



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDE ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:
GIOVANI PER LA PROMOZIONE DEI DIRITTI

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:
E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
16 - Educazione e promozione dei diritti del cittadino
24 - Sportelli informa... (...)

DURATA DEL PROGETTO:
12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Offrire un servizio informativo e di supporto agli abitanti dei territori coinvolti dal progetto nella comprensione e nell'esercizio dei propri diritti, nonché nell'accesso ai servizi erogati dagli enti pubblici (in particolar modo dai Comuni) e del terzo settore.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

AZIONE A: DIRITTI IN PRIMO PIANO – SPORTELLO INFORMATIVO E DI SUPPORTO AL CITTADINO

<p>Attività A.1: Attivazione Sportello Fisico</p>	<p>Gli operatori volontari supporteranno l’allestimento e l’organizzazione dello sportello informativo e di supporto al cittadino (ivi incluse persone straniere regolarmente soggiornanti) che garantisca la tutela della privacy di ogni singolo destinatario. Con gli operatori esperti e i dipendenti dell’ente, verranno definiti gli ambiti d’intervento dello sportello, le modalità d’individuazione dei destinatari, gli orari e le modalità di prenotazione e di accesso. In collaborazione con il Comune e i principali enti del terzo settore del territorio, verrà creata una banca dati con le informazioni circa le diverse tipologie di servizi erogati</p>
---	---

	<p>a livello territoriale e regionale in favore dei cittadini e in particolare delle persone a rischio esclusione sociale ed economica e che si trovano in condizioni di fragilità. Gli operatori volontari, di concerto agli operatori esperti dello sportello, forniranno sia assistenza informativa che materiale all'accesso ai servizi mediante azioni di supporto, quali: supporto legale e supporto psicologico. Nello specifico gli operatori volontari si occuperanno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'allestimento dello sportello; • dell'organizzazione delle modalità di accesso allo sportello; • dell'accoglienza dei cittadini; • della divulgazione delle informazioni; • dell'accompagnamento ai servizi e agli uffici; • del supporto informatico; • del supporto al Comune e ai suoi uffici nell'erogazione di tali servizi; • dell'assistenza alla compilazione dei moduli e di eventuali procedure burocratiche.
<p>Attività A.2: ATTIVAZIONE Sportello Online E Profili Social Dedicati</p>	<p>Gli operatori volontari, mediante la piattaforma e lo sportello online, potranno fornire informazioni ai cittadini sui loro diritti e su come esercitarli grazie alla preparazione di apposite sezioni e alla gestione dei canali di comunicazione diretta (come i sistemi di messaggistica istantanea). Grazie allo sportello online e alla predisposizione di un numero telefonico dedicato gli operatori volontari potranno fornire informazioni specifiche sui servizi rivolti ai cittadini, gli orari di ricevimento degli uffici ed enti preposti nonché assistenza nelle pratiche burocratiche relative alla richiesta di documenti e certificati anche a distanza. Inoltre, è importante garantire l'accesso ai servizi erogati anche alle persone con disabilità, attraverso l'adozione di strumenti e tecnologie che consentano una fruizione accessibile ai servizi erogati. Nello specifico gli operatori volontari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporteranno gli operatori esperti nella definizione delle sezioni della piattaforma e nell'aggiornamento dei relativi contenuti; • gestiranno i canali social dedicati (facebook, instagram, twitter, ecc) in particolar modo moderando gruppi e i sistemi di messaggistica istantanea; • gestiranno il numero telefonico dedicato; • forniranno supporto nella preparazione e compilazione di procedure burocratiche anche a distanza.
<p>Attività A.3: Campagna Informativa</p>	<p>Gli operatori volontari di servizio civile sosterranno la realizzazione di questa attività nelle seguenti fasi di realizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca e analisi: i volontari condurranno una ricerca sul territorio per identificare le aree di maggiore concentrazione di persone in condizione di fragilità. Raccoglieranno informazioni sulle abitudini di comunicazione e le preferenze dei cittadini, così da poter adattare la strategia di comunicazione. • Sviluppo del messaggio: I volontari contribuiranno alla definizione del messaggio della campagna. Contribuiranno all'elaborazione di un messaggio chiaro, semplice e facilmente comprensibile dal target di

	<p>riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione di contenuti: I volontari si occuperanno della creazione di contenuti per la campagna informativa (testi per volantini, manifesti e annunci sui media locali). Realizzeranno contenuti per i social media, inclusi post, immagini e video che illustrino i servizi offerti dagli sportelli. • Distribuzione dei materiali: I volontari si occuperanno della distribuzione dei volantini e dei manifesti nelle aree di maggiore interesse. • Gestione dei canali digitali: I volontari contribuiranno alla creazione e alla gestione dei canali di comunicazione digitale, come i profili social, la creazione di un sito web e l'invio di email informative. Possono aiutare a generare contenuti interessanti e coinvolgenti per promuovere gli sportelli. • Monitoraggio dell'efficacia: I volontari svolgeranno di concerto con gli operatori esperti un'azione di monitoraggio per valutare l'efficacia della campagna. Possono raccogliere feedback dai cittadini e analizzare i risultati ottenuti, ad esempio il numero di utenti che accedono agli sportelli dopo aver ricevuto informazioni dalla campagna. Questo aiuterà a valutare l'efficacia delle strategie di comunicazione adottate e a identificare eventuali aree di miglioramento.
<p>AZIONE B: SEMINARI E INCONTRI INFO/FORMATIVI</p>	
<p>Attività B.1: Organizzazione di seminari, incontri e workshop</p>	<p>Programmazione e organizzazione degli eventi: I volontari contribuiranno alla pianificazione e all'organizzazione di eventi, seminari e workshop. Collaboreranno con gli operatori del progetto per stabilire il calendario degli eventi, definire gli argomenti da affrontare e identificare gli esperti e i rappresentanti delle istituzioni da coinvolgere.</p> <p>Coinvolgimento delle istituzioni locali: I volontari lavoreranno per coinvolgere le amministrazioni pubbliche locali, come i comuni, al fine di promuovere una collaborazione efficace tra le istituzioni e i cittadini. Potranno stabilire contatti con le autorità locali, presentare loro il progetto e invitare i rappresentanti a partecipare agli eventi come relatori o partecipanti.</p>
<p>Attività B.2: Realizzazione di seminari, incontri e workshop</p>	<p>Comunicazione e promozione degli eventi: I volontari si occuperanno di definire le modalità di comunicazione e promozione degli eventi. Potranno creare materiali promozionali, come volantini e manifesti, e utilizzare i canali di comunicazione tradizionali e digitali per diffondere informazioni sugli eventi. Possono anche avvalersi dei social media, delle email e dei siti web per raggiungere un pubblico più ampio.</p> <p>Supporto durante gli eventi: Durante gli eventi, i volontari forniranno supporto logistico e operativo. Possono occuparsi dell'accoglienza dei partecipanti, della gestione delle registrazioni, dell'organizzazione delle sessioni di domande e risposte e dell'assistenza generale durante lo svolgimento degli eventi.</p> <p>Valutazione dell'efficacia degli eventi: I volontari possono contribuire alla valutazione dell'efficacia degli eventi. Possono somministrare sondaggi di gradimento ai partecipanti per</p>

	<p>raccogliere feedback sulle sessioni e sulle dinamiche di partecipazione. Inoltre, possono svolgere ricerche qualitative per analizzare l'impatto degli eventi sulla partecipazione civica dei cittadini.</p> <p>Redazione del rapporto finale: I volontari possono collaborare nella stesura del rapporto finale del progetto. Possono raccogliere e analizzare i risultati raggiunti, sintetizzare le informazioni raccolte durante gli eventi e formulare raccomandazioni per future iniziative. Il rapporto finale sarà un documento di sintesi che riporterà i risultati del progetto e le azioni suggerite per il futuro.</p>
<p>AZIONE C: RAFFORZAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE CIVICA</p>	
<p>Attività C.1: Campagna di sensibilizzazione alla partecipazione civica</p>	<p>Creazione e gestione del sito web dedicato: I volontari saranno responsabili della creazione e della gestione del sito web dedicato alla campagna di sensibilizzazione. Si occuperanno di sviluppare il contenuto del sito, inserendo informazioni sulle attività svolte, i calendari degli eventi e gli obiettivi della campagna. Potranno anche creare sezioni interattive per i feedback dei cittadini, i suggerimenti e le domande.</p> <p>Promozione sui social network: I volontari utilizzeranno i social network per promuovere la campagna di sensibilizzazione. Creeranno pagine e gruppi dedicati alla campagna su piattaforme come Facebook, Twitter o Instagram. Aggiornando regolarmente i contenuti, i volontari terranno i cittadini informati sulle attività svolte e promuoveranno la partecipazione attiva alla discussione.</p> <p>Distribuzione di materiale informativo: I volontari si occuperanno della creazione di materiale informativo come volantini, brochure e altri supporti. Successivamente, distribuiranno tali materiali nelle zone più frequentate dai cittadini, come piazze, parchi e stazioni. Questo permetterà di raggiungere un pubblico più ampio e di diffondere le informazioni relative alla campagna.</p> <p>Coinvolgimento degli attori locali: I volontari lavoreranno per coinvolgere attivamente associazioni, organizzazioni e gruppi locali nel progetto. Collaboreranno con tali attori per organizzare eventi, promuovere la campagna e ottenere un coinvolgimento più ampio della comunità locale.</p> <p>Utilizzo di tecniche innovative: I volontari useranno tecniche innovative per coinvolgere i cittadini e raccogliere informazioni. Ad esempio, potrebbero utilizzare il crowdmapping per raccogliere dati e informazioni sui bisogni dei cittadini e sulle loro idee. Potrebbero anche implementare un sistema di votazione online per raccogliere le opinioni dei cittadini su questioni specifiche.</p> <p>Gli operatori volontari lavoreranno in modo collaborativo per realizzare l'attività in modo condiviso. Condivideranno le responsabilità, coordinandosi per garantire una pianificazione e una realizzazione efficace delle diverse fasi del progetto.</p>
<p>Attività C.2: Realizzazione di momenti di incontro/confronto con le Istituzioni</p>	<p>Partecipazione al tavolo di lavoro interistituzionale: Gli operatori volontari saranno coinvolti nella fase di programmazione del progetto, partecipando al tavolo di lavoro interistituzionale. Collaboreranno con i rappresentanti dell'amministrazione comunale, delle scuole, dei giovani, delle organizzazioni del terzo settore e dei comitati civici per selezionare gli argomenti e i temi da trattare durante gli incontri aperti.</p>

	<p>Organizzazione di eventi pubblici: Gli operatori volontari supporteranno l'organizzazione di eventi pubblici, come dibattiti e incontri di confronto. Coordineranno la logistica, la promozione e la gestione di tali eventi, assicurandosi che siano accessibili e inclusivi per tutti i cittadini interessati. Saranno anche responsabili di facilitare il dialogo e incoraggiare la partecipazione attiva dei cittadini durante gli incontri.</p> <p>Promozione e comunicazione: Gli operatori volontari si occuperanno della promozione degli eventi pubblici e delle attività del progetto. Utilizzeranno diversi canali di comunicazione, come volantini, manifesti, annunci sui media locali e social media, per diffondere informazioni sugli incontri e invitare i cittadini a partecipare. Potranno anche collaborare con i media locali per aumentare la visibilità del progetto.</p> <p>Formazione dei cittadini: Gli operatori volontari organizzeranno, con la partecipazione di esperti, corsi e workshop per i cittadini, mirati a aumentare le loro competenze e conoscenze sulla partecipazione civica e sulla democrazia partecipativa. Potrebbero sviluppare materiale didattico, pianificare le sessioni di formazione e facilitare le discussioni e gli esercizi pratici durante i workshop.</p>
--	---

SEDI DI SVOLGIMENTO:			
ENTE	ENTE SEDE	INDIRIZZO	COMUNE
COMUNE DI MASSA DI SOMMA	COMUNE DI MASSA DI SOMMA - SERVIZI SOCIALI	VIA VESERI 5	MASSA DI SOMMA [Napoli]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA ACERRA	VIA DEL PENNINO 31	ACERRA [Napoli]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA BELLIZZI	VIA NINO BIXIO 6	BELLIZZI [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA BELLIZZI 2	VIA ROMA 39	BELLIZZI [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA CASALETTO SPARTANO	PIAZZA MUNICIPIO SNC	CASALETTO SPARTANO [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA MARCIANISE	VIA ORTO DELL'ABATE SNC	MARCIANISE [Caserta]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA MONTECORVINO ROVELLA	VIA IORIO 21	MONTECORVINO ROVELLA [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA NAPOLI	VIA FRANCESCO DEGNI 25	NAPOLI [Napoli]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA SALERNO	VIA SAN LEONARDO SNC	SALERNO [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA SALERNO 2	CORSO VITTORIO EMANUELE 58	SALERNO [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA SAPRI	VIA GIUSEPPE VERDI SNC	SAPRI [Salerno]
DIESIS APS	SEDE OPERATIVA DIESIS APS	VIA ADRIANO SNC	NAPOLI [Napoli]
ASSOCIAZIONE VOLONTARIE	TELEFONO ROSA	VIA ADRIANO 80	NAPOLI [Napoli]

TELEFONO ROSA DI NAPOLI			
COMUNE DI SANT'ANTIMO (NA)	ASSISTENZA PSICOLOGICA	VIA ROMA 168	SANT'ANTIMO [Napoli]
COMUNE DI SANT'ANTIMO (NA)	MINORI A RISCHIO	VIA ROMA 168	SANT'ANTIMO [Napoli]
COMUNE DI ARIANO IRPINO (AV)	CASA COMUNALE DI ARIANO IRPINO	PIAZZA PLEBISCITO 1	ARIANO IRPINO [Avellino]
COMUNE DI ANGRÌ (SA)	CASA COMUNALE	PIAZZA CROCIFISSO 23	ANGRÌ [Salerno]
ASSOCIAZIONE IRIDE	SEDE IRIDE	VIA ALDO MORO snc	PONTECAGNANO FAIANO [Salerno]
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	SPORTELLO FAMIGLIA 1	VIA SARDEGNA	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	SPORTELLO FAMIGLIA 2	VIA UNGARETTI	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	CENTRO POLIVALENTE PALA SIANI	VIA MONTE TERMINILLO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	SPORTELLO FAMIGLIA 3	Corso T. Lamberti	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]
COMUNE DI PELLEZZANO	SEDE DISTACCATA	TRAVERSA CORSO VITTORIO EMANUELE	PELLEZZANO [Salerno]

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

ENTE	COMUNE	COD.SEDE	N. POSTI	GMO
COMUNE DI MASSA DI SOMMA	MASSA DI SOMMA [Napoli]	152710	5	0
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	ACERRA [Napoli]	213087	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	BELLIZZI [Salerno]	213510	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	BELLIZZI [Salerno]	213515	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CASALETTO SPARTANO [Salerno]	213506	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	MARCIANISE [Caserta]	213508	4	2
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	MONTECORVINO ROVELLA [Salerno]	213090	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	NAPOLI [Napoli]	213509	2	2
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	SALERNO [Salerno]	213514	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	SALERNO [Salerno]	213513	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	SAPRI [Salerno]	213091	2	1
DIESIS APS	NAPOLI [Napoli]	213074	3	1

ASSOCIAZIONE VOLONTARIE TELEFONO ROSA DI NAPOLI	NAPOLI [Napoli]	152956	3	1
COMUNE DI SANT'ANTIMO (NA)	SANT'ANTIMO [Napoli]	206572	6	3
COMUNE DI SANT'ANTIMO (NA)	SANT'ANTIMO [Napoli]	206568	6	0
COMUNE DI ARIANO IRPINO (AV)	ARIANO IRPINO [Avellino]	213472	6	2
COMUNE DI ANGRI (SA)	ANGRI [Salerno]	213064	12	2
ASSOCIAZIONE IRIDE	PONTECAGNANO FAIANO [Salerno]	188002	4	0
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]	204663	6	2
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]	204673	2	0
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]	204665	2	0
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]	204664	10	2
COMUNE DI PELLEZZANO	PELLEZZANO [Salerno]	188928	4	0

Non sono previsti posti con vitto e alloggio.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

L'operatore volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio, struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve, inoltre, tenere una condotta irreprensibile nei confronti di tutte le persone coinvolte nella realizzazione delle azioni di progetto. L'operatore volontario dovrà mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti lo svolgimento delle attività e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse. È richiesta, inoltre, una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di squadra.

Al giovane volontario viene richiesta:

- Disponibilità a prestare servizio anche il sabato e nei giorni festivi, per particolari esigenze di progetto, ivi inclusa la formazione generale, la formazione specifica e il tutoraggio finale.
- Disponibilità ad effettuare servizio civile al di fuori della sede indicata per un massimo di 60 giorni nell'anno di servizio civile (in conformità con quanto previsto dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale e ss.mm.ii.).
- Disponibilità a trasferimenti sul territorio comunale ed extra-comunale.
- Flessibilità di impiego dal punto di vista dell'orario, contemplando la possibilità di prestare servizio, in caso di necessità, anche nei giorni festivi in ogni caso diurno, in relazione alle singole progettualità di intervento attivate.
- Utilizzo (previo accordo con il volontario) di un terzo dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi durante i periodi estivi.
- Disponibilità agli spostamenti durante il servizio.
- Disponibilità a missioni o trasferimenti, intesi come trasferimenti temporanei durante il servizio per coadiuvare gli operatori in attività di contatto con referenti di realtà locali, oppure nella progettazione e programmazione delle attività, oppure per diffusione di materiale informativo.
- Eventuale disponibilità a temporanee modifiche di sede in occasione di eventi di promozione, di incontro e confronto, disseminazione e sensibilizzazione presso le scuole e altre istituzioni e iniziative specifiche previste dal progetto e relativo programma d'intervento.

Inoltre, è tenuto a:

- rispetto della privacy
- rispetto regolamento interno
- rispetto delle norme igieniche
- rispetto degli orari di apertura e chiusura delle sedi.

Le seguenti particolari condizioni e obblighi sono riferiti a tutte le sedi di progetto.

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO:

- 5 GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA
- 5 ORE DI SERVIZIO PER OGNI GIORNO
- 25 ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestazione/Certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n. 13/2013 da parte dell'Ente di formazione MAGIALMA, Via Agostino Stellato snc, (Centro EOS) – 81054, San Prisco (CE) – Italia P.IVA 03844670616. Si allegano i file: COMPETENZE e Autocertificazione Ente.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Non ci sono particolari requisiti richiesti.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Criteria di selezione

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

Titoli (inseriti nei CV o nelle istanze di partecipazione):	max 40 p.ti
Colloquio:	max 60 p.ti

A.1) PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL CURRICULUM DEL CANDIDATO (PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI):

Elemento in valutazione	Criteri di valutazione	Punteggio
Viene valutato solo il titolo di studio che attribuisce il punteggio più alto (es. diploma più laurea, si valuta solo la laurea)		
Titolo di studio	Per ogni anno di scuola superiore terminato	1
	Diploma	6
	Laurea triennale	7
	Laurea Magistrale o equipollente	8
	Laurea Magistrale o equipollente più Master	10
Punteggio max acquisibile:		10

Elemento in valutazione	Criteri di valutazione		Punteggio
Viene valutata ogni esperienza dichiarata e/o certificata fino al raggiungimento della soglia massima. I punteggi parziali per ogni elemento sono cumulabili (es. diverse esperienze di volontariato simili si sommano fino al raggiungimento della soglia massima, come pure si sommano esperienze di volontariato diverse). Il periodo massimo valutabile è 1 anno, per ogni esperienza Il periodo minimo valutabile è 15 gg, per ogni esperienza Il punteggio si approssima per eccesso all'unità successiva, se la frazione di mese è superiore a 15 gg Il punteggio si approssima per difetto all'unità precedente, se la frazione di mese è inferiore a 15 gg			
		Parziale	Max
Precedenti esperienze di volontariato	Esperienze di volontariato svolte nel medesimo settore di progetto e presso lo stesso ente di attuazione	1 p.to per ogni frazione di mese \geq 15 gg	12
	Esperienze di volontariato svolte nel medesimo settore di progetto e presso altro ente	0,50 p.ti per ogni frazione di mese \geq 15 gg	6
	Esperienze di volontariato svolte in settore diverso a quello del Progetto presso lo	0,25 p.ti per ogni frazione di mese \geq 15 gg	3

	stesso ente di attuazione o altro ente		
Punteggio max acquisibile:			21
<p>Si valutano tutte le altre esperienze che non rientrano nella categoria di sopra. Si intendono per altre esperienze: esperienze lavorative, anche non retribuite e non assimilabili a esperienze di volontariato, stage, tirocini (purché non curriculari), etc.</p> <p>Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento della soglia massima Il periodo massimo valutabile è 1 anno</p>			
Altre precedenti esperienze	Fino a 6 mesi		2
	Oltre i 6 mesi – fino a 1 anno		4
Punteggio max acquisibile:			4
<p>Si valutano tutte le conoscenze / competenze acquisite certificate o autodichiarate.</p> <p>Per conoscenza certificata si intende una conoscenza / competenza che è stata certificata da un organismo riconosciuto (es. ECDL, attestati di conoscenza di una lingua straniera etc.). Le altre conoscenze / competenze per le quali non vengono riportati gli estremi di certificazione, vengono considerate non certificate.</p> <p>Per ogni conoscenza / competenza si attribuisce un punteggio minimo, fino al raggiungimento del valore massimo (4 elementi)</p>			
		Parziale	Max
Conoscenze / competenze acquisite	Certificate	0,5	2
	Non certificate	0,25	1
Punteggio max acquisibile:			3
<p>Si valutano i titoli professionali posseduti dal candidato, riconosciuti dagli organi competenti. A titolo esemplificativo: iscrizione agli albi professionali, qualifiche professionali (escluse le qualifiche del triennio di scuola superiore propedeutiche al raggiungimento del diploma).</p> <p>Più titoli non sono cumulabili, come pure non sono cumulabili un titolo finito e uno non terminato</p>			
Titoli professionali	Percorso completato		2
	Percorso non completato		1
Punteggio max acquisibile:			2

A.2) PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL COLLOQUIO

Il punteggio massimo da attribuire ai candidati è di 60 punti.

Il colloquio si struttura in due parti:

- La prima di intervista al candidato, volto alla conoscenza della persona, alla sua motivazione e disponibilità alla partecipazione, nonché al suo reale interesse.
- Una seconda, in cui al candidato vengono sottoposte delle domande a risposta multipla, a sostegno della profilazione del candidato

Il colloquio si intende superato se si raggiunge un punteggio minimo di 36/60.

Il punteggio si riferisce alla valutazione finale ottenuta dalla somma aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun fattore di valutazione.

Modalità	Elemento di valutazione	Punteggio (min – max)
----------	-------------------------	-----------------------

Intervista	Conoscenza del progetto	<i>Valutazione della conoscenza degli obiettivi del Progetto, delle attività previste per il volontario, etc.</i>	0 - 10
	Motivazioni e disponibilità	<i>Valutazione delle motivazioni che spingono il candidato a scegliere di impegnarsi in un Progetto di Servizio Civile anche in relazione alla disponibilità che intende garantire per lo svolgimento delle attività di progetto</i>	0 - 10
	Aspettative rispetto alle esperienze acquisibili dal Progetto	<i>Valutazione delle aspettative circa l'arricchimento che il candidato auspica di ricevere dall'esperienza di Servizio Civile in relazione allo specifico progetto</i>	0 - 10
	Auto valutazione dei propri punti di forza e di debolezza	<i>Valutazione della capacità di analizzare in maniera oggettiva i propri punti di forza e i punti di debolezza anche in relazione al Progetto</i>	0 - 5
	Problem solving	<i>Valutazione delle capacità di risolvere una situazione tipo (comprese criticità) inerente al Progetto</i>	0 - 5
Test a risposta multipla	Conoscenza del Servizio Civile	<i>Valutazione della conoscenza dell'Istituto del Servizio Civile e della sua evoluzione storica</i>	0 - 10
	Test di completamento serie, test logico verbale, test di strutturazione visivo spaziale	<i>Valutazione della capacità di risolvere semplici test a risposta multipla quali completamento di semplici serie matematiche, completamento di frasi, etc.</i>	0 - 5
	Conoscenze informatiche	<i>Valutazione delle conoscenze informatiche di base (conoscenza pacchetto office, Internet, posta elettronica)</i>	0 - 5

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata (ore)

40 di cui 20 in presenza e 20 in modalità on-line.

Sedi di realizzazione Formazione Generale

Napoli (NA), Via Verrotti n. 4 e n. 5. Pontecagnano (SA), Piazza Risorgimento 14.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**METODOLOGIE GENERALI PREVISTE DA SISTEMA DI FORMAZIONE ACCREDITATO**

La formazione specifica destinata agli operatori volontari prevista all'interno dei progetti dei programmi di Servizio Civile Universale dell'associazione OPPORTUNITY APS può prevedere l'utilizzo di tre metodologie:

a) lezione frontale: rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici, dove i docenti ed i discenti riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati.

Al fine di ottenere una lezione frontale volta alla promozione di processi di apprendimento, che non sia limitata alla mera illustrazione di contenuti, è necessario renderla più interattiva, sarà integrata con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti. Per ogni tematica trattata, si persegue lo scopo di creare anche un momento di concentrazione e di riflessione dei partecipanti sui contenuti proposti, con conseguenti dibattiti con i relatori, nei quali dare ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni;

b) dinamiche non formali: tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo o comunque l'interazione con l'interlocutore, allo scopo di facilitare la percezione e l'utilizzo delle risorse interne al giovane, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun operatore volontario, sia come individuo che come parte di una comunità. La metodologia attiva di apprendimento non formale consente l'acquisizione delle conoscenze e la possibilità di confronto con e tra il/i volontario/i, considerando momento fondamentale di crescita la comunicazione diretta col giovane e la condivisione. Il metodo attivo e diretto rende infatti l'operatore volontario protagonista del percorso formativo e crea un clima relazionale che favorisce lo scambio di energie oltre che di pensieri e sapere.

Queste risorse, integrate da quelle messe a disposizione dal formatore specifico, facilitano i processi di apprendimento, in quanto le conoscenze non sono calate dall'alto, ma partono dalle conoscenze dei singoli individui o dal gruppo nel suo complesso per diventare patrimonio comune. Se nella lezione frontale la relazione tra formatore e discente è ancora di tipo "verticale", con l'utilizzo delle dinamiche non formali si struttura una relazione "orizzontale", di tipo interattivo, in cui il discente ed il formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze. Tramite queste tecniche l'apprendimento è organizzato come un duplice processo in cui le persone, attraverso la partecipazione diretta, lo scambio di esperienze e l'interazione, imparano le une dalle altre (apprendimento reciproco);

c) formazione a distanza o on line asincrona: prevede l'utilizzo di un sistema software, una "piattaforma", che permette di gestire a distanza vari corsi di formazione, ognuno dei quali è seguito da una o più classi, monitorati da appositi tutor ed implica la somministrazione di un test finale obbligatorio. La formazione in modalità on line sarà realizzata previa verifica del possesso da parte degli operatori volontari di adeguati strumenti informatici (software e hardware) per attività da remoto. Nel caso in cui l'operatore/gli operatori volontario/i non disponessero di adeguati strumenti per formazione da remoto se ne garantirà la realizzazione in presenza, dopo aver informato preventivamente gli operatori volontari.

d) Nel caso in cui si verifichi la fattibilità dell'applicazione della modalità on line, saranno garantite le ore indicate nel rispetto della percentuale indicata dalla Circolare del 23 dicembre 2020 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" e ss.mm.ii.

La formazione viene specificamente modulata per ogni singolo progetto affinché sia pianificato un percorso di formazione che si propone di sostenere il ruolo degli operatori volontari in modo adeguato attraverso l'acquisizione di conoscenze/competenze specifiche

nell'ambito del progetto scelto rispetto allo specifico settore d'impiego nonché al servizio prescelto. Il progetto prevede quindi una serie di incontri di formazione specifica.

Ogni incontro è indicativamente strutturato in tre momenti principali:

- una fase iniziale di apertura, molto importante per porre le basi della relazione con il/i partecipante/i e definire gli obiettivi del lavoro insieme,
- una fase intermedia in cui vengono presentati e sviluppati i contenuti specifici della formazione,
- una fase finale in cui, attraverso uno scambio reciproco (formatori-operatori volontari-olp) è possibile valutare il raggiungimento degli obiettivi.

La metodologia didattica attuata concretamente sarà interattiva. Gli interventi formativi si potranno articolare in:

- lezioni frontali
- dinamiche non formali (ad esempio: "apprendimento cooperativo", role-playing, analisi della comunicazione per mezzo di simulazioni "in situazione" e in aula, lavori di gruppo, giochi ed esercitazioni psicosociali).

Alla conclusione di questi incontri, l'operatore volontario approfondirà nella sede di attuazione del progetto, assieme all'OLP, l'argomento trattato (confronto verbale/sintesi dell'incontro/domande e risposte a dubbi e quesiti); inoltre, verrà affiancato da un operatore esperto nelle attività specifiche previste e potrà usufruire di altri momenti di formazione, differenti e specifici per ogni sede. Ogni incontro sarà registrato su apposite schede per ciascun operatore volontario/registro di formazione specifica.

MODULI DELLA FORMAZIONE SPECIFICA E LORO CONTENUTI CON L'INDICAZIONE DELLA DURATA DI CIASCUN MODULO

Questo determinato percorso di formazione ha l'obiettivo di fornire all'operatore volontario la formazione specifica in termini di conoscenze di carattere teorico-pratico e di competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le specifiche attività previste nel progetto (descritte alla voce 5) ritenute necessarie per il perseguimento dell'obiettivo e la completa realizzazione del programma. A tutti gli operatori volontari viene garantita la stessa formazione specifica ossia, vengono erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo.

La formazione specifica si articolerà in **72 ore** e nello specifico:

- **4 ore** di informazione circa le misure di salvaguardia in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, attuate presso l'ente di accoglienza (organigramma della sicurezza, SPP, etc.) (DLGS 81/2018) (IN AULA).
- **4 ore** di formazione specifica sui rischi connessi alla realizzazione del progetto di SCU (cfr. Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011) (IN AULA).
- **39 ore** di approfondimenti tematici in aula connessi alla realizzazione del progetto
- **25 ore** di formazione specifica in e-learning

La formazione specifica verrà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto.

LA FORMAZIONE SPECIFICA SI ARTICOLERÀ NEI SEGUENTI MODULI:

N. ORE	MODULI	CONTENUTO
4	Modulo I: Le misure di salvaguardia in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – Docente: Andrea Scopino, Giocondo Lorella	Informazione circa le misure di salvaguardia in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, attuate presso l'ente di accoglienza (organigramma della sicurezza, SPP, etc.)

4	<p>Modulo II: I rischi connessi alla realizzazione del progetto di Servizio Civile Universale – Docente: Andrea Scopino, Giocondo Lorella</p>	<p>Formazione specifica sui rischi connessi alla realizzazione del progetto di SCU (cfr. Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011)</p>
12	<p>Modulo III: Approfondimento tematico in aula: L'assistenza legale nel sociale attraverso gli sportelli informativi: "l'accesso ai Diritti". – Docenti: Pasquale Pennino Gianluca Sannino, Spisso Sara</p>	<p>Il modulo formativo mira a fornire agli operatori del servizio civile una comprensione approfondita dell'assistenza legale nel contesto sociale e nella conoscenza e accesso dei diritti. Attraverso questo modulo, gli operatori acquisiranno conoscenze e competenze essenziali per supportare i cittadini in situazioni di difficoltà legale e promuovere l'accesso ai diritti per tutti. Di seguito la descrizione dei contenuti. Introduzione all'assistenza legale nel sociale: Definizione e scopo dell'assistenza legale nel contesto sociale. Importanza dell'assistenza legale per i cittadini vulnerabili e in condizioni di disagio. Principi fondamentali dell'assistenza legale, inclusa l'accessibilità, la parità e la non discriminazione. Principali aree di intervento dell'assistenza legale nel sociale: Assistenza legale nell'ambito dei diritti civili e amministrativi. Assistenza legale nel campo del welfare e dei diritti sociali. Assistenza legale in materia di immigrazione e asilo. Assistenza legale per le vittime di violenza e abusi. Ruolo delle organizzazioni non governative e degli enti del terzo settore nell'offrire assistenza legale nel sociale. Competenze chiave per gli operatori di servizio civile nell'assistenza legale: Comunicazione efficace con i destinatari e le parti interessate. Capacità di ascolto attivo e gestione empatica delle situazioni complesse. Conoscenza delle normative nazionali e internazionali pertinenti. Abilità di ricerca giuridica e analisi delle leggi e dei regolamenti. Etica professionale e rispetto della riservatezza e della confidenzialità.</p>
11	<p>Modulo IV - Approfondimento tematico in aula: Il sostegno psicologico attraverso gli sportelli di supporto. – Docenti: Francesca Salvatore</p>	<p>Il modulo formativo "Il Sostegno Psicologico attraverso gli Sportelli di Supporto" fornirà agli operatori del servizio civile le competenze necessarie per offrire un adeguato sostegno psicologico attraverso gli sportelli di supporto. Attraverso questo modulo, gli operatori acquisiranno conoscenze teoriche e pratiche per gestire e supportare le persone in condizione di fragilità che necessitano di accedere ad uno sportello informativo fornendo loro un ambiente sicuro e accogliente. Competenze chiave per gli operatori di servizio civile negli sportelli di supporto: Capacità di ascolto attivo e empatia verso le persone che richiedono sostegno. Comunicazione efficace e creazione di un ambiente accogliente e privo di giudizio. Gestione delle emozioni personali e consapevolezza di sé nel contesto di supporto psicologico. Conoscenza dei principali approcci teorici e delle tecniche di intervento nel campo della psicologia. Processo di supporto psicologico negli sportelli: Valutazione delle esigenze e formulazione degli obiettivi dell'intervento. Creazione di un rapporto di fiducia e di alleanza</p>

		<p>terapeutica con la persona in supporto.</p> <p>Applicazione di tecniche di ascolto attivo, di riformulazione e di chiarificazione delle problematiche.</p> <p>Identificazione delle risorse personali e delle strategie di coping.</p> <p>Monitoraggio e valutazione dell'evoluzione del sostegno psicologico.</p> <p>Gestione delle situazioni complesse negli sportelli di supporto:</p> <p>Riconoscimento e gestione dei casi di crisi e emergenza.</p> <p>Collaborazione con professionisti della salute mentale e riferimento a servizi specialistici.</p> <p>Riservatezza e confidenzialità nel trattamento delle informazioni personali.</p> <p>Auto-cura e gestione dello stress nel ruolo di operatore di sostegno psicologico.</p>
8	<p>Modulo V - Piattaforma e-learning:</p> <p>Gestione di siti e portali WEB e della piattaforma per lo SPORTELLLO ONLINE Autore del corso: Domenico Caliendo</p>	<p>Il modulo si propone di fornire i principali strumenti, tecniche strategie di web design e di progettazione di siti web vetrina e portali. Verranno descritte le funzioni di base e i concetti introduttivi legati alla realizzazione e gestione di siti web, in particolar modo wordpress. Si introdurranno i concetti d'usabilità e d'indicizzazione (SEO). Il modulo prevede un'esercitazione pratica sulla gestione della piattaforma che darà vita allo sportello online.</p>
7	<p>Modulo VI - Piattaforma e-learning:</p> <p>Gli strumenti di comunicazione digitale</p> <p>- Autori del corso: Domenico Caliendo, Davide D'Errico</p>	<p>Modulo sulla gestione delle pagine social di un ente, le relative strategie di utilizzo al fine di aumentare l'impatto sociale di un progetto. Sarà approfondita la storia e lo sviluppo dei principali media sociali, capendo come scegliere le piattaforme migliori e i contenuti più adatti a ogni tipo di azione. Competenze sulla creazione di community attive attraverso social come Twitter, Facebook, Instagram, YouTube e LinkedIn strategie per gestire questi gruppi e per creare contenuti virali che possano lanciare un profilo anche in base alla tipologia di pubblico da raggiungere.</p>
10	<p>Modulo VII – Approfondimento tematico in aula:</p> <p>La Pubblica Amministrazione: accesso ai servizi e il supporto ai cittadini.</p> <p>Docente: Gianluca Sannino, Rossella Federica Cascone, Giocondo Lorella</p>	<p>Il modulo formativo fornirà agli operatori del servizio civile le competenze necessarie per comprendere e facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici e offrire supporto nel contesto della Pubblica Amministrazione. Attraverso questo modulo, gli operatori acquisiranno conoscenze sul funzionamento della Pubblica Amministrazione, nonché abilità di comunicazione e orientamento per assistere i cittadini nelle procedure e nei servizi offerti.</p> <p>Contenuti del modulo:</p> <p>Introduzione alla Pubblica Amministrazione:</p> <p>Definizione e ruolo della Pubblica Amministrazione nel contesto governativo.</p> <p>Struttura e organizzazione della Pubblica Amministrazione a livello locale, regionale e nazionale.</p> <p>Principi fondamentali della trasparenza, dell'efficienza e della responsabilità nella Pubblica Amministrazione.</p> <p>Servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione:</p> <p>Identificazione e descrizione dei principali servizi pubblici, come anagrafe, assistenza sociale, sanità, istruzione, trasporti, ambiente, ecc.</p> <p>Procedure e requisiti per accedere ai diversi servizi pubblici.</p> <p>Normative e regolamenti che disciplinano la fornitura dei servizi pubblici.</p> <p>Ruolo degli operatori del servizio civile nel supporto ai cittadini:</p>

		<p>Accoglienza e orientamento dei cittadini presso gli uffici della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Assistenza nella compilazione di moduli e documenti necessari per l'accesso ai servizi pubblici.</p> <p>Fornitura di informazioni sulle procedure, i tempi e i diritti dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Supporto nella risoluzione di reclami e problematiche relative ai servizi pubblici.</p> <p>Comunicazione efficace nella Pubblica Amministrazione:</p> <p>Tecniche di comunicazione verbale e non verbale per interagire in modo chiaro e cortese con i cittadini.</p> <p>Gestione delle situazioni complesse e dei conflitti nel contesto della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Utilizzo di strumenti digitali e tecnologie per migliorare la comunicazione con i cittadini.</p> <p>Accessibilità e inclusione nella Pubblica Amministrazione:</p> <p>Promozione dell'accessibilità per i cittadini con disabilità o bisogni speciali.</p> <p>Sensibilizzazione sulla diversità e l'inclusione nella fornitura dei servizi pubblici.</p> <p>Strumenti e risorse per garantire un'assistenza equa e non discriminatoria.</p>
8	<p>Modulo VIII – Approfondimento tematico in aula: “Gli elementi di base per operatori di prima informazione, operatori di sportelli informativi” - Docente: Francesca Salvatore</p>	<p>Il modulo fornirà le principali tecniche operative e strumenti di base per la gestione di sportelli informativi. Il modulo prevede, inoltre, la presentazione di testimonianze dirette vissute da operatori di prima informazione con esperienza pluriennale. Verranno approfondite le principali criticità e gli strumenti per la risoluzione delle stesse.</p>
8	<p>Modulo IX - Piattaforma e-learning: Comunicazione e sensibilizzazione: l'elaborazione e la realizzazione di una campagna efficace. Autori del corso: Davide D'Errico, Rossella Federica Cascone, Francesca Salvatore</p>	<p>Introduzione alla sensibilizzazione: Questa sezione fornirà una panoramica sui concetti chiave della sensibilizzazione, come definire gli obiettivi, identificare il target di riferimento e sviluppare un messaggio efficace. Saranno presentati esempi di campagne di successo per illustrare le best practice.</p> <p>Analisi del contesto: In questa fase, si esaminerà il contesto in cui si svolgerà la campagna di sensibilizzazione. Saranno prese in considerazione le caratteristiche del pubblico di riferimento, le sfide e le opportunità presenti nel contesto sociale, culturale e politico.</p> <p>Definizione degli obiettivi e del target: Sarà dedicato tempo alla definizione chiara degli obiettivi della campagna e alla comprensione del pubblico target. Verranno discusse le tecniche per identificare il pubblico di riferimento e comprendere le sue esigenze, le aspettative e le motivazioni.</p> <p>Creazione del messaggio: Questa sezione si concentrerà sull'importanza di un messaggio chiaro, coinvolgente e rilevante per il pubblico target. Saranno fornite linee guida su come sviluppare un messaggio efficace, includendo elementi persuasivi e approcci creativi.</p> <p>Scelta dei canali di comunicazione: Verranno esplorate le diverse opzioni di canali di comunicazione disponibili, sia tradizionali che digitali. Saranno presentate le caratteristiche di ciascun canale, i vantaggi e gli svantaggi,</p>

nonché le strategie per raggiungere il pubblico target in modo efficace.

Sviluppo dei materiali promozionali: Questo modulo si concentrerà sulla creazione di materiali promozionali, come volantini, manifesti, video o contenuti per i social media. Saranno fornite linee guida per la progettazione grafica, la scelta delle immagini, la scrittura persuasiva e l'adattamento dei messaggi ai diversi canali di comunicazione.

Pianificazione e gestione della campagna: Saranno discussi gli aspetti organizzativi della campagna di sensibilizzazione, compresa la pianificazione del calendario degli eventi, la gestione delle risorse umane e il coinvolgimento di partner o stakeholder. Verranno presentate tecniche di monitoraggio e valutazione per misurare l'efficacia della campagna.

Etica e responsabilità nella sensibilizzazione: Questa sezione affronterà le questioni etiche e la responsabilità nell'elaborazione e nella realizzazione di una campagna di sensibilizzazione. Saranno discusse le linee guida per la comunicazione etica e il rispetto dei diritti delle persone coinvolte.

Responsabile della piattaforma FAD: Domenico Caliendo
Tutor didattico e tematico: Gianluca Sannino

SEDE: rispettive sedi di progetto

TRANCHE: unica

DURATA: 72 ore (modalità in presenza e on-line)

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

GIOVANI PER LA COESIONE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

OBIETTIVO 1: PORRE FINE AD OGNI FORMA DI POVERTÀ NEL MONDO

OBIETTIVO 10: RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE ALL'INTERNO 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 EFFICACI, RESPONSABILI E INCLUSIVI A TUTTI I LIVELLI

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

“Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni”

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Categoria di Minore Opportunità

Difficoltà Economiche

N. Posti GMO	%GMO
25	27

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità Individuata

Autocertificazione

Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

No

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

Al fine di raggiungere il più alto numero di giovani con minori opportunità e favorire la loro partecipazione saranno dedicate specifiche informative pubblicate presso tutti i canali social degli enti di accoglienza coinvolti nel progetto, i rispettivi siti internet e gli albi pretori dei Comuni presso cui si trovano le Sedi di Accoglienza della presente proposta progettuale. Sarà organizzato un evento pubblico che promuova il progetto e il bando di selezione degli operatori volontari invitando a presenziare i rappresentanti delle istituzioni locali e delle associazioni (Sindaci, Dirigenti Scolastici, Rappresentanti enti del terzo settore). Sarà, inoltre, specificato in ogni azione di comunicazione e promozione ufficiale inerente il progetto e il bando di selezione degli operatori volontari la presenza di posti per giovani con minori opportunità e nella fattispecie difficoltà economiche (passaggi radiofonici, volantini, brochure, e-mail, siti internet, blog, social network).

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

Per i giovani in difficoltà economiche che provengono da Comuni diversi da quello in cui è situata la Sede di Accoglienza di Progetto sarà fornito un abbonamento annuale ai mezzi di trasporto pubblici. Sarà, inoltre, previsto l'impiego di un animatore di comunità che accompagni il percorso dei giovani con minori opportunità.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il percorso di tutoraggio sarà realizzato da un tutor esperto e avrà una durata di 24 ore (20 collettive e 4 individuali) suddivise in 6 moduli. Le classi saranno composte da un minimo di 25 ad un massimo di 30 operatori volontari per favorire l'interscambio di esperienze e la riflessione collettiva. Le attività in presenza saranno realizzate presso le sedi di accoglienza e saranno dotate di tutta la strumentazione necessaria allo svolgimento delle attività (sedie, scrivanie, PC, connessione ad internet, stampanti, video proiettore, materiale di cancelleria, ecc.). Due moduli collettivi saranno implementati on-line in modalità sincrona (pari al 33,3% delle ore totali). Gli enti attuatori di progetto metteranno a disposizione adeguati strumenti per l'attività da remoto laddove l'operatore volontario non ne disponga. Il percorso prevede la realizzazione dei primi 3 moduli durante il decimo mese e dei secondi tre durante l'undicesimo mese di progetto così da favorire al meglio la presa di consapevolezza circa le competenze apprese da ogni singolo volontario nonché l'attività di orientamento ai percorsi successivi al servizio civile.

MODULO I (4 ore in presenza): APPRENDIMENTI, AUTOVALUTAZIONE E COMPETENZE CHIAVE.

Il modulo prevede l'introduzione al percorso di tutoraggio e un'attività di conoscenza del gruppo. Sarà successivamente condotta un'analisi del proprio percorso di servizio civile in relazione alle conoscenze, abilità e competenze apprese e un approfondimento circa le 8 competenze chiave europee.

MODULO II (4 ore in presenza): CONSAPEVOLEZZA DI SÉ E COMPETENZE TRASVERSALI.

Il modulo prevede la realizzazione di un'attività volta a favorire lo sviluppo della consapevolezza di sé e un approfondimento circa le competenze trasversali.

MODULO III (4 ore in presenza): LABORATORIO DI ORIENTAMENTO AL LAVORO. Formazione e approfondimento su: dinamiche aziendali; CV e cover letters; Youthpass; Skills profile tool for Third Countries Nationals; l'assessment e l'avvio di attività d'impresa.

MODULO IV (4 ore in modalità sincrona): LA RICERCA DI LAVORO, L'AVVIO DI UNA PROFESSIONE E L'AVVIO DI UN'ATTIVITÀ D'IMPRESA.

Il quarto modulo sarà incentrato sull'utilizzo del web, dei social e della costruzione di un Personal Branding in funzione della ricerca di lavoro e funzione dell'avvio di attività professionali o d'impresa.

MODULO V (4 ore in presenza): ATTIVITÀ INDIVIDUALI.

Il modulo prevede la realizzazione di un'attività di consulenza orientativa individuale che consente alla persona di fare il punto su di sé e di implementare un Piano Professionale Individuale.

MODULO VI (4 ore in modalità sincrona): I SERVIZI PER IL LAVORO.

Il modulo fornirà le principali informazioni circa la legislazione sul lavoro e l'insieme dei servizi erogati, nell'ambito di interventi di politica attiva del lavoro dai soggetti pubblici (Centri Pubblici per l'impiego) e privati autorizzati.