

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *ENTE PROPONENTE IL PROGETTO: Arci Servizio Civile Nazionale*

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma

Tel: 0641734392 Fax 0641796224

Email: info@ascmil.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

Associazione locale dell'ente accreditato a cui far pervenire la domanda:

Arci Servizio Civile Caserta

Indirizzo: Viale dei Bersaglieri 32B- 81100 Caserta

Tel: 0823/279363- Fax 0823/279363

Email: caserta@ascmil.it

Sito Internet: www.arcicaserta.org

Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: Antonio Zampella

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Nicola Mazzocca, Daniela Stabile, Rosario Lerro, Biagio Napolano, Mara Vitiello

2) *CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345*

3) *ALBO E CLASSE DI ISCRIZIONE: Albo Nazionale – Ente di I classe*

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *TITOLO DEL PROGETTO: **NERO E NON SOLO***

5) *SETTORE ED AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO CON RELATIVA CODIFICA:*

Settore: Assistenza

Area di intervento: Immigrati

Codifica: A04

6) *DESCRIZIONE DELL'AREA DI INTERVENTO E DEL CONTESTO TERRITORIALE ENTRO IL QUALE SI REALIZZA IL PROGETTO CON RIFERIMENTO A SITUAZIONI DEFINITE, RAPPRESENTATE MEDIANTE INDICATORI MISURABILI; IDENTIFICAZIONE DEI DESTINATARI E DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO:*

Premessa

Nero e non solo è un'Associazione di volontariato che svolge attività sul territorio di Caserta dal 1995.

L'Associazione si occupa esclusivamente di problematiche inerenti l'immigrazione.

Con le attività del presente progetto intende rafforzare e migliorare le azioni che possono facilitare i cittadini immigrati nell'accesso e nella fruizione dei servizi territoriali

(comune,asl,prefettura,questura,istituti scolastici) e disbrigo pratiche di regolarizzazione.

Intende inoltre intervenire sulle problematiche relative l'integrazione sociale dei cittadini immigrati,

organizzando iniziative che favoriscono l'incontro ed il confronto tra diverse culture ed attività che possono migliorare la comunicazione con l'altro (corsi di lingua italiana)

6.1 Descrizione della situazione di contesto territoriale e di area di intervento con relativi indicatori rispetto alla situazione di partenza:

La città di **Caserta** ha una popolazione residente pari a 79.228 abitanti di cui uomini 37.424 e donne 41.804 con una densità di 1.391,3 kmq ed un numero di famiglie pari a n. 25.745 nuclei (Fonte Istat 2014)

Sul totale della popolazione, il numero di cittadini immigrati residente nella città capoluogo e' di 2.543 unità.

Il fenomeno relativo all'immigrazione sul territorio e' in progressivo aumento se consideriamo i dati relativi alla popolazione straniera residente degli ultimi 5 anni

Popolazione straniera residente nel comune di Caserta dal 2010 al 2014

Anno 2010 = 1221 abitanti

Anno 2011 = 1810 abitanti

Anno 2012 = 2024 abitanti

Anno 2013 = 2236 abitanti

Anno 2014 = 2543 abitanti

E' possibile stimare soltanto il numero dei cittadini regolarmente residenti sul territorio e muniti di regolare permesso di soggiorno in quanto sono gli unici dati certi registrati e reperibili per una considerazione sul contesto territoriale.

In realta', includendo anche il numero di cittadini ancora irregolari presenti sul territorio che non è esattamente quantificabile, esso aumenterebbe il totale della popolazione immigrata residente di una percentuale pari ad almeno al 10% in piu'.(fonte dossier Caritas-Migrantes anno 2013)

Il fenomeno migratorio in 5 anni è aumentato notevolmente su tutto il territorio Nazionale.

Nello specifico l'aumento della percentuale dei cittadini immigrati nella città di Caserta negli ultimi 5 anni è pari al 50%

Facendo riferimento alle problematiche emerse durante l'accoglienza degli utenti presso lo sportello dell'Associazione durante l'anno 2014 e ad ulteriori dati territoriali (sportelli cittadini immigrati della CGIL di Caserta, dati anno 2014), si riportano di seguito le problematiche legate al settore immigrazione

Regolarizzazione cittadini immigrati

I cittadini che richiedono permesso di soggiorno e/o altre pratiche per la regolarizzazione (carta di soggiorno,ricongiungimenti familiari) segnalano difficolta' di comunicazione con le istituzioni, per cui spesso si rende necessario l'intervento di Associazioni o di intermediari che favoriscano l'acquisizione e lo sviluppo delle pratiche da parte degli Enti preposti.

In alcune circostanze si e' ricorso all'intervento di un legale per la revisione di pratiche respinte e per la tutela dei diritti dei cittadini immigrati.

Inserimento scolastico

Si registrano fenomeni di dispersione scolastica per i cittadini immigrati in eta' scolastica (scuola dell'obbligo)

Il 30% degli studenti regolarmente iscritti manifesta difficolta' di inserimento nelle scuole, a causa della frequenza di classi di studio diverse rispetto alla loro eta' e quindi differenza di eta' rispetto ai propri compagni di classe, difficolta' di apprendimento dei piani di studio a causa di una scarsa o appena sufficiente conoscenza della lingua italiana.

Tutto cio' genera fenomeni di chiusura e di rifiuto verso lo studio e verso la socializzazione con gli altri e quindi una percentuale di abbandono scolastico e /o irregolarita' di frequenza

Conoscenza della lingua

Soprattutto grazie alle attivita' di sportello e' stato possibile individuare nella lingua uno dei problemi principali delle difficolta' di integrazione/comunicazione dei cittadini sul territorio.

Il 50% degli utenti parla la lingua italiana in maniera appena sufficiente
 Il 30% parla la lingua italiana in maniera sufficiente
 Il 20% parla la lingua italiana in maniera piu' che sufficiente.

Accesso ai servizi

A causa della scarsa conoscenza della lingua, dei fenomeni di xenofobia, e di una scarsa conoscenza dei propri diritti in generale, i cittadini immigrati manifestano spesso difficoltà nell'accedere ai servizi (Enti pubblici, Enti sanitari).

In tal caso si sono resi spesso necessari interventi di accompagnamento ai servizi degli utenti per l'espletamento di pratiche di diversa tipologia

Integrazione sociale

Una non perfetta conoscenza della lingua può facilmente portare a difficoltà di comunicazione e di riflesso difficoltà di integrarsi con la comunità locale.

Al di là di questo specifico problema, la difficoltà è quella di far accettare la presenza dell'immigrato sul territorio.

Il sistema è quello di far avvicinare le culture e di farle conoscere reciprocamente sia per i cittadini stranieri che per quelli italiani facendo capire il significato di una società multiculturale che ancora oggi riscontra enormi difficoltà nell'essere accettata sul territorio d'intervento.

Azioni del genere sono poco attuate sul territorio e sono ancora pochi gli Enti che si occupano di curare questo aspetto.

Tabella 1 Numero di cittadini immigrati residenti suddivisi per fascia di età (fonte ISTAT 2014)

| Comune | Cittadini immigrati | 0-5 anni | 6-18 anni | 19-65 anni | Oltre 65 anni |
|---------------|----------------------------|-----------------|------------------|-------------------|----------------------|
| Caserta | 2.543 | 125 | 185 | 2209 | 24 |

Tabella 2 Affluenza utenti presso lo Sportello e relativo Comune di residenza

| Città di residenza | Numero utenti |
|---------------------------|----------------------|
| Caserta | 133 |
| Marcianise | 12 |
| Maddaloni | 17 |
| San Nicola La strada | 21 |
| Casapulla | 8 |
| Casagiove | 14 |

Il numero totale di utenti che si sono recati nell'anno 2014 presso lo sportello dall'Associazione è stato di n. 205 unità. Gli utenti provengono prevalentemente dal Comune di Caserta dove lo sportello opera e da 5 Comuni Limitrofi.

L'affluenza di immigrati provenienti da altri territori è un fenomeno ricorrente a causa della carenza di strutture del privato sociale che si occupano di immigrazione e a causa di una ripartizione territoriale delle stesse non omogenea rispetto alla presenza di immigrati.

Tabella 3 – richieste degli utenti presso gli sportelli (I dati sono riferiti al numero delle richieste effettuate dagli utenti e non al numero totale degli utenti dello sportello. Il numero totale degli utenti che si sono rivolti allo sportello viene riportato a fine tabella)

| Motivo | N. utenti |
|--|------------|
| Rinnovo Permesso Di Soggiorno | 112 |
| Informazioni Generiche | 58 |
| Sanatoria 2002 | 5 |
| Richiesta Carta Di Soggiorno | 12 |
| Richiesta Permesso Di Soggiorno | 33 |
| Ricongiungimento Familiare | 10 |
| Informazioni Contratto Di Lavoro | 53 |
| Cittadinanza | 5 |
| Richiedente Asilo Politico | 0 |
| Iscrizioni Scolastiche | 80 |
| Orientamento Accompagnamento Presso Servizi Sanitari | 53 |
| Assistenza Legale | 25 |
| Corsi Di Italiano | 30 |
| Attività Culturali | 22 |
| TOTALE RICHIESTE | 498 |
| TOTALE UTENTI SPORTELLO | 205 |

Come si evince dalla tabella 3, lo sportello dell'Associazione ha offerto più di un servizio per singolo utente. Ciò delinea la necessità che hanno i cittadini immigrati sul territorio di avere un riferimento o più riferimenti fissi che offrano servizi continuativi nel tempo.

Per quanto riguarda le problematiche dovute all'integrazione sociale degli immigrati sul territorio esse emergono a causa dei problemi di comunicazione (conoscenza della lingua italiana) e difficoltà di farsi accettare sul territorio quali cittadini appartenenti ad una società sempre più multiculturale.

Conoscenza della lingua italiana

I cittadini immigrati che hanno richiesto informazioni sui corsi di lingua italiana attivati presso gli sportelli sono stati nell'anno 2014 n. 30.

- N. 20 immigrati hanno partecipato al corso di lingua italiana, di cui 10 hanno raggiunto un miglioramento nella conoscenza della lingua italiana.

- I restanti 10 presentano ancora notevoli difficoltà con la lingua e saranno inseriti in una seconda annualità di corso nell'anno 2014.

Si rende necessario continuare il percorso con il laboratorio di lingua italiana per facilitare i cittadini immigrati nella comunicazione e di riflesso nell'integrazione con la comunità locale.

Attività di integrazione sociale

Al fine di facilitare l'inserimento degli immigrati sul territorio e di favorire l'aggregazione e la socializzazione con la comunità locale, e più in generale l'incontro tra diverse culture, sono state organizzate nell'anno 2014 4 iniziative culturali sul tema della multiculturalità. Nello specifico sono state organizzate 2 cene multietniche, 1 concerto di musica con l'esibizione di gruppi musicali costituiti da cittadini immigrati e 1 cineforum con la proiezione di film sul tema della multiculturalità. Il totale dei partecipanti alle 4 iniziative è stato di n. 220 tra cittadini italiani e cittadini immigrati. È importante implementare il numero e la tipologia di iniziative di questo genere per creare con una certa frequenza momenti di incontro tra immigrati e comunità locale per favorire l'integrazione e gettare le basi sul territorio per una multiculturalità riconosciuta ed accettata da tutti.

6.2 Criticità rilevate e conseguenti indicatori numerici di risultato da utilizzare ai fini della valutazione del progetto

| CRITICITA' | INDICATORI MISURABILI |
|---|--|
| Criticità 1: Difficoltà di accesso ai servizi territoriali per i cittadini immigrati in riferimento alle pratiche di regolarizzazione, servizio pubblico e sanitario, iscrizioni scolastiche. | Numero di utenti presso gli sportelli informativi : n. 205 Numero pratiche di regolarizzazione : n. 172 Numero accompagnamenti e orientamento per i servizi sanitari e pubblici : n.53 Numero di orientamenti ed accompagnamenti presso istituti scolastici : n.80 Numero di pratiche legali : n. 25 |
| Criticità 2: difficoltà di comunicazione dei cittadini immigrati con la comunità locale | Numero di utenti che partecipano al corso di lingua italiana : 20 Numero di utenti che conoscono la lingua italiana su livelli più che sufficienti : 10 |
| Criticità 3: difficoltà di integrazione degli immigrati nel tessuto sociale locale | Numero di iniziative organizzate volte all'integrazione sociale n. 4 Numero di persone partecipanti alle iniziative organizzate : 220 |

6.3 Individuazione dei destinatari ed i beneficiari del progetto:

6.3.1 destinatari diretti

I destinatari diretti del presente progetto sono i cittadini immigrati, in particolar modo quelli che hanno necessità di regolarizzazione ed assistenza ed orientamento verso i servizi territoriali, quelli che hanno necessità di apprendere in maniera almeno sufficiente la conoscenza della lingua italiana.

6.3.2 beneficiari indiretti

- Il territorio comunale inteso come società locale, in quanto si cercherà con le attività progettuali di facilitare il percorso/processo di multiculturalità che è ormai diffuso in ogni città ma che ancora non è stato di fatto del tutto accettato e metabolizzato da parte dei cittadini e delle istituzioni operanti sul territorio.
- Servizi sociali comunali, Istituti scolastici ,ASL e Prefettura, Questura in quanto grazie al supporto allo svolgimento delle pratiche ed alle attività di mediazione tra utente e servizio/ufficio pubblico, si facilita e si agevola il lavoro degli sportelli di settore. Nello specifico gli utenti vengono indirizzati verso gli uffici appropriati, negli orari di apertura previsti e già in possesso della documentazione necessaria all'espletamento delle pratiche.

6.4. Indicazione su altri attori e soggetti presenti ed operanti nel settore e sul territorio

| ENTI | CITTA' | ATTIVITA' |
|---------------------|---------------|---|
| Caritas | Caserta | Servizio mensa – dormitorio – servizio doccia |
| Comunità Rut | Caserta | Dormitorio- programmi di recupero per prostitute |
| Comunità Senegalese | Caserta | Sportello informativo immigrati – pratiche per permessi di soggiorno |
| Centro Sociale | Caserta | Accoglienza – asilo politico |
| Coop.Equazione | Caserta | Insegnamento della lingua italiana per cittadini immigrati, inserimento scolastico minori immigrati, attività di promozione dell'intercultura |
| Ass. Arciboldo | Caserta | Sportello informativo immigrati – pratiche per permessi di soggiorno, laboratori di lingua italiana e di informatica per cittadini immigrati |

| | | |
|-----------------|---------|--|
| Ass. Solidarci | Caserta | Organizzazione attività culturali multietniche, Sportello informativo immigrati |
| Arcisolidarietà | Caserta | Sportello informativo immigrati – pratiche per permessi di soggiorno – supporto alle pratiche legali - lezioni di lingua italiana – accompagnamento a strutture sanitarie – accompagnamento presso Enti pubblici ed Amministrativi-attività culturali per la promozione della multiculturalità |
| CGIL | Caserta | Sportello informativo immigrati – pratiche per permessi di soggiorno – supporto alle pratiche legali accompagnamento a strutture sanitarie – accompagnamento presso Enti pubblici ed Amministrativi |

6.5 Soggetto attuatore ed eventuali partners

Soggetto attuatore : Nero e non solo

Attività svolte nel settore di intervento del progetto :

- Sportello informativo : sportello per cittadini immigrati per l'orientamento alle pratiche di regolarizzazione, alfabetizzazione di lingua italiana ed informatica ed orientamento al lavoro dal 1995 al 2014
- Doposcuola per cittadini immigrati : attività di sostegno allo studio per cittadini immigrati che frequentano scuola dell'obbligo dal 2007 al 2014
- Insegnamento della lingua italiana per cittadini immigrati dal 1995 al 2014
- Attività culturali per la promozione della multiculturalità dal 1995 al 2014

Attività svolte nell'ambito del Servizio Civile Nazionale:

2006-2007 Progetto "Il cantiere dei popoli" Sportello informativo immigrati, pratiche per la regolarizzazione dei cittadini immigrati, attività di integrazione sociale immigrati, insegnamento della lingua italiana e dell'informatica di base a cittadini immigrati

2007-2008 Progetto "Nero e non solo" Sportello informativo immigrati, pratiche per la regolarizzazione dei cittadini immigrati, attività di integrazione sociale immigrati, insegnamento della lingua italiana e dell'informatica di base a cittadini immigrati

2008-2009 Progetto "Nero e non solo 2009" Sportello informativo immigrati, pratiche per la regolarizzazione dei cittadini immigrati, attività di integrazione sociale immigrati, insegnamento della lingua italiana e dell'informatica di base a cittadini immigrati

2008-2009 Progetto "Il cantiere dei popoli" Sportello informativo immigrati, pratiche per la regolarizzazione dei cittadini immigrati, attività di integrazione sociale immigrati, insegnamento della lingua italiana e dell'informatica di base a cittadini immigrati

2012-2013 Progetto "Nero e non solo" Sportello informativo immigrati, pratiche per la regolarizzazione dei cittadini immigrati, attività di integrazione sociale immigrati, insegnamento della lingua italiana e dell'informatica di base a cittadini immigrati

Partner 1 (no profit) :

Associazione Solidarci - Codice Fiscale 93045010613

Attività svolte nel settore di intervento del progetto :

2007-2014 Attività di Sportello informativo per cittadini immigrati per l'orientamento ai servizi territoriali n. 104 utenti

2007-2014 Organizzazione di attività culturali multietniche nello specifico concerti di musica etnica, cineforum sull'intercultura n. 6 iniziative e n. 150 partecipanti

Partner 2 (profit)

STR S.r.l. - P.Iva 03754191215

Tipologia di contributo al progetto

Fornirà n. 40 Libri di grammatica italiana e n. 40 Libri di lettura per lo svolgimento dell'attività 2.1.1.4 prevista dal progetto (attività di insegnamento della lingua italiana)

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

L'obiettivo generale del progetto sarà : offrire un supporto ai cittadini immigrati presenti sul territorio, rispetto alle loro esigenze manifestate , e quindi : favorire l'integrazione sociale, migliorare le possibilità di comunicazione, favorire l'accesso ai servizi con azioni di affiancamento / assistenza al cittadino.

Si raggiungerà l'obiettivo generale attraverso le azioni e le attività che si svilupperanno dai seguenti obiettivi specifici che interverranno nelle criticità individuate al box 6:

7.1 Gli obiettivi di cambiamento generati dalle criticità e bisogni indicati nel 6.2:

| CRITICITA'/BISOGNI | OBIETTIVI |
|---|--|
| Criticità 1: Difficoltà di accesso ai servizi territoriali per i cittadini immigrati in riferimento alle pratiche di regolarizzazione, servizio pubblico e sanitario, iscrizioni scolastiche. | Obiettivo 1.1 Favorire la regolarizzazione , l'inserimento scolastico e l'accesso ai servizi per i cittadini immigrati |
| Criticità 2: difficoltà di comunicazione dei cittadini immigrati con la comunità locale | Obiettivo 2.1 Aumentare la conoscenza della lingua italiana per i cittadini immigrati |
| Criticità 3: difficoltà di integrazione degli immigrati nel tessuto sociale locale | Obiettivo 3.1 Favorire l'integrazione degli immigrati nel tessuto sociale locale |

7.2 Gli obiettivi sopra indicati con gli indicatori del 6.2 alla conclusione del progetto

| OBIETTIVO | INDICATORI |
|--|--|
| Obiettivo 1.1 Favorire la regolarizzazione , l'inserimento scolastico e l'accesso ai servizi per i cittadini immigrati | Indicatore 1.1.1.1 Numero di utenti presso gli sportelli informativi n. 245 Indicatore 1.1.1.2 Numero pratiche di regolarizzazione n. 200 Indicatore 1.1.1.3 Numero accompagnamenti e orientamento per i servizi sanitari e pubblici : n.73 Indicatore 1.1.1.4 Numero di orientamenti ed accompagnamenti presso istituti scolastici n.100 Indicatore 1.1.1.5 Numero di pratiche legali : n. 35 |
| Obiettivo 2.1 Aumentare la conoscenza della lingua italiana per i cittadini immigrati | Indicatore 2.1.1.1 Numero di utenti che partecipano al corso di lingua italiana 40 Indicatore 2.1.1.2 Numero di utenti che conoscono la lingua italiana su livelli piu' che sufficienti n. 25 |
| Obiettivo 3.1 Favorire l'integrazione degli immigrati nel tessuto sociale locale | Indicatore 3.1.1.1 Numero di iniziative organizzate volte all'integrazione sociale n. 8 Indicatore 3.1.1.2 Numero di persone partecipanti alle iniziative organizzate : 350 (incremento del 50%) |

7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

| INDICATORI | ex ANTE | Ex POST |
|--------------------|--|--|
| Indicatore 1.1.1.1 | Numero di utenti presso gli sportelli informativi : n. 205 | Numero di utenti presso gli sportelli informativi : n. 245 |
| Indicatore 1.1.1.2 | Numero pratiche di regolarizzazione : n. 172 | Numero pratiche di regolarizzazione : n. 200 |

| | | |
|--------------------|--|--|
| Indicatore 1.1.1.3 | Numero accompagnamenti e orientamento per i servizi sanitari e pubblici : n.53 | Numero accompagnamenti e orientamento per i servizi sanitari e pubblici : n.73 |
| Indicatore 1.1.1.4 | Numero di orientamenti ed accompagnamenti presso istituti scolastici : n.80 | Numero di orientamenti ed accompagnamenti presso istituti scolastici : n.100 |
| Indicatore 1.1.1.5 | Numero di pratiche legali : n. 25 | Numero di pratiche legali : n. 35 |
| Indicatore 2.1.1.1 | Numero di utenti che partecipano al corso di lingua italiana : 20 | Numero di utenti che partecipano al corso di lingua italiana : 40 |
| Indicatore 2.1.1.2 | Numero di utenti che conoscono la lingua italiana su livelli piu' che sufficienti : 10 | Numero di utenti che conoscono la lingua italiana su livelli piu' che sufficienti : 25 |
| Indicatore 3.1.1.1 | Numero di iniziative organizzate volte all'integrazione sociale n. 4 | Numero di iniziative organizzate volte all'integrazione sociale n. 8 |
| Indicatore 3.1.1.2 | Numero di persone partecipanti alle iniziative organizzate : 220 | Numero di persone partecipanti alle iniziative organizzate : 350 |

7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

8 DESCRIZIONE DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO CHE DEFINISCA IN MODO PUNTUALE LE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE DEI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, NONCHÉ LE RISORSE UMANE DAL PUNTO DI VISTA SIA QUALITATIVO CHE QUANTITATIVO:

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Obiettivo 1.1

Favorire la regolarizzazione, l'inserimento scolastico e l'accesso ai servizi per i cittadini immigrati

Azione 1.1.1

Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati.

Attività 1.1.1.1

Organizzazione delle attività di sportello

L'attività consiste nella programmazione delle azioni proprie dello sportello e che saranno successivamente descritte. Sarà formata ed organizzata l'equipe costituita da volontari ed operatori e sarà assegnato ad ognuno il proprio compito da svolgere nell'ambito delle diversificate attività dello sportello.

Sarà inoltre realizzato un opuscolo informativo relativo alle attività dello sportello sia dal punto di vista grafico che dei contenuti e tradotto nelle seguenti lingue : Inglese, Russo, Francese , Arabo

Attività 1.1.1.2

Promozione della programmazione delle attività

Una volta pianificata la programmazione delle iniziative e realizzato l'opuscolo informativo, sarà svolta sul territorio una campagna di promozione / informazione per facilitare l'affluenza di utenti. La campagna sarà realizzata attraverso la diffusione sul territorio di opuscoli informativi, pubblicazione di comunicati stampa sui quotidiani locali ed interventi presso radio e tv private.

Attività 1.1.1.3

Pratiche di regolarizzazione

I volontari e gli operatori dello sportello si occuperanno di accogliere gli utenti ed analizzare la loro posizione in merito alle procedure di regolarizzazione:

- richiesta primo permesso
- rinnovo permesso di soggiorno
- ricongiungimento familiare
- carta di soggiorno
- cittadinanza
- asilo politico

Sarà indicato loro l'iter e la documentazione necessaria per ottenere la regolarizzazione in base alla singola casistica.

Raccolta la documentazione gli utenti saranno accolti una seconda volta per la verifica dei documenti e per essere indirizzati presso gli uffici competenti per la presentazione delle istanze.

Se necessario, in particolari circostanze, gli utenti saranno accompagnati da operatori e volontari presso gli uffici di competenza (Questura, Prefettura, Comuni).

Questa procedura viene di solito seguita per gli utenti che hanno una scarsa conoscenza della lingua italiana e che quindi potrebbero avere difficoltà nel comprendere le procedure.

Attività 1.1.1.4

Accompagnamento e/o orientamento ai servizi del territorio (servizi pubblici sanitari)

I volontari e gli operatori dello sportello daranno informazioni in merito ai servizi territoriali (pubblici e sanitari) erogati a favore degli immigrati in base alle loro richieste/esigenze.

Gli stessi in caso di difficoltà di accesso ai suddetti servizi, saranno accompagnati dagli operatori e dai volontari per il disbrigo delle pratiche di cui necessitano.

Attività 1.1.1.5

Orientamento e/o Accompagnamento presso istituti scolastici

I volontari e gli operatori dello sportello daranno informazioni ai cittadini immigrati in merito alle procedure di iscrizione presso le scuole statali.

Gli stessi in caso di difficoltà di accesso ai suddetti servizi, saranno accompagnati dagli operatori e dai volontari per il disbrigo delle pratiche di cui necessitano.

Tutte le attività rivolte all'accompagnamento dell'utenza per il disbrigo di pratiche saranno svolte durante gli orari di apertura dello sportello ma pianificati a seconda delle esigenze dell'utenza e delle prenotazioni presso le strutture pubbliche.

Infatti la prefettura di Caserta, per il considerevole numero di utenti che richiedono permessi di soggiorno è costretta a prenotare gli appuntamenti per gli utenti a distanza di parecchi mesi dalla richiesta. Così accade spesso anche con le strutture sanitarie pubbliche.

Attività 1.1.1.6

Assistenza legale

Gli operatori ed i volontari nella fase di accoglienza acquisiscono informazioni sulla situazione dell'utente e nel caso in cui sorga la necessità dell'intervento di un legale, l'utente sarà accompagnato presso lo studio legale convenzionato con l'Associazione e facilitare così la presa in carico dello stesso da parte dell'avvocato.

Obiettivo 2.1

Aumentare la conoscenza della lingua italiana per i cittadini immigrati

Azione 2.1.1

Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati

Attività 2.1.1.1

Organizzazione delle attività

L'attività consiste nella programmazione delle azioni successivamente descritte. Sarà formata ed organizzata l'equipe costituita da volontari ed operatori e sarà assegnato ad ognuno il proprio compito da svolgere nell'ambito delle diversificate attività da svolgere

Sarà inoltre realizzato un opuscolo informativo relativo alle attività di lingua italiana ed informatica sia dal punto di vista grafico che dei contenuti e tradotto nelle seguenti lingue : Inglese, Russo, Francese , Arabo

Attività 2.1.1.2

Promozione delle attività

L'individuazione degli utenti interessati alla partecipazione alle attività successivamente descritte sarà svolta attraverso una campagna di informazione svolta dall'Associazione.

- Diffusione di opuscoli informativi presso luoghi di aggregazione formali ed informali (Associazioni, Enti, Luoghi di ritrovo, altro)
- pubblicazione di comunicati stampa sui quotidiani locali
- interventi presso radio e tv private
- Aggiornamento sito internet

Attività 2.1.1.3

Raccolta adesioni

Successivamente alla fase di promozione l'associazione presso la propria sede si occuperà di raccogliere le adesioni dei partecipanti, suddividerli in base al livello di conoscenza di lingua italiana , organizzare i gruppi di lavoro, pianificare le date per lo svolgimento dei laboratori.

Attività 2.1.1.4

Svolgimento dei laboratori di lingua italiana

Durante la fase di accoglienza gli operatori ed i volontari testeranno il livello di conoscenza della lingua italiana dell'utente proponendogli la frequenza ai corsi di alfabetizzazione e/o lingua italiana tenuti dall'Associazione ed offerti in maniera gratuita.

In caso di adesione da parte dell'utente gli operatori lo inseriranno in uno dei gruppi di studio a seconda del livello di conoscenza della lingua italiana.

Corsi organizzati:

- Prima alfabetizzazione e accenni alla grammatica generale
- Approfondimento grammaticale con letture di civiltà e cultura

Non viene previsto un numero minimo o massimo di utenti per gruppo di studio.

Attualmente sono formate 4 classi di utenti di cui 2 per l'insegnamento base della lingua italiana e 2 per l'approfondimento grammaticale e lettura testi.

Per la realizzazione delle suddette attività sarà fornito agli immigrati il materiale didattico necessario per la fase di studio

In questa attività sarà coinvolto anche il partner STR Srl. I dettagli sul contributo del partner vengono riportati al successivo box 24

Attività 2.1.1.5

Analisi dei risultati

Per verificare l'efficacia/efficienza dell'intervento e quindi il livello di apprendimento delle nozioni fornite agli utenti, saranno somministrati periodicamente (vedi schema piano di attuazione) dei test di verifica , oltre ad un colloquio individuale e di gruppo con gli utenti stessi. Le verifiche si rendono

necessarie per effettuare degli interventi di miglioramento e/o personalizzati per gli utenti maggiormente in difficoltà'.

Obiettivo 3.1

Favorire l'integrazione degli immigrati nel tessuto sociale locale

Azione 3.1.1

Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani).

Attività 3.1.1.1

Organizzazione attività

L'attività consiste nella programmazione delle azioni successivamente descritte. Sarà formata ed organizzata l'equipe costituita da volontari ed operatori e sarà assegnato ad ognuno il proprio compito da svolgere nell'ambito delle diversificate attività da svolgere

Sarà inoltre realizzato un opuscolo informativo relativo alle attività di lingua italiana ed informatica sia dal punto di vista grafico che dei contenuti e tradotto nelle seguenti lingue : Inglese, Russo, Francese , Arabo

Attività 3.1.1.2

Promozione delle attività

L'individuazione degli utenti interessati alla partecipazione alle attività successivamente descritte sarà svolta attraverso una campagna di informazione svolta dall'Associazione.

- Diffusione di opuscoli informativi presso luoghi di aggregazione formali ed informali (Associazioni, Enti, Luoghi di ritrovo, altro)
- pubblicazione di comunicati stampa sui quotidiani locali
- interventi presso radio e tv private
- Aggiornamento sito internet

Attività 3.1.1.3

Svolgimento cene multietniche

Saranno organizzate cene multietniche secondo la seguente scaletta:

- Presentazione e scopo della giornata.
- Presentazione dei piatti tipici preparati per ogni incontro
- Descrizione del Paese di origine dei piatti tipici e situazione socio-economica e culturale
- Presentazione dei cittadini immigrati che hanno collaborato alla realizzazione della giornata

I volontari si occuperanno di promuovere l'iniziativa attraverso contatti con i canali mediatici del territorio (tv locali e quotidiani), di somministrare gli inviti ai cittadini immigrati in particolar modo quelli appartenenti a comunità costituite sul territorio, di somministrare gli inviti alle suddette Associazioni che a loro volta somministreranno ai soci ed alla propria utenza.

Attività 3.1.1.4

Svolgimento rassegne musicali

Sul territorio provinciale e in special modo tra gli utenti dell'Associazione esistono cittadini immigrati che sul territorio hanno costituito dei gruppi musicali che propongono ovviamente musica etnica e popolare che rispecchia la cultura e le origini del proprio Paese.

Secondo un'indagine effettuata dalla nostra Associazione sono 6 i gruppi musicali presenti in provincia di Caserta.

Nasce così l'idea di creare una rassegna musicale itinerante che vede questi 6 gruppi musicali protagonisti.

L'incontro musicale – culturale sarà anticipato dalla presentazione della serata, a cura dei volontari, che illustreranno le ragioni dell'incontro.

I volontari inoltre presenteranno il Paese di origine dei componenti dei gruppi musicali dal punto di vista storico e culturale.

Saranno successivamente presentati i musicisti della serata che tra l'esecuzione di un brano e l'altro intervengono descrivendo la cultura della propria musica, la tipologia di strumento musicale utilizzato, la lavorazione e le sue origini.

In questa attività sarà coinvolto anche il partner Associazione Solidarci. I dettagli sul contributo del partner vengono riportati al successivo box 24

Attività 3.1.1.5

Svolgimento cineforum

Il cineforum sarà realizzato ogni prima domenica del mese e prevederà la proiezione di film, lungometraggi e cortometraggi a tema.

I temi scelti sono: l'immigrazione, le popolazioni del mondo, le altre culture.

La serata sarà organizzata dai volontari che si occuperanno di presentare l'incontro e di descrivere ambientazione, trama del film, attori, storia del Paese oggetto della proiezione.

Al termine della proiezione sarà organizzato un dibattito sulle tematiche poste in visione. Tale dibattito sarà coordinato dagli operatori dell'Associazione.

In questa attività sarà coinvolto anche il partner Associazione Solidarci. I dettagli sul contributo del partner vengono riportati al successivo box 24

Cronogramma

| Azioni | mesi | | | | | | | | | | | |
|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Obiettivo 1.1 Favorire la regolarizzazione, l'inserimento scolastico e l'accesso ai servizi per i cittadini immigrati | | | | | | | | | | | | |
| Azione 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.1.1.1 Organizzazione delle attività di sportello | x | | | | | | | | | | | |
| Attività 1.1.1.2 Promozione della programmazione delle attività | x | x | | | | | | | | | | |
| Attività 1.1.1.3 Pratiche di regolarizzazione | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Attività 1.1.1.4 Accompagnamento e/o orientamento ai servizi del territorio (servizi pubblici sanitari) | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Attività 1.1.1.5 Orientamento e/o Accompagnamento presso istituti scolastici | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Attività 1.1.1.6 Assistenza legale | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Obiettivo 2.1 Aumentare la conoscenza della lingua italiana per i cittadini immigrati | | | | | | | | | | | | |
| Azione 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1.1.1 Organizzazione delle attività | x | | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1.1.2 Promozione delle attività | x | x | | | | | | | | | | |
| Attività 2.1.1.3 Raccolta adesioni | | x | x | | | | | | | | | |
| Attività 2.1.1.4 Svolgimento dei laboratori di lingua italiana | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Attività 2.1.1.5 Analisi dei risultati | | | | x | | x | | x | | x | | x |
| Obiettivo 3.1 Favorire l'integrazione degli immigrati nel tessuto sociale locale | | | | | | | | | | | | |
| Azione 3.1.1 Organizzare, promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | | | | | | | | | | | | |
| Attività 3.1.1.1 Organizzazione attività | x | | | | x | | | | x | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|
| Attività 3.1.1.2 Promozione delle attività | x | x | | | x | | | x | | | | | | |
| Attività 3.1.1.3 Svolgimento cene multietniche | | | x | | | x | | | x | | | | | x |
| Attività 3.1.1.4 Svolgimento rassegne musicali | | | | x | | | x | | | x | | | | |
| Attività 3.1.1.5 Svolgimento cineforum | | | | | x | | | x | | | | | x | x |
| Azioni trasversali per il SCN | | | | | | | | | | | | | | |
| Accoglienza dei volontari in SCN | x | | | | | | | | | | | | | |
| Formazione Generale | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | |
| Formazione Specifica | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| Informazione e sensibilizzazione | | | x | x | x | x | x | x | x | | | | | |
| Inserimento dei volontari in SCN | x | x | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio | | | | x | x | | | | | x | x | | | |
| <p>Azioni trasversali: Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 29/34) a quella specifica, (box 35/41), al monitoraggio (box 21 e 42), verranno inserite anche altre attività che permetteranno ai partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi certificate attraverso l'Ente ASVI (box 28). I volontari del SCN saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 17). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto aiuteranno infine i giovani a realizzare la finalità di "contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani" indicata all'articolo 1 della legge 64/2001 che ha istituito il Servizio Civile Nazionale.</p> | | | | | | | | | | | | | | |

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Totale figure professionali impiegate nel progetto:

- n. 5 mediatori culturali
- n. 1 Esperto di lingua Russa
- n. 1 Esperto di lingua Inglese
- n. 1 Esperto di lingua Francese
- n. 1 Esperto di lingua Araba
- n. 1 Esperto di grafica
- n. 1 Avvocato
- n. 1 Docente di lingua italiana
- n. 1 Cuoco esperto di cucina etnica

- n. 1 Tecnico del suono messo a disposizione in maniera gratuita
- dal Partner n. 2, Associazione Solidarci, per lo svolgimento delle attività 3.1.1.4 e 3.1.1.5
- , come riportato nel box 24

- n. 1 Esperto musicale
- n. 1 Tecnico video Tecnico video messo a disposizione in maniera gratuita
- dal Partner n. 2, Associazione Solidarci, per lo svolgimento dell'attività 3.1.1.5.
- come riportato nel box 24

Nella successiva tabella è specificato il personale impiegato in ciascuna delle attività progettuali

| Attività del progetto | Professionalità | Ruolo nell'attività | Numero |
|--|----------------------------|---|---------------|
| <u>Attività 1.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività di sportello</u> | Mediatori culturali | Costituzione equipe di lavoro per le attività di sportello, programmazione delle attività di sportello, assegnazione ruoli e mansioni nello svolgimento delle attività di sportello | 5 |
| <u>Attività 1.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività di sportello</u> | Esperto di lingua Russa | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua russa dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 1.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività di sportello</u> | Esperto di lingua Inglese | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Inglese dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 1.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività di sportello</u> | Esperto di lingua Francese | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Francese dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 1.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività di sportello</u> | Esperto di lingua Araba | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Araba dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 1.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività di sportello</u> | Esperto di grafica | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Realizzazione grafica degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 1.1.1.2</u> <u>Promozione della programmazione delle attività</u> | Mediatori culturali | Affiancamento dei volontari durante l'azione relativa alla promozione delle attività | 5 |
| <u>Attività 1.1.1.3</u> <u>Pratiche di regolarizzazione</u> | Mediatori culturali | Analisi della documentazione degli utenti per le pratiche di regolarizzazione Orientamento utenti verso gli uffici competenti per le pratiche Accompagnamento utenti con particolari esigenze e/o difficoltà nell'espletamento delle pratiche | 5 |
| <u>Attività 1.1.1.4</u> <u>Accompagnamento e/o orientamento ai servizi del territorio (servizi pubblici sanitari)</u> | Mediatori culturali | Fornire informazioni all'utenza in merito ai servizi territoriali richiesti Accompagnamento utenti con particolari difficoltà nell'espletamento delle pratiche | 5 |
| <u>Attività 1.1.1.5</u> <u>Orientamento e/o accompagnamento presso istituti scolastici</u> | Mediatori culturali | Fornire informazioni sulle procedure di iscrizione scolastica Analisi della documentazione degli utenti Orientamento agli Istituti del territorio <i>Accompagnamento utenti con particolari difficoltà per il disbrigo delle pratiche di iscrizione scolastica</i> | 5 |

| | | | |
|---|----------------------------|---|---|
| <u>Attività 1.1.1.6</u> <u>Assistenza legale</u> | Mediatori culturali | Colloquio con l'utente per l'acquisizione di informazioni sulla problematica espressa Orientamento dell'utente presso lo studio legale associato | 5 |
| <u>Attività 1.1.1.6</u> <u>Assistenza legale</u> | Avvocato | Presa in carico dell'utente per l'attivazione di pratiche legali Gestione pratiche legali degli utenti in carica | 1 |
| <u>Attività 2.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività</u> | Mediatori culturali | Organizzazione e programmazione attività Assegnazione di ruoli e compiti per operatori e volontari | 5 |
| <u>Attività 2.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività</u> | Esperto di lingua Russa | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua russa dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 2.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività</u> | Esperto di lingua Inglese | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Inglese dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 2.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività</u> | Esperto di lingua Francese | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Francese dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 2.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività</u> | Esperto di lingua Araba | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Araba dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 2.1.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività</u> | Esperto di grafica | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Realizzazione grafica degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 2.1.1.2</u> <u>Promozione delle attività</u> | Mediatori culturali | Affiancamento dei volontari nello svolgimento delle azioni di promozione dell'attività | 5 |
| <u>Attività 2.1.1.3</u> <u>Raccolta adesioni</u> | Mediatori culturali | Verifica del livello di conoscenza della lingua italiana degli utenti Organizzazione gruppi di lavoro Pianificazione delle date per lo svolgimento del laboratorio di lingua italiana | 5 |
| <u>Attività 2.1.1.4</u> <u>Svolgimento dei laboratori di lingua italiana</u> | Docenti di lingua italiana | Verifica del livello di conoscenza della lingua italiana dei cittadini partecipanti al laboratorio in fase di ingresso Gestione della parte didattica e docenza | 1 |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---|
| <u>Attività 2.1.1.5</u> <u>Analisi dei risultati</u> | Docenti di lingua italiana | Verifica del livello di apprendimento della lingua italiana per i partecipanti al laboratorio di lingua | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.1</u> <u>Organizzazione attività</u> | Mediatori culturali | Costituzione equipe di lavoro per le attività successive, programmazione delle attività successive, assegnazione ruoli e mansioni nello svolgimento delle attività successive | 5 |
| <u>Attività 3.1.1.1</u> <u>Organizzazione attività</u> | Esperto di lingua Russa | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua russa dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.1</u> <u>Organizzazione attività</u> | Esperto di lingua Inglese | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Inglese dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.1</u> <u>Organizzazione attività</u> | Esperto di lingua Francece | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Francese dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.1</u> <u>Organizzazione attività</u> | Esperto di lingua Araba | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Traduzione in lingua Araba dei contenuti degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.1</u> <u>Organizzazione attività</u> | Esperto di grafica | Partecipazione agli incontri per la costituzione dell'equipe di lavoro Realizzazione grafica degli opuscoli informativi | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.2</u> <u>Promozione delle attività</u> | Mediatori culturali | Affiancamento dei volontari nello svolgimento delle azioni di promozione delle attività | 5 |
| <u>Attività 3.1.1.3</u> <u>Svolgimento cene multiethniche</u> | Mediatori culturali | Gli operatori si occuperanno del Coordinamento degli eventi programmati e di presentare l'iniziativa durante il suo svolgimento | 5 |
| <u>Attività 3.1.1.3</u> <u>Svolgimento cene multiethniche</u> | Cuoco esperto di cucina etnica | Preparazione pietanze per svolgimento cene multiethniche | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.4</u> <u>Svolgimento rassegne musicali</u> | Mediatori culturali | Gli operatori si occuperanno del Coordinamento degli eventi programmati e di presentare l'iniziativa durante il suo svolgimento | 5 |
| <u>Attività 3.1.1.4</u> <u>Svolgimento rassegne musicali</u> | Tecnico del suono | Predisposizione impianto audio e strumenti musicali Gestione dell'audio durante lo svolgimento dei concerti | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.4</u> <u>Svolgimento rassegne musicali</u> | Esperto musicale | Direzione artistica delle rassegne musicali | 1 |

| | | | |
|---|---------------------|--|---|
| <u>Attività 3.1.1.5</u> <u>Svolgimento cineforum</u> | Mediatori culturali | Gli operatori si occuperanno della selezione della programmazione cinematografica, del Coordinamento degli eventi programmati, di presentare l'iniziativa durante il suo svolgimento e del coordinamento del dibattito | 5 |
| <u>Attività 3.1.1.5</u> <u>Svolgimento cineforum</u> | Tecnico del suono | Predisposizione impianto audio per le videoproiezioni Gestione dell'audio durante lo svolgimento delle proiezioni | 1 |
| <u>Attività 3.1.1.5</u> <u>Svolgimento cineforum</u> | Tecnico video | Predisposizione impianto video per le videoproiezioni Gestione impianto video durante le videoproiezioni | 1 |

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

| Azioni | Attività' | Ruolo |
|--|--|--|
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 1.1.1.1 <u>Organizzazione delle attività di sportello</u> | Partecipazione agli incontri di costituzione dell'equipe di lavoro |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 1.1.1.2 <u>Promozione della programmazione delle attività</u> | Realizzazione campagna di informazione e diffusione opuscoli informativi sul territorio |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 1.1.1.3 <u>Pratiche di regolarizzazione</u> | Prima accoglienza degli utenti per l'analisi delle necessità e verifica documentazione per le pratiche di regolarizzazione |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 1.1.1.4 <u>Accompagnamento e/o orientamento ai servizi del territorio (servizi pubblici sanitari)</u> | Orientamento dell'utenza ai servizi richiesti Accompagnamento utenti in difficoltà per l'espletamento delle pratiche |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 1.1.1.5 <u>Orientamento e/o Accompagnamento presso istituti scolastici</u> | Orientamento degli utenti alle procedure di iscrizione scolastica Orientamento agli istituti scolastici Accompagnamento degli utenti in difficoltà per le pratiche di iscrizione |

| | | |
|---|---|--|
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 1.1.1.6 <u>Assistenza legale</u> | Analisi della problematica dell'utente, Orientamento dell'utente verso il servizio legale convenzionato |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 2.1.1.1 <u>Organizzazione delle attività</u> | Partecipazione agli incontri di costituzione dell'equipe di lavoro |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 2.1.1.2 <u>Promozione delle attività</u> | Realizzazione campagna di informazione e diffusione opuscoli informativi sul territorio |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 2.1.1.3 <u>Raccolta adesioni</u> | Raccolta adesione degli utenti |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 2.1.1.4 <u>Svolgimento dei laboratori di lingua italiana</u> | Affiancamento utenti durante lo svolgimento delle lezioni di lingua italiana per facilitare l'apprendimento della lingua |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 2.1.1.5 <u>Analisi dei risultati</u> | Somministrazione test di valutazione agli utenti, analisi dei test di valutazione |
| 3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 3.1.1.1 <u>Organizzazione attività</u> | Partecipazione agli incontri di costituzione dell'equipe di lavoro |
| 3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 3.1.1.2 <u>Promozione delle attività</u> | Realizzazione campagna di informazione e diffusione opuscoli informativi sul territorio |
| 3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 3.1.1.3 <u>Svolgimento cene multietniche</u> | Promozione dell'iniziativa Organizzazione logistica degli spazi in cui saranno svolte le cene multietniche Supporto allo svolgimento delle attività' |

| | | |
|---|---|--|
| <p>3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani).</p> | <p>3.1.1.4 <u>Svolgimento rassegne musicali</u></p> | <p>Organizzazione logistica degli spazi Supporto allo svolgimento dell'attività</p> |
| <p>3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani).</p> | <p>3.1.1.5 <u>Svolgimento cineforum</u></p> | <p>Organizzazione logistica degli spazi Presentazione degli incontri Supporto all'organizzazione del cineforum</p> |

Infine i volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;
- partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.

9) *NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO:*

4

10) *NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO:*

0

11) *NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO:*

4

12) *NUMERO POSTI CON SOLO VITTO:*

0

13) *NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO:*

1400 ore inclusa formazione, ore settimanali obbligatorie almeno 12

14) *GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA DEI VOLONTARI (MINIMO 5, MASSIMO 6):*

5

15) *EVENTUALI PARTICOLARI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:*

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nella giornate del sabato.
disponibilita' a missioni esterne, flessibilita' oraria, disponibilita' ad impegno nei giorni festivi

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) SEDE/I DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO, OPERATORI LOCALI DI PROGETTO E RESPONSABILI LOCALI DI ENTE ACCREDITATO:

Allegato 01

17) EVENTUALI ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE:

Complessivamente, le/i volontarie/i del SCN saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 25 ore ciascuno, come di seguito articolato.

I volontari del SCN partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale che l'Ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

- associazioni, precipuamente giovanili con cui la sede Arci Servizio Civile locale organizza attività di informazione e promozione
- luoghi, formali ed informali, di incontro per i giovani (scuole, università, centri aggregativi, etc.) con cui la sede di attuazione intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività istituzionale.

Verranno programmati un minimo di 3 incontri di 3 ore cadauno, durante i quali i volontari in SCN potranno fornire informazioni sul Servizio Civile Nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre un giorno al mese, nei 6 mesi centrali del progetto, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, i volontari in SCN saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul servizio civile, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCN nel territorio, per complessive 16 ore.

Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari del SCN prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene.

L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente i volontari in SCN e si esplica in 3 differenti fasi:

- informazione sulle opportunità di servizio civile (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- sensibilizzazione alla pratica del SCN (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i "luoghi aggregativi" e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)
- diffusione dei risultati del progetto (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCN alle attività promozionali dell'associazione)

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando (www.arciserviziocivile.it). Verrà diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:

Ricorso a sistema selezione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del SCN descritto nel modello:

- Mod. S/REC/SEL: Sistema di Reclutamento e Selezione

19) RICORSO A SISTEMI DI SELEZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Si

20) **PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO**:

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del SCN descritto nel modello:

- Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

21) **RICORSO A SISTEMI DI MONITORAGGIO VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO)**:

Si

22) **EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OLTRE QUELLI RICHIESTI DALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64:**

I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio curriculum vitae, con formati standardizzati tipo Modello europeo di Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore.

(<http://europass.cedefop.europa.eu>)

23) **EVENTUALI RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE DESTINATE IN MODO SPECIFICO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:**

- | | |
|---|---------|
| - Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accreditamento (box 8.2) | € 0 |
| - Sedi ed attrezzature specifiche (box 25) | € 5.000 |
| - Utenze dedicate | € 1.000 |
| - Materiali informativi | € 500 |
| - Formazione specifica-Docenti | € 0 |
| - Formazione specifica-Materiali | € 200 |
| - Spese viaggio | € 1.000 |
| - Materiale di consumo finalizzati al progetto | € 2.000 |
| - Altro (generi alimentari per cene multietniche, stoviglie, carburante per automezzi) | € 5.500 |

TOTALE € 18.200

24) **EVENTUALI RETI A SOSTEGNO DEL PROGETTO (COPROMOTORI E/O PARTNERS):**

| Nominativo Copromotori e/o Partner | Tipologia (no profit, profit, università) | Attività Sostenute (in riferimento al punto 8.1) |
|---|---|---|
| Associazione Solidarci Codice Fiscale 93045010613 | <i>No profit</i> | L'Associazione parteciperà al progetto in qualità di partner mettendo a disposizione in maniera gratuita le seguenti risorse utili ai fini dello svolgimento delle attività 3.1.1.4 (svolgimento rassegne musicali) e 3.1.1.5 (cineforum) : N. 1 Impianto audio N. 1 Impianto video N. 1 schermo proiezioni Metterà inoltre a disposizione in maniera gratuita 1 tecnico del suono ed 1 tecnico video per lo svolgimento delle azioni sopradescritte. |

| | | |
|---|---------------|---|
| STR S.r.l. P.Iva 03754191215 | <i>Profit</i> | La Società STR Srl parteciperà al progetto in qualità di partner attraverso la fornitura di n. 40 Libri di grammatica italiana e n. 40 Libri di lettura per lo svolgimento dell'attività 2.1.1.4 prevista dal progetto (attività' di insegnamento della lingua italiana) |
|---|---------------|---|

25) RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

I volontari in SCN saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

Totale delle risorse tecniche e strumentali necessarie per lo svolgimento delle attività

- 1 Stanza
- 6 Scrivanie
- 30 Sedie
- 5 automezzi
- 5 Personal computer
- 1 stampante
- 1 fotocopiatrice
- Cancelleria
- 1 linea telefono/fax/internet
- 1000 opuscoli informativi per la promozione attività di sportello
- 1000 opuscoli informativi per la promozione percorsi di studio sulla lingua italiana
- 1000 opuscoli informativi sulle attività culturali di integrazione
- 40 libri di grammatica italiana messi a disposizione dal partner n. 4 STR Srl , per lo svolgimento dell'Attività 2.1.1.4 , come da box 24
- 40 libri di lettura messi a disposizione dal partner n. 4 STR Srl , per lo svolgimento dell'Attività 2.1.1.4 , come da box 24
- 50 tipologie di Generi alimentari
- 1 cucina (piano cottura,forno,lavello,frigorifero)
- 500 stoviglie di carta
- 1 Impianto video messo a disposizione in maniera gratuita dal partner n. 2 Associazione Solidarci , per lo svolgimento dell'Attività 3.1.1.5 , come da box 24
- 1 impianto audio n.1 impianto audio (1 mixer, 2 casse da 500watt canale, 1 cavo alimentazione, 3 jack)messo a disposizione in maniera gratuita dal partner n. 2 Associazione Solidarci , per lo svolgimento dell'Attività 3.1.1.4 e 3.1.1.5 , come da box 24
- 1 sala concerti attrezzata con 150 sedie
- 1 schermo messo a disposizione in maniera gratuita dal partner n. 2 Associazione Solidarci , per lo svolgimento dell'Attività 3.1.1.5 , come da box 24
- 50 materiale cinematografico
- 10 tavoli da cucina, 200 sedie

n.b. le attività progettuali saranno svolte in piu' giorni settimanali e piu' fasce orarie giornaliere. Pertanto gli utenti che parteciperanno alle suddette attività, che necessitano di accoglienza, accompagnamento presso i servizi territoriali, partecipazione ai laboratori di lingua italiana, saranno suddivisi in gruppi, e /o riceveranno il servizio in momenti diversi seguendo una specifica programmazione ,tenendo conto delle risorse tecniche e strumentali messe a disposizione del progetto. Per le attività culturali, le risorse tecniche e strumentali messe a disposizione permettono di ospitare il numero di partecipanti previsti.

Nella successiva tabella sono specificate le risorse tecniche strumentali per ciascuna attività progettuale e relativa adeguatezza

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Obiettivo 1.1: Favorire la regolarizzazione , l'inserimento scolastico e l'accesso ai servizi per i cittadini immigrati | | | | |
| Attività: 1.1.1.1 Organizzazione delle attività di sportello | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 2 scrivania | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Ospitare l'equipe di lavoro costituita da operatori e volontari impiegati nel progetto per gli incontri relativi alla fase organizzativa dello sportello | |
| Attività: 1.1.1.2 Promozione della programmazione delle attività | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 utenza telefonica/linea internet/fax | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Promozione attività sportello | |
| Risorsa 2 | n. 1000 opuscoli informativi per la promozione attività di sportello | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Promozione attività sportello | |
| Risorsa 3 | 2 personal computer | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Redazione comunicati stampa e realizzazione grafica opuscoli informativi | |
| Risorsa 4 | 1 Stampanti | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Stampa della documentazione prodotta | |
| Risorsa 5 | 5 Automezzi | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Diffusione opuscoli informativi presso luoghi di ritrovo formali ed informali e presso Enti ed Associazioni | |
| Attività: 1.1.1.3 Pratiche di regolarizzazione | | | | |
| Risorsa 1 | n.q.Materiale da cancelleria | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | apertura ,gestione ed archiviazione pratiche utenti | |
| Risorsa 2 | 5 personal computer | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Redazione modulistica e documentazione utile per le pratiche dello sportello rivolte agli utenti, gestione banca dati utenti | |
| Risorsa 3 | 1 Stampanti | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Stampa della modulistica e della documentazione utile per le pratiche dello sportello rivolte agli utenti | |
| Risorsa 4 | 1 fotocopiatrici | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Fotocopiare documentazione utenti e pratiche utenti | |
| Risorsa 5 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 2 scrivania | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accoglienza utenti e svolgimento attività di sportello informativo | |
| Risorsa 6 | 5 automezzi | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accompagnamento utenti per disbrigo pratiche | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Attività: 1.1.1.4 Accompagnamento e/o orientamento ai servizi del territorio (servizi pubblici sanitari) | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 2 scrivania | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accoglienza utenti e svolgimento attività di sportello informativo | |
| Risorsa 2 | 5 automezzi | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accompagnamento utenti per disbrigo pratiche | |
| Attività: 1.1.1.5 Orientamento e/o Accompagnamento presso istituti scolastici | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 2 scrivania | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accoglienza utenti e svolgimento attività di sportello informativo | |
| Risorsa 2 | 5 automezzi | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accompagnamento utenti per disbrigo pratiche | |
| Attività: 1.1.1.6 Assistenza legale | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 2 scrivania | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accoglienza utenti e svolgimento attività di sportello informativo | |
| Risorsa 2 | 5 automezzi | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accompagnamento utenti per disbrigo pratiche | |
| Obiettivo 2.1: Aumentare la conoscenza della lingua italiana per i cittadini immigrati | | | | |
| Attività: 2.1.1.1 Organizzazione delle attività | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 2 scrivania | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Ospitare l'equipe di lavoro costituita da operatori e volontari impiegati nel progetto per gli incontri relativi alla fase organizzativa delle attività | |
| Attività: 2.1.1.2 Promozione delle attività | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 utenza telefonica/linea internet/fax | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Promozione attività | |
| Risorsa 2 | n. 1000 opuscoli informativi per la promozione percorsi di studio sulla lingua italiana | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Promozione attività | |
| Risorsa 3 | 2 personal computer | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Redazione comunicati stampa e realizzazione grafica opuscoli informativi | |
| Risorsa 4 | 1 Stampanti | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Stampa della documentazione prodotta | |
| Risorsa 5 | 5 Automezzi | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Diffusione opuscoli informativi presso luoghi di ritrovo formali ed informali e presso Enti ed Associazioni | |
| Attività: 2.1.1.3 Raccolta adesioni | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 2 scrivania | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Accoglienza utenti | |

| | | | | |
|--|---|------------------------------|---|---|
| | | | a: | |
| | Risorsa 2 | n.q.Materiale da cancelleria | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | raccolta adesioni/iscrizioni ai laboratori di lingua italiana, gestione archivio utenti |
| Attività: 2.1.1.4 Svolgimento dei laboratori di lingua italiana | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 6 scrivania | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Ospitare gli utenti per lo svolgimento delle lezioni di lingua italiana |
| Risorsa 2 | n.q.Materiale da cancelleria | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Svolgimento docenze ed acquisizione appunti da parte degli utenti |
| Risorsa 3 | 40 libri di grammatica italiana | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | favorire l'apprendimento della grammatica italiana per gli utenti |
| Risorsa 4 | 40 libri di lettura | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | favorire l'apprendimento della lingua italiana per gli utenti, favorire la pronuncia della lingua italiana per gli utenti |
| Attività: 2.1.1.5 Analisi dei risultati | | | | |
| Risorsa 1 | 2 personal computer | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Redazione test di verifica |
| Risorsa 2 | 1 Stampanti | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | stampa test di verifica |
| Risorsa 3 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 6 scrivania | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | ospitare utenti per lo svolgimento dei test di verifica sulla lingua italiana |
| Obiettivo 3.1 Favorire l'integrazione degli immigrati nel tessuto sociale locale | | | | |
| Attività: 3.1.1.1 Organizzazione attività | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 stanza attrezzata con 30 sedie e 2 scrivania | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Ospitare l'equipe di lavoro costituita da operatori e volontari impiegati nel progetto per gli incontri relativi alla fase organizzativa delle attività |
| Attività: 3.1.1.2 Promozione delle attività | | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 utenza telefonica/linea internet/fax | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Promozione attività |
| Risorsa 2 | n. 1000 opuscoli informativi sulle attività culturali di integrazione | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Promozione attività |
| Risorsa 3 | 2 personal computer | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Redazione comunicati stampa e realizzazione grafica opuscoli informativi |
| Risorsa 4 | 1 Stampanti | | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Stampa della documentazione prodotta |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Risorsa 5 | 5 Automezzi | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Diffusione opuscoli informativi presso luoghi di ritrovo formali ed informali e presso Enti ed Associazioni |
| Attività: 3.1.1.3 Svolgimento cene multiethniche | | | |
| Risorsa 1 | N. 1 utenza telefonica/linea internet/fax | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Promozione cene multiethniche presso tv e radio locali attraverso comunicati stampa |
| Risorsa 2 | 5 Automezzi | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | Diffusione inviti presso i luoghi di ritrovo |
| Risorsa 3 | 50 tipologie di Generi alimentari | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | preparazione cene multiethniche |
| Risorsa 4 | 1 cucina (piano cottura, forno, lavello, frigorifero) | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | preparazione cene multiethniche |
| Risorsa 5 | 500 stoviglie di carta | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | preparazione cene multiethniche |
| Risorsa 6 | 10 tavoli da cucina, 200 sedie | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | consumazione pasti cene multiethniche |
| Attività: 3.1.1.4 Svolgimento rassegne musicali | | | |
| Risorsa 1 | n.1 impianto audio (1 mixer, 2 casse da 500watt canale, 1 cavo alimentazione, 3 jack) | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | amplificazione strumenti e microfoni per lo svolgimento della rassegna musicale |
| Risorsa 2 | 1 sala concerti attrezzata con 150 sedie | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | svolgimento rassegne musicali, ospitare i partecipanti alle rassegne musicali |
| Attività: 3.1.1.5 Svolgimento cineforum | | | |
| Risorsa 1 | n. 1 impianto audio n.1 impianto audio (1 mixer, 2 casse da 500watt canale, 1 cavo alimentazione, 3 jack) | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | amplificazione audio delle proiezioni |
| Risorsa 2 | n. 1 impianto video | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | riproduzione proiezioni |
| Risorsa 3 | n. 1 schermo | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | riproduzione proiezioni |
| Risorsa 4 | 50 materiale cinematografico | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | visione dei film e/o documentari (cd/dvd) |
| Risorsa 5 | 1 stanza attrezzata con 25 sedie | Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a: | ospitare gli intervenuti alla proiezione |

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:*

27) *EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:*

28) *COMPETENZE E PROFESSIONALITÀ ACQUISIBILI DAI VOLONTARI DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, CERTIFICABILI E VALIDI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:*

La messa in trasparenza e validazione delle competenze per i giovani partecipanti al progetto verrà rilasciata, su richiesta degli interessati, da ASVI - School for Management S.r.l. (P. Iva 10587661009).

La funzione di messa in trasparenza e validazione delle competenze si riferisce a quelle acquisite nelle materie oggetto della formazione generale al SCN e nell'ambito delle modalità di lavoro di gruppo, in particolare per quanto riferito alle capacità di programmare le attività, attuarle e rendicontarle. Inoltre, sempre con accesso volontario, sarà disponibile nella piattaforma FAD un modulo di bilancio delle competenze.

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

29) *SEDE DI REALIZZAZIONE:*

La formazione sarà erogata presso la sede locale dell'ente accreditato indicata al punto 1 del presente progetto. Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente

30) *MODALITÀ DI ATTUAZIONE:*

In proprio presso l'ente con formatori dello staff nazionale con mobilità sull'intero territorio nazionale con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accreditamento attraverso i modelli:

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

31) *RICORSO A SISTEMI DI FORMAZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO ED EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO:*

Si

32) *TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:*

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

- lezioni frontali - LF (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione di video, proiezione e discussione di power point, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo...). La lezione frontale è utilizzata per non meno del 30% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia di lezione frontale si possono prevedere sino a 28 partecipanti in aula.
- dinamiche non formali – DNF- (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali). Le dinamiche non formali sono utilizzate per non meno del 40% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia non formale si possono prevedere sino a 25 partecipanti in aula.
- formazione a distanza - F.A.D. - (Il percorso consiste in moduli conclusi da un apposito test di verifica, allocati su piattaforma e-learning dedicata, con contenuti video, audio, forum e simili, letture, dispense, strumenti collaborativi).

33) *CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:*

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari.

Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SCN del 13/07/2013) prevedono:

1 "Valori e identità del SCN"

- a. L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- b. Dall'obiezione di coscienza al SCN
- c. Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
- d. La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 "La cittadinanza attiva"

- a) La formazione civica
- b) Le forme di cittadinanza
- c) La protezione civile
- d) La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"

- a) Presentazione dell'ente accreditato Arci Servizio Civile, finalità, struttura, soci, settori di intervento
- b) Il lavoro per progetti
- c) L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
- d) Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
- e) Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

34) DURATA:

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore. Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" questo ente erogherà l'intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto. La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI

35) SEDE DI REALIZZAZIONE:

Presso sedi di attuazione di cui al punto 16.

36) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

In proprio presso l'ente e condotta dai formatori dell'Ente.

37) NOMINATIVO/I E DATI ANAGRAFICI DEL/I FORMATORE/I:

Formatore A:

cognome e nome: Ferrillo Angelo

nato il: 04/09/1979

luogo di nascita: Napoli

Formatore B:

cognome e nome: Zerillo Aniello

nato il: 24/11/1973

luogo di nascita: Alatri (FR)

38) *COMPETENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I:*

In coerenza con i contenuti della formazione specifica, si indicano di seguito le competenze dei singoli formatori ritenute adeguate al progetto:

Area di intervento:

Formatore A:

Titolo di Studio: Laurea in economia e commercio

Ruolo ricoperto: Mediatore culturale

Esperienza nel settore:

- Esperienza triennale come Responsabile Sportello Immigrati Arcisolidarietà
- Esperienza di 6 anni come esperto di formazione interculturale e Responsabile settore Giovanile ed Internazionale dell'Associazione Nero e non Solo
- Esperienza annuale come Coordinatore di progetto e formatore sui diritti umani presso l'Associazione Giosef

Competenze nel settore: Capacità di gestione sportelli informativi per immigrati ed attività ad essi connesse

Formatore B:

Titolo di Studio: Maturità scientifica

Ruolo ricoperto: Mediatore culturale

Esperienza nel settore:

- Esperienza Quadriennale come Animatore interculturale presso l'Associazione Nero e non solo
- Esperienza triennale come Olp in progetti di servizio civile nel settore immigrazione
- Esperienza di 6 anni come Coordinatore ed operatore Sportello Immigrati Associazione Nero e non solo.
- Esperienza biennale come operatore di sportello nell'accoglienza e primo orientamento migranti
- Esperienza annuale come docente presso il CNA
- Esperienza biennale come coordinatore ed animatore per la realizzazione di interventi nelle scuole per la promozione della conoscenza delle culture degli altri popoli

Competenze nel settore: Capacità di gestione sportelli informativi per immigrati ed attività ad essi connesse, capacità ed esperienza di docenza

39) *TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:*

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo"
- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.

40) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

Nella seguente tabella vengono riportati i moduli formativi e le relative azioni /attività

Per alcune Azioni/attività può essere previsto più di un modulo formativo.

| Azioni/Attività | Modulo | Formatore | Argomento principale | Durata ore | Temi da trattare |
|--|--------|-----------|--|------------|--|
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 1 | B | La gestione di uno sportello informativo per cittadini immigrati | 8 | Il ruolo di operatori e volontari nella gestione dello sportello L'organizzazione del lavoro (archivi cartacei ed informatici, la sistemazione della documentazione, la modulistica per le varie casistiche, modelli di registrazione utenti, etc) Le modalità di accoglienza degli utenti |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati 3.1.1 Organizzare, promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 2 | B | Le campagne di informazione sulle attività progettuali | 3 | modalità di organizzazione e svolgimento della campagna informativa il ruolo di operatori e volontari nell'organizzazione e svolgimento della campagna informativa |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 3 | A | La legge sull'immigrazione | 8 | analisi e studio della legge sull'immigrazione in riferimento alle modalità di regolarizzazione degli immigrati la modulistica relativa alle regolarizzazioni gli Enti preposti alla regolarizzazione Permessi di soggiorno |

La

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| | | | | | <p>carta di soggiorno</p> <p>Ricongiungimenti familiari</p> <p>Asilo politico</p> <p>Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle pratiche di regolarizzazione degli utenti</p> |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 4 | B | I Servizi Pubblici e Sanitari del territorio | 3 | <p>Conoscenza degli Enti e relativi servizi offerti , presenti nella città e in provincia, per l'orientamento degli utenti</p> <p>Il ruolo di operatori e volontari nello svolgimento dell'attività</p> |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 5 | B | Istituti scolastici e procedure d'iscrizione | 3 | <p>Gli istituti scolastici del territorio suddivisi per ordine e grado</p> <p>Le procedure di iscrizione presso gli istituti scolastici</p> <p>Il ruolo di operatori e volontari nello svolgimento dell'attività</p> |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. | 6 | A | Le pratiche legali per gli utenti | 2 | <p>Le casistiche degli utenti che ricorrono a pratiche legali</p> <p>Valutazione della pratica degli utenti da sottoporre a un legale</p> <p>Il ruolo di operatori e volontari nello svolgimento dell'attività</p> |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 7 | B | L'organizzazione delle attività progettuali dell'azione 2.1.1 | 2 | <p>Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle attività</p> <p>L'organizzazione del lavoro</p> |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 8 | B | Il laboratorio di lingua italiana | 2 | <p>Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle attività</p> <p>La modulistica da utilizzare per la raccolta delle adesioni</p> <p>L'Analisi sul livello di conoscenza della lingua italiana</p> <p>L'organizzazione dei gruppi di lavoro</p> <p>Modalità di pianificazione dei calendari delle attività</p> |

| | | | | | |
|---|----|---|---|---|--|
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 9 | A | Il laboratorio di lingua italiana | 4 | modalita' di approccio con gli utenti del corso metodologie di insegnamento della lingua italiana ed affiancamento degli utenti I programmi di insegnamento del laboratorio Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle attività Analisi ed elaborazione dei dati |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati | 10 | A | l'Analisi dei risultati | 2 | Modalita' di redazione dei test di verifica L'Analisi dei dati per la verifica dell'efficacia/efficienza dell'intervento Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle attività |
| 3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 11 | B | L'organizzazione delle attività progettuali dell'azione 3.1.1 | 2 | Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle attività L'organizzazione del lavoro |
| 3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 12 | B | le attività per l'integrazione sociale/ cene multietniche | 8 | Modalita' di programmazione ed organizzazione delle cene multietniche L'Attrezzatura ed il materiale utilizzato per le attività Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle attività |
| 3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 13 | B | le attività per l'integrazione sociale/ rappresentazioni musicali | 8 | Modalita' di programmazione ed organizzazione delle rappresentazioni musicali L'Attrezzatura ed il materiale utilizzato per le attività Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle attività |
| 3.1.1 Organizzare , promuovere ed attuare percorsi che facilitino | 14 | B | le attività per l'integrazione sociale/ cineforum | 8 | Modalita' di programmazione ed organizzazione del cineforum L'Attrezzatura ed il materiale utilizzato per le attività |

| | | | | | |
|---|----|-------|------------------------|---|--|
| l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | | | | | Il ruolo di operatori e volontari nella gestione delle attività |
| 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati 3.1.1 Organizzare, promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 15 | B | I partner del progetto | 2 | Conoscenza dei Partner del progetto Le risorse umane e/o tecniche e strumentali messe a disposizione dei Partner |
| 1.1.1 Programmare, organizzare, promuovere e gestire lo sportello informativo e di accoglienza per i cittadini immigrati. 2.1.1 Promuovere, organizzare ed attuare percorsi di studio della lingua italiana per i cittadini immigrati 3.1.1 Organizzare, promuovere ed attuare percorsi che facilitino l'avvicinamento e la conoscenza tra diverse culture (cittadini immigrati, cittadini italiani). | 16 | A e B | Approfondimenti | 8 | Confronto tra i partecipanti alla formazione sugli argomenti trattati e sulle attività progettuali Approfondimenti sugli argomenti trattati |

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Arci Servizio Civile in ambito di formazione specifica e rispondendo al Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" inserirà, nel computo del totale delle ore da svolgere, due moduli per complessive 8 ore sulla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di SC".

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori

Andrea Morinelli: nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)

-Laurea in Geologia

-Abilitazione alla professione di Geologo;

-Manager dell'emergenza;

-Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;

-Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni;

-Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all'impiego di volontari in progetti di SCN, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);

-dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;

-dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

Vincenzo Donadio: nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)

-Diploma di maturità scientifica

-Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro;

-Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza.

-Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva;

-Referente a livello nazionale per le informazioni sull'accreditamento (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SCN);

-Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013(coprogettista per i contenuti, test, della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all'impiego nel progetto di SCN (2014);

-Formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;

-Responsabile informatico accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;

-dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

MODULO A

Poichè le sedi di svolgimento dei progetti di SCN sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SCN, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti i volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.

DURATA: 6 ore

Contenuti:

- Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza

- cos'è,
- da cosa dipende,
- come può essere garantita,
- come si può lavorare in sicurezza

- Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione

- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)
- fattori di rischio
- sostanze pericolose
- dispositivi di protezione
- segnaletica di sicurezza
- riferimenti comportamentali
- gestione delle emergenze

- Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

- codice penale
- codice civile
- costituzione
- statuto dei lavoratori
- normativa costituzionale
- D.L. n. 626/1994
- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.

MODULO B:

Nell'ambito delle attività svolte dai volontari di cui al precedente box 8.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box16, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.

DURATA: 2 ore

Contenuti:

Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego di volontari in Scn nel settore Assistenza, con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5

Assistenza

- fattori di rischio connessi ad attività con anziani, minori, giovani, immigrati, profughi, detenuti in misure alternative, disagio ed esclusione adulta e giovanili
- fattori di rischio connessi ad attività in carcere e/o con diversamente abili, attività motoria, pazienti invalidi, malati terminali, tossicodipendenti ed etilisti, dipendenze e devianze sociali.
- Focus sui contatti con l'utenza e cura alla persona
- modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- gestione delle situazioni di emergenza
- sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione
- segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali
- normativa di riferimento

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), “in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita”, con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 8.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui i volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP di progetto.

41) DURATA:

La durata complessiva della formazione specifica è di 81 ore, con un piano formativo di 16 giornate in aula per 73 ore e 8 da svolgersi attraverso la FAD. La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

42) MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI FORMAZIONE (GENERALE E SPECIFICA) PREDISPOSTO:

Formazione Generale

Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del SCN descritto nei modelli:

- Mod. S/MON

Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

- momenti di “restituzione” verbale immediatamente successivi all’esperienza di formazione e follow-up con gli OLP
- note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN

Data, 1 ottobre 2015

Il Responsabile Legale dell’Ente/
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell’Ente
Dott. Licio Palazzini