*Allegato B1 – Servizio Civile Agricolo*

# SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO SPECIFICO PER IL "SERVIZIO CIVILE AGRICOLO"

## TITOLO DEL PROGETTO:

SCAG - Coltivare consapevolezza e nutrire il futuro

## SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

**Settore**

E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

**Area**

01 - Animazione culturale verso minori

04 - Animazione di comunità

## DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

## OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Promuovere una cultura della sostenibilità alimentare e ambientale nei Comuni coinvolti, rafforzando nei cittadini – in particolare nei minori – la consapevolezza delle proprie scelte di consumo, la responsabilità nella gestione delle risorse e la conoscenza delle produzioni agricole locali, favorendo modelli di vita più sani, sostenibili e rispettosi dell'ambiente.

**Obiettivi specifici**

1. **Incrementare la consapevolezza ambientale e alimentare.** Aumentare il livello di conoscenza e consapevolezza dei cittadini, soprattutto dei giovani, sui temi della sostenibilità ambientale e alimentare, attraverso percorsi educativi mirati che favoriscano:
    - la capacità di leggere e comprendere le etichette alimentari;
    - la conoscenza dell'origine dei prodotti e delle filiere di produzione;
    - l'adozione di comportamenti responsabili per la salute personale e per l'ambiente.
2. **Ridurre lo spreco alimentare.** Diminuire la quantità di cibo sprecato nelle famiglie e nei contesti scolastici, promuovendo un consumo più consapevole e attento, mediante:
    - attività educative sul valore del cibo e sulla corretta gestione degli alimenti;
    - iniziative di prevenzione dello spreco;
    - sperimentazione di azioni di recupero e valorizzazione delle eccedenze alimentari.
3. **Migliorare la gestione dei rifiuti e promuovere l'economia circolare.** Incentivare comportamenti virtuosi nella gestione dei rifiuti domestici e scolastici, favorendo:

- la raccolta differenziata corretta;
- la riduzione dei rifiuti indifferenziati;
- l'introduzione e il consolidamento di pratiche di compostaggio;
- la valorizzazione dei rifiuti organici come risorsa, attraverso iniziative educative rivolte a famiglie, scuole e comunità locali.

4. **Diffondere la conoscenza sulla sicurezza alimentare.** Rafforzare le competenze della popolazione in materia di sicurezza alimentare, fornendo informazioni chiare e accessibili su:
   - scelta consapevole di alimenti sicuri e di qualità;
   - corretta conservazione degli alimenti;
   - prevenzione dei rischi per la salute;
   - importanza della tracciabilità e della conoscenza della filiera alimentare, con particolare attenzione ai prodotti locali e biologici.
5. **Incoraggiare modelli alimentari sostenibili.** Promuovere abitudini alimentari equilibrate e sostenibili, capaci di tutelare la salute delle persone e dell'ambiente, favorendo:
   - il consumo di prodotti locali e a km zero;
   - il rispetto della stagionalità;
   - la riduzione dell'impatto ecologico delle scelte alimentari;
   - una maggiore consapevolezza del legame tra alimentazione, ambiente e territorio.
6. **Promuovere la cultura del bere consapevole e valorizzare le eccellenze vitivinicole del territorio.** Sviluppare un approccio educativo al tema del vino che ne valorizzi il ruolo di prodotto agricolo e culturale, evitando logiche consumistiche e incentivanti, attraverso:
   - la conoscenza della filiera vitivinicola locale e della viticoltura eroica del territorio;
   - la promozione del concetto di "buon vino" come espressione di qualità, sostenibilità e identità territoriale;
   - l'educazione al bere consapevole e responsabile come azione preventiva, culturale e formativa, coerente con l'età dei destinatari e con la tutela della salute.

## RUOLO ED ATTIVITÁ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Gli operatori volontari svolgeranno un ruolo **essenziale e multifunzionale**, contribuendo in modo diretto alla realizzazione delle attività progettuali. Il loro apporto sarà orientato al **supporto operativo**, alla **facilitazione educativa**, all'**organizzazione delle attività pratiche** e alla **comunicazione e sensibilizzazione della comunità**.

I volontari saranno costantemente affiancati da operatori esperti, docenti e professionisti del settore, ma agiranno come protagonisti attivi del progetto, acquisendo competenze educative, organizzative e relazionali.

In particolare, il ruolo degli operatori volontari si articola nelle seguenti funzioni.

### 1. Facilitatori educativi

Durante i moduli educativi nelle scuole, i volontari affiancheranno docenti ed esperti, svolgendo una funzione di mediazione e supporto educativo.

Contribuiranno a:

- creare un clima di apprendimento positivo e partecipativo;

- stimolare il coinvolgimento attivo degli studenti;
- facilitare giochi didattici, lavori di gruppo e attività interattive;
- supportare gli insegnanti nella gestione delle classi e nella comprensione dei contenuti;
- raccogliere osservazioni e feedback utili alla valutazione delle attività.

**2. Coordinatori delle attività pratiche**

Nei laboratori pratici, gli operatori volontari svolgeranno un ruolo centrale nella gestione operativa delle attività.

In particolare, si occuperanno di:

- preparare gli spazi e i materiali necessari;
- coordinare i partecipanti durante le attività;
- supportare la realizzazione di orti scolastici e urbani;
- seguire le attività di compostaggio e gestione degli scarti organici;
- affiancare chef ed esperti nei workshop di cucina antispreco;
- garantire l'uso corretto e sicuro delle attrezzature.

I volontari saranno direttamente coinvolti anche nei **laboratori di coltivazione delle erbe aromatiche e nella filiera produttiva del vino**, occupandosi di piantumazione, cura, raccolta e confezionamento delle erbe, e fornendo spiegazioni sulle proprietà benefiche, sugli usi culinari e sull'importanza delle produzioni locali.

**3. Supporto alle attività presso aziende vitivinicole**

Gli operatori volontari parteciperanno alle attività educative e dimostrative presso aziende vitivinicole locali, con funzioni di supporto operativo e accompagnamento dei destinatari. Le attività includeranno:

- affiancamento nelle fasi di cura delle viti e raccolta dell'uva;
- osservazione e supporto alle fasi del processo di vinificazione;
- collaborazione nella preparazione di percorsi educativi sulla filiera vitivinicola;
- supporto alla promozione del prodotto come eccellenza territoriale;
- accompagnamento degli studenti nella comprensione del valore agricolo, culturale e ambientale del vino, nel rispetto dei principi del bere consapevole.

**4. Organizzatori di eventi comunitari**

I volontari avranno un ruolo attivo nell'organizzazione e gestione degli eventi pubblici previsti dal progetto, come fiere del riciclo, mercatini alimentari sostenibili e giornate ecologiche. In particolare, si occuperanno di:

- supportare la pianificazione degli eventi;
- allestire spazi, stand e materiali informativi;
- coordinare le attività durante gli eventi;
- collaborare con associazioni e realtà locali;
- facilitare la partecipazione della cittadinanza.

**5. Promotori della comunicazione e della sensibilizzazione**

Gli operatori volontari contribuiranno in modo diretto alla promozione delle attività progettuali e alla diffusione dei messaggi di sostenibilità.

Le loro attività comprenderanno:

- gestione e aggiornamento dei canali social degli enti coinvolti;
- creazione di contenuti informativi (post, video, materiali grafici);
- supporto alle campagne di sensibilizzazione su alimentazione, spreco, rifiuti ed economia circolare;
- diffusione delle iniziative sul territorio e online;
- collaborazione con esperti di comunicazione per ampliare la visibilità del progetto.

**6. Supporto al monitoraggio e alla valutazione**

I volontari contribuiranno inoltre alla raccolta di dati e informazioni utili alla valutazione del progetto, attraverso:

- rilevazione delle presenze;
- raccolta di feedback da studenti e cittadini;
- supporto alla documentazione delle attività;
- collaborazione nella verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati.

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

| Ente | Sede | Indirizzo | Comune | Codice Sede | Nº Volontari |
|---|---|---|---|---|---|
| Ultreya Pedara | Mondifeso | Via Tarderia | Pedara | 237495 | 4 (GMO: 1) |
| Istituto Catechistico Divina Provvidenza | Istituto San Giuseppe - S. G. la Punta | Via Duca D'Aosta | San Giovanni La Punta | 149397 | 2 (GMO: 1) |

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

**Vitto e Alloggio:** 0

**Senza Vitto e Alloggio:** 6

**Solo Vitto:** 0

**Totale:** 6

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

Al fine di garantire la corretta realizzazione delle attività progettuali e la continuità del servizio reso ai destinatari, agli operatori volontari è richiesta la disponibilità a rispettare le seguenti condizioni organizzative e operative.

- **Flessibilità oraria.** Gli operatori volontari dovranno garantire flessibilità nella distribuzione dell'orario di servizio, che potrà articolarsi in turni mattutini, turni pomeridiani, turni con rientri pomeridiani, orario spezzato (mattina e pomeriggio). Tale flessibilità è necessaria per rispondere alle esigenze dei destinatari e all'organizzazione delle attività educative, laboratoriali ed eventistiche.

- **Disponibilità nei giorni prefestivi e festivi.** È richiesta la disponibilità a prestare servizio, in regime di turnazione, anche nei giorni prefestivi e festivi, in particolare in occasione di eventi, iniziative di promozione, attività comunitarie e momenti di sensibilizzazione, al fine di garantire la continuità delle attività progettuali.
- **Utilizzo dei mezzi dell'ente.** Gli operatori volontari, **se in possesso della prescritta patente di guida**, potranno essere chiamati a utilizzare i mezzi messi a disposizione dagli enti.
- **Trasferimenti temporanei di sede.** Gli operatori volontari dovranno rendersi disponibili a **trasferimenti temporanei di sede** in occasione di attività di formazione, eventi di sensibilizzazione, incontri, raduni, assemblee e iniziative del Servizio Civile a livello provinciale, regionale o nazionale.
- **Rispetto degli orari e dei turni assegnati.** È richiesto il rispetto scrupoloso degli orari di servizio e dei turni concordati con l'OLP, nel rispetto dell'organizzazione delle attività e delle esigenze progettuali.
- **Partecipazione alle attività formative.** Gli operatori volontari dovranno garantire la partecipazione agli incontri di formazione, che potranno svolgersi anche nelle ore serali, nei fine settimana, nei giorni festivi. Le attività progettuali potranno inoltre svolgersi presso terreni, strutture e spazi messi a disposizione dagli enti della rete.
- **Rilevazione della presenza.** La presenza in servizio dovrà essere registrata quotidianamente sull'apposito registro, anche in formato elettronico, secondo le modalità e le istruzioni impartite dall'OLP.
- **Utilizzo di DPI e materiali identificativi.** È obbligatorio l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI), del tesserino identificativo e dell'eventuale abbigliamento fornito dagli enti, secondo le indicazioni dell'OLP. Tutti i materiali dovranno essere restituiti al termine del periodo di servizio.
- **Tutela della persona e rispetto della privacy.** Gli operatori volontari sono tenuti a riconoscere la centralità della persona e a rispettare rigorosamente la normativa in materia di protezione dei dati personali, garantendo la riservatezza delle informazioni trattate e la tutela dei diritti degli utenti.
- **Fruizione dei permessi.** Gli operatori volontari dovranno concordare preventivamente con l'OLP la fruizione dei giorni di permesso. Nei **periodi di minore attività progettuale**, l'ente si riserva la possibilità di programmare la fruizione di **permessi ordinari**, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

**Orario Servizio**

**Modalità:** Monte Ore Annuo

**Nº Ore Annuo:** 1145

**Nº Giorni di Servizio Settimanali:** 5 giorni, in turnazione dal lunedì alla domenica

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione delle competenze: NO

Certificazione delle competenze: SI

## DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

### PROCEDURA E FASI

La selezione si svolge secondo un procedimento amministrativo uniforme per tutti i candidati, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, semplificazione, parità di trattamento, buon andamento e non discriminazione, assicurando omogeneità dei criteri e uniformità di giudizio.

Si articola in Valutazione del curriculum vitae e Colloquio di selezione.

La Commissione esamina le domande e attribuisce i punteggi del curriculum, registrandoli nel supporto informatico. Verifica quindi le richieste di rinvio per forza maggiore pervenute via PEC e, ricorrendone i presupposti, dispone la riconvocazione. Seguono: appello e identificazione dei presenti; somministrazione del questionario in plenaria; comunicazione del punteggio del curriculum; colloquio individuale; attribuzione e registrazione dei relativi punteggi; formulazione della graduatoria provvisoria; redazione del verbale e degli allegati; trasmissione degli atti alla segreteria dell'Ente titolare.

### ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE

Sono oggetto di valutazione la domanda di partecipazione, con l'eventuale curriculum vitae allegato, e il colloquio, articolato in questionario in plenaria e colloquio individuale. La Commissione attribuisce il punteggio esclusivamente sulla base degli elementi risultanti dalla domanda, dal curriculum e dalla documentazione allegata entro i termini del bando, applicando le griglie del presente La Commissione assicura un clima sereno, affinché ciascun candidato possa esprimere conoscenze, motivazioni, disponibilità e capacità. Per la graduatoria è utilizzato uno strumento informatico predisposto dall'Ente, idoneo a garantire l'esatta attribuzione e sommatoria dei punteggi e la generazione di schede individuali.

### VARIABILI E INDICATORI

1) Conoscenze: misurabili indirettamente dai titoli di studio e direttamente dal questionario e dal colloquio. 2) Esperienze: dalle esperienze lavorative, professionali e di volontariato risultanti da domanda e CV, eventualmente approfondite in colloquio. 3) Capacità pratiche: dall'analisi di titoli ed esperienze e, direttamente, dal colloquio con prova pratica, analisi di casi, problem solving e valutazione della capacità tecnica e operativa rispetto alle attività del progetto. Ciascuna variabile concorre alla formazione del punteggio complessivo.

### CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Il sistema valuta in modo equilibrato formazione, esperienze, competenze, motivazione al SCU, disponibilità alle esigenze progettuali e capacità di affrontare situazioni concrete, verificando l'idoneità alle attività e tutelando la sicurezza dell'operatore volontario e dei terzi.

Ogni candidato è collocato in graduatoria secondo il punteggio complessivo, espresso in centesimi. Punteggio massimo 100 così ripartito:

- curriculum max 50 (titoli max 20 + esperienze max 30);
- colloquio max 50 (conoscenze max 10 + motivazione, disponibilità e capacità pratica max 40).

### SCALE DI VALUTAZIONE

#### 1. Valutazione del curriculum-max 50

La valutazione di titoli di studio e professionali, competenze certificate ed esperienze lavorative e di volontariato si basa esclusivamente sulle informazioni contenute nella domanda.

Sono valutati solo i titoli ed esperienze posseduti alla scadenza del bando e dichiarati nella domanda in forma di autocertificazione. Le esperienze devono riportare almeno periodo, ente e mansioni. In caso di dubbi interpretativi la Commissione può acquisire precisazioni in colloquio, solo ai fini della corretta applicazione delle griglie, senza integrazione documentale o nuovi titoli.

Prima del colloquio individuale la Commissione comunica verbalmente al candidato il punteggio del curriculum, distinto tra titoli ed esperienze. Il candidato può segnalare immediatamente, prima del colloquio, un errore materiale, di calcolo o l'omessa valutazione di elementi dichiarati; la Commissione verifica sulla sola documentazione agli atti e, se l'errore sussiste, rettifica seduta stante senza obbligo di verbalizzazione. Le valutazioni di titoli ed esperienze, una volta confermate dal candidato in fase di colloquio, non sono più modificabili.

**Sub criterio-Titoli (max 20).**

Il possesso di titoli e competenze certificate può essere autocertificato, salva la facoltà dell'Ente di richiederne documentazione in sede di colloquio. Indicatori:

- Titoli di studio (QTI)-max 10 (si valuta solo il titolo più favorevole):
- Dottorato (Liv. 8) attinente 12 / non attinente 11;
- Laurea magistrale o v. o. (Liv. 7) attinente 10 / non attinente 9;
- Laurea triennale (Liv. 6) attinente 8 / non attinente 7;
- Diploma ITS (Livello 5 QTI) attinente 6 / non attinente 5;
- Diploma (Liv. 4) attinente 4 / non attinente 3;
- Qualifiche professionali (Liv. 3)-max 2: attinente 2 / non attinente 1.
- Ulteriori titoli-max 5 (master, specializzazioni, abilitazioni professionali, iscrizione ad albi, qualificazioni in sicurezza/soccorso/protezione civile e altri titoli coerenti col progetto): 1 punto ciascuno.
- Competenze certificate non considerate nelle altre sezioni-max 3 (patente da almeno 3 anni o superiore, certificazioni informatiche, linguistiche, di salute e sicurezza da corsi ≥ 8 ore, altre competenze coerenti): 1 punto ciascuna.

**Sub criterio-Esperienze (max 30). Punteggio per indicatore:**

- presso l'Ente che realizza il progetto, stesso settore: 1 punto/mese (o frazione > 15 gg), max 12;
- stesso settore, altri enti: 0, 75/mese, max 9;
- presso l'Ente, settore diverso: 0, 50/mese, max 6;
- altri enti, settori diversi: 0, 25/mese, max 3.

Per ciascun indicatore il periodo massimo valutabile è 12 mesi, cumulando più esperienze fino al massimo.

**2. Colloquio di selezione-max 50**

***Sub criterio-Conoscenze (questionario in plenaria).***

- Conoscenza dei principi che regolano il Servizio Civile Universale, delle sue origini e dei suoi obiettivi-max 3 assegnati somministrando 6 domande a risposta multipla con 0.5 per ogni risposta esatta
- Conoscenza degli Enti titolare e di accoglienza, delle loro finalità e attività -max 3 assegnati somministrando 6 domande a risposta multipla con 0.5 per ogni risposta esatta

- Conoscenza dell'area di intervento, degli obiettivi, delle attività del progetto -max 4 assegnati somministrando 8 domande a risposta multipla con 0.5 per ogni risposta esatta

La correzione è informatizzata per garantire uniformità di trattamento. Il questionario è somministrato on-line tramite collegamento reso disponibile al momento della selezione; i candidati usano il proprio smartphone e l'Ente garantisce connessione stabile, assistenza tecnica e supporto del Responsabile informatico ed eventuali collaboratori. Su richiesta del candidato il punteggio attribuito al sub-criterio delle conoscenze potrà essere confermato in sede di colloquio.

***Sub criterio-Motivazione, Disponibilità e Capacità pratica (colloquio individuale).***

Valuta aspetti non rilevabili col questionario, con giudizio tecnico-discrezionale su motivazioni, disponibilità e capacità tecnico-operativa rispetto al progetto.

- Motivazioni generali-max 12: deboli (1-3), essenziali (4-6), buone (7-9), elevate e consapevoli (10-12). Valuta la consapevolezza rispetto ai valori del SCU, alle finalità del progetto e alle motivazioni personali.
- Disponibilità al servizio-max 12: insufficiente (1-3), parziale (4-6), adeguata (7-9), piena e consapevole (10-12). Valuta la concreta disponibilità rispetto alle condizioni organizzative del progetto (turnazioni, flessibilità oraria, missioni, trasferimenti, attività festive, specifiche mansioni e ogni altra condizione della scheda progetto).
- Capacità pratica e problem solving-max 16: 1-3 esegue azioni semplici con estrema difficoltà; 4-6 esegue con difficoltà azioni semplici; 7-9 esegue autonomamente attività semplici; 10-12 affronta autonomamente attività complesse; 13-16 affronta con autonomia, correttezza e spirito critico attività complesse, con soluzioni adeguate. Valuta la capacità di affrontare situazioni operative coerenti con tutte le attività progettuali (studi di caso, simulazioni, analisi di situazioni concrete, problem solving); la prova pratica verifica l'attitudine e la capacità di svolgere le attività del progetto, comprese quelle operative, manuali e organizzative.

Soglia minima di ammissione al progetto: i candidati che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 30/50 nel colloquio di selezione risulteranno "non idonei". La soglia minima è finalizzata ad assicurare che gli operatori volontari posseggano un livello adeguato di conoscenze, motivazione, disponibilità e capacità pratica rispetto alle attività previste dal progetto, tenuto conto della rilevanza sociale delle funzioni svolte e della necessità di garantire un'efficace realizzazione degli obiettivi progettuali.

Al termine del colloquio la Commissione procede collegialmente all'attribuzione dei punteggi previsti dal presente sistema e ne dà immediata registrazione nel supporto informatico utilizzato per la formulazione della graduatoria e delle schede personali.

**COMMISSIONE E RISORSE UMANE**

La selezione è svolta da Commissioni nominate dal Coordinatore responsabile del SCU, composte da almeno tre membri e comunque in numero dispari tra cui un selettore accreditato (presidente), un delegato dell'Ente titolare Esperto (in politiche attive del lavoro, pedagogia, disabilità, ecc.) e un OLP. Le Commissioni operano nel rispetto dell'art. 15 del d. lgs. 40/2017 e s. m. i.

La Commissione è organo tecnico collegiale e opera in piena autonomia nell'applicazione del sistema. Le valutazioni sono collegiali e applicano esclusivamente criteri, indicatori, griglie e scale del sistema accreditato, senza punteggi ulteriori o diversi, e costituiscono espressione di discrezionalità tecnica. La motivazione è insita nell'applicazione delle griglie ed espressa dal punteggio di ciascun elemento; i punteggi non sono riesaminabili nel merito, salvo errori materiali o di calcolo.

All'insediamento i componenti dichiarano per iscritto, ai sensi del D. P. R. 445/2000, l'assenza di incompatibilità o conflitti di interessi e di rapporti di parentela o affinità con i candidati; le dichiarazioni sono allegate al verbale. Il numero di selettori accreditati iscritti all'Albo SCU è

proporzionato ai candidati da valutare. Collaborano, senza partecipare alla valutazione, il Responsabile informatico ed eventuale personale di supporto tecnico o amministrativo per l'assistenza durante le selezioni.

## MISURE PER LA TRASPARENZA

Accesso agli atti è garantito ai sensi della L. 241/1990 e normativa vigente. L'istanza va presentata esclusivamente via PEC all'indirizzo PEC dell'Ente titolare, con richiesta formale contenente i dati del richiedente, gli specifici atti richiesti e l'interesse diretto, concreto e attuale; le richieste trasmesse con modalità diverse non sono prese in considerazione. L'accesso ha solo la finalità di conoscere gli atti e non riapre il procedimento, non sospende gli adempimenti dell'Ente né incide sull'efficacia della graduatoria definitiva. Non comporta obbligo di riesame o modifica delle valutazioni tecnico-discrezionali, la cui motivazione è insita nelle griglie e non richiede motivazione ulteriore o analitica dei singoli punteggi attribuiti, salvo i casi di legge e gli errori materiali o di calcolo tempestivamente rilevati nei termini del presente sistema. Le istanze di accesso presentate dopo la trasmissione della graduatoria definitiva al Dipartimento sono comunque evase dall'Ente nei termini e modi della L. 241/1990.

I criteri, le modalità e l'intero sistema di selezione sono pubblicati sul sito dell'Ente titolare prima dell'avvio delle procedure e non più tardi della data di apertura del bando. L'avviso con calendario, luogo, data e orario dei colloqui è pubblicato almeno dieci giorni prima e vale come notifica a tutti gli effetti. I colloqui si svolgono esclusivamente in presenza nella sede individuata dal Coordinatore.

I candidati impossibilitati a presentarsi nel giorno stabilito per comprovate cause di forza maggiore devono comunicarlo, entro tale giorno ed esclusivamente via PEC all'Ente titolare, allegando idonea documentazione giustificativa, la cui valutazione è rimessa all'insindacabile giudizio della Commissione; il colloquio va comunque sostenuto entro cinque giorni dalla data fissata. A pena di esclusione non sono considerate le comunicazioni prive di giustificativo, con mezzi diversi dalla PEC o fuori termine.

Se esigenze organizzative o situazioni eccezionali lo richiedono, la Commissione adotta le misure più idonee a garantire insieme la sicurezza dei presenti e la pubblicità delle operazioni. Ogni Commissione redige il verbale delle operazioni, conservato agli atti dell'Ente titolare, con allegati dichiarazioni dei componenti, griglie con i punteggi di ciascun candidato, graduatoria provvisoria, eventuale documentazione prodotta dai candidati relativa alla condizione di GMO, se prevista dal progetto.

### Graduatoria provvisoria

Al termine delle selezioni la Commissione redige la graduatoria provvisoria, che riporta per ciascun candidato codice della domanda, punteggio complessivo ed esito. È pubblicata sul sito dell'Ente titolare entro 10 giorni dalla conclusione di tutte le selezioni relative allo specifico Bando. La data di pubblicazione delle graduatorie è resa nota ai candidati al momento del colloquio.

### Osservazioni

Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria il candidato può presentare osservazioni solo su errori materiali o di trascrizione. Non sono ammissibili osservazioni su rivalutazione dei punteggi o riesame dei giudizi tecnico-discrezionali, motivazione ulteriore dei singoli punteggi, produzione di documentazione non allegata alla domanda, attribuzione di punteggi diversi da quelli delle griglie. La Commissione esamina solo le osservazioni ammissibili. Decorso il termine ed esaminate quelle ammissibili, la graduatoria si intende definitiva e l'Ente titolare la trasmette al Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale per gli adempimenti di competenza.

### Graduatoria definitiva

Se dall'esame delle osservazioni ammissibili la graduatoria provvisoria subisce variazioni, l'Ente titolare pubblica sul proprio sito la graduatoria definitiva rettificata; se non emergono variazioni, la

provvisoria si intende definitiva e l'Ente ne dà atto con apposita comunicazione sul medesimo sito. Con la trasmissione della graduatoria definitiva al Dipartimento si conclude il procedimento di competenza dell'Ente: da tale momento l'approvazione delle graduatorie, gli eventuali controlli, l'avvio degli operatori volontari e ogni provvedimento conseguente competono al Dipartimento. Le istanze presentate dopo la trasmissione della graduatoria definitiva non riaprono il procedimento né sospendono gli effetti della graduatoria, salvi i poteri di autotutela di legge e le determinazioni del Dipartimento.

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**Durata**: 32 Ore

**Modalità di erogazione**: in unica tranche entro la prima metà del progetto

**Sede di realizzazione**: Presso Centro polifunzionale attività sociali, culturali e di Protezione Civile. Via Marconi 107 - 95030 Pedara (CT)

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le tecniche e le metodologie di realizzazione della formazione specifica per i volontari del Servizio Civile si basano su un approccio pratico, interattivo e partecipativo, che promuove l'apprendimento attivo e l'acquisizione di competenze utili per lo svolgimento delle attività previste dal progetto. Sarà privilegiata la metodologia dell'"imparare facendo" (o learning by doing) ovvero un approccio didattico che si basa sull'apprendimento attivo attraverso l'esperienza pratica. I volontari, anziché apprendere solo attraverso lezioni teoriche, acquisiscono conoscenze e competenze svolgendo direttamente le attività previste dal progetto. La formazione specifica si attuerà quindi mediante:

**Lezioni Interattive.** I formatori presentano i contenuti teorici in modo interattivo, utilizzando presentazioni, materiali visivi (diapositive, video) e momenti di discussione. Le lezioni includono sessioni di domande e risposte per coinvolgere i volontari e chiarire eventuali dubbi. Questo metodo è particolarmente efficace per insegnare concetti base, come le normative di sicurezza alimentare e l'organizzazione del servizio.

**Laboratori Pratici.** Attività di formazione che coinvolgono i volontari in esercizi pratici, come la simulazione della gestione del magazzino, la preparazione e distribuzione di alimenti, o i laboratori di cucina. I volontari lavorano in piccoli gruppi per svolgere compiti pratici, applicando le conoscenze teoriche. Questi laboratori forniscono un'esperienza diretta e aiutano a sviluppare abilità concrete.

**Simulazioni e Role-Play.** I volontari partecipano a simulazioni di situazioni reali, come l'interazione con le famiglie beneficiarie o la gestione di un'emergenza alimentare. Vengono create scenografie realistiche in cui i volontari devono prendere decisioni e affrontare problematiche tipiche del progetto. I formatori osservano e forniscono feedback.

**Casi di Studio e Discussioni di Gruppo.** Analisi di situazioni concrete o di casi precedenti relativi alla distribuzione di beni alimentari o al recupero delle eccedenze. I volontari lavorano insieme per analizzare i casi e proporre soluzioni.

**Affiancamento sul Campo.** I volontari del Servizio Civile sono affiancati dai formatori e da volontari esperti durante le attività sul campo, come la distribuzione di alimenti o l'organizzazione di eventi. L'affiancamento permette ai volontari di osservare e apprendere dalle esperienze dirette, con la possibilità di ricevere feedback immediato. Questo metodo è utile per costruire fiducia e autonomia gradualmente.

**Workshop Tematici.** Sessioni formative che approfondiscono argomenti specifici, come la sostenibilità alimentare, l'approccio empatico ai beneficiari, o la gestione di una raccolta alimentare. Questi workshop sono tenuti da esperti esterni, come nutrizionisti, chef, o specialisti della gestione

dei rifiuti. Sono interattivi e includono attività di brainstorming e esercitazioni.

**Sessioni di Feedback e Autovalutazione.** Incontri regolari per riflettere sulle esperienze di apprendimento, condividere successi e difficoltà, e pianificare miglioramenti. I volontari discutono in gruppo e con i formatori, ricevendo feedback costruttivo. Vengono incoraggiati a valutare le proprie prestazioni e a identificare aree di miglioramento.

I moduli formativi prevedono un unico test finale che sarà discusso in aula con tutti i volontari.

Tutti i moduli formativi prevedono l'uso di un registro sul quale sono annotate le presenze degli allievi volontari con firma del docente formatore ed argomento trattato.

Non sono previsti strumenti di didattica a distanza, a meno che ciò non sia imposto da puntuali situazioni di emergenza.

| **MODULO** | **ARGOMENTI** | **ORE** |
|---|---|---|
| Formazione e informazione sui rischi | Formazione generale sui rischi connessi all'impiego in progetti di Servizio Civile Universale. Analisi dei rischi specifici legati alla distribuzione di alimenti e alle attività sul campo. Procedure per la prevenzione degli infortuni e per la gestione delle emergenze. Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e norme di sicurezza. | 8 |
| Introduzione al progetto, obiettivi generali e attività | Presentazione del progetto: obiettivi, contesto, destinatari e impatto atteso. Ruolo degli operatori volontari e importanza della loro partecipazione. Descrizione dettagliata delle attività da svolgere: campagne di sensibilizzazione, laboratori educativi, supporto alle iniziative comunitarie. | 2 |
| Modalità di organizzazione del servizio | Analisi dei principali bisogni e sfide ambientali e alimentari che il progetto intende affrontare. Tecniche per l'interazione con i destinatari: studenti, famiglie, comunità locale. Approccio collaborativo e strategie per massimizzare l'impatto delle attività.<br>Struttura organizzativa del progetto e coordinamento con enti partner. Procedure operative: gestione dei turni, strumenti di lavoro e logistica. Comunicazione interna e con le istituzioni coinvolte. | 2 |
| Educazione ambientale e alimentare | Concetti chiave di sostenibilità ambientale: economia circolare, riduzione dello spreco, gestione dei rifiuti. Principi di sicurezza alimentare e consumo consapevole. | 4 |
| Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione | Creazione e gestione di campagne di comunicazione. Utilizzo di strumenti digitali e social media per promuovere le iniziative. | 4 |
| Workshop pratico e simulazioni | Simulazioni di situazioni reali legate alle attività progettuali.<br>Esercitazioni pratiche sulla produzione agroalimentare e vitivinicola. | 16 |
| **TOTALE ore aggiuntive alle 38 ore di formazione specifica erogate direttamente dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.** | | **36** |

**Durata totale:** 74

**Modalità di erogazione:** Unica Tranche entro 90 giorni dall'inizio del progetto

**Sede di realizzazione Formazione Specifica:** Presso Centro polifunzionale per attività sociali, culturali e di protezione civile - Via Marconi, 107 - Pedara (CT). Presso le sedi di progetto

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

SCAG - Coltivare legami: sostenibilità, cibo e welfare di prossimità

## OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 2 Agenda 2030 - Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile

Obiettivo 3 Agenda 2030 - Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 12 Agenda 2030 - Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

## AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

Recupero e valorizzazione delle piccole comunità e sviluppo di quelle rurali anche attraverso l'utilizzo degli strumenti dell'agricoltura sociale

## PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

**Categoria di Minore Opportunità:** Difficoltà Economiche

**N. Posti GMO:** 2

**Specifica documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata:** Certificazione ISEE in corso di validità inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro da presentare in occasione del colloquio

**Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi:** No

## SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

**Mesi Previsti:** 3

**N° ore collettive:** 16

**N° ore individuali:** 6

**Tot ore:** 22

**Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione**

Il tutoraggio è un percorso di conoscenza e accompagnamento che guiderà il giovane verso l'affinamento delle proprie capacità relazionali, l'acquisizione di tutti gli elementi per la migliore gestione di un colloquio di lavoro, lo sviluppo delle abilità nel comunicare e nel trasmettere le informazioni che lo riguardano. Il percorso è strutturato in n. 4 incontri collettivi da 4 ore ciascuno (16 ore totali) di cui 2 incontri on line e n. 2 incontri individuale da 3 ore (6 ore totali) di cui 1 incontro on line. Per un totale di 22 ore di tutoraggio.

Gli incontri collettivi in presenza vedranno la partecipazione di non oltre 30 giovani e utilizzeranno la modalità laboratoriale per di orientare i giovani alla compilazione del curriculum vitae, alla preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, mediante simulazioni, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa, come da programma di cui al successivo punto. Gli incontri individuali in presenza o on line saranno concordati tra giovane e tutor che terrà apposito registro degli incontri sul quale annoterà il nome e cognome del giovane, la data dell'incontro e se l'incontro è avvenuto on line o in presenza. Gli

incontri individuali consisteranno in momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile. Gli incontri on line, tutti in modalità sincrona, avverranno sulla piattaforma Google Meet, o simile, che permette di organizzare riunioni video online, lezioni virtuali, condividere il proprio schermo con i partecipanti, interagire in tempo reale chattando con loro; il tutor avrà un costante e continuo confronto con i giovani che potranno fruire dell'attività on line mediante l'utilizzo del proprio smartphone. Agli incontri sarà presente anche il personale dell'Ente Rete Centro per l'impiego di Catania, o personale di altro CPI, per favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con l'ufficio a cui è demandata la funzione di attuare politiche pubbliche in materia di lavoro ed erogare servizi a favore del mercato del lavoro locale. Nel caso in cui i giovani non fossero forniti di smartphone, l'ente di accoglienza metterà a disposizione adeguata strumentazione tecnologica. Tutti gli incontri di tutoraggio, sia in collettivi quanto individuali, saranno organizzati nell'ultimo trimestre di attività progettuali.