione di laboratori educativi all'interno del Salone del Gusto e di Terra Madre</b>	
Attività 2.1.3.1.: elaborazione di programmi formativi	Partecipazione alle riunioni con gli educatori per l'elaborazione dei programmi formativi
Attività 2.1.3.2.: calendarizzazione	Supporto nella calendarizzazione
Attività 2.1.3.3.: presa di contatto delle scuole e promozione dei laboratori	Supporto nel contattare le scuole Supporto nell'attività di comunicazione (produzione testi per brochure, articoli on line e sui social media)
Attività 2.1.3.4.: realizzazione dei laboratori durante le giornate del Salone del Gusto e di Terra Madre	Supporto nell'allestimento dell'area dedicata Supporto nella realizzazione delle attività educative (preparazione dei materiali educativi, presenza durante i laboratori, gestione di attività formative, documentazione della formazione)
Attività 2.1.3.5.: attività di follow up con le classi coinvolte nel progetto	Contatto con le scuole per la calendarizzazione degli incontri Supporto nella realizzazione delle attività educative (preparazione dei materiali educativi, presenza durante i laboratori, gestione di attività formative, documentazione della formazione)
Attività 2.1.3.6.: valutazione delle attività	Partecipazione alle riunioni in cui i volontari potranno portare le loro riflessioni e impressioni sulle attività svolte
<b>Azione 2.1.4.: realizzazione di laboratori educativi all'interno degli spazi di Eataly a Torino</b>	

Attività 2.1.4.1.: elaborazione di programmi formativi tarati sulle differenti età scolari	Partecipazione alle riunioni con gli educatori per l'elaborazione dei programmi formativi
Attività 2.1.4.2.: calendarizzazione degli interventi	Supporto nel contattare le scuole
Attività 2.1.4.3.: presa di contatto delle scuole e presentazione dei pacchetti formativi	Supporto nella calendarizzazione
Attività 2.1.4.4.: realizzazione dei laboratori	Supporto nella realizzazione delle attività educative (preparazione dei materiali educativi, presenza durante i laboratori, gestione di attività formative, documentazione della formazione)
Attività 2.1.4.5.: valutazione delle attività	Partecipazione alle riunioni in cui i volontari potranno portare le loro riflessioni e impressioni sulle attività svolte
<b>Area di Azione 2.2.: accrescere la consapevolezza della cittadinanza sul tema della biodiversità e delle sue implicazioni sull'ambiente e sulle condizioni di vita delle persone e diffondere buone pratiche e stili di vita maggiormente sostenibili</b>	
<b>Azione 2.2.1: realizzazione della XIV Edizione di Terra Madre Salone del Gusto</b>	
Attività 2.2.1.1: Programma di Ospitalità Terra Madre, che coinvolge famiglie residenti nell'area metropolitana di Torino, interessate a contribuire a TMSdG ospitando i delegati di Terra Madre e avendo così la possibilità di conoscere realtà, progetti e culture diverse	Supporto alle attività di comunicazione del Programma (produzione testi per brochure, articoli on line e sui social media) Supporto alle attività di segreteria organizzativa e contatto con le famiglie ospitanti (fornire informazioni alle famiglie interessate, raccolta delle adesioni e comunicazioni relative all'ospitalità, contatto con le famiglie durante i giorni dell'ospitalità, invio e raccolta del questionario per le famiglie che hanno partecipato)
Attività 2.2.1.2.: Invito all'inserimento nel programma di TMSdG di proposte culturali elaborate da associazioni, aziende e enti presenti sul territorio	Supporto nella diffusione dell'invito (produzione testi per la newsletter, articoli on line e sui social media, presa di contatto con siti e mezzi di informazione per la pubblicazione dell'invito). Supporto nella raccolta delle proposte (fornire informazioni alle realtà interessate, raccolta delle proposte, controllo tecnico delle proposte ricevute, comunicazioni alle realtà che hanno presentato le proposte)
Attività 2.2.1.3.: Formazione e coordinamento dei volontari	Supporto nelle attività di comunicazione, di segreteria organizzativa, nell'organizzazione della formazione (calendarizzazione incontri, preparazione materiali, raccolta delle adesioni, partecipazione agli incontri)
Attività 2.2.1.4.: Organizzazione e realizzazione delle Conferenze	Partecipazione alle riunioni per l'individuazione degli ospiti e la calendarizzazione del programma Supporto nelle attività di segreteria organizzativa (acquisto biglietti viaggio, prenotazione pernotti, controllo disponibilità)
Attività 2.2.1.5.: Comunicazione e promozione dell'evento	Supporto nella preparazione e diffusione dei materiali promozionali e nell'aggiornamento dei siti istituzionali e degli account social
Attività 2.2.1.6.: Comunicazione post evento	Supporto nella preparazione dei materiali di report e nell'aggiornamento dei siti istituzionali e degli account social
Attività 2.2.1.7.: Valutazione dell'evento	Partecipazione alle attività di valutazione
Parte delle attività svolte dall'operatore volontario potrà essere effettuata "da remoto", nel limite massimo del 30% delle ore. In tal caso saranno forniti all'operatore gli strumenti necessari per effettuare il servizio.	

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99414>

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 4 (senza vitto e alloggio)

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

All'operatore volontario potrebbe essere richiesto:

- flessibilità oraria;
- disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015;
- disponibilità a usufruire, almeno una parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto;
- possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato;
- possibilità di prestare servizio durante le giornate di sabato, domenica e festivi.

**Giorni di servizio settimanali ed orario:**

5            MonteOreAnnuale            1145:

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Nessuno

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:****Colloquio**

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

**Servizio Civile Universale**

(Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

**Progetto prescelto**

(Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

**Titoli di studio**

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

**Esperienze aggiuntive**

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate.

I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno  
14) Eventuali tirocini riconosciuti  
Nessuno  
15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio  
Attestato specifico

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

*Sede di realizzazione:*

La formazione specifica sarà realizzata presso la sede di Slow Food, Piazza XX settembre, 5, Bra (CN)  
Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

*Durata:*

La durata complessiva della formazione specifica è di 78 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.  
La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

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

CHANGE CLIMATE CHANGE 2022

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

C) Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età (Obiettivo 3);  
I) Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico (Obiettivo 13).

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

M) Tutela e valorizzazione delle risorse naturali attraverso modelli sostenibili di consumo e di sviluppo.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

**25) Tutoraggio**

x

25.1) *Durata del periodo di tutoraggio (\*)*  
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

3 mesi

25.2) *Ore dedicate al tutoraggio (\*)*

- numero ore totali  
di cui:

- numero ore collettive

- numero ore individuali

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

Le attività di tutoraggio avranno inizio a partire dal decimo mese di servizio, nell'ottica di fornire un orientamento in uscita dall'esperienza di Servizio Civile.

L'organizzazione delle stesse sarà in accordo con le necessità e con le esigenze degli enti d'accoglienza. Di seguito si riportano in maniera schematica le attività previste e le modalità utilizzate:

Attività obbligatorie	Modalità	Num. di ore individuali	Num. ore gruppo	Totale
1. Autovalutazione	Test, questionari, discussione, colloquio individuale	2	3	5
2. Laboratorio job training	Role play, lezione frontale, seminario		7	7

<b>3. Strumenti di ricerca attiva del lavoro</b>	Lezione frontale, simulazione		3	3
<b>4. Diritti e doveri del lavoro</b>	Seminario		2	2
<b>Attività opzionali</b>	<b>Modalità</b>	<b>Num. di ore individuali</b>	<b>Num. ore gruppo</b>	<b>Totale</b>
<b>1. Presentazione dei servizi</b>	Lezione frontale, simulazione, applicazione pratica		5	5
<b>2. Presentazione Abele Lavoro</b>	Lezione frontale, simulazione, applicazione pratica		3	3
<b>3. affidamento ai servizi per il lavoro</b>	Colloquio individuale	2		2

Tempistiche:

<b>Attività obbligatorie</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Autovalutazione												
2. Laboratorio job training												
3. Strumenti di ricerca attiva del lavoro												
4. Diritti e doveri del lavoro												

<b>Attività opzionali</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. presentazione dei servizi												
2. presentazione Abele Lavoro												
3. affidamento ai servizi per il lavoro												

#### 25.4) Attività obbligatorie (\*)

Le attività previste obbligatorie sono le seguenti:

- una prima fase di **autovalutazione ed emersione delle competenze pregresse** e maturate nel periodo di svolgimento del Servizio Civile. Le attività verranno seguite dal tutor dell'inserimento lavorativo incaricato di Abele Lavoro che si occuperà di supportare l'Operatore Volontario nel selezionare le evidenze e analizzare i documenti per constatare la coerenza degli stessi al fine di inserirli nel "Dossier" ed eventualmente chiedere ulteriori documenti ed elementi di evidenza. Il volontario verrà coinvolto in un'analisi qualitativa delle evidenze, e nella valutazione delle stesse nel rispetto dei criteri di validità, coerenza e completezza in modo da costruire uno strumento utile.

Il percorso si articolerà in tre fasi:

- somministrazione di un questionario di autovalutazione dell'esperienza svolta
- sulla base del questionario ragionare con gli strumenti dell'RDA (*Reconnissance Des Acquis*: è un approccio metodologico che è finalizzato a far emergere, strutturare, valutare e reinvestire in un progetto le competenze e i processi acquisiti nel corso della vita attraverso le più diversificate esperienze) sull'analisi delle esperienze e conseguente valutazione delle competenze emerse.
- riportare le competenze emerse sul CV del volontario.

Per questa attività le ore collettive complessive saranno 3 e quelle individuali 2.

- laboratorio job training** con orientamento alla compilazione del curriculum vitae (attraverso lo strumento dello Youthpass), video cv, e-portfolio. Inoltre gli operatori volontari parteciperanno a roleplaying su autopresentazione, come sostenere il colloquio di lavoro e come utilizzare il web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro. Verranno forniti elementi di orientamento all'autoimpiego e autoimpiego. L'attività sarà svolta in gruppo per un totale di 7 ore. Le attività verranno seguite dal tutor esperto sull'orientamento al lavoro incaricato di Abele Lavoro.

3. **strumenti di ricerca attiva del lavoro:** verranno illustrati i principali portali regionali e nazionali dei servizi per il lavoro sia pubblici che privati e le modalità di autocandidatura e ricerca degli annunci di lavoro e delle opportunità formative. Verranno illustrati i servizi offerti dal centro per l'impiego e i principali strumenti di *e-guidance*. Ad ogni partecipante verrà, inoltre, offerto il proprio profilo di occupabilità, inteso come il rapporto fra le competenze professionali possedute e il proprio progetto professionale. L'attività sarà svolta in gruppo per un totale di 3 ore, e affidata a esperti del mercato del lavoro, incaricati da Abele Lavoro.
4. **diritti e doveri del lavoro:** i volontari saranno informati rispetto ai diritti e doveri del lavoro, i contratti di lavoro, i servizi del territorio e della rete territoriale dei Caf, patronati e altri attori del mercato del lavoro. L'attività sarà svolta in gruppo con un incontro di gruppo di 2 ore e affidata a esperti del mercato del lavoro o del sindacato, incaricati da Abele Lavoro

25.5) *Attività opzionali*

Le attività previste opzionali sono le seguenti:

1. **presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati)** e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee. L'intera fase verrà realizzata all'interno dello Sportello SAL. Al volontario sarà presentato il catalogo dei servizi attivi all'interno dello sportello SAL, le caratteristiche specifiche e le modalità di accesso. La metodologia applicata prevede la realizzazione di attività collettiva per la presentazione dei diversi servizi, le modalità di erogazione ed i relativi standard di servizio. Un particolare attenzione sarà riservata alle opportunità offerte dai programmi di mobilità europea. Il modulo prevede una durata di 5 ore;
2. **presentazione dei servizi di formazione e politica attiva** del lavoro del CSAL (Garanzia Giovani, Articolo +1, BLS, Formazione sul Mercato del Lavoro, Mobilità transazionale, apprendistato professionalizzante, etc)
3. **affidamento del giovane, anche mediante partnership, ai Servizi per il lavoro** e/o ad un Centro per l'impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda, nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato;

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

Consorzio Sociale ABELE LAVORO SCS – ONLUS  
Sede Legale: C.so Trapani, 95 - 10141 Torino  
Sede Operativa: via Paolo Veronese, 202 - 10148 Torino  
C.F. e Partita Iva: 07529370012  
Direttore Generale: Massimo D'Amico