

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO GIUSTIZIA SOCIALE E CULTURA DELLA PACE A ROMA

TITOLO DEL PROGETTO:

LA NATURA COME AMICA

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore

Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità

Aree di intervento:

Agricoltura sociale (attività di riabilitazione sociale, attività sociali e di servizio alla comunità con l'uso di risorse dell'agricoltura, attività terapeutiche con ausilio di animali e coltivazione delle piante)

Il progetto "LA NATURA COME AMICA" si inserisce nell'ambito del programma Giustizia sociale e cultura della Pace a Roma. In linea con la cornice generale e le finalità del programma, che mira a rafforzare i legami sociali e le pari opportunità per tutte e tutti per contrastare discriminazioni e conflitti sociali, il progetto "La Natura come Amica" promuove il paradigma dell'Agricoltura sociale (AS) come modello innovativo di welfare di comunità per lo sviluppo e la diffusione di pratiche eco-sostenibili e inclusive. Il progetto pone i giovani al centro delle attività, con l'intento di stimolare la rigenerazione urbana e promuovere lo sviluppo locale basato sulla cooperazione.

Il raggio d'azione del progetto si estende tra il Comune di Grottaferrata e i Municipi V, VII e XII di Roma dove sono dislocate le sedi operative. Tuttavia, data la natura delle attività proposte, per le ricadute territoriali e l'ampia rete su cui gli Enti di accoglienza possono contare per raggiungere un ampio bacino di destinatari nella promozione delle loro iniziative, possiamo considerare tutto il territorio di Roma e comuni limitrofi interessati dalle azioni del progetto.

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

Il progetto prevede un monte ore annuo totale di 1.145 ore articolato su 5 giorni settimanali.

Nel monte ore annuo sono comprese:

- la formazione generale (31 ore)
- la formazione specifica (72 ore)
- il percorso di tutoraggio (21 ore)
- le attività di progetto riportate di seguito nella scheda

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Potenziare le esperienze di agricoltura sociale nel territorio della Città metropolitana di Roma per favorire l'inclusione socio-lavorativa delle persone fragili e sviluppare comunità più attente ai valori della sostenibilità, dell'inclusione e della giustizia sociale.

Il progetto realizzerà un intervento centrato sul paradigma dell'Agricoltura sociale (AS) come modello innovativo di welfare di comunità per promuovere e diffondere pratiche eco-sostenibili e inclusive.

Obiettivi specifici:

- Realizzare percorsi di formazione, inserimento lavorativo e autoimprenditorialità per soggetti fragili
- Rafforzare le attività di informazione, sensibilizzazione e promozione dell'agricoltura urbana sociale

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Di seguito sono riassunte le attività previste per gli operatori del servizio civile, in affiancamento al personale e ai volontari dell'ente.

In base alla programmazione della sede, per situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi o per altre opportunità di servizio, **parte delle attività potranno essere realizzate da remoto**, non superando il 30% dell'attività totale degli operatori volontari (340 ore annue) in termine di monte ore. A tal fine saranno garantiti gli idonei strumenti per la gestione di tale modalità di servizio.

Sedi di Agricoltura Capodarco – Grottaferrata

Azioni	
<p>1. Avvio del progetto e programmazione</p>	<p>Studio delle caratteristiche sociali ed ambientali delle sedi e del territorio; Attività segretariale (gestione archivi, gestione richieste telefoniche e mail, stesura report, tenuta agenda, azioni di sollecitazione e partecipazione, presa dei nuovi contatti); Partecipazione alle riunioni di equipe; Partecipazione alle attività di profilazione dell'utente e analisi dei fabbisogni formativi; Supporto all'organizzazione del percorso preliminare di acquisizione di competenze base e orientamento al lavoro specifico; Partecipazione nelle riunioni di equipe e supporto nella preparazione della documentazione informativa e promozionale; Elaborazione di materiali grafici e testi di promozione, divulgazione e pubblicizzazione territoriale degli eventi; Progettazione e programmazione di interventi ludico-culturali e socio-educativi e di attività ricreative e laboratori manuali da realizzarsi nelle sedi.</p>
<p>2. Implementazione degli inserimenti socio lavorativi in ambito agricolo-sociale</p>	<p>Attività di supporto alla segreteria: gestione contatti con l'utenza e le famiglie, collaborazioni con altri enti del territorio, predisposizione archiviazione della documentazione relativa ai tirocini e agli inserimenti; Affiancamento degli educatori nelle attività di inserimento socio lavorativo e di inclusione sociale di persone con disabilità, disagio psichico, situazioni di emarginazione sociale dovute a trascorsi di dipendenze patologiche; Affiancamento nelle attività di coltura in pieno campo, di messa a dimora e trattamento di piante da semina in pieno campo, di raccolta del prodotto sulla pianta, stoccaggio dello stesso; Affiancamento nelle attività di confezionamento del prodotto: compilazione di bolle di consegna e altri documenti di accompagnamento, ricezione e aggiornamento di</p>

	<p>documentazione amministrativa e di logistica, pesa del prodotto, confezionamento di cassette e pacchi per la consegna al consumatore finale; Supporto alle attività di consegna del prodotto a domicilio e presso punti di</p> <p>conferimento e smistamento dei GAS, con guida di autoveicolo aziendale; Supporto agli operatori del punto vendita interno alla sede e nei mercati contadini locali, durante eventi di animazione sociale; Collaborazione e affiancamento nelle attività di gestione del bio-ristorante, manutenzione del verde, coltivazione ortaggi, olivicoltura.</p>
3. Formazione, sensibilizzazione e promozione dell'agricoltura sociale e biologica	<p>Partecipazione nelle riunioni di equipe e supporto nella preparazione della documentazione informativa e promozionale; Divulgazione delle informazioni relative alle attività offerte anche attraverso l'aggiornamento dei profili social, sito internet e mailing list; Accoglienza e accompagnamento dei partecipanti; Accompagnamento e sostegno nelle attività di visita didattica e di esperienza in campo; Attività di informazioni al pubblico e gestione di servizi front office; Gestione degli aspetti organizzativi ed operativi connessi alla realizzazione dei corsi di formazione e seminari (allestimento degli spazi, accoglienza dei partecipanti, tenuta dei registri...); Progettazione e programmazione di interventi ludico-culturali e socioeducativi e di attività ricreative e laboratori da realizzarsi nella Fattoria Educativa; Conduzione delle attività di animazione, gestione di laboratori ludici e didattico educativi con bambini, adolescenti, giovani-adulti: supporto nella realizzazione delle visite didattiche delle scuole e dei centri estivi; Supporto nella pianificazione e realizzazione di incontri aperti al territori, momenti di socializzazione e feste (25 Aprile, Primo Maggio, Festa del raccolto, Vendemmia aperta, seminari sull'agricoltura sociale...).</p>
5. Chiusura progetto	<p>Partecipazione alle riunioni di valutazione del progetto; Realizzazione e archiviazione di materiali video fotografici per documentare l'esperienza svolta; Collaborazione nella preparazione di materiali di valutazione finale (questionari, report, documenti di rendicontazione attività etc...).</p>

Sede di Agricoltura Capodarco – Tenuta della Mistica

Azioni	
1. Avvio del progetto e programmazione	<p>Studio delle caratteristiche sociali ed ambientali delle sedi e del territorio; Attività segretariale (gestione archivi, gestione richieste telefoniche e mail, stesura report, tenuta agenda, azioni di sollecitazione e partecipazione, presa dei nuovi contatti); Partecipazione alle riunioni di equipe; Partecipazione alle attività di profilazione dell'utente e analisi dei fabbisogni formativi; Supporto all'organizzazione del percorso preliminare di acquisizione di competenze base e orientamento al lavoro specifico; Partecipazione nelle riunioni di equipe e supporto nella preparazione della documentazione informativa e promozionale; Elaborazione di materiali grafici e testi di promozione, divulgazione e pubblicizzazione territoriale degli eventi; Progettazione e programmazione di interventi ludico-culturali</p>

	e socio-educativi e di attività ricreative e laboratori manuali da realizzarsi nelle sedi.
2. Implementazione degli inserimenti socio lavorativi in ambito agricolo-sociale	Attività di supporto alla segreteria: registro contatti, risposta telefonica, gestione clienti; Supporto agli operatori del punto vendita, bioristorante e Bistrot; Supporto alle attività di manutenzione degli spazi, pulizia e piccole riparazioni, cura del verde, orto; Affiancamento degli educatori nelle attività di inserimento socio lavorativo e di inclusione sociale di utenti fragili; Affiancamento in attività di confezionamento del prodotto: compilazione di bolle di consegna e altri documenti di accompagnamento, ricezione e aggiornamento di documentazione amministrativa e di logistica, pesa del prodotto, confezionamento di cassette e pacchi per la consegna al consumatore finale; Affiancamento nelle attività di consegna del prodotto a domicilio e presso punti di conferimento e smistamento, con guida di autoveicolo aziendale.
3. Formazione, sensibilizzazione e promozione dell'agricoltura sociale e biologica	Partecipazione nelle riunioni di equipe e supporto nella preparazione della documentazione informativa e promozionale; Divulgazione delle informazioni relative alle attività offerte anche attraverso l'aggiornamento dei profili social, sito internet e mailing list; Supporto nella pianificazione e realizzazione di incontri aperti al territorio e Agri-aperitivi; Attività di informazioni al pubblico e gestione di servizi front office; Gestione degli aspetti organizzativi ed operativi connessi alla realizzazione dei corsi di formazione e seminari (allestimento degli spazi, accoglienza dei partecipanti, tenuta dei registri...); Supporto nella realizzazione delle visite all'azienda e nella gestione di laboratori per bambini e centri estivi; Supporto nella pianificazione e realizzazione di incontri aperti al territori, momenti di socializzazione e feste (25 Aprile, Primo Maggio, Festa del raccolto, seminari sull'agricoltura sociale...); Documentazione video fotografica delle attività.
5. Chiusura progetto	Partecipazione alle riunioni di valutazione del progetto; Realizzazione e archiviazione di materiali video fotografici per documentare l'esperienza svolta; Collaborazione nella preparazione di materiali di valutazione finale (questionari, report, documenti di rendicontazione attività etc...).

Sede di Ciampacavallo

Azioni	
1. Avvio del progetto e programmazione	Studio delle caratteristiche sociali ed ambientali delle sedi e del territorio; Attività segretariale (gestione archivi, gestione richieste telefoniche e mail, stesura report, tenuta agenda, azioni di sollecitazione e partecipazione, presa dei nuovi contatti); Partecipazione alle riunioni di equipe; Partecipazione alle attività di profilazione dell'utente e analisi dei fabbisogni formativi; Supporto all'organizzazione del percorso preliminare di acquisizione di competenze base e orientamento al lavoro specifico; Partecipazione nelle riunioni di equipe e supporto nella preparazione della documentazione informativa e promozionale; Elaborazione di materiali

	grafici e testi di promozione, divulgazione e pubblicizzazione territoriale degli eventi; Progettazione e programmazione di interventi ludico-culturali e socio-educativi e di attività ricreative e laboratori manuali da realizzarsi nelle sedi.
2. Implementazione degli inserimenti socio lavorativi in ambito agricolo-sociale	Manutenzione di data base contatti e segreteria: risposta email e telefonica, gestione archivi e documentazione, preparazione report, affiancamento nella stesura progetti e attività di gestione e rendicontazione; Affiancamento degli educatori nelle attività di inserimento lavorativo e di inclusione sociale; Supporto allo staff e agli utenti nelle attività di cura e manutenzione degli spazi, sistemazione attrezzature, cura del verde, accudimento animali, manutenzione dell'orto e del vivaio.
3. Formazione, sensibilizzazione e promozione dell'agricoltura sociale e biologica	Partecipazione agli incontri per lo sviluppo di reti locali di collaborazione; Partecipazione nelle riunioni di equipe e supporto nella preparazione della documentazione informativa e promozionale incluso l'aggiornamento di sito e social, l'invio di newsletter; Accompagnamento e sostegno nelle attività di visita e di esperienza in campo; Attività di informazioni al pubblico e gestione di servizi front office; Affiancamento degli utenti nei laboratori socio-occupazionali del centro diurno, attività di artigianato e serigrafia; Supporto agli operatori negli Interventi Assistiti con gli Animali (IAA) del centro di equitazione: gestione delle richieste, delle prenotazioni, dei contatti con le famiglie; Collaborazione nella gestione delle routine e della relazione con gli utenti dei laboratori: accoglienza in ingresso e uscita, supervisione nei momenti liberi e dei pasti; Supporto alle attività di animazione sociale: feste, campi estivi, mercatini natalizi, etc..
5. Chiusura progetto	Partecipazione alle riunioni di valutazione del progetto; Realizzazione e archiviazione di materiali video fotografici per documentare l'esperienza svolta; Collaborazione nella preparazione di materiali di valutazione finale (questionari, report, documenti di rendicontazione attività etc...).

Sede La Nuova Arca

Azioni	
1. Avvio del progetto e programmazione	Studio delle caratteristiche sociali ed ambientali delle sedi e del territorio; Attività segretariale (gestione archivi, gestione richieste telefoniche e mail, stesura report, tenuta agenda, azioni di sollecitazione e partecipazione, presa dei nuovi contatti); Partecipazione alle riunioni di equipe; Partecipazione alle attività di profilazione dell'utente e analisi dei fabbisogni formativi; Supporto all'organizzazione del percorso preliminare di acquisizione di competenze base e orientamento al lavoro specifico; Partecipazione nelle riunioni di equipe e supporto nella preparazione della documentazione informativa e promozionale; Elaborazione di materiali grafici e testi di promozione, divulgazione e pubblicizzazione territoriale degli eventi; Progettazione e programmazione di interventi ludico-culturali e socio-educativi e di attività ricreative e laboratori manuali da realizzarsi nelle sedi.

<p>2. Implementazione degli inserimenti socio lavorativi in ambito agricolo-sociale</p>	<p>Supporto alle attività di segreteria generale; Supporto nella gestione del sito per l'e-commerce e lo smistamento degli ordini settimanali; Partecipazione agli incontri territoriali per la realizzazione e gestione di progetti di rete rivolti a persone in situazione di fragilità; Affiancamento degli utenti nei percorsi di tirocinio e formazione professionale: attività di coltura in pieno campo, di messa a dimora e trattamento di piante da semina di raccolta e stoccaggio dei prodotti; Supporto allo staff e agli utenti nelle attività di confezionamento del prodotto e distribuzione dei prodotti ortofrutticoli, presso GAS, punti di smistamento, mercati contadini; Ricezione e aggiornamento di documentazione amministrazione e di logistica, pesa del prodotto, confezionamento di cassette e pacchi per la consegna al consumatore finale; Supporto alle attività richieste presso lo shop (pesare ortaggi, cassa...) e presso l'agribar (vendita di prodotti, preparazione caffè, tisane, centrifughe, ecc.); Affiancamento nell'operazione di smielatura e preparazione barattoli; Preparazione e confezionamento dei pacchi regalo durante i periodi delle feste: reperire prodotti, predisporre confezioni, gestione ordini....</p>
<p>3. Formazione, sensibilizzazione e promozione dell'agricoltura sociale e biologica</p>	<p>Partecipazione nelle riunioni di equipe e supporto nella preparazione della documentazione informativa e promozionale anche attraverso l'aggiornamento dei profili social, sito internet e mailing list; Accompagnamento e sostegno nelle attività di visita e di esperienza in campo in occasione di feste, visite didattiche delle scuole, eventi social; Attività di informazioni al pubblico e gestione di servizi front office; Gestione degli aspetti organizzativi ed operativi connessi alla realizzazione dei corsi di formazione e seminari (allestimento degli spazi, accoglienza dei partecipanti, tenuta dei registri...); Progettazione e programmazione di interventi ludico-culturali e socioeducativi e di attività ricreative e laboratori manuali da realizzarsi presso la sede: feste e centri estivi per bambini; Facilitazione nella partecipazione della mamme e gli utenti della casa famiglia ai laboratori e agli eventi sociali; Supporto all'organizzazione e alla gestione degli spazi durante gli eventi di animazione; Progetti di educazione ambientale rivolti agli studenti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie; Collaborazione nella gestione del giardino sensoriale; Collaborazione nella pianificazione dei centri estivi e nei laboratori per bambini; Collaborazione nella realizzazione delle iniziative di aggregazione sociale, eventi, mercatini, cene solidali, ecc.</p>
<p>5. Chiusura progetto</p>	<p>Partecipazione alle riunioni di valutazione del progetto; Realizzazione e archiviazione di materiali video fotografici per documentare l'esperienza svolta; Collaborazione nella preparazione di materiali di valutazione finale (questionari, report, documenti di rendicontazione attività etc...).</p>

PRESENTAZIONE DEGLI ENTI DI ACCOGLIENZA E DELLE SEDI PRINCIPALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

COOPERATIVA AGRICOLTURA CAPODARCO

La **Cooperativa Agricoltura Capodarco** si è insediata nel territorio di Grottaferrata nel 1973 su iniziativa di un piccolo nucleo di soci della Comunità Capodarco di Roma.

Nel corso degli anni la Cooperativa ha consolidato la sua attività produttiva con attenzione all'agricoltura biologica e per uno sviluppo sostenibile del territorio; ha aperto i suoi spazi all'accoglienza e all'opportunità occupazionale di persone con pronunciato disagio sociale e psichico e creato una forte rete locale sui territori in cui opera in particolare negli ambiti: *socio-terapeutico e riabilitativo, educativo-didattico, formativo, dell'inserimento al lavoro, dell'animazione territoriale, della promozione del consumo responsabile e della tutela del patrimonio paesaggistico-ambientale*. Numerosi sono i lavoratori con disabilità fisiche e mentali, gli immigrati ed, in genere, persone a rischio di esclusione sociale.

Nella sede di **Grottaferrata** sono presenti e consolidati diversi servizi e attività: Il Laboratorio sociale Viva-Io, nato nel 2008 in stretta collaborazione con il *Dipartimento di Salute Mentale del Comune di Frascati*, è rivolto a persone con disabilità mentali e psichiche e realizza un percorso sperimentale a forte valenza socio riabilitativa che facilita l'aumento della sfera dell'autonomia dei soggetti stessi attraverso la "formazione" ed il lavoro nel settore florovivaistico. La Sala convegni ed il Ristorante invece sono attivi già da dodici anni e rappresentano una struttura ricettiva multifunzionale di più di 200 posti utilizzata, sia per l'attività di ristorazione, che per eventi, manifestazioni, conferenze, dibattiti e incontri delle organizzazioni della cittadinanza locale e delle reti di cui la cooperativa fa parte. La Cantina produce vini provenienti tutti da vitigni autoctoni con certificazione biologica e cerca di operare in un equilibrio di tradizione, esperienza e modernizzazione. Il Punto vendita in cui sono commercializzati prodotti orticoli di propria produzione biologica e tutta la gamma dei prodotti alimentari a certificazione biologica provenienti da filiere sostenibili. Nell'area, in ultimo, insistono coltivazioni orticole, allevamento di pollame, apicoltura e produzione di miele.

DENOMINAZIONE SEDE Agricoltura Capodarco Grottaferrata **CODICE SEDE: 153027** **Indirizzo: del Grottino, Grottaferrata snc, Roma** **VOLONTARI RICHIESTI: 1**

La Sede **Fattoria sociale di via della Tenuta della Mistica** è collocata nel Municipio V di Roma Capitale. Opera in collaborazione con enti locali, terzo settore, imprese sociali e soprattutto con la Fondazione Parco della Mistica Onlus un pool di enti formato dall'Associazione Nazionale Italiana Cantanti, la Fondazione Capitano Ultimo, il Consorzio Tiresia e sotto la supervisione dell'Associazione Generale Cooperative Italiane Solidarietà Lazio. La fattoria coltiva 16 ettari di terreno a produzione biologica e gestisce un punto vendita diretto dove sono commercializzati i prodotti orticoli di propria produzione biologica e a km0 e alimenti a certificazione biologica provenienti da filiere sostenibili. È presente inoltre un giardino aperto alla città, con orti didattici per le scuole. La Sala polivalente ha una struttura ricettiva multifunzionale di circa 100 posti, ed è utilizzata sia per l'attività di ristorazione, che per eventi, agriaperitivi, manifestazioni, conferenze, dibattiti e incontri ed è sede ufficiale del Forum Nazionale dell'Agricoltura sociale. L'agricoltura biologica e la fattoria sociale hanno dato vita al progetto denominato "una fattoria sociale nella Tenuta della Mistica", laboratorio sociale nel quale, negli anni, sono stati inseriti ragazzi fragili e diversamente abili con disagio mentale che praticano lavoro agricolo e sperimentano sul campo l'efficacia terapeutica del rapporto con la natura.

DENOMINAZIONE SEDE Agricoltura Capodarco Tenuta Della Mistica Roma **CODICE SEDE:** 153233

Indirizzo: Via della Tenuta della Mistica snc, Roma **VOLONTARI RICHIESTI:** 1

A.S.D. Ciampacavallo O.N.L.U.S.

L'**A.S.D. Ciampacavallo O.N.L.U.S.** è un'associazione sportiva di promozione sociale che interviene nel territorio come struttura riabilitativa, sportiva e ludica per persone diversamente abili o con disagio psichico, sociale o relazionale. L'intera gestione del centro e delle attività è affidata a persone svantaggiate ed operatori, che lavorando fianco a fianco nella quotidianità della vita del centro offrono servizi a tutti coloro che si vogliono avvicinare al cavallo, in un approccio diverso da quello del tipico centro sportivo.

Il gruppo di lavoro che svolge le attività è composto da diverse figure professionali quali: psicologi, educatori professionali, operatori sociali e istruttori di equitazione, si avvale, per le supervisioni, di collaborazioni esterne con due medici (neuropsichiatra e ortopedico) e un fisioterapista.

L'utente disabile che frequenta il centro usufruisce così, oltre della pet-therapy per mezzo del cavallo, di percorsi formativi individualizzati finalizzati alla creazione di un'identità come persona abile ed integrata socialmente. L'Associazione propone il suo ventaglio di attività a bambini, adolescenti e adulti. La partecipazione alle attività, aperta anche a persone normodotate (volontari, persone interessate ai cavalli, alla campagna e alle attività creative e di artigianato), permette di realizzare un'esperienza di piena integrazione.

DENOMINAZIONE SEDE: Ciampacavallo Via Appia Pignatelli Roma **CODICE SEDE** 224426

INDIRIZZO: Via Appia Pignatelli 208, Roma **VOLONTARI RICHIESTI:** 2 (di cui 1 G.M.O.)

La Nuova Arca Società Agricola Impresa Sociale S.r.l

La Nuova Arca Società Agricola Impresa Sociale S.r.l. opera nel Municipio IX di Roma Capitale, con due sedi a Castel di Leva (sede principale) e in zona Falcognana (sede secondaria del progetto).

Ha come mission quella di offrire un lavoro dignitoso a persone in situazione di svantaggio, attraverso una forma di impresa eco sostenibile, non discriminante e generatrice di prodotti biologici, buoni e salubri a un costo accessibile. Tra le sue azioni rientra la sensibilizzazione comunitaria alla dignità del lavoro e alla biodiversità, sia dei prodotti che delle forme di impresa economica nell'ottica di promuovere modelli economici e produttivi più equi e sostenibili. La produzione orticola biologica viene distribuita e commercializzata verso i circa 30 GAS (*Gruppi di Acquisto Solidale*) romani che hanno aderito al progetto. A sostegno delle attività dell'azienda agricola, si sviluppano percorsi di inclusione sociale mirati allo sviluppo dell'autonomia e il benessere delle persone in situazione di svantaggio (di ogni fascia di età) ed attività di inclusione lavorativa in particolar modo per rifugiati politici, migranti, donne sole. Nella sede di Via Gregorio Mendel a Falcognana (indicata come sede secondaria, con codice 153153) si trova il terreno di circa 4 ettari destinato alla produzione biologica.

Denominazione Sede: La Nuova Arca Agricola Via di Castel di Leva Roma **Codice Sede:** 204452

Indirizzo: Via di Castel di Leva 416, Roma **Volontari Richiesti:** 2 (di cui 1 G.M.O.)

TOTALE POSTI DISPONIBILI: 6 POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO

ENTE DI ACCOGLIENZA	SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	POSTI DISPONIBILI	POSTI RISERVATI A GMO*
AGRICOLTURA CAPODARCO	Agricoltura Capodarco Grottaferrata 153027	Via del Grottino snc	Grottaferrata	1	--
	Agricoltura Capodarco Tenuta Della Mistica 153233	Via del Grottino snc	ROMA	1	--
ASD CIAMPAVALLO APS	Ciampacavallo Via Appia Pignatelli 224426	Via Appia Pignatelli 208	ROMA	2	1
LA NUOVA ARCA SOCIETA' AGRICOLA IMPRESA SOCIALE	La Nuova Arca Agricola Via di Castel di Leva 204452	Via di Castel di Leva 416	ROMA	2	1

**Per accedere a queste posizioni riservate è necessario presentare una certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro (leggere con attenzione i requisiti specificati alla fine della scheda progetto)*

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

L'orario di servizio viene stabilito dall'Ente di accoglienza in relazione alla natura delle attività previste dal progetto.

Orientativamente la fascia oraria di servizio potrà essere inclusa dal lunedì alla domenica dalle 7.30 alle 20.00.

Premesso che gli enti attuatori e le sedi di accoglienza si rendono disponibili a fornire, soprattutto nel periodo di apertura del bando per la presentazione delle candidature, tutte le informazioni necessarie per mettere in condizione il candidato di compiere una valutazione adeguata e consapevole su quali sono le caratteristiche del progetto per cui sta presentando la propria candidatura, si riportano di seguito le condizioni e gli obblighi previsti per i volontari impiegati nel progetto.

L'orario di servizio viene stabilito dall'Ente di accoglienza in relazione alla natura delle attività previste dal progetto.

Le particolari condizioni ed obblighi richiesti per l'espletamento del servizio sono connessi anche alle specifiche e saltuarie attività progettuali, di co-progettazione e di partenariato descritte quali: impiego nelle altre sedi previste dal progetto comprese quelle degli enti partner, pernottamenti per specifiche attività, missioni o trasferimenti in altro comune o regione, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi per eventi associativi e/o comunitari, attività da remoto.

Il servizio avrà una continuità per tutto il periodo del progetto ad esclusione dei giorni di chiusura delle sedi, in aggiunta alle festività riconosciute.

Laddove il numero dei giorni di chiusura della sede, in cui obbligatoriamente l'operatore volontario deve usufruire dei permessi, fosse superiore ad un terzo del totale dei giorni di permesso a sua disposizione, nell'ambito delle attività previste dal piano di impiego, si adotterà una modalità e una sede alternativa per consentire la continuità dello svolgimento del servizio a partire dalle altre sedi previste dal progetto comprese quelle degli enti partner.

Nell'articolazione dell'orario di servizio di norma non è previsto il recupero di ore aggiuntive superiori a quelle giornaliere e settimanali previste. Nei casi eccezionali in cui questo dovesse verificarsi l'ente si attiverà per far "recuperare" le ore in più entro il mese successivo e senza che i giorni effettivi di servizio siano inferiori a quelli indicati in sede progettuale.

Agli operatori volontari vengono richiesti:

- Flessibilità oraria, disponibilità all'eventuale turnazione e comunicazione con congruo anticipo (almeno 48h) della richiesta dei giorni di permesso,
- Disponibilità a svolgere servizio nei giorni di sabato, domenica e festivi (in quest'ultimo caso con i recuperi previsti dal regolamento);
- Disponibilità a svolgere missioni anche in luoghi diversi dalla sede del servizio o fuori Regione;
- Disponibilità a seguire scrupolosamente le indicazioni dell'Ente in materia di prevenzione e sicurezza connessi alla partecipazione al progetto
- Predisposizione alle attività con l'utenza
- Comportamento educato e rispettoso nei confronti dell'utenza e del contesto di svolgimento del servizio
- Sottoscrizione e rispetto degli eventuali Regolamenti interni predisposti dall'Ente
- particolare attenzione alla riservatezza riguardo le informazioni riguardante gli utenti di cui si dovesse venire a conoscenza nel contesto di servizio
- disponibilità a svolgere la formazione generale e/o specifica, in modalità residenziale o FAD, anche in momenti non coincidenti, sia in termini di fasce orarie di impegno che di giorni di servizio, con quanto previsto dal piano di servizio ordinario. Dette modifiche rispetteranno comunque il numero di giorni e di ore di servizio totali e la fascia oraria massima consentita per lo svolgimento del servizio civile stesso cioè dalle ore 6.00 alle ore 23.00. Nelle giornate di formazione le ore eventualmente svolte in più rispetto alla media saranno recuperate nell'arco del servizio: questa fattispecie si applica anche nei casi in cui la formazione generale e specifica siano di tipo residenziale.
- disponibilità, se in possesso di patente B, a porsi alla guida di automezzi appartenenti e/o a disposizione dell'ente di assegnazione, di sua proprietà o di terzi, per l'attuazione degli interventi previsti dal progetto e a rispettare l'automezzo utilizzato e il programma delle attività, gli orari e i percorsi senza nessun onere dei costi (benzina, parcheggi,...) o richieste di eventuali danni causati al mezzo utilizzato durante lo svolgimento del servizio.
- Disponibilità alla guida di automezzi – anche eventualmente di proprietà degli operatori volontari, secondo quanto previsto dal Paragrafo 13.2.2 delle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale del 14 gennaio 2019" in merito alla stipula da parte dell'ente di una polizza aggiuntiva per rischi non coperti dall'assicurazione stipulata dal Dipartimento.

Nella sede di Agricoltura Capodarco Grottaferrata e Tenuta della Mistica si svolge servizio dal lunedì al venerdì, per particolari esigenze si può rimodulare la turnazione anche nel fine settimana

Nella sede di Ciampacavallo: I turni potranno essere di mattina o di pomeriggio (orari di apertura 9:00-18:00). I turni possono essere svolti anche nel weekend in base alle necessità dell'OV. Per il mese di agosto il servizio viene sospeso per chiusura delle attività. L'OV svolgerà la sua attività in presenza in sede, dapprima affiancando gli operatori attivi e poi assumendo anche ruoli di autonomia a seguito di una breve formazione a carico dell'associazione.

Al fine di un corretto espletamento del servizio civile, tra gli eventuali ulteriori requisiti rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 40 del 2017, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alle selezioni; per cui l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto, c'è quella di non svolgere o intraprendere attività di studio, formazione, lavoro (subordinato o autonomo) se incompatibili con il corretto espletamento del servizio civile. (vedi anche FAQ pubblicate su <https://www.politichegiovanili.gov.it/faq/volontari/>)

In virtù della vicinanza territoriale e della condivisione di attività e gruppi di utenza, per alcuni enti sono state individuate sedi secondarie (sempre afferenti allo stesso ente) in cui potranno essere svolte alcune delle attività di progetto secondo l'articolazione oraria e la programmazione elaborata e coordinata dal medesimo OLP (Operatore Locale di Progetto, ovvero il referente della sede per i volontari).

ENTE DI ACCOGLIENZA	SEDE SECONDARIA	COMUNE	CODICE SEDE SECONDARIA	Indirizzo sede secondaria
LA NUOVA ARCA SOCIETA' AGRICOLA IMPRESA SOCIALE	La Nuova Arca Agricola Via di Castel di Leva Roma	ROMA	153153	VIA GIOVANNI GREGORIO MENDEL 151 Roma

Come previsto dal contratto di servizio civile la partecipazione alla formazione generale e specifica e al percorso di tutoraggio è obbligatoria e pertanto non sarà possibile prendere permessi durante quelle giornate.

La formazione, generale e specifica, potrà essere erogata anche nella forma on line per una percentuale del 50% delle ore previste, in modalità sincrona e/o asincrona (su piattaforma e-learning). L'erogazione online avverrà previa verifica dell'ente della disponibilità da parte degli operatori volontari dell'adeguata strumentazione, per intervenire di conseguenza in caso di mancanza della stessa.

Le giornate di formazione potranno avere una durata di 8 ore giornaliere.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Le competenze acquisite dagli operatori volontari attraverso lo svolgimento delle suddette attività verranno attestate utilizzando un "attestato specifico" rilasciato e sottoscritto da ente terzo ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI BUSNELLI SALVI anche denominata "**Aliante studio di formazione e consulenza**" C.F. **09413931008**, soggetto giuridico privato, diverso dall'ente proponente e dall'ente attuatore del progetto, che, da statuto, si occupa di attività di valutazione o di bilancio delle competenze e attività ad esse riconducibili quali la formazione, l'orientamento formativo, l'orientamento professionale, l'incontro domanda-offerta di lavoro, anche a titolo non esclusivo. L'attestato sarà anche sottoscritto dal CESC Project (ente titolare proponente il progetto) e dall'ente di accoglienza e verrà rilasciato agli operatori ai volontari che completano il periodo del SCU o che ne abbiano svolto almeno il 75%. Detto attestato spetta, altresì, a coloro che hanno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dall'operatore volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

In caso di svolgimento di un periodo di servizio civile inferiore alle soglie sopra descritte e allorquando il volontario abbia svolto i moduli di formazione generale e il modulo di formazione specifica relativo alla sicurezza ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., l'ente, su richiesta dell'operatore volontario, attesterà il solo svolgimento della formazione stessa, senza rilasciare attestato o certificazione.

CRITERI DI SELEZIONE: I criteri di selezione sono pubblicati sul sito <https://serviziocivile.cescproject.org/criteri-di-selezione/>

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale sarà erogata in presenza e online per un totale di 31 ore, di cui **16 ore** sono erogate nella forma **in presenza**, mentre le restanti **15 in modalità on line**, di cui 6 in modalità sincrona e 9 in modalità asincrona su piattaforma moodle FormaCESC.

La sede dell'aula in presenza sarà messa a disposizione presso uno degli enti proponenti il progetto/programma.

LA FORMAZIONE GENERALE E LE ATTIVITA' DI TUTORAGGIO saranno svolte in gruppo, insieme a volontari di sedi/progetti diversi, fino ad un massimo di 30 partecipanti per aula. **Potrà pertanto essere svolta in altra sede/provincia/regione, eventualmente in modalità residenziale.** Qualora la formazione si svolga fuori dal Comune in cui si svolge il servizio o siano previsti pernotti, al volontario non sarà richiesto di sostenere spese per il trasporto e l'alloggio.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La durata della formazione sarà di 72 ore di cui il 70% delle ore saranno svolte entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, il restante 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto.

La formazione specifica sarà svolta **presso le sedi di progetto** o, eventualmente, presso le sedi degli enti partner.

MODULI:

Modulo 1: Presentazione dell'Ente: organizzazione e funzionamento (8h)

Modulo 2: Il ruolo e le competenze dell'Operatore volontario nella sede di servizio e nel progetto (20h)

Modulo 3: Conoscenza dell'utenza e/o destinatari: caratteristiche generali e aspetti specifici (20h)

Modulo 4: Tecniche, metodi e strumenti specifici dell'intervento in agricoltura sociale (20h)

Modulo 5: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile – 4 ore da svolgere entro i primi 90 giorni di servizio

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

TITOLO PROGRAMMA "GIUSTIZIA SOCIALE E CULTURA DELLA PACE A ROMA"

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

OBIETTIVO 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

OBIETTIVO 16: Promuovere società pacifiche e più inclusive per uno sviluppo sostenibile; offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficienti, responsabili e inclusivi a tutti i livelli.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA':

2 POSTI RISERVATI A GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' ECONOMICHE

Giovani con minori opportunità- Giovani con difficoltà economiche

Le difficoltà economiche sono desumibili da **certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro.**

Il candidato dovrà presentare la certificazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) con valore inferiore a 15.000 euro e valida alla data di presentazione della domanda nella piattaforma DOL.

Non è ammessa l'autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La certificazione ISEE potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- allegandola al momento della domanda online
- inviandola al momento della conferma di partecipazione al colloquio di selezione
- presentandola a mano al colloquio di selezione.

Le posizioni di posti riservati verranno distribuiti come segue:

ENTE ACCOGLIENZA	DI	SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	POSTI RISERVATI A gmo
ASD CIAMPAVALLO APS		Ciampacavallo Via Appia Pignatelli 224426	Via Appia Pignatelli 208	ROMA	1

LA ARCA AGRICOLA	NUOVA La Nuova Arca Agricola Via di Castel di Leva 204452	Via di Castel di Leva, 416	ROMA	1
---------------------------------	--	----------------------------	------	---

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il progetto prevede un percorso di *tutoraggio* finalizzato al sostegno dei giovani e all'emersione delle competenze apprese ed implementate durante l'esperienza di servizio civile, utile a definire un futuro formativo, lavorativo e di vita.

Il Percorso di tutoraggio si svolgerà a partire dal 7° mese di servizio, e comprenderà 21 ore di attività formative e di orientamento, ONLINE E IN PRESENZA, articolate nelle seguenti fasi:

Azione n. 1: Tutoraggio ore collettive (17 h)

Fase 1: Scopri il lavoro che vuoi fare (4 h)

Fase 2: Parlare in pubblico con sicurezza (4 h)

Fase 3: Il CV e la lettera di presentazione (3 h)

Fase 4: I processi di selezione del personale (4 h)

Fase 5: "Career Web" (2 h)

Azione n. 2: Tutoraggio ore individuali (4 h)

Colloqui individuali (4 h)