

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:
IL DIRITTO AI DIRITTI

CODICE PROGETTO:
PTCSU0007124012845NMTX

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: 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 informazione

DURATA DEL PROGETTO:

12 Mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto ha l'obiettivo di ridurre le disparità e garantire l'equità dei diritti dei cittadini, di potenziare la trasparenza, l'efficienza e l'inclusività nell'accesso alle informazioni e ai servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione e dal terzo settore.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

AZIONE A: SEMINARI DI APPROFONDIMENTO CULTURALE E GIORNATE INFORMATIVE

Al fine di informare la cittadinanza, la presente azione prevede la pianificazione e la realizzazione di seminari di approfondimento culturale e giornate informative. Queste ultime avranno lo scopo di educare e incidere su questioni cruciali e critiche che influenzano quotidianamente la cittadinanza, nonché fornire loro le risorse e le informazioni necessarie per affrontare tali sfide in modo più efficace e consapevole.

Le attività di questa azione sono IDENTICHE/SIMILARI e saranno realizzate presso tutte le sedi di progetto/comuni sede di progetto:

Attività A1: Pianificazione degli eventi

Attività A2: Realizzazione degli eventi

In questa azione gli Operatori Volontari saranno pienamente coinvolti nell'organizzazione di seminari di approfondimento culturale circa le problematiche che a livello sociale, economico, culturale e psicosociale possono attanagliare la cittadinanza nel terzo millennio e di eventi informativi circa i diritti, gli aiuti materiali, le opportunità e i servizi dedicati ai cittadini, in

	<p>particolar modo quelli destinati alle persone fragili da un punto di vista sociale ed economico. Parteciperanno alla realizzazione di questi ultimi, saranno coinvolti nelle riunioni con i responsabili del progetto, supportando gli Operatori nella scelta dei temi da approfondire e tenendo i contatti con gli esperti che intervengono. Inoltre, si occuperanno di stilare il calendario degli eventi nel dettaglio, si occuperanno di sostenere la pubblicizzazione degli eventi e implementeranno dunque la campagna informativa dei seminari e degli eventi. Nella fase di realizzazione degli stessi, si occuperanno di supportare la gestione dei gruppi e delle varie attività di ogni singolo evento. Parallelamente saranno impegnati nella costruzione di una rete con i principali enti pubblici e privati coinvolti nel sostegno alla cittadinanza famiglie.</p>
<p>AZIONE B: SPORTELLINO INFORMATIVO, DI SUPPORTO E DI ACCOMPAGNAMENTO</p>	
<p>Attraverso la creazione e l'attivazione di Sportelli informativi si mira a fornire un sostegno tangibile alla cittadinanza, facilitando il loro accesso ai servizi e alle opportunità disponibili nella comunità. Al fine di ridurre le disuguaglianze nell'accesso alle risorse, in particolar modo alle persone socialmente ed economicamente fragili, e per promuovere l'inclusione digitale saranno sviluppati front office fisici, nonché attività di supporto su una vasta gamma di questioni, dalle pratiche burocratiche all'utilizzo di sistemi digitali. A tal proposito, saranno anche promosse attività di aggiornamento di siti internet e pagine social dedicate, di digitalizzazione e informatizzazione delle procedure esistenti.</p>	
<p>Le attività di questa azione sono IDENTICHE/SIMILARI e saranno realizzate presso tutte le sedi di progetto:</p>	
<p><u>Attività B1: Creazione di uno Sportello Informativo circa le opportunità e i servizi per i cittadini</u></p> <p><u>Attività B2: Attività di front office e accompagnamento</u></p> <p><u>Attività B3: Gestione ed aggiornamento Sito Internet e pagine social; digitalizzazione e informatizzazione delle procedure</u></p>	<p>In questa fase gli Operatori Volontari saranno coinvolti attivamente nell'organizzazione di uno sportello che si muoverà su due canali: uno web e l'altro in modalità front-office. Per ciò che concerne l'organizzazione del suddetto sportello, i Volontari parteciperanno a riunioni tra l'ente e la rete, precedentemente formata, costituita tra associazioni di volontariato, enti pubblici e privati.</p> <p>Gli operatori supporteranno e aiuteranno i dipendenti dell'ente pubblico o del terzo settore nella realizzazione delle attività di front-office.</p> <p>Assisteranno gli utenti nella compilazione delle pratiche fornendo tutte le informazioni utili ai fini di una corretta esecuzione e per garantire la trasparenza.</p> <p>Il tutto verrà eseguito nel pieno rispetto della privacy degli utenti beneficiari.</p> <p>Dopodiché, l'Operatore Volontario sarà impegnato nel diffondere le opportunità messe a disposizione per la cittadinanza, attraverso l'aggiornamento del sito web, pagine social e uno sportello di front-office. In ultima istanza, lo si vedrà impegnato nella costruzione di schede in grado di registrare i dati degli utenti per</p>

	monitorare i bisogni ed effettuare orientamento e un <i>follow up</i> .
AZIONE C: CREAZIONE DI RETI TERRITORIALI E MOMENTI DI INCONTRO CONFRONTO	
Tale azione mira a promuovere una maggiore partecipazione civica e ad accrescere un senso di fiducia verso le istituzioni, sviluppando attività volte a creare varie forme di collaborazione tra le istituzioni locali, le organizzazioni della società civile e i cittadini stessi. Inoltre, per perseguire tale scopo saranno realizzati momenti di incontro confronto/eventi che favoriscano la partecipazione dei cittadini.	
Le attività di questa azione sono IDENTICHE/SIMILARI e saranno realizzate presso tutte le sedi di progetto:	
<u>Attività C1: Creazione di una rete con le realtà locali e di un network interistituzionale</u>	<p>Gli operatori volontari sosterranno la realizzazione delle reti territoriali e provinciali interistituzionali che coinvolgano i diversi attori territoriali tra cui, enti non profit, profit, istituzionali, servizi sociali, sanitari ecc, istituti scolastici ecc.</p> <p>Gli operatori volontari si occuperanno di facilitare l'organizzazione degli incontri, il sistema di comunicazione tra tutti gli attori coinvolti e la preparazione logistica degli incontri.</p>
<u>Attività C2: Realizzazione di momenti di incontro confronto/eventi che favoriscano la partecipazione dei cittadini</u>	<p>Gli operatori volontari supporteranno tutte le azioni di coinvolgimento dei cittadini, la predisposizione degli specifici incontri (almeno uno per ogni sede di progetto) e tutte le fasi di promozione e preparazione degli incontri. I giovani operatori volontari prenderanno parte agli incontri e ai dibattiti da protagonisti e si occuperanno della:</p> <ul style="list-style-type: none"> • calendarizzazione di incontri tra amministrazioni comunali e cittadini; • promozione degli incontri aperti (grazie anche alla realizzazione dell'Azione D) • diffusione di materiale informativo (anche digitale) sulle modalità di svolgimento.
AZIONE D: COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL PROGETTO	
Elemento caratterizzante del progetto è l'impronta sinergica e partecipativa che hanno i territori coinvolti. Dunque, al centro delle attività c'è un'azione trasversale di comunicazione intesa non solo come promozione del progetto finalizzata al coinvolgimento dei destinatari, ma anche come divulgazione dei risultati e dei prodotti delle attività e dei messaggi ad essi connessi. Al fine di raggiungere il più alto numero di destinatari possibile, saranno attivati tutti i principali canali di comunicazione digitale: siti internet, social network, blog, giornali on line.	
Le attività di questa azione sono IDENTICHE/SIMILARI e saranno realizzate in maniera CONDIVISA al fine di massimizzare l'impatto della comunicazione e promozione raggiungendo il maggior numero di destinatari possibile presso tutte le sedi di progetto:	

<p><u>Attività D1: Ideazione di un piano di comunicazione</u></p> <p><u>Attività D2: Identificazione grafica per l'utilizzo degli strumenti di comunicazione</u></p> <p><u>Attività D3: Attivazione e gestione social network dedicati al progetto</u></p>	<p>Gli Operatori Volontari coadiuveranno il lavoro degli esperti di comunicazione nella pianificazione della comunicazione e della promozione del progetto al fine di favorire il coinvolgimento delle comunità territoriali e la promozione di messaggi di cittadinanza attiva. Si svolge il primo mese di progetto, vedrà gli operatori volontari impegnati anche nell'ideazione di un logo e di una veste grafica e della realizzazione e gestione di pagine e <i>account social</i> (X, Facebook, Instagram, Tik tok) dedicate al progetto finalizzate a potenziare l'impatto dell'azione di comunicazione, raggiungere il più alto numero di persone possibile e a veicolare e disseminare i risultati raggiunti.</p>
---	--

SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENTE	ENTE SEDE	INDIRIZZO SEDE	COMUNE
COMUNE DI SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	COMUNE DI SAN SEBASTIANO AL VESUVIO - UFFICIO TECNICO	PIAZZA RAFFAELE CAPASSO 1	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO [NAPOLI]
TAXIVERDE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	COMUNE DI MONTALTO UFFUGO	PALAZZO SANT'ANTONIO SNC	MONTALTO UFFUGO [COSENZA]
COMUNE DI LAGO	COMUNE DI LAGO	PIAZZA MATTEOTTI 4	LAGO [COSENZA]
COMUNE DI PIANOPOLI	SEDE COMUNALE	VIA G. MARCONI 32	PIANOPOLI [CATANZARO]
COMUNE DI DINAMI	COMUNE DI DINAMI	RIONE PALAZZI SNC	DINAMI [VIBO VALENTIA]
COMUNE DI RIACE	COMUNE DI RIACE	VIA V. VENETO SNC	RIACE [REGGIO CALABRIA]
COMUNE DI SAN GREGORIO D'IPPONA	SAN GREGORIO D'IPPONA COMUNE	VIA ALDO MORO 1	SAN GREGORIO D'IPPONA [VIBO VALENTIA]
COMUNE DI SORIANELLO	COMUNE SORIANELLO	VIA MOSÈ BIANCHI SNC	SORIANELLO [VIBO VALENTIA]
COMUNE DI PALERMITI	COMUNE DI PALERMITI (CZ)	VIA GUGLIELMO MARCONI SNC	PALERMITI [CATANZARO]
COMUNE DI MONTEPAONE	MONTEPAONE - COMUNE	VIA LUIGI ROSSI 35	MONTEPAONE [CATANZARO]
COMUNE DI SANTA DOMENICA TALAO	COMUNE DI SANTA DOMENICA TALAO (CS)	VIA MAZZINI 34	SANTA DOMENICA TALAO [COSENZA]
COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO	SEDE ATERP	CORSO RICARDO MARSICO 34	CASTIGLIONE COSENTINO [COSENZA]
ROCCELLA JONICA	COMUNE DI ROCCELLA JONICA	VIA CRISTOFORO COLOMBO 1	ROCCELLA IONICA [REGGIO CALABRIA]

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

ENTE	ENTE SEDE	CODICE SEDE	N. POSTI	POSTI GMO
COMUNE DI SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	COMUNE DI SAN SEBASTIANO AL VESUVIO - UFFICIO TECNICO	152637	2	0
TAXIVERDE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	COMUNE DI MONTALTO UFFUGO	218285	4	1
COMUNE DI LAGO	COMUNE DI LAGO	185408	3	1
COMUNE DI PIANOPOLI	SEDE COMUNALE	185413	6	2
COMUNE DI DINAMI	COMUNE DI DINAMI	185415	1	1
COMUNE DI RIACE	COMUNE DI RIACE	203045	6	1
COMUNE DI SAN GREGORIO D'IPPONA	SAN GREGORIO D'IPPONA COMUNE	207035	4	1
COMUNE DI SORIANELLO	COMUNE SORIANELLO	207037	6	1
COMUNE DI PALERMITI	COMUNE DI PALERMITI (CZ)	207152	7	2
COMUNE DI MONTEPAONE	MONTEPAONE - COMUNE	207626	4	1
COMUNE DI SANTA DOMENICA TALAO	COMUNE DI SANTA DOMENICA TALAO (CS)	207656	4	1
COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO	SEDE ATERP	218013	4	1
ROCCELLA JONICA	COMUNE DI ROCCELLA JONICA	218369	4	1

Non sono disponibili 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		

<p>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 N.B. ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio è necessario indicare SPECIFICATAMENTE il periodo durante il quale è stata svolta l'attività di volontariato affinché sia possibile evincere il numero preciso di giorni di svolgimento dell'attività stessa. Nel caso di indicazione generica sarà preso in considerazione l'intervallo minimo considerabile sulla base delle informazioni fornite (es. "Luglio 2024" senza indicazione del giorno e/o del momento di inizio e fine del periodo corrisponde ad un solo giorno valutabile).</p>			
		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 stesso ente di attuazione o altro ente	0,25 p.ti per ogni frazione di mese \geq 15 gg	3
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. Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento della soglia massima Il periodo massimo valutabile è 1 anno N.B. ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio è necessario indicare SPECIFICATAMENTE il periodo durante il quale è stata svolta l'esperienza di cui sopra affinché sia possibile evincere il numero preciso di giorni di svolgimento dell'attività stessa. Nel caso di indicazione generica sarà preso in considerazione l'intervallo minimo considerabile sulla base delle informazioni fornite (es. "Luglio 2024" senza indicazione del giorno e/o del momento di inizio e fine del periodo corrisponde ad un solo giorno valutabile).</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. Per conoscenza certificata si intende una conoscenza / competenza che è stata certificato 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. Per ogni conoscenza / competenza si attribuisce un punteggio minimo, fino al raggiungimento del valore massimo (4 elementi) N.B. per la valutazione della competenza certificata è necessario indicare le seguenti informazioni relative alle certificazioni conseguite: anno di conseguimento, luogo di conseguimento, soggetto erogatore della certificazione. Tutte le conoscenze/competenze per le quali non vengono riportati gli estremi di certificazione di cui sopra, vengono considerate non certificate.</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). Più titoli non sono cumulabili, come pure non sono cumulabili un titolo finito e uno non terminato. N.B. per la valutazione del titolo professionale e la conseguente attribuzione del relativo punteggio è necessario indicare la data in cui è stata conseguita la qualifica e l'ente che l'ha rilasciato e/o il numero di iscrizione allo specifico albo.</p>			

Nel caso di percorso non completato è necessario indicare la data di inizio del percorso nonché l'ente presso cui è in corso di svolgimento.		
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

Specifiche sedi individuate nella stessa regione presso cui hanno luogo le sedi di progetto.

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 i 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 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 e 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 verrà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto.

La formazione specifica si articolerà in 72 ore e sarà realizzata in presenza per il 70% del totale e in modalità FAD per il 30% del totale del monte ore. Nel dettaglio:

- 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.);
- 6 ore di formazione specifica sui rischi connessi alla realizzazione del progetto di SCU (cfr. Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011);
- 62 ore di formazione inerenti la peculiarità del progetto e l'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui gli operatori volontari saranno impegnati durante l'anno di Servizio come di seguito specificato.

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:
COMUNITÀ COESE E SOLIDALI

CODICE PROGRAMMA:
PMCSU0027524010510NMTX

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
17	26

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 a coloro che ne faranno richiesta entro la data di inizio del progetto. 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.

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

MODULO III (4 ore in presenza): LABORATORIO DI ORIENTAMENTO AL LAVORO.

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

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

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