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

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025

TITOLO DEL PROGETTO:
DIRITTI ALLA SALUTE

CODICE PROGETTO:
PTXSU0007125013396NMTX

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:
Sostenere una cultura della salute diffusa e partecipata, sensibilizzare i cittadini al tema della prevenzione e facilitare l'accesso ai servizi sanitari, rafforzando il ruolo attivo dei cittadini, la sinergia tra istituzioni e la capacità operativa delle realtà territoriali nella presa in carico dei bisogni sanitari e psicosociali.

RUOLO ED ATTIVITÁ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

AZIONE A: CAMPAGNA DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SULLA PREVENZIONE E I DIRITTI IN AMBITO SOCIOSANITARIO	
ATTIVITÀ	**DESCRIZIONE**
ATTIVITÀ A.1: <u>Progettazione della campagna di promozione del benessere</u>	I volontari affiancheranno operatori esperti in comunicazione, educazione alla salute e promozione sociale nella progettazione della campagna informativa. In particolare: • Collaboreranno alla **raccolta e sistematizzazione di dati** sui bisogni di salute del territorio, attraverso questionari, interviste e ricerche; • Supporteranno la **mappatura dei target vulnerabili** e delle zone più esposte al rischio di esclusione; • Parteciperanno, sotto la guida della cabina di regia, ai **tavoli di co-progettazione** per definire contenuti, linguaggi e strumenti della campagna; • Contribuiranno, con la supervisione di esperti grafici e comunicatori, all'**elaborazione di materiali informativi** e all'identità visiva del progetto; • Collaboreranno alla **definizione dei canali comunicativi** più adatti, in base ai pubblici da raggiungere.

	ATTIVITÀ A.2: Realizzazione della campagna di promozione del benessere	Gli operatori volontari affiancheranno professionisti della comunicazione, educatori alla salute e operatori sociali nella messa in atto della campagna. In particolare: • Collaboreranno alla **distribuzione capillare dei materiali informativi**, contribuendo a raggiungere target specifici e contesti meno presidiati; • Supporteranno la **gestione dei canali social e digitali**, partecipando alla creazione e pubblicazione di contenuti e alla moderazione delle interazioni; • Prenderanno parte all'organizzazione di **azioni comunicative sul territorio**, favorendo il coinvolgimento della cittadinanza e raccogliendo osservazioni e domande da restituire agli operatori di riferimento; • Contribuiranno al **monitoraggio della campagna**, raccogliendo dati utili alla valutazione (feedback, segnalazioni, proposte); • Opereranno sempre con un approccio inclusivo e di prossimità, **favorendo la fiducia, l'ascolto e la diffusione di informazioni corrette**.
	ATTIVITÀ A.3: Incontri seminariali, eventi e laboratori sul benessere	Durante eventi pubblici, laboratori e seminari, i volontari lavoreranno a fianco di educatori, animatori e professionisti della salute per facilitare l'organizzazione e stimolare la partecipazione attiva: • Collaboreranno nella **logistica e accoglienza** durante gli eventi; • **Supporteranno gli esperti** nella conduzione di attività laboratoriali, proponendo dinamiche inclusive e creative; • Potranno partecipare attivamente ad alcune sessioni, **portando testimonianze o facilitando il dialogo con i pari** (soprattutto con altri giovani); • Aiuteranno nella **documentazione delle iniziative**, con foto, report e contenuti divulgativi; • Diffonderanno la partecipazione agli eventi tramite la **promozione capillare sul territorio**, in raccordo con gli esperti di comunicazione.
	ATTIVITÀ A.4: Costituzione e coordinamento della cabina di regia interistituzionale per la salute	I volontari affiancheranno operatori di progetto e referenti istituzionali nella gestione operativa e comunicativa della cabina di regia. Nello specifico: • **Parteciperanno a momenti di confronto operativo**, contribuendo con osservazioni emerse durante le attività di campo; • Si occuperanno della logistica di tali incontri; • **Supporteranno la preparazione di materiali di sintesi** e la documentazione dei lavori del tavolo interistituzionale; • Collaboreranno con i referenti alla **diffusione delle decisioni assunte**, garantendo trasparenza e accessibilità delle informazioni verso la cittadinanza; • Faciliteranno il **coinvolgimento di nuovi attori** (scuole, associazioni, gruppi informali) attraverso attività di contatto e promozione, sempre supervisionati da operatori esperti.
	AZIONE B: POTENZIAMENTO SISTEMI INFORMATIVI, ACCOGLIENZA E FRONT OFFICE	

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE
ATTIVITÀ B.1: Indagine conoscitiva sui bisogni di accesso ai servizi sanitari	I volontari collaboreranno con esperti in scienze sociali, statistica e politiche sanitarie nella realizzazione di un'indagine partecipata sul territorio. In particolare: • Parteciperanno alla **preparazione degli strumenti di rilevazione** (questionari, tracce di interviste), supportati da ricercatori e facilitatori sociali; • Saranno coinvolti nella **somministrazione dei questionari e delle interviste**, in luoghi pubblici, sportelli, scuole, mercati, associazioni, sempre in affiancamento; • Aiuteranno nella **raccolta e sistematizzazione dei dati** rilevati, sotto la guida di operatori specializzati in analisi e valutazione; • Collaboreranno alla **stesura di una sintesi divulgativa** dei risultati, in linguaggio semplice e comprensibile, da utilizzare nelle successive fasi del progetto.
ATTIVITÀ B.2: Attivazione e gestione dei punti informativi territoriali	I volontari, in affiancamento al personale delle sedi sanitarie e dell'ente di accoglienza, svolgeranno un ruolo operativo e relazionale di grande valore, contribuendo a rendere lo sportello un presidio efficace e accogliente. Le loro mansioni comprenderanno: • **accoglienza dell'utenza in ingresso presso lo sportello** all'interno della sede sanitaria, con attenzione alle persone fragili o disorientate; • **orientamento pratico sui percorsi interni** (es. dove si trova un ambulatorio, come accedere a un determinato servizio, a chi rivolgersi per una pratica); • **assistenza nella prenotazione o nella gestione degli appuntamenti**, anche tramite CUP o strumenti digitali, laddove possibile; • **supporto nella compilazione e lettura della documentazione** relativa a esenzioni, richieste di cambio medico, autocertificazioni o altri moduli forniti dalla struttura; • **raccolta dei bisogni informativi espressi**, attraverso la compilazione guidata di schede d'accesso (senza trattare dati sanitari sensibili), utili a monitorare il servizio; • **collaborazione con il personale sanitario o amministrativo** per agevolare l'interazione con l'utenza e segnalare situazioni che richiedono un'attenzione dedicata; • **cura dell'ambiente dello sportello**, della bacheca informativa, della distribuzione dei materiali divulgativi e del collegamento con le altre azioni del progetto. I volontari riceveranno una formazione specifica per agire nel rispetto dei ruoli, della privacy e delle normative vigenti, con particolare attenzione alla comunicazione efficace, alla gestione delle relazioni e all'uso corretto degli strumenti informativi forniti dalle sedi ospedaliere o distrettuali.
ATTIVITÀ B.3: Attivazione di uno sportello informativo online	I volontari del affiancheranno il personale dell'ente nella gestione dello sportello informativo online, che opera su più canali (sito, social, messaggistica, telefono) per garantire un accesso semplice e inclusivo ai diritti sociosanitari. Il loro ruolo sarà fondamentale per facilitare la comunicazione, orientare i cittadini e ampliare la portata informativa del progetto.

		In particolare, i volontari si occuperanno di: • **monitorare i canali digitali di comunicazione** (email, form, messaggi, social), raccogliendo le richieste e offrendo prime risposte o indirizzamenti personalizzati; • **rispondere al telefono presso il punto di sportello digitale**, fornendo indicazioni su appuntamenti, esami, orari e modalità di accesso ai servizi sociosanitari locali; • **effettuare chiamate in uscita**, laddove necessario, per confermare prenotazioni, ricordare scadenze, comunicare informazioni personalizzate o accompagnare l'utenza fragile nell'iter burocratico; • **fornire supporto nella compilazione di pratiche a distanza**, guidando l'utente telefonicamente o via chat/email nei passaggi necessari per richieste, autocertificazioni, esenzioni o scelte mediche; • **aggiornare contenuti informativi online**, contribuendo alla stesura di post, schede sintetiche e materiali multilingue da pubblicare sul sito e sui canali social del progetto; • **raccogliere le domande frequenti (FAQ)** che emergono attraverso i vari canali e collaborare alla creazione di risposte standardizzate e comprensibili; • **mantenere il collegamento con gli sportelli in presenza**, per segnalare situazioni complesse o accompagnare l'utente verso servizi territoriali dedicati; • **tracciare in modo riservato le tipologie di richieste ricevute**, contribuendo al monitoraggio quantitativo e qualitativo del servizio digitale. I volontari opereranno sempre in affiancamento al personale di riferimento, secondo protocolli condivisi e nel rispetto delle normative sulla privacy e sul trattamento dei dati personali (GDPR). Riceveranno una formazione mirata all'uso corretto degli strumenti digitali e telefonici, alla gestione dell'ascolto a distanza, e alla comunicazione efficace con utenze fragili o vulnerabili. Attraverso questa attività, i volontari contribuiranno a garantire una presenza digitale costante e umana, capace di trasformare la tecnologia in uno strumento di prossimità, favorendo l'accesso consapevole e paritario ai diritti sociosanitari.
	AZIONE C: SOSTEGNO ALLA PREVENZIONE SECONDARIA E FACILITAZIONE ALL'ACCESSO	
	ATTIVITÀ	**DESCRIZIONE**
	ATTIVITÀ C.1.: <u>Predisposizione del piano di screening e sensibilizzazione</u>	I volontari parteciperanno alla definizione del piano di screening, in coordinamento con la cabina di regia e i referenti sanitari: • Collaboreranno alla **raccolta delle esigenze territoriali** e dei dati utili alla pianificazione; • Affiancheranno gli operatori nell'**organizzazione logistica** degli eventi (scelta sedi, materiali, comunicazione); • Contribuiranno alla realizzazione della **campagna di sensibilizzazione** per promuovere la partecipazione agli screening, con strumenti cartacei, digitali e attività sul campo; • Aiuteranno a **raccogliere feedback preliminari** sulla disponibilità della popolazione a partecipare agli eventi.
	ATTIVITÀ C.2:	Nel contesto delle giornate di screening sanitario organizzate presso le sedi delle ASL, degli ospedali e dei distretti sanitari, i volontari

	Realizzazione di eventi di screening gratuiti	svolgeranno un ruolo fondamentale nell'accoglienza, nella comunicazione e nel supporto alle persone, contribuendo a rendere l'iniziativa inclusiva, partecipata e accessibile a tutti. Le loro attività si articoleranno nelle seguenti fasi: • **Contatto telefonico preventivo con gli utenti**, in coordinamento con gli sportelli informativi e gli enti coinvolti, per informarli delle date e delle modalità degli screening, fornire chiarimenti, promuovere la partecipazione attiva e, se necessario, aiutare nella pre-adesione; • **Accoglienza dei partecipanti il giorno dell'evento**, con particolare attenzione a chi presenta fragilità personali, linguistiche o sociali; • **Assistenza nella compilazione delle schede di accesso**, spiegazione dei moduli e accompagnamento ai diversi ambulatori o punti screening; • **Gestione organizzativa e supporto logistico**, indirizzando le persone negli spazi dedicati, regolando i flussi e distribuendo materiale informativo; • **Distribuzione e spiegazione di materiali divulgativi** sulla prevenzione, i corretti stili di vita, i diritti sociosanitari e le fasi successive da seguire in caso di rilevazione di un rischio; • **Collaborazione nella raccolta dei consensi informati**, sotto la supervisione del personale sanitario, facilitando la comprensione dei documenti da firmare; • **Monitoraggio dei partecipanti e tracciamento delle tipologie di bisogno**, compilando schede anonime o digitali predisposte per valutare l'efficacia dell'intervento; • **Collegamento diretto con l'attività C.3**: supporto nell'identificazione e nella presa in carico delle persone che, in seguito allo screening, necessitano di ulteriori controlli o accompagnamento ai servizi. I volontari saranno formati su competenze relazionali, comunicative e organizzative, con particolare attenzione alla gestione dell'ascolto, alla tutela della privacy, all'approccio non giudicante e al rispetto dei ruoli in ambito sanitario. Attraverso questa attività, i volontari contribuiranno in modo concreto a rendere la prevenzione **una pratica di cittadinanza attiva**, promuovendo fiducia, prossimità e accesso consapevole ai diritti sociosanitari.	
	ATTIVITÀ C.3: Accoglienza ai servizi sanitari	Nell'ambito di questa attività, gli operatori volontari affiancheranno il personale dell'ente nell'accompagnamento delle persone identificate durante gli screening come bisognose di approfondimenti o cure, contribuendo a creare un ambiente informativo chiaro, accessibile e rispettoso. I volontari svolgeranno le seguenti mansioni: • **Contattare telefonicamente gli utenti** selezionati, fornendo informazioni sugli esiti dello screening, illustrando le successive opportunità di visita o presa in carico e concordando eventuali appuntamenti; • **Inviare messaggi o email di promemoria** e materiali informativi, agevolando la comprensione dei passaggi da seguire;	

		• **Fornire supporto relazionale e organizzativo presso gli sportelli** già attivi, accogliendo le persone che si presentano per ricevere indicazioni sui propri percorsi sanitari; • **Aiutare nella lettura e comprensione dei referti**, laddove possibile e in affiancamento al personale qualificato; • **Distribuire e illustrare materiali divulgativi**, in formato cartaceo o digitale, adattandoli alle esigenze linguistiche e culturali degli utenti; • **Segnalare situazioni di particolare fragilità o disagio** al personale di riferimento, così da attivare forme più strutturate di accompagnamento. I volontari opereranno nel rispetto della privacy, dei limiti del proprio ruolo e delle indicazioni fornite dai professionisti sanitari e dagli enti di accoglienza. Il loro contributo renderà il percorso post-screening più umano, continuo e accessibile, riducendo il rischio di abbandono o rinuncia alle cure da parte delle persone più fragili.	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENTE	ENTE SEDE	INDIRIZZO	COMUNE
ASL NAPOLI 3 SUD	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE - CASTELLAMMARE DI STABIA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	CORSO ALCIDE DE GASPERI 167	CASTELLAMMARE DI STABIA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE - CASTELLAMMARE DI STABIA	PIAZZA GIOVANNI XXIII 5	CASTELLAMMARE DI STABIA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.34 - PORTICI - ASSISTENZA UTENTI	VIA LIBERTÀ 316	PORTICI [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.48 - MARIGLIANO - ASSISTENZA TERRITORIALE	VIA PONTECITRA 1	MARIGLIANO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.49 - NOLA - SENSIBILIZZAZIONE E PREVENZIONE	VIA FONTANAROSA 25	NOLA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.50 - VOLLA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA SALVATORE DI GIACOMO 10	VOLLA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.51 - POMIGLIANO D'ARCO - PROMOZIONE DELLA SALUTE	PIAZZA SANT'AGNESE 1	POMIGLIANO D'ARCO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.52 - PALMA CAMPANIA - EDUCAZIONE ALLA SALUTE	VIA NUOVA SARNO 442	PALMA CAMPANIA [Napoli]

ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.53 - CASTELLAMMARE DI STABIA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA SALVADOR ALLADE 12	CASTELLAMMARE DI STABIA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.54 - SAN GIORGIO A CREMANO - SPORTELLO INFORMATIVO ED ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA GUGLIELMO MARCONI 29	SAN GIORGIO A CREMANO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.55 - ERCOLANO - ASSISTENZA ANZIANI - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA MARITTIMA 3	ERCOLANO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.56 - TORRE ANNUNZIATA - SUPPORTO E CURA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA PASQUALE FUSCO 10	TORRE ANNUNZIATA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.57 - TORRE DEL GRECO - DIREZIONE GENERALE ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA GUGLIELMO MARCONI 66	TORRE DEL GRECO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.58 - POMPEI - SOSTEGNO SOCIO SANITARIO	VIA ACQUASALSA 1	POMPEI [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.59 - SANT'AGNELLO - TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE	VIALE DEI PINI 1	SANT'AGNELLO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	OSPEDALE DE LUCA E ROSSANO - VICO EQUENSE - DIREZIONE AMMINISTRATIVA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE	VIA DOMENICO CACCIOPPOLI 4	VICO EQUENSE [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	OSPEDALE MARESCA - TORRE DEL GRECO - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA MONTEDORO 53	TORRE DEL GRECO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	P. O. BOSCOTRECASE - ASSISTENZA E INCLUSIONE	VIA LENZA 3	BOSCOTRECASE [Napoli]

ASL NAPOLI 3 SUD	P. O. CASTELLAMMARE DI STABIA - OSPEDALE SAN LEONARDO - INNOVAZIONE E SALUTE	VIALE EUROPA 79	CASTELLAMMARE DI STABIA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	P. O. NOLA - SANTA MARIA DELLA PIETA' - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA DELLA REPUBBLICA 7	NOLA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	P.O. SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA - SORRENTO - DIRITTI ALLA SALUTE	CORSO ITALIA 2	SORRENTO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	P.O. STABILIMENTO APICELLA - POLLENA TROCCHIA - CURA E PREVENZIONE	VIA APICELLA 29	POLLENA TROCCHIA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	P.O. STABILIMENTO GRAGNANO - CURA E PREVENZIONE	VIA MARIANNA SPAGNUOLO SNC	GRAGNANO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. AFFARI GENERALI - POMIGLIANO D'ARCO - ACCOGLIENZA SUPPORTO E ORIENTAMENTO UTENTI	VIA NAZIONALE DELLE PUGLIE 126	POMIGLIANO D'ARCO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. CUP - TORRE DEL GRECO - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA GUGLIELMO MARCONI 66	TORRE DEL GRECO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. CURE DOMICILIARI - BRUSCIANO - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	PIAZZA SAN GIOVANNI SNC	BRUSCIANO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE - TORRE DEL GRECO - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	VIA GUGLIELMO MARCONI 66	TORRE DEL GRECO [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. MATERNO-INFANTILE CASTELLAMMARE DI STABIA ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	CORSO ALCIDE DE GASPERI 167	CASTELLAMMARE DI STABIA [Napoli]
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. RELAZIONI CON IL PUBBLICO - CASTELLAMMARE DI STABIA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	CORSO ALCIDE DE GASPERI 167	CASTELLAMMARE DI STABIA [Napoli]

ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. SICUREZZA - CASTELLAMMARE DI STABIA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	CORSO ALCIDE DE GASPERI 167	CASTELLAMMARE DI STABIA [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA CARDARELLI	AZIENDA OSPEDALIERA CARDARELLI - SEDE	VIA ANTONIO CARDARELLI 9	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - A.O.U FEDERICO II (N.6)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - ACCOGLIENZA - PRONTO SOCCORSO (N.8)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - ACCOGLIENZA (N.1)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - AFFARI GENERALI (N.2)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - CENTRO TRASFUSIONALE (N.9)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - DIREZIONE AMMINISTRATIVA (N.13)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - DIREZIONE GENERALE (N.11)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - DIREZIONE SANITARIA (N.12)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - GESTIONE RISORSE UMANE (N.3)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - MEDICINA DI LABORATORIO (N.4)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - PADIGLIONE MEDICINA INTERNA (N.18)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - PROTOCOLLO GENERALE (N. 19)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - UFFICIO COMUNICAZIONE (N.14)	VIA SERGIO PANSINI 5	NAPOLI [Napoli]
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	CENTRO DI RICERCHE ONCOLOGICHE DI MERCOGLIANO	VIA AMMIRAGLIO BIANCO SNC	MERCOGLIANO [Avellino]
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	VIA MARIANO SEMMOLA 52	NAPOLI [Napoli]
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	P.O. ASCALESI	VIA EGIZIACA A FORCELLA 31	NAPOLI [Napoli]
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	SERVIZI STRATEGICI AMMINISTRATIVI SPORTELLI TUTELA DIRITTI DEL MALATO	VIA MARIANO SEMMOLA 52	NAPOLI [Napoli]

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

ENTE	ENTE SEDE	CODICE SEDE	N. POSTI	POSTI GMO
ASL NAPOLI 3 SUD	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE - CASTELLAMMARE DI STABIA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232382	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE - CASTELLAMMARE DI STABIA	232381	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.34 - PORTICI - ASSISTENZA UTENTI	232356	4	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.48 - MARIGLIANO - ASSISTENZA TERRITORIALE	232357	4	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.49 - NOLA - SENSIBILIZZAZIONE E PREVENZIONE	232358	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.50 - VOLLA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232359	4	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.51 - POMIGLIANO D'ARCO - PROMOZIONE DELLA SALUTE	232360	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.52 - PALMA CAMPANIA - EDUCAZIONE ALLA SALUTE	232361	4	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.53 - CASTELLAMMARE DI STABIA -	232362	2	**1**

	ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI			
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.54 - SAN GIORGIO A CREMANO - SPORTELLO INFORMATIVO ED ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232363	4	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.55 - ERCOLANO - ASSISTENZA ANZIANI - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232364	4	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.56 - TORRE ANNUNZIATA - SUPPORTO E CURA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232365	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.57 - TORRE DEL GRECO - DIREZIONE GENERALE ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232366	4	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.58 - POMPEI - SOSTEGNO SOCIO SANITARIO	232367	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	DISTRETTO SANITARIO N.59 - SANT'AGNELLO - TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE	232368	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	OSPEDALE DE LUCA E ROSSANO - VICO EQUENSE - DIREZIONE AMMINISTRATIVA TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE	232376	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	OSPEDALE MARESCA - TORRE DEL GRECO - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232377	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	P. O. BOSCOTRECASE - ASSISTENZA E INCLUSIONE	232379	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	P. O. CASTELLAMMARE DI STABIA - OSPEDALE SAN LEONARDO - INNOVAZIONE E SALUTE	232371	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	P. O. NOLA - SANTA MARIA DELLA PIETA' - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232369	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	P.O. SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA - SORRENTO - DIRITTI ALLA SALUTE	232375	6	**2**
ASL NAPOLI 3 SUD	P.O. STABILIMENTO APICELLA - POLLENA TROCCHIA - CURA E PREVENZIONE	232370	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	P.O. STABILIMENTO GRAGNANO - CURA E PREVENZIONE	232372	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. AFFARI GENERALI - POMIGLIANO D'ARCO - ACCOGLIENZA SUPPORTO E ORIENTAMENTO UTENTI	232389	2	**0**

ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. CUP - TORRE DEL GRECO - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232392	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. CURE DOMICILIARI - BRUSCIANO - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232397	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE - TORRE DEL GRECO - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232387	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. MATERNO-INFANTILE CASTELLAMMARE DI STABIA ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232390	2	**1**
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. RELAZIONI CON IL PUBBLICO - CASTELLAMMARE DI STABIA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232385	2	**0**
ASL NAPOLI 3 SUD	U.O.C. SICUREZZA - CASTELLAMMARE DI STABIA - ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO E SENSIBILIZZAZIONE UTENTI	232394	2	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA CARDARELLI	AZIENDA OSPEDALIERA CARDARELLI - SEDE	225708	18	**6**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - A.O.U FEDERICO II (N.6)	231795	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - ACCOGLIENZA - PRONTO SOCCORSO (N.8)	231797	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - ACCOGLIENZA (N.1)	231789	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - AFFARI GENERALI (N.2)	231791	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - CENTRO TRASFUSIONALE (N.9)	231812	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - DIREZIONE AMMINISTRATIVA (N.13)	231802	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - DIREZIONE GENERALE (N.11)	231800	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA	POLICLINICO - DIREZIONE SANITARIA (N.12)	231801	3	**1**

UNIVERSITARIA FEDERICO II				
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - GESTIONE RISORSE UMANE (N.3)	231792	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - MEDICINA DI LABORATORIO (N.4)	231793	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - PADIGLIONE MEDICINA INTERNA (N.18)	231807	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - PROTOCOLLO GENERALE (N. 19)	231808	3	**1**
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA FEDERICO II	POLICLINICO - UFFICIO COMUNICAZIONE (N.14)	231803	3	**1**
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	CENTRO DI RICERCHE ONCOLOGICHE DI MERCOGLIANO	219800	1	**0**
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	219799	14	**3**
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	P.O. ASCALESI	219801	3	**0**
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS - FONDAZIONE PASCALE	SERVIZI STRATEGICI AMMINISTRATIVI SPORTELLI TUTELA DIRITTI DEL MALATO	231612	4	**0**

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 precedenti 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.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:
Non ci sono particolari requisiti richiesti

DESCRIZIONE DEI CRITERI 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):

TITOLO DI STUDIO		
Viene valutato solo il titolo di studio che attribuisce il punteggio più alto (es. diploma più laurea, si valuta solo la laurea).		
Elemento in valutazione	**Criteri di valutazione**	**Punteggio**
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 e/o dottorato di ricerca	10
	Punteggio max acquisibile:	**10**

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO
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. 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).*

Elemento in valutazione	Criteri di valutazione	Punteggio	
		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 ≥ 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 ≥ 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 ≥ 15 gg	3
		Punteggio max acquisibile:	**21**

ALTRE ESPERIENZE

Si valutano tutte le altre esperienze dichiarate e/o certificate che non rientrano nella categoria di cui sopra. Si intendono per altre esperienze (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- esperienze lavorative, anche non retribuite e non assimilabili a esperienze di volontariato;
- tutti i tipi di stage e tirocini purché non inseriti in un piano curriculare e/o propedeutici al conseguimento di una qualifica professionale, di una certificazione o di un attestato;
- partecipazione a progetti finanziati da fondi europei diretti o indiretti come nel caso del programma Erasmus Plus;
- esperienze in ambito sportivo e artistico (solo se comprovate da specifiche iscrizioni a federazioni riconosciute, da brevetti, da attestati e certificazioni varie).

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** la tipologia di esperienza svolta e il periodo durante il quale è stata realizzata 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*).

Elemento in valutazione	**Criteri di valutazione**	**Punteggio**
Altre precedenti esperienze	Fino a 3 mesi	1
	Da 3 mesi ed un giorno fino a 6 mesi	2
	Da 6 mesi ed un giorno fino a 9 mesi	3
	Da 9 mesi ed un giorno fino ad un anno	4
	Punteggio max acquisibile:	**4**

CONOSCENZE E COMPETENZE

Si valutano tutte le conoscenze/competenze acquisite certificate o autodichiarate anche mediante la partecipazione a seminari, corsi, workshop, convegni, etc.

Per **conoscenza certificata** si intende una conoscenza/competenza che è stata certificata da un organismo riconosciuto ed accreditato ai sensi del decreto legislativo del 16 gennaio 2013, n. 13 e ss.mm.ii. (es. ECDL, attestati di conoscenza di una lingua straniera etc.). Non saranno presi in considerazione i soli attestati di partecipazione e/o di frequenza.

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** (ivi inclusa la partecipazione a seminari, corsi, workshop, convegni, etc.).

Per ogni conoscenza/competenza si attribuisce un punteggio minimo, fino al raggiungimento del valore massimo (2 elementi).

Elemento in valutazione	**Criteri di valutazione**	**Punteggio**	
		Parziale	Max
Conoscenze / competenze acquisite	Certificate	1	2
	Non certificate	0,5	1
	Punteggio max acquisibile:		**3**

TITOLO PROFESSIONALE			
Si valutano i titoli professionali posseduti dal candidato, riconosciuti dagli organi competenti ed espressamente dichiarati. A titolo esemplificativo: iscrizione agli albi professionali, qualifiche professionali. 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. 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.			
Elemento in valutazione	**Criteri di valutazione**	**Punteggio**	
Titoli professionali	Percorso completato	2	
	Percorso non completato	1	
		Punteggio max acquisibile:	**2**

A.2) PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL COLLOQUIO

Il punteggio massimo attribuibile ai candidati è di 60 punti. Il colloquio si struttura in due parti:

- La prima in cui al candidato vengono sottoposte delle domande a risposta multipla, a sostegno della profilazione del candidato come di seguito specificato nella successiva tabella. Il test si svolgerà in modalità digitale mediante l'utilizzo di dispositivi in possesso dei candidati. Ai candidati verranno forniti i link e/o i codici QR per accedere ai test a risposta multipla precedentemente elaborati dalla commissione di selezione. La modalità digitale consentirà di ridurre l'impatto ambientale previsto dai test cartacei e di garantire la perfetta tracciabilità di ogni singolo test. Per garantire parità di accesso alla procedura di selezione, nel caso in cui il candidato non disponga di dispositivi (quali smartphone, tablet, notebook e similari) l'associazione Opportunity Aps metterà a disposizione i propri device al servizio dei candidati; per la stessa ragione sarà presente, in ogni convocazione, un esperto in grado di fornire supporto ad eventuali candidati con disabilità sia fisica che psichica. In caso di impedimenti tecnici e/o logistici di qualsiasi tipo, come nel caso di problemi di connessione o indisponibilità di dispositivi adeguati alla realizzazione del test, è facoltà della commissione di selezione sostituire il test digitale con test cartaceo oppure ampliare la durata dell'intervista conoscitiva al

fine di rilevare le conoscenze oggetto di valutazione del test mediante il colloquio orale.

- La seconda, di intervista conoscitiva del candidato, volta alla conoscenza della persona, della sua motivazione e disponibilità alla partecipazione, nonché del suo reale interesse.

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 come di seguito specificato in tabella.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL TEST A RISPOSTA MULTIPLA		
CRITERI DI VALUTAZIONE	**NOTA ESPLICATIVA DEL PUNTEGGIO**	**PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (PT. MIN – PT. MAX)**
CONOSCENZA DEL SERVIZIO CIVILE	VALUTAZIONE DELLA CONOSCENZA DEL SERVIZIO CIVILE, DELLA SUA EVOLUZIONE STORICA, DEI SUOI VALORI E FUNZIONAMENTO	**0 - 10**
TEST DI COMPLETAMENTO SERIE, TEST LOGICO VERBALE, TEST DI STRUTTURAZIONE VISIVO SPAZIALE	VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI RISOLVERE SEMPLICI TEST DI LOGICA QUALI AD ES. COMPLETAMENTO DI SERIE MATEMATICHE, COMPLETAMENTO DI FRASI, ETC.	**0 - 5**
CONOSCENZE INFORMATICHE	VALUTAZIONE DELLE CONOSCENZE INFORMATICHE (CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, PC, ECC.)	**0 - 5**

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO CONOSCITIVO E MOTIVAZIONALE			
N	**CRITERI DI VALUTAZIONE**	**NOTA ESPLICATIVA DEL PUNTEGGIO**	**PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (PT. MIN – PT. MAX)**
1	**ESPERIENZE PREGRESSE E CONOSCENZA GENERALE DEL CANDIDATO**	**ESPERIENZE DI VOLONTARIATO**: VALUTARE SE IL CANDIDATO HA SVOLTO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO O ALTRE ESPERIENZE RILEVANTI NEL CAMPO SOCIALE. **ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE**: ESAMINARE COME LE ESPERIENZE PASSATE (FORMATIVE O PROFESSIONALI) POSSANO ESSERE UTILI NEL CONTESTO DEL SERVIZIO CIVILE. **INIZIATIVE PERSONALI:** RILEVARE SE IL CANDIDATO HA MOSTRATO PROATTIVITÀ IN AMBITI DI IMPEGNO SOCIALE O ATTIVITÀ CIVICA.	**0 - 5**

	2	**CONOSCENZA DEL PROGETTO E DEL SCU**	**VALUTAZIONE DELLA CONOSCENZA DEL PROGETTO IN OGNI SUO ASPETTO**: OBIETTIVI DEL PROGETTO, ATTIVITÀ PREVISTE, TIPOLOGIA DI FORMAZIONE, AMBITO E SETTORE D'INTERVENTO, EVENTUALI OBBLIGHI PREVISTI PER IL VOLONTARIO, OBIETTIVI AGENDA 2030 E TUTTO QUANTO INDICATO NELLA SCHEDA DI SINTESI DEL PROGETTO. **COMPRENSIONE DELLE FINALITÀ DEL SERVIZIO CIVILE**: VALUTAZIONE DELLA CONSAPEVOLEZZA SUL RUOLO DEL SERVIZIO CIVILE, IN PARTICOLARE NELLA DIFESA CIVILE NON ARMATA E NONVIOLENTA. **CONOSCENZA DEI VALORI**: VERIFICARE LA CONOSCENZA E L'ADESIONE AI VALORI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO CIVILE, COME LA SOLIDARIETÀ, LA PARTECIPAZIONE E L'IMPEGNO CIVILE.	**0 - 5**
	3	**MOTIVAZIONE DEL CANDIDATO DISPONIBILITÀ E FLESSIBILITÀ**	**MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO** VALUTAZIONE DELLE MOTIVAZIONI E DEL GRADO DI INTERESSE CHE HANNO SPINTO IL CANDIDATO A PRESENTARE DOMANDA NONCHÈ DELLA RISPONDENZA DELLE STESSE CON IL PROGETTO SCELTO. **IMPEGNO SOCIALE**: INTERESSAMENTO DEL CANDIDATO VERSO IL SERVIZIO ALLA COMUNITÀ, IL VOLONTARIATO, E IL CONTRIBUTO AL BENE COMUNE. **CONSAPEVOLEZZA E COINVOLGIMENTO** DEL CANDIDATO NEI TEMI DI CITTADINANZA ATTIVA E PARTECIPAZIONE CIVICA. **VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ E DELLA FLESSIBILITÀ** (SIA ORARIA CHE LOGISTICA) NONCHÉ DEL TEMPO CHE IL CANDIDATO PUÒ EFFETTIVAMENTE METTERE A DISPOSIZIONE DEL SERVIZIO CIVILE.	**0 - 10**
	4	**ASPETTATIVE**	**ASPETTATIVE PERSONALI E PROFESSIONALI**: GRADO DI PERCEZIONE DEL SERVIZIO CIVILE COME ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ, DELL'IMPEGNO RICHIESTO, UN'OPPORTUNITÀ DI CRESCITA PERSONALE E PROFESSIONALE E L'ADERENZA DI QUESTE ULTIME ALLA REALTÀ.	**0 - 5**
	5	**ATTITUDINE E ABILITÀ TRASVERSALI**	**CAPACITÀ COMUNICATIVE**: VALUTAZIONE DELLA CHIAREZZA ESPOSITIVA, DELLA CAPACITÀ DI ARTICOLARE RISPOSTE COERENTI E DEL MODO DI INTERAGIRE DURANTE IL COLLOQUIO. **EMPATIA E CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO**: ANALISI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL CANDIDATO A LAVORARE CON GLI ALTRI, DELLA CAPACITÀ DI ASCOLTO E COOPERAZIONE. **GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI**: VERIFICA DELLA CAPACITÀ DEL CANDIDATO DI AFFRONTARE SITUAZIONI RELAZIONALI DIFFICILI O	**0 - 5**

		CONFLITTUALI. **CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING**: VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DEL CANDIDATO DI AFFRONTARE PROBLEMI E SITUAZIONI COMPLESSE. **ADATTABILITÀ E FLESSIBILITÀ**: VERIFICA DELLA CAPACITÀ DI ADATTARSI A CONTESTI NUOVI O CAMBIAMENTI IMPREVISTI. **AUTONOMIA E SENSO DI RESPONSABILITÀ**: CAPACITÀ DI ASSUMERE DECISIONI IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE.	
6	**VALUTAZIONE GENERALE E COMPATIBILITÀ CON IL PROGETTO SCELTO**	**CAPACITÀ DI AUTOVALUTAZIONE** VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI RIFLETTERE OGGETTIVAMENTE SU SÉ STESSI, RICONOSCENDO I PROPRI PUNTI DI FORZA E I PROPRI LIMITI. VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI INTELLIGENZA EMOTIVA DEL CANDIDATO, DELLA CONSAPEVOLEZZA, DELL'ONESTÀ E DELLA MATURITÀ DI VALUTARE IL PROPRIO PERCORSO, LE ESPERIENZE PREGRESSE E LE PROPRIE CAPACITÀ. **COERENZA:** VALUTARE QUANTO LE RISPOSTE DEL CANDIDATO SIANO COERENTI CON IL SUO CURRICULUM. **APPROCCIO AL COLLOQUIO**: VALUTARE IL LIVELLO DI PREPARAZIONE GENERALE DEL CANDIDATO E LA SERIETÀ CON CUI AFFRONTA IL COLLOQUIO. COMPATIBILITÀ TRA IL PROFILO DEL CANDIDATO, L'ENTE E IL PROGETTO SCELTO.	**0 - 10**

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Riportiamo di seguito il sistema di formazione presentato e approvato dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.

Il percorso formativo, come previsto dalle linee guida, poggia le sue fondamenta sull'identità del Servizio civile universale e sulla sua funzione di difesa della Patria "civile non armata e nonviolenta".

Il percorso formativo ha la finalità di favorire la formazione civica del cittadino anche mediante l'adozione di strumenti e metodologie utili a contrastare la povertà educativa, nonché a favorire la riduzione delle disuguaglianze nelle competenze. L'intero percorso di formazione si inserisce nel perimetro dalla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22/05/2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente.

RISORSE TECNICHE IMPIEGATE

Al fine di massimizzare l'efficienza e l'efficacia della formazione saranno individuate le soluzioni logistiche e tutte le risorse tecniche utili a facilitare:

-il delicato ruolo del formatore;

-la realizzazione di tutte le dinamiche previste;

-ricreare un clima disteso e positivo;

-rendere i partecipanti consapevoli dell'utilità delle attività che si andranno ad affrontare.

Le risorse tecniche faciliteranno l'apprendimento degli operatori volontari rafforzando le capacità e le skills fondamentali per poter svolgere al meglio il proprio progetto di servizio civile. Le lezioni in presenza prevedono lezioni frontali, attività esperienziali, dinamiche indoor e outdoor. Le risorse tecniche impiegate saranno:

-materiale di cancelleria per supportare la scrittura e la lettura collettiva (penne, matite, pennarelli, gomme da cancellare, post-it, cartoncini bristol, fogli A 4, fogli lavagna ecc.);

-strumenti e utensili che facilitino l'esecuzione delle attività motivazionali e di gruppo (es. palline, corda, birilli, scatoloni, tessuti di stoffa, ecc.)

-supporti tecnologici, informatici ed audiovisivi finalizzati a facilitare le lezioni frontali e l'apprendimento di tutti gli argomenti e i contenuti trattati;

-aule attrezzate ad hoc con sedie mobili, tavoli, lavagne, proiettore, impianto stereo;

-spazi esterni.

Per la formazione a distanza, le risorse necessarie saranno:

-postazioni PC con accesso a Internet.

METODOLOGIA

La metodologia adottata sarà caratterizzata da un approccio di apprendimento misto. Essa combina il metodo tradizionale frontale in aula con attività mediata dal computer (ad esempio e-learning, uso di contenuti digitali, ecc.) e/o da sistemi mobili (come smartphone e tablet). Le lezioni in aula saranno contraddistinte da moduli informativi/formativi frontali e da moduli di esercitazioni di gruppo con approcci metodologici tipici dell'educazione non formale. La prima tipologia di moduli ha l'obiettivo di facilitare l'apprendimento dei contenuti della formazione, la seconda invece determina un rafforzamento della Self-Efficacy, il potenziamento delle capacità relazionali e comunicazionali finalizzato a favorire il lavoro in team. Queste abilità saranno stimolate attraverso il ricorso a specifiche attività formative quali:

- Dinamiche di Conduzione dei gruppi
- *Circle time*
- Attività di *team-building* e di *team-working*

- Giochi psicologici
- Tecniche dello psicodramma
- Mediazione e gestione del conflitto
- Case Study
- Attività di *Learn by doing* e *cooperative learning*
- Esercizi di ascolto attivo, di *public speaking* e presentazioni
- Simulazioni e Role Playing
- Problem Setting e Problem Solving

Il processo formativo sarà arricchito dall'utilizzo di una piattaforma di E-learning che consentirà ai volontari di proseguire il proprio percorso formativo in modalità sincrona e asincrona con una caratterizzazione specifica corrispondente al proprio progetto di appartenenza.

CONTENUTI

La Formazione Generale (in ossequio e in maniera pedissequa) osserverà i contenuti esplicitati nel documento "Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori" Decreto Dipartimentale n. 88 del 31/01/2023. In aggiunta alle argomentazioni delle Linee Guida succitate ci sarà la trattazione di ulteriori tematiche (finalizzate ad approfondire determinati aspetti) come di seguito indicato:

- Introduzione e presentazione dell'ENTE CAPOFILA E DELL'ENTE D'ACCOGLIENZA: presentazione dei due enti e descrizione delle principali attività in cui sono impegnati
- Valori e identità del SCU
- L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: si porrà in particolare l'accento sul valore della conquista civile dell'istituzione del servizio civile
- Il dovere di difesa della patria
- La difesa civile non armata e non violenta
- La normativa vigente e la Carta di impegno etico: la trattazione di questo specifico tema sarà contestualizzato su un più ampio approfondimento della Costituzione Italiana e in particolar modo dei principi fondamentali
- La Cittadinanza attiva: come cardine del miglioramento possibile dello status quo ci si concentrerà sul valore del senso di appartenenza alla propria comunità e del proprio Paese. Un'appendice sarà dedicata al tema della Cittadinanza Europea al valore della condivisione e della convivenza civile.
- La formazione civica: attraverso questo modulo verrà inoltre approfondito il valore della cura del proprio territorio della riqualificazione e rigenerazione urbana
- Le forme di cittadinanza: nell'ambito del seguente tema sarà approfondito il tema del valore del volontariato e dell'impatto sociale che la pratica del volontariato di ogni ordine e grado ha sulla propria comunità
- La Cittadinanza Digitale: focus dell'argomento sarà l'importanza la promozione dell'educazione alla cittadinanza digitale quale "capacità di partecipare attivamente, in maniera continuativa e responsabile alla vita della comunità (locale, nazionale, globale, online e offline) a tutti i livelli (politico, economico, sociale, culturale e interculturale)": una capacità pervasiva, trasversale, quotidiana. Essere cittadine/i nell'era digitale significa, dunque, accettare la sfida dell'inclusione, ovvero possedere tutte le competenze necessarie per abitare appieno lo spazio digitale, tra cui la capacità di proteggersi dai rischi del web ma anche capacità di rispettare gli altri.
- La protezione civile: si spiegherà il funzionamento del Sistema Nazionale di Protezione civile, le sue strutture, gli organi competenti, il ruolo del cittadino, l'interrelazione con il SCU.
- La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

- Il giovane volontario nel sistema del servizio civile: verrà approfondita la rilevanza della figura del volontario nell'ambito del servizio civile evidenziando gli aspetti positivi che le attività svolte possono avere sulle comunità e nei territori
- L'ente di accoglienza e il suo contesto socio-culturale: sarà approfondita l'analisi dei bisogni del territorio in cui insiste la sede di accoglienza e verrà evidenziata l'attinenza delle attività previste dal progetto in relazione all'impatto che queste possono avere sui suddetti bisogni
- Il lavoro per progetti: si trasferirà all'operatore volontario l'importanza del lavoro in gruppo per la realizzazione degli obiettivi progettuali. La ratio è quella di trasferire elementi di team building, per la lettura critica del progetto e per lo sviluppo di autonomia lavorativa. Il primo passo è la conoscenza del progetto a cui si sta partecipando
- L'integrazione del TEAM: comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte gli attori coinvolti a più livello nella realizzazione dei progetti di SCU
- L'organizzazione del SCU: verrà riproposto all'operatore volontario lo schema organizzativo del Servizio Civile Universale e delle relative Istituzioni e la strutturazione dell'ente capofila e quello di accoglienza, allo scopo di comprendere chi siano gli attori del sistema e quali le proprie figure di supporto.
- Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del SCU: gli operatori volontari devono conoscere non solo i propri diritti, affinché possano garantirsi essi stessi la correttezza dell'esperienza che sono chiamati a svolgere, ma anche i propri doveri, tenuto conto che il SCU è un Istituto dello Stato con precisi obblighi. Il riferimento, ad ora rimane il Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile universale.
- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti.

ARTICOLAZIONE ORARIA

La formazione generale, come da sistema accreditato alla Opportunity Aps SU00071 avrà una durata di 30 ore così suddivise:

- 15 ore di formazione "in presenza" (corrispondenti al 50% delle ore totali di formazione generale);
- 15 ore di formazione "a distanza" (corrispondenti al 50% delle ore totali di formazione generale).

La formazione "in presenza" prevede:

- 3 ore di formazione mediante l'utilizzo dell'approccio metodologico "formale";
- 12 ore di formazione mediante l'utilizzo dell'approccio metodologico "non formale" (corrispondenti al 40% delle ore totali di formazione generale).

La formazione "a distanza" prevede:

- 6 ore di formazione in modalità "sincrona" (corrispondenti al 20% delle ore totali di formazione generale);
- 9 ore di formazione in modalità "asincrona" (corrispondenti al 30% delle ore totali di formazione generale).

La formazione generale, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata e certificata alle/agli operatrici/operatori volontarie/i in unica tranche, così come dichiarata espressamente nella scheda progetto, entro e non oltre la metà del periodo di realizzazione del progetto stesso, ovvero:

- progetto della durata di 12 mesi: 180 giorni.

La formazione generale sarà svolta presso le sedi del presente progetto.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica rappresenta una componente essenziale del percorso di crescita degli operatori volontari in Servizio Civile Universale. Essa ha l'obiettivo di fornire conoscenze, abilità e competenze tecniche coerenti con il settore e l'ambito di intervento in cui ciascun volontario è inserito. Considerata la pluralità e l'eterogeneità dei progetti attivati, ciascun percorso formativo sarà strutturato in modo da rispondere alle specificità operative di ciascun contesto e ambito d'intervento.

Attraverso una metodologia integrata e l'impiego di strumenti diversificati, la formazione specifica consentirà ai volontari di acquisire strumenti teorici e pratici funzionali alla realizzazione delle attività previste dal progetto, promuovendo al contempo la consapevolezza del proprio ruolo e l'efficacia dell'azione all'interno della comunità.
Il percorso mira inoltre a garantire standard di sicurezza e qualità, attraverso moduli dedicati alla prevenzione dei rischi e alla promozione della salute nei luoghi di servizio.

RISORSE TECNICHE IMPIEGATE

Lezioni in presenza:

- Materiale di cancelleria (penne, matite, post-it, cartoncini, fogli A4 e lavagna, ecc.)
- Strumenti per attività motivazionali e di gruppo (palline, corda, birilli, tessuti, scatoloni, ecc.)
- Supporti tecnologici, informatici e audiovisivi (proiettore, impianto stereo, PC)
- Aule attrezzate con sedie mobili, tavoli, lavagne
- Spazi esterni per attività outdoor

Formazione a distanza (FAD):

- Postazioni PC con accesso a Internet
- Periferiche per la stampa
- Piattaforma e-learning con accesso individuale tramite credenziali
- Tutor online e assistenza tecnica

METODOLOGIA

La metodologia adottata per la formazione specifica si fonda su un approccio di apprendimento misto (blended learning), che integra lezioni frontali tradizionali con l'utilizzo di strumenti digitali e piattaforme di e-learning, accessibili anche da dispositivi mobili come smartphone e tablet. In aula, il percorso formativo si articola attraverso moduli sia informativi che esperienziali, prevedendo momenti di esercitazione di gruppo per stimolare la partecipazione attiva e il lavoro collaborativo.

Particolare attenzione è riservata all'impiego di approcci formativi specifici, finalizzati a rafforzare le capacità relazionali, comunicative e di gestione delle dinamiche operative.

La formazione a distanza (FAD) viene erogata in modalità sia sincrona che asincrona, garantendo flessibilità e accessibilità ai contenuti. Ogni volontario è affiancato da un sistema di tutoraggio e monitoraggio individuale, che ne supporta l'apprendimento lungo tutto il percorso. Al termine della formazione è previsto un test di valutazione finale, strutturato come un questionario a risposta multipla.

CONTENUTI

La formazione specifica è calibrata in base al settore di progetto e viene dettagliata all'interno dei singoli progetti, con l'obiettivo di fornire agli operatori volontari le competenze necessarie per operare efficacemente nel contesto in cui sono inseriti. I principali ambiti di intervento comprendono la tutela e la salvaguardia dell'ambiente, il ciclo integrato dei rifiuti, il patrimonio ambientale e la riqualificazione urbana, nonché l'assistenza declinata secondo le specificità dell'area di intervento. Sono previsti, inoltre, percorsi dedicati alla protezione civile, che includono le fasi di previsione, prevenzione, emergenza e superamento dell'emergenza, e alla valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale. Infine, per i progetti che lo richiedono, è prevista una formazione mirata in ambito di educazione e promozione culturale, sempre in coerenza con le caratteristiche dell'intervento specifico. Un modulo fondamentale è dedicato alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/08. Tale formazione prevede

almeno 4 ore dedicate alle misure di salvaguardia attuate presso l'ente di accoglienza, come l'organigramma della sicurezza e il Servizio di Prevenzione e Protezione, e almeno 6 ore relative ai rischi specifici legati alla realizzazione del progetto, in conformità all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011. Tutti i contenuti sono fruibili anche attraverso una piattaforma digitale, all'interno della quale vengono proposti materiali teorico-pratici strutturati sul settore e sull'ambito operativo di ciascun volontario. I moduli formativi sono personalizzati in base al progetto di assegnazione (come di seguito specificato al punto 9 del presente elaborato), garantendo così un apprendimento mirato e pertinente rispetto al contesto di servizio.

ARTICOLAZIONE ORARIA

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata alle/agli operatrici/operatori volontarie/i, in doppia tranche erogando il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del servizio, ed il restante 30% delle ore entro il terzultimo mese. La formazione specifica si articolerà in 72 ore, di cui:

70% in presenza → 50 ore

30% in FAD → 22 ore

Suddivisione interna (di cui si vedrà nel dettaglio al punto 9):

4 ore: Informazione su misure di salute e sicurezza presso l'ente di accoglienza erogate entro 90 gg dall'avvio del progetto;

6 ore: Formazione sui rischi connessi alla realizzazione del progetto (Accordo Stato-Regioni) erogate entro 90 gg dall'avvio del progetto;

62 ore: Formazione inerente le peculiarità del progetto, con contenuti teorico-pratici relativi al settore e all'ambito d'intervento (come di seguito specificato al punto 9 del presente elaborato).

SEDE**:** sedi di progetto
TRANCHE: unica
DURATA: 72 ore (modalità in presenza e on-line)

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

DIRITTI E SALUTE ALLA PORTATA DI TUTTI

CODICE PROGRAMMA:

PMCSU0007125010717NMTX

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

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

OBIETTIVO 3: ASSICURARE LA SALUTE E IL BENESSERE PER TUTTI E PER TUTTE LE ETÀ

OBIETTIVO 10: RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE ALL'INTERNO E FRA LE NAZIONI

OBIETTIVO 16: PACE, GIUISTIZIA E ISTITUZIONI FORTI

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
30	**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

Sarà inoltre previsto l'impiego di un animatore di comunità, una figura professionale dotata di competenze educative, relazionali e socio-pedagogiche, incaricata di accompagnare i volontari con minori opportunità economiche lungo tutto il percorso di Servizio Civile. Il suo intervento sarà finalizzato a favorire l'inclusione, la partecipazione attiva e il benessere dei giovani, con particolare attenzione alle eventuali fragilità personali, familiari o sociali.
L'animatore svolgerà attività di:
• Accoglienza e inserimento iniziale, facilitando l'integrazione nel contesto progettuale e relazionale;
• Orientamento e tutoring, aiutando i volontari a comprendere e valorizzare il proprio ruolo e le attività previste dal progetto;
• Ascolto attivo e supporto motivazionale, attraverso colloqui individuali e di gruppo, al fine di intercettare bisogni, criticità e potenzialità dei singoli;
• Stimolo alla cittadinanza attiva e alla partecipazione, anche mediante la promozione di iniziative collettive e momenti di confronto;
• Mediazione educativa, in caso di difficoltà relazionali o organizzative;
• Supporto nell'organizzazione personale e nella gestione del tempo, per favorire un'esperienza positiva e significativa.

L'obiettivo è quello di costruire un contesto accogliente e abilitante, in cui ogni volontario possa sentirsi riconosciuto, valorizzato e messo nelle condizioni di contribuire attivamente alla realizzazione del progetto.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il percorso di tutoraggio sarà realizzato da un tutor esperto e avrà una durata di 20 ore (16 collettive e 4 individuali) suddivise in 6 moduli. Le classi saranno composte da un minimo di 25 ad un massimo di 30 discenti 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 30% 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 (3 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 (3 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 (3 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 (3 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.