



– ARCI SERVIZIO CIVILE –

## 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: 06.41734392 Fax 06.41796224
- Email: info@ascmail.it
- Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

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

- Arci Servizio Civile Salerno
- Indirizzo: corso Garibaldi 143 – 84122 Salerno
- Tel: 089.253694
- Email: salerno@ascmail.it
- Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: Agostino Braca
- Responsabili informazione e selezione dell'Associazione Locale:  
Marino Loris, Celenta Giovanna, Cuciniello Alzira, Ferrara Alessandro, Leone Diego,  
Senatore Alfredo.

2) Codice di accreditamento: NZ00345

3) Albo e classe di iscrizione: Albo Nazionale – Ente di I classe

### CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto: INFO-CAMPUS

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica:

Settore: Educazione e promozione culturale

Area di intervento: Sportelli informativi

Codifica: E11

**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:**

Il progetto "Info-campus" si realizzerà nel comune di Fisciano che, in provincia di Salerno, ospita il campus dell'Università degli Studi di Salerno (Unisa), terza per dimensioni ed utenza del mezzogiorno peninsulare.

Enti attuatori sono:

- Associazione Archimede
- Associazione Motus Onlus
- Associazione Sui Generis

Si propone di intervenire nell'ambito dell'educazione e della promozione culturale, nello specifico attraverso l'istituzione di sportelli informativi.

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

La città di Fisciano conta 13.814 abitanti e si trova a 14 Km a nord di Salerno.

Il campus di Salerno, inserito nella piccola realtà cittadina di Fisciano, è per dimensioni ed utenza la terza università del mezzogiorno peninsulare, contando oltre 35.000 iscritti nell'anno accademico 2013-2014, nonché una delle poche in Italia ad avere una struttura di campus con 2 km<sup>2</sup> di estensione, vantando al suo interno un ambiente ottimale per uno studio costante e accurato e degli spazi comuni che permettono lo sviluppo di relazioni interpersonali e di vita associativa. La sua collocazione a 14 km da Salerno, consente di servire un bacino di utenza assai vasto, che si estende dalla fascia meridionale della provincia di Napoli fino alle province lucane, calabresi e pugliesi. Attualmente il campus conta 35.010 iscritti, 16 Dipartimenti, 10 centri di ricerca, 74 corsi di laurea, 21 master, 13 corsi di dottorato e 9 scuole di specializzazione, dislocati principalmente nel comune di Fisciano, ma anche nei comuni di Baronissi, Salerno, Polla, Vallo della Lucania e Nocera Inferiore. Nell'anno accademico 2006/2007 è stata avviata anche la Scuola di Giornalismo di Salerno, riconosciuta dall'Ordine Nazionale dei Giornalisti, la prima nel Sud nata presso un'università pubblica. L'Ateneo salernitano concentra al suo interno strutture e servizi per l'orientamento, la didattica, lo studio e il tempo libero. Dal punto di vista dell'associazionismo universitario, negli ultimi anni si è registrato un notevole aumento delle associazioni, raggiungendo nel 2015 il numero di 68.

L'Ateneo salernitano, per quanto riguarda l'inserimento lavorativo dei laureati si pone a quasi 10 punti percentuale al di sotto della media nazionale; per quanto riguarda gli studenti che trovano lavoro a 10 punti percentuale al di sopra di quelli che non lavorano ma che cercano impiego e ad un punto percentuale in meno di quelli che non lavorano e non cercano occupazione [cfr. Tab. A].

In media, il contatto con il primo lavoro in seguito al conseguimento della laurea nell'Ateneo, avviene dopo circa cinque mesi; eppure molti sono gli studenti che cercano, e talvolta trovano, un'occupazione al di fuori della regione di riferimento, piuttosto che nell'area settentrionale della Penisola, alimentando così il consistente fenomeno di fuga dei cervelli che evidenzia il costante gap esistente tra Nord e Sud. Uno dei motivi del fenomeno andrebbe ricercato nella mancata conoscenza, da parte dei giovani, della vita produttiva della propria città, delle opportunità che il contesto locale potrebbe offrire una volta terminati gli studi universitari.

<b>Tab. A Condizione Occupazionale</b>	<b>Italia</b>	<b>Salerno</b>
Lavora	47,80%	39,00%
Non lavora, ma cerca	26,80%	36,60%
Non lavora e non cerca	25,40%	24,40%
<i>Fonte: Terzo Bilancio Sociale Università degli Studi di Salerno (2014)</i>		

Secondo il Terzo Bilancio Sociale dell'Ateneo, che prende in considerazione l'A.A. 2012/2013, gli studenti soffrono una mancanza di informazioni riguardo l'orientamento [cfr. Tab. B] e l'inserimento lavorativo [cfr. Tab. C-D].

Valutazione	Soddisfazione degli studenti (valori percentuali):		
	Tab. B Attività di orientamento e tutorato	Tab. C Stage	Tab. D Supporto al placement
Ottimo	4,90	3,82	4,18
Buono	21,86	10,63	17,20
Sufficiente	22,46	17,20	16,37
Mediocre	15,89	9,92	5,85
Insufficiente	8,60	9,80	4,06
Non so / Non risp.	26,29	46,62	52,33

Fonte: Terzo Bilancio Sociale Università degli Studi di Salerno (2014)

Dall'analisi di questi dati emerge che:

per quanto riguarda l'orientamento, meno della metà degli studenti (**49.22%**) esprime un giudizio maggiore o uguale alla sufficienza, mentre per il job placement, la percentuale di valutazioni non negative scende al **37,75%** e riguardo agli stage cala ancora fino a raggiungere il **31,65%**.

Partendo da questi bisogni, il progetto vuole intervenire proprio su questi aspetti: da un lato si andrà a lavorare sul miglioramento degli sportelli informativi e di orientamento e dall'altro sull'incremento di azioni volte al job placement.

## 6.2 Criticità e/o bisogni relativi agli indicatori riportati al 6.1

Conseguentemente a quanto sopra esposto, il progetto intende incidere sulle seguenti criticità rilevate:

CRITICITA'/BISOGNI	INDICATORI MISURABILI
<b>Criticità 1</b> Scarsa efficacia informativa	<b>Indicatore 1.1</b> Percentuale di giudizi positivi su attività di orientamento e tutorato <b>Indicatore 1.2</b> Numero di sportelli di orientamento
<b>Criticità 2</b> Scarso supporto al placement	<b>Indicatore 2.1</b> Percentuale di giudizi positivi sul supporto al placement <b>Indicatore 2.2</b> Numero di incontri con aziende

## 6.3 Breve descrizione della situazione di contesto territoriale e di area di intervento con relativi Individuazione dei destinatari ed i beneficiari del progetto:

6.3.1 Destinatari diretti (soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, che costituiscono il target del progetto):

- i circa 5000 studenti che mediamente si immatricolano ogni anno all'Ateneo;
- gli oltre 35.010 studenti iscritti, che potranno ricevere un servizio più puntuale e capillare (informazioni e orientamento sulla didattica)
- i giovani interessati ai servizi e alle attività poste in essere dall'Ateneo
- Centro per l'Impiego,
- Ufficio dell'Orientamento e la Formazione, Provincia, Regione,
- Camera di Commercio,
- Inps/Inail/Inpdap,
- Sindacati, Associazioni di Categoria,
- Privati

#### 6.3.2 Beneficiari indiretti (*soggetti favoriti dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale/area di intervento*)

- Università degli Studi di Salerno, che vedrà integrare la propria offerta informativa, riuscendo a veicolare le informazioni anche al di fuori del campus;
- le famiglie, che saranno maggiormente soddisfatte nel vedere che i propri figli avranno a disposizione più informazioni riguardo il percorso universitario intrapreso;
- le aziende del territorio, a cui verranno offerte maggiori possibilità di presentarsi agli studenti che si accingono ad entrare nel mondo del lavoro.

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

- Università degli Studi di Salerno
- Sportello informa giovani della Provincia di Salerno
- Informagiovani comune di Salerno
- Eurodesk – Università degli Studi di Salerno
- Punto Informagiovani Fisciano della Provincia di Salerno
- Associazioni studentesche operanti nell'Ateneo:

1. A.I.S.A
2. A.S.F. - ASSOCIAZIONE STUDENTI FUORI-SEDE
3. A.S.G. ASSOCIAZIONE STUDENTI GIURISPRUDENZA
4. A.S.P.
5. ABCD - Associazione Beni Culturali e Davimus Laboratorio Unisa
6. AD MAIORA
7. AEGEE - SALERNO
8. AGORA'
9. AISFA SALERNO
10. AMICI DEL ROTARACT CAMPUS
11. AMICI DELLA SACRA PALMA
12. ARCHIMEDE
13. ASINU
14. ASSOCIAZIONE DI STUDENTI UNIVERSITARI "MARTIN LUTHER KING"
15. ASSOCIAZIONE LETTERE E FILOSOFIA
16. ASSOCIAZIONE SCUOLA MEDICA SALERNITANA - STUDENTI MEDICINA
17. ASSOCIAZIONE STUDENTI MEDICINA (GLOBULI ROSSI)
18. ASSOCIAZIONE STUDENTI SCIENZE 1972
19. AZIONE UNIVERSITARIA
20. BIOS
21. CIDIÀ

22. CLDS
23. CONTROCAMPUS
24. DAVIMUS
25. ECONOMIA IN MOVIMENTO
26. ELSA - SALERNO
27. EXKE'
28. FUCI UNISA
29. FUTURA A.U.D.
30. GIOVANI CAMPANI NEL MONDO
31. GIOVANI INDIPENDENTI
32. GRUPPO ZENIT
33. HCSSLUG
34. IL FARO
35. IN CAMPUS
36. IN-FORMAZIONE
37. INGEGNIAMOCI
38. INTERNATIONAL ASSOCIATION OF CIVIL ENGINEERING STUDENTS
39. IPERURANIO
40. IURIS L@B - FORUM STUDENTI GIURISPRUDENZA
41. KOINE' - Associazione di Filosofia
42. LINGUISTICAMENTE
43. LINK FISCIANO
44. MOTUS ONLUS
45. PANTA REI CAMPUS
46. PRIMA...VERA ASSOCIAZIONE STUDENTI D'INGEGNERIA
47. PROGETTO ERASMUS STUDENTS SALERNO
48. R-ESISTERE
49. ROX
50. RUN SALERNO
51. S.I.S.M. - SALERNO
52. SCIENTIFICA-MENTE
53. SINTESI - Studenti di Economia, Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione
54. STUDENTI ECONOMIA CLUB
55. STUDENTINGEGNERIA
56. STUDISCIENZE S^ 2
57. SUI GENERIS laboratorio informativo contro l'indifferenza
58. SUI GENERIS SCIENCE GENERATION
59. SUI GENERIS SSM
60. TERIACA
61. UNIFRIENDS UNISA
62. UNIS@ALL
63. UNISA MUN SOCIETY
64. UNISAMENTI
65. UNISFERA
66. UNITA
67. VENI VIDI VICI
68. VIVIUNISA

#### 6.5 Soggetto attuatore ed eventuali partners:

- **Sui Generis**

L'associazione Sui Generis dal 2001 è in prima linea nel dialogo con le istituzioni universitarie, rendendosi portavoce delle esigenze degli studenti per l'inserimento di nuove date di esami per tutte le Facoltà, assicurando l'assistenza nella compilazione di modulistica di vario genere e fornendo servizi di orientamento e tutorato, mediante la gestione di uno sportello polifunzionale.

L'associazione si occupa inoltre di:

- Organizzazione e direzione di attività sportive di vario genere.
- Convegni – dibattiti su temi legati alla cittadinanza attiva.
- Organizzazione di varie manifestazioni musicali.

L'attività della Sui Generis ha come obiettivo prioritario la crescita dello studente e il suo migliore inserimento nel complesso mondo universitario, tutelandone i diritti, fornendogli la necessaria assistenza didattica nella scelta degli esami, dei testi da studiare e curandone l'integrazione con il territorio.

#### • **Motus**

L'Associazione Motus si è costituita il 2004 nell'ottica di creare un'opportunità di crescita e arricchimento, cercando di migliorare l'ambiente circostante e le condizioni psico-sociali. L'attività dell'associazione si esplica soprattutto all'interno dell'Università degli Studi di Salerno, attraverso l'organizzazione di giornate, convegni, dibattiti, stand informativi, compilazione di piani di studio, supporto all'organizzazione dei test d'ingresso universitari, orientamento matricole e organizzazione di attività ludiche di vario genere, con lo scopo di fornire ai ragazzi-studenti una maggiore informazione. Tra le altre iniziative, in collaborazione con altri enti del terzo settore, vi sono quelle volte alla valorizzazione e alla promozione di piccoli contesti territoriali e delle loro tradizioni.

#### • **Archimede**

L'associazione Archimede nasce nel 2004 e dal 2006 ha sede presso la facoltà di Scienze Matematica e Fisica. L'associazione oltre a svolgere il ruolo di rappresentanza studentesca, attraverso i propri eletti nei vari organi accademici, è un punto di riferimento per gli studenti dato che fa da intermediario tra quest'ultimi, la segreteria studenti e gli organi accademici. Inoltre presso la sede viene offerto agli studenti un accesso internet e si dà la possibilità di stampare tutto ciò che riguarda materiale universitario (bollettini per le tasse, piano di studi, ecc.).

Il progetto vedrà, inoltre, l'apporto dei seguenti partner:

#### • **Università Suor Orsola Benincasa**

L'Università degli Studi "Suor Orsola Benincasa" è il più antico istituto universitario non statale d'Italia. E' situata nel centro di Napoli e Salerno ed è specializzata nelle scienze umane. L'Ateneo è articolato in tre Facoltà: Facoltà di Scienze della Formazione, Facoltà di Lettere e Facoltà di Giurisprudenza, e offre sei corsi di laurea triennale: (Scienze dell'Educazione; Scienze della Comunicazione; Scienze del Servizio Sociale; Scienze e tecniche di psicologia cognitiva; Scienze dei beni culturali: turismo, arte, archeologia,; Lingue e culture moderne), sei corsi di laurea magistrale: (Pedagogia e Formazione continua: scuola, comunità, territorio; Comunicazione pubblica e d'impresa; Programmazione, amministrazione e gestione delle politiche e dei servizi, Archeologia e Storia dell'arte; Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione internazionale; Psicologia: risorse umane, ergonomia cognitiva, neuroscienze cognitive), tre corsi di laurea quinquennale a ciclo unico (Scienze della formazione primaria, Conservazione e restauro dei beni culturali e Giurisprudenza). Ogni corso di laurea presenta delle peculiarità nell'ambito dell'offerta formativa regionale, si tratta di specificità dovute o all'unicità del percorso formativo o alla sua marcata specializzazione e professionalizzazione.

#### • **Centro Servizi per il Volontariato della provincia di Salerno "Sodalis CSVS"**

Il Centro Servizi per il Volontariato della provincia di Salerno "Sodalis CSVS" istituito ai sensi della L. 266/91, opera per promuovere, sostenere e sviluppare il volontariato nella provincia di Salerno. Vi aderiscono 196 organizzazioni dell'associazionismo e del volontariato e svolge attività di supporto a più di 350 associazioni.

#### • **King Web Design**

King Web Design è una ditta individuale che opera nel campo della comunicazione. È un'impresa giovane coordinata da giovani: professionisti, designer, informatici, strateghi della rete che si occupa in particolar modo di grafica, design, posizionamento di siti web, e-commerce, advertising, sviluppo di applicazioni per mobile, più in generale, di tutte le forme di

comunicazione, sia commerciale che sociale. Opera dal 2012, mostrando fin dai suoi primi passi una particolare sensibilità per le tematiche legate all’impegno civico.

• **Antigone**

Antigone è una associazione nata nel febbraio del 2014 e si occupa di difesa dell’ambiente e svolge attività culturali rivolte principalmente ai giovani e bambini. In particolar modo l’organizzazione ha istituito da un anno un servizio di assistenza allo studio per i ragazzi che hanno difficoltà nel recupero delle materie scolastiche. Inoltre appuntamenti fissi dell’organizzazione sono il cineforum, con visione e dibattito di film a tema, la Befana in piazza, e il carro di Carnevale.

**7) OBIETTIVI DEL PROGETTO**

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

CRITICITA’/BISOGNI	SEDE/I	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Criticità 1</b> Scarsa efficacia informativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archimede</li> <li>• Motus</li> <li>• Sui Generis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo 1.1</b> Integrazione del supporto informativo e di orientamento esistente nel campus</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Criticità 2</b> Scarso supporto al placement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archimede</li> <li>• Motus</li> <li>• Sui Generis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo 2.1</b> Integrazione del supporto al job placement</li> </ul>

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

OBIETTIVI	INDICATORI MISURABILI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo 1.1</b> Integrazione del supporto informativo e di orientamento esistente nel campus</li> </ul>	<p><b>Indicatore 1.1</b> Incremento del 25% di giudizi positivi su attività di orientamento e tutorato</p> <p><b>Indicatore 1.2</b> Incremento di 2 unità di sportelli di orientamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo 2.1</b> Integrazione del supporto al job placement</li> </ul>	<p><b>Indicatore 2.1</b> Incremento del 25% di giudizi positivi sul supporto al placement</p> <p><b>Indicatore 2.2</b> Realizzazione di almeno 4 incontri con aziende</p>

7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

CRITICITA’/BISOGNI	SEDE/I	INDICATORI	EX-ANTE	EX-POST
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Criticità 1</b> Scarsa efficacia informativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motus</li> <li>• Sui Generis</li> <li>• Archimede</li> </ul>	<p><b>Indicatore 1.1</b> Incremento del 25% di giudizi positivi su attività di orientamento e tutorato</p>	27%	52%

		<b>Indicatore 1.2</b> Incremento di 2 unità di sportelli di orientamento	1	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Criticità 2</b> Scarso supporto al placement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motus</li> <li>• Sui Generis</li> <li>• Archimede</li> </ul>	<b>Indicatore 2.1</b> Incremento del 25% di giudizi positivi sul supporto al placement	21%	46%
		<b>Indicatore 2.2</b> Realizzazione di almeno 4 incontri con aziende	0	4

#### 7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

- sperimentare la partecipazione e l'assunzione di responsabilità negli ambienti di appartenenza e sul territorio;
- acquisizione di competenze nella gestione di relazioni con soggetti associativi di volontariato sociale e con le istituzioni, con particolare riferimento all'università;
- integrazione e interazione con la realtà territoriale diretta alla crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto;
- 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 all'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;
- Maturazione di uno spirito di servizio nei confronti dei destinatari diretti del progetto, rendendosi utili nell'aiutare concretamente gli altri, mettendo a disposizione le conoscenze acquisite e condividendo le informazioni in proprio possesso;
- Favorire l'inserimento dei volontari nel tessuto socio-organizzativo del mondo dell'associazionismo e del volontariato salernitano;
- Favorire l'acquisizione di tecniche di animazione e di buone capacità di comunicazione con persone che versano in condizioni di disagio;
- Permettere l'acquisizione di competenze tecniche di problem-solving in riferimento alle problematiche espresse dalle persone che frequenteranno i centri.

### **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



8.1.1 Descrizione dell'ideazione e delle azioni precedenti l'avvio del progetto:

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONE</b>	<b>ATTIVITÀ PRELIMINARI</b>
<p><b>• Obiettivo 1.1</b> Integrazione del supporto informativo e di orientamento esistente nel campus</p>	<p><b>Azione 1.1.1</b> Orientamento agli studenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Incontri con i responsabili dell'Urp e del Servizio Orientamento per analizzare la situazione generale ed individuare le principali criticità;</i></li> <li>• <i>Somministrazione di questionari agli studenti;</i></li> <li>• <i>Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo;</i></li> <li>• <i>Allestimento spazi e materiali;</i></li> <li>• <i>Raccolta iscrizioni e manifestazioni di interesse;</i></li> <li>• <i>Informazione e sensibilizzazione sulle attività previste.</i></li> </ul>
	<p><b>Azione 1.1.2</b> Pubblicizzazioni e servizi campus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Incontri con i responsabili dell'Urp dell'Ateneo;</i></li> <li>• <i>Somministrazione di questionari agli studenti;</i></li> <li>• <i>Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo;</i></li> <li>• <i>Promozione del progetto;</i></li> <li>• <i>Calendarizzazione delle attività.</i></li> </ul>
<p><b>Obiettivo 2.1</b> Integrazione del supporto al job placement</p>	<p><b>Azione 2.1.1</b> Organizzazione giornate job-training</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Analisi preliminare sulle previsioni occupazionali e i fabbisogni professionali delle imprese locali;</i></li> <li>• <i>Incontri con i responsabili del Servizio tirocini e stage per pianificare l'attività;</i></li> <li>• <i>Incontri con la Camera di Commercio;</i></li> <li>• <i>Contatti con le aziende;</i></li> <li>• <i>Calendarizzazione delle attività;</i></li> <li>• <i>Informazione e sensibilizzazione dei soggetti istituzionali sull'attività prevista;</i></li> <li>• <i>Organizzazione di spazi e materiali;</i></li> <li>• <i>Promozione dell'attività.</i></li> </ul>
	<p><b>Azione 2.1.2</b> Apertura sportelli informativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Incontri con i responsabili dell'Urp e del Servizio Orientamento;</i></li> <li>• <i>Somministrazione di questionari agli studenti;</i></li> <li>• <i>Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo;</i></li> <li>• <i>Promozione del progetto;</i></li> <li>• <i>Informazione e sensibilizzazione sulle attività previste;</i></li> <li>• <i>Calendarizzazione delle attività;</i></li> <li>• <i>Allestimento dello spazio dedicato.</i></li> </ul>

8.1.2 Descrizione della realizzazione del progetto durante l'anno di servizio:

<b>Criticità 1</b>	<b>Scarsa efficacia informativa</b>
<b>Obiettivo 1.1</b>	<b>Integrazione del supporto informativo e di orientamento esistente nel campus</b>

Integrazione del supporto informativo già esistente per gli studenti circa il loro percorso universitario e le possibilità lavorative offerte dal loro indirizzo di studi post laurea

### **Azione 1.1.1 Orientamento agli studenti**

Da un punto di vista temporale, si prevede:

#### Prima fase (1° mese): ingresso e accoglienza

Una prima fase sarà dedicata alla presentazione del progetto e alla piena condivisione degli obiettivi dello stesso da parte dei partecipanti, in primo luogo con i volontari in servizio civile. In questo periodo, oltre al primo corso di formazione generale, avrà inizio la formazione specifica e il graduale inserimento nel contesto specifico di riferimento, in modo tale da offrire ai volontari tutti gli strumenti necessari per affiancare gli operatori nella gestione quotidiana delle azioni contemplate dal progetto. In questa prima fase i volontari avranno un primo contatto con gli utenti per una maggiore conoscenza dei servizi offerti dalla rete degli sportelli.

#### Seconda fase (2°-12° mese): attivazione del progetto

Passato il primo mese dedicato all'inserimento i/le volontari/e cominceranno l'effettivo svolgimento delle attività progettuali previste. Il servizio verrà svolto prevalentemente in sede ma potrà prevedere momenti in situazioni esterne legati soprattutto alla realizzazione di iniziative specifiche o ad incontri con gruppi o persone impegnate nel territorio provinciale.

#### Terza fase (11°-12° mese): valutazione

Gli ultimi due mesi saranno dedicati, oltre alla prosecuzione delle attività già intraprese nei mesi precedenti, alla verifica interna e all'organizzazione di un evento finale di confronto con i volontari in servizio civile, gli operatori e gli utenti che hanno partecipato al progetto. Verrà così valutato il raggiungimento degli obiettivi prefissati in relazione sia alla ricaduta reale del progetto nel territorio, sia all'esperienza vissuta dai volontari in servizio civile.

### **Attività 1.1.1.1 Sportelli orientamento in entrata**

Il progetto vuole creare un servizio informazioni rivolto agli studenti degli istituti superiori neodiplomati e a tutti gli interessati all'iscrizione universitaria.

Le informazioni che gli interessati potranno richiedere riguarderanno:

- l'offerta formativa dell'Ateneo
- test di accesso e modalità di iscrizione
- possibili sbocchi professionali offerti dalle facoltà
- informazione sulle opportunità di vitto e alloggio nei pressi dell'Ateneo

Il Centro Servizi per il Volontariato per la provincia di Salerno "Sodalis CSVS" collaborerà nella diffusione delle iniziative mettendo a frutto la rete di relazioni che possiede sul territorio provinciale.

*Sedi di attuazione*

*Associazione Archimede  
Associazione Motus  
Associazione Sui Generis*

*Partner*

*Centro Servizi per il Volontariato per la Provincia di Salerno  
"Sodalis"*

### **Attività 1.1.1.2 Sportelli orientamento in itinere**

Il progetto vuole creare uno spazio di informazione, orientamento per gli studenti frequentanti l'università circa l'attività didattica, i servizi e le iniziative del Campus, quali:

- calendario corsi
- calendario esami
- orario ricevimento docenti
- seminari e incontri organizzati dall'Ateneo
- informazioni e supporto alla compilazione delle domande per la partecipazione al concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi abitativi indetto annualmente dall'Università degli studi di Salerno
- guida al pagamento delle tasse e dei contributi universitari
- informazioni sulle iniziative promosse dall'Ateneo e sulle modalità di partecipazione

Il Centro Servizi per il Volontariato per la provincia di Salerno "Sodalis CSVS" collaborerà nella diffusione delle iniziative mettendo a frutto la rete di relazioni che possiede sul territorio provinciale.

<i>Sedi di attuazione</i>	<i>Associazione Archimede</i> <i>Associazione Motus</i> <i>Associazione Sui Generis</i>
---------------------------	---

<i>Partner</i>	<i>Centro Servizi per il Volontariato per la Provincia di Salerno "Sodalis"</i>
----------------	---

### **Azione 1.1.2    Pubblicizzazione servizi campus**

La pubblicazione di materiale informativo che consentirà ai destinatari di fruire le informazioni in maniera più veloce e strutturata

#### **Attività 1.1.2.1    Pubblicazione materiale informativo**

Pubblicizzazione delle attività e dei servizi offerti dal campus attraverso la pubblicazione di dépliant, manifesti da diffondere nelle aree limitrofe utili a fornire un supporto informativo adeguato a chi non vive quotidianamente la realtà universitaria anche grazie alla collaborazione della società "King Web Design" che curerà l'aspetto comunicativo e la realizzazione grafica e all'associazione "Antigone".

<i>Sedi di attuazione</i>	<i>Associazione Sui Generis</i> <i>Associazione Archimede</i> <i>Associazione Motus</i>
---------------------------	---

<i>Partner</i>	<i>King Web Design</i> <i>Antigone</i>
----------------	---

### **Criticità 2    Scarso supporto al placement**

#### **Obiettivo 2.1    Integrazione del supporto al job placement**

Le normali attività dell'Ateneo saranno integrate da giornate di incontri con aziende del territorio e con uno sportello di orientamento specializzato nel seguire gli studenti che si affacciano al mondo del lavoro.

**Azione 2.1.1 Organizzazione giornate job-training**

Per rendere concreto il percorso di studi dei destinatari verranno organizzate giornate di job training con le aziende.

**Attività 2.1.1.1 Organizzazione contatti con le aziende**

Si prevedono nell'arco dell'anno 4 giornate di organizzazione di job training a cui potranno partecipare le aziende locali e non, con la possibilità di allestire spazi espositivi dedicati agli studenti che potranno presentare i propri elaborati. Questo momento rappresenta una possibilità di interfaccia tra i due attori, aziende e future forze lavorative, in cui poter trovare nuove strade di sviluppo per le prime e possibilità di inserimento nel mondo lavorativo per le seconde. Partner di queste iniziative sarà l'Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa, che con le proprie capacità di creare relazioni verso le aziende, saranno di fondamentale importanza per le suddette attività.

<i>Sedi di attuazione</i>	<i>Associazione Archimede</i> <i>Associazione Motus</i> <i>Associazione Sui Generis</i>
---------------------------	---

<i>Partner</i>	<i>Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa</i>
----------------	---

**Azione 2.1.2 Apertura sportello informativo**

Lo sportello informativo specializzato nell'orientamento in uscita degli studenti sarà il collettore tra le necessità delle aziende sul territorio e le inclinazioni dei futuri laureati.

**Attività 2.1.2.1 Sportelli orientamento post-laurea**

Il progetto vuole creare uno spazio di informazione, orientamento e accoglienza per laureandi e laureati al fine di favorire il loro ingresso nel mondo del lavoro, attraverso il contatto diretto con le aziende locali e non, e orientarli nelle scelte di formazione post laurea. I servizi offerti saranno:

- job placement
- master
- dottorati di ricerca
- borse di studio post laurea
- scuole di specializzazione
- corsi di perfezionamento
- contatti con aziende

Il Centro Servizi per il Volontariato per la provincia di Salerno "Sodalis CSVS" collaborerà nella diffusione delle iniziative mettendo a frutto la rete di relazioni che possiede sul territorio provinciale.

<i>Sedi di attuazione</i>	<i>Associazione Archimede</i> <i>Associazione Motus</i> <i>Associazione Sui Generis</i>
---------------------------	---

<i>Partner</i>	<i>Centro Servizi per il Volontariato per la Provincia di Salerno</i> <i>"Sodalis"</i>
----------------	---

### **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.

Alla realizzazione delle azioni di diffusione e sensibilizzazione collaboreranno, mettendo a disposizione i propri canali informativi e fornendo gratuitamente materiali, consulenze e assistenza:

- L'Istituto Universitario "Suor Orsola Benincasa";
- Il Centro Servizi per il Volontariato per la provincia di Salerno "SODALIS – CSVS".

CRONOGRAMMA (IPOTIZZANDO LA PARTENZA DEI VOLONTARI NEL MESE DI GENNAIO 2017)			ASS..ARCHIM	ASS. MOTUS	ASS..SUI GEN	( 2016)	GEN '17	FEB '17	MAR '17	APR '17	MAG '17	GIU '17	LUG '17	AGO '17	SET '17	OTT '17	NOV '17	DIC V '17
OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITÀ																
1.1 INTEGRAZIONE DEL SUPPORTO INFORMATIVO E DI ORIENTAMENTO ESISTENTE NEL CAMPUS	1.1.1 ORIENTAMENTO AGLI STUDENTI	1.1.1.1 SPORTELLI ORIENTAMENTO IN ENTRATA	X	X	X		X					X	X		X	X	X	X
		1.1.1.2 SPORTELLI ORIENTAMENTO IN ITINERE	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X
	1.1.2 PUBB. SERV. AMPUS	1.1.2.1 PUBB. GIORNAL. E MATER. INFORMATIVO			X			X		X		X		X		X		X
2.1 INTEGRAZIONE DEL SUPPORTO AL JOB PLACEMENT	2.1.1 GIOR. JOB TRAINING	2.1.1.1 ORGANIZZAZIONE CONTATTI CON AZIENDE	X	X	X		X		X	X		X		X	X		X	X
	2.1.2 SPORTELLO INFORM.	2.1.2.1 SPORTELLO ORIENT. POST-LAUREA	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Formazione	Formazione Generale						X	X	X	X	X	X						
	Formazione Specifica						X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Azioni trasversali per il SCN	Ideazione sviluppo e avvio					X												
	Accoglienza dei volontari in SCN						X											
	Inserimento dei volontari in SCN						X	X										
	Informazione e sensibilizzazione									X	X	X	X			X	X	X
	Monitoraggio										X	X				X	X	

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:

ATTIVITÀ DEL PROGETTO	PROFESSIONALITÀ	RUOLO NELL'ATTIVITÀ	MOTUS	ARCHIMEDE	SUI GENERIS	TOTALE
<b>Attività 1.1.1.1</b> Sportelli orientamento in entrata	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	-	-	1	<b>1</b>
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	3	3	3	<b>9</b>
<b>Attività 1.1.1.2</b> Sportelli orientamento in itinere	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	-	-	1	<b>1</b>
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	2	2	2	<b>6</b>
<b>Attività 1.1.2.1</b> Pubblicizzazione materiale informativo	Publicista	Cura dei contenuti	-	-	1	<b>1</b>
	Grafico	Creazione depliant, manifesti, impaginazione	-	-	1	<b>1</b>
	Operatori	Pubblicizzazione e promozione attività	-	-	2	<b>2</b>
<b>Attività 2.1.1.1</b> Organizzazione contatti con aziende	Economista	Coordinamento e gestione sportelli	-	-	1	<b>1</b>
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	2	2	2	<b>6</b>
<b>Attività 2.1.2.1</b> Sportelli orientamento post laurea	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	-	-	1	<b>1</b>
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	2	2	2	<b>6</b>

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	ATTIVITA'	RUOLO
<b>Azione 1.1.1</b> Orientamento agli studenti	<b>Attività 1.1.1.1</b> Sportelli di orientamento in entrata	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio</li> <li>distribuzione materiale informativo</li> <li>ausilio nell'azione di orientamento ed accompagnamento</li> </ul>
	<b>Attività 1.1.1.2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio</li> </ul>

	Sportelli di orientamento in itinere	<ul style="list-style-type: none"> <li>distribuzione materiale informativo</li> <li>ausilio nelle attività informative riguardanti corsi, calendari, ecc.</li> <li>supporto alla compilazione delle domande</li> </ul>
<b>Azione 1.1.2</b> Pubblicizzazioni e servizi campus	<b>Attività 1.1.2.1</b> Pubblicazione materiale informativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>supporto nell'attività di ideazione</li> <li>realizzazione dei materiali cartacei</li> <li>partecipazione alla realizzazione informatica</li> <li>distribuzione dei materiali prodotti</li> </ul>
<b>Azione 2.1.1</b> Organizzazione giornate job training	<b>Attività 2.1.1.1</b> Organizzazione contatti con aziende	<ul style="list-style-type: none"> <li>presa di contatto con le aziende e gestione dei rapporti con le stesse</li> <li>ausilio nella compilazione della modulistica di base, curriculum vitae, lettere di presentazione, annunci, domande di iscrizione o di accesso</li> <li>accompagnamento guidato tramite: invio diretto dell'utente; invio previo contatto telefonico; invio previo appuntamento ai servizi competenti (Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione, Provincia, Regione, Camera di Commercio, Inps/Inail/Inpdap, Sindacati, Associazioni di Categoria, Privati)</li> <li>registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio</li> <li>supporto all'organizzazione delle 4 giornate informative</li> <li>distribuzione materiale informativo</li> </ul>
<b>Azione 2.1.2</b> Sportello informativo	<b>Attività 2.1.2.1</b> Sportelli di orientamento post laurea	<ul style="list-style-type: none"> <li>ausilio nella compilazione della modulistica di base, curriculum vitae, lettere di presentazione, annunci, domande di iscrizione o di accesso</li> <li>accompagnamento guidato ed orientamento alle opportunità di: job placement; master; dottorati di ricerca; borse di studio post laurea; scuole di specializzazione; corsi di perfezionamento; contatti con aziende</li> <li>registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio</li> <li>distribuzione materiale informativo</li> </ul>

Inoltre, trasversalmente per tutte le attività, i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività di back-office:

- gestione delle schede di monitoraggio e dell'archivio utenti
- gestione archivio e aggiornamento del materiale informativo
- gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita
- riunioni interne operative e di programmazione
- costruzione e mantenimento della rete dei servizi
- riunioni operative di equipe con i servizi della rete.

Infine, i volontari selezionati per questo progetto, parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiranno nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo. In particolare questa loro partecipazione, attraverso specifiche attività individuali e collettive, 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 all'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:** 36  
Trentasei

**10) Numero posti con vitto e alloggio:** 0  
Zero

**11) Numero posti senza vitto e alloggio:** 36  
Trentasei

**12) Numero posti con solo vitto:** 0  
Zero

**13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:** 1400  
Monte ore annuo di **1400 ore**, con un minimo di **12 ore** settimanali

**14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):** 5  
Cinque

**15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:**

- Disponibilità al servizio in orari e turni particolari (in particolare durante il fine settimana e nei giorni festivi);
- Disponibilità a modifiche degli orari di servizio, occasionali e non, nei limiti del monte ore previsto;
- Disponibilità allo svolgimento del servizio in località diverse dalla sede di attuazione per un periodo massimo complessivo di 30 giorni, laddove si rendano necessari interventi esterni sul territorio come specificato nel box 8;
- Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso in occasione di periodi di chiusura dell'associazione (es. festività natalizie, periodo estivo);
- Le giornate di formazione (generale e specifica) potrebbero essere svolte anche nei fine settimana e nei periodi 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](http://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 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 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>]

Sono preferibili:

- Esperienze significative nell'ambito dell'associazionismo e del volontariato;
- Eccellenti capacità di relazione e di lavoro in gruppo;
- Competenze ed esperienze in tematiche connesse al progetto;
- Conoscenze di informatica di base;
- Disponibilità ad effettuare turni in giorni festivi.

### 23) Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:

-	Quota parte personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accREDITAMENTO (box 8.2)	€	39.600
-	Quota parte sedi ed attrezzature specifiche (box 25)	€	3.200
-	Quota parte utenze dedicate	€	1.800
-	Materiali informativi	€	1.200
-	Pubblicizzazione SCN (box 17)	€	1.200
-	Formazione specifica (docenti)	€	4.800
-	Formazione specifica (materiali)	€	360
-	Spese viaggio	€	300
-	Materiali di consumo finalizzati al progetto	€	1.800
-	Consulenze (quota parte)	€	800
	<b>TOTALE</b>	<b>€</b>	<b>55.060</b>

### 24) Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):

<b>NOMINATIVO COPROMOTORI E/O PARTNER</b>	<b>TIPOLOGIA</b> (no profit, profit, università)	<b>ATTIVITÀ SOSTENUTE</b> (in riferimento al punto 8.1)
<b>Centro Servizi per il Volontariato per la Provincia di Salerno "Sodalìs CSVS"</b> [cfr. box 6.5]  C.F. 91036230653	No profit	<b>1.1.1.1 Sportelli orientamento in entrata</b> Collaborerà nella diffusione delle iniziative mettendo a frutto la rete di relazioni che possiede sul territorio provinciale. <b>1.1.1.2 Sportelli orientamento in itinere</b> Collaborerà nella diffusione delle iniziative mettendo a frutto la rete di relazioni che possiede sul territorio provinciale. <b>2.1.2.1 Sportelli orientamento post-laurea</b> Collaborerà nella diffusione delle iniziative mettendo a frutto la rete di relazioni che possiede sul territorio provinciale. <b>Azioni/attività trasversali</b> Collaborerà con le azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto fornendo supporto per banchetti informativi; fornirà, inoltre, la consulenza gratuita del referente dell'Area Comunicazione.
<b>Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa</b> [cfr. box 6.5]	Università	<b>2.1.1.1 Organizzazione contatti con aziende</b> Attraverso i propri canali di comunicazione con le aziende, collaborerà con le azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dall'attività.

C.F. 80040520639 P.Iva 03375800632		<b>Azioni/attività trasversali</b> Mettendo a disposizione gratuitamente spazi e strutture per le iniziative di informazione previste e contribuendo attraverso i propri canali di comunicazione a fornire informazioni sul progetto e sul Servizio Civile Nazionale, collaborerà con le azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto.
<b>King Web Design</b> [cfr. box 6.5]  P.Iva 04895060657	Profit	<b>1.1.2.1 Pubblicazione materiale informativo</b> Collaborerà all'ideazione ed alla realizzazione grafica del materiale informativo a supporto della pubblicizzazione delle attività e dei servizi offerti dal campus.  <b>1.1.2.1 Pubblicazione materiale informativo</b> Collaborerà fornendo materiali e attrezzature per la realizzazione del materiale informativo

## 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:

ASSOCIAZIONE ARCHIMEDE					
RISORSE	1.1.1.1 Sportelli orientament o in entrata	1.1.1.2 Sportelli orientament o in itinere	1.1.2.1 Pubb. Materiale infromativo	2.1.1.1 Organizzazio ne contatti con le aziende	2.1.2.1 Sportelli orientament o post- laurea
STANZE	2	2		2	2
SALONI	1	1		1	1
SALA RIUNIONI	1	1		1	1
SALA FORMAZIONE	1	1		1	1
SALA PROIEZIONI	1	1			1
SCRIVANIE	7	7		7	7
SEDIE	20	20		20	20
COMPUTER	7	7		7	7
FOTOCOPIATRICI	2	2		2	2
STAMPANTI	2	2		2	2
SCANNER	1	1		1	1
TELEFONI	1	1		1	1
FAX	1	1		1	1
TAVOLI	7	7		7	7
LAVAGNA A FOGLI MOBILI	1	1		1	1
MAT. DIVULGATIVO	200	200		200	200
LIBRI	100	100		100	100
GIORNALI E RIVISTE	150				150
VIDEOPROIETTORI	1	1			1
ATTREZZATURE MEDICHE	1	1		1	1
MATERIALE CANCELLERIA	NQ	NQ		NQ	NQ

**ASSOCIAZIONE MOTUS**

<b>RISORSE</b>	<b>1.1.1.1</b> Sportelli orientament o in entrata	<b>1.1.1.2</b> Sportelli orientament o in itinere	<b>1.1.2.1</b> Pubb. Materiale infromativo	<b>2.1.1.1</b> Organizzazio ne contatti con le aziende	<b>2.1.2.1</b> Sportelli orientament o post- laurea
STANZE	2	2		2	2
SALONI	1	1		1	1
SALA RIUNIONI	1	1		1	1
SALA FORMAZIONE	1	1		1	1
SALA PROIEZIONI	1	1			1
SCRIVANIE	7	7		7	7
SEDIE	20	20		20	20
COMPUTER	7	7		7	7
FOTOCOPIATRICI	2	2		2	2
STAMPANTI	2	2		2	2
SCANNER	1	1		1	1
TELEFONI	1	1		1	1
FAX	1	1		1	1
TAVOLI	7	7		7	7
LAVAGNA A FOGLI MOBILI	1	1		1	1
MAT. DIVULGATIVO	200	200		200	200
LIBRI	100	100		100	100
GIORNALI E RIVISTE	150				150
VIDEOPROIETTORI	1	1			1
ATTREZZATURE MEDICHE	1	1		1	1
MATERIALE CANCELLERIA	NQ	NQ		NQ	NQ

**ASSOCIAZIONE SUI GENERIS**

<b>RISORSE</b>	<b>1.1.1.1</b> Sportelli orientament o in entrata	<b>1.1.1.2</b> Sportelli orientament o in itinere	<b>1.1.2.1</b> Pubb. Materiale infromativo	<b>2.1.1.1</b> Organizzazio ne contatti con le aziende	<b>2.1.2.1</b> Sportelli orientament o post- laurea
STANZE	2	2	2	2	2
SALONI	1	1	1	1	1
SALA RIUNIONI	1	1		1	1
SALA FORMAZIONE	1	1		1	1
SALA PROIEZIONI	1	1			1
SCRIVANIE	7	7	7	7	7
SEDIE	20	20	20	20	20
COMPUTER	7	7	7	7	7
FOTOCOPIATRICI	2	2	2	2	2
STAMPANTI	2	2	2	2	2
SCANNER	1	1	1	1	1
TELEFONI	1	1	1	1	1
FAX	1	1		1	1
TAVOLI	7	7	7	7	7
LAVAGNA A FOGLI MOBILI	1	1	1	1	1
MAT. DIVULGATIVO	200	200	200	200	200
LIBRI	100	100	100	100	100
GIORNALI E RIVISTE	150				150
VIDEOPROIETTORI	1	1			1
ATTREZZATURE MEDICHE	1	1	1	1	1
MATERIALE CANCELLERIA	NQ	NQ	NQ	NQ	NQ

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

### 26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Assenti

### 27) Eventuali tirocini riconosciuti

Assenti

### 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 1a 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 le sedi di attuazione di cui al punto 16.

### 36) Modalità di attuazione:

In proprio presso l'ente.

### 37) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

- A) Braca Agostino nato il 28/06/1959 a Salerno
- B) Ferrara Alessandro nato il 12/01/1980 a Cava de' Tirreni (SA)
- C) Marino Loris nato il 26/04/1981 a Salerno
- D) Macellaro Giuseppe nato il 19/03/1979 a Balvano (PZ)
- E) Pinto Alfonso nato il 01/03/1954 a Salerno

### 38) Competenze specifiche del/i formatore/i

- A) Braca Agostino nato il 28/06/1959 a Salerno
  - Diploma di maturità Classica;
  - dal 1988 Responsabile Obiettori di Arci Servizio Civile Salerno e RLEA ai sensi delle leggi 772/72, 230/98 e 64/01; responsabile Nazionale Arciragazzi per l'organizzazione; coordinatore di numerose organizzazioni del privato sociale che si avvalgono dell'apporto di operatori, consulenti, volontari, tirocinanti, stagisti, obiettori, soci in partecipazione;
  - dal 1991 Presidente dell'Arciragazzi di Salerno; Responsabile dei Centri di Aggregazione Giovanile "Unione Giochi", "Ludopia", "Gatto con gli Stivali", "Ludovicolo" e del progetto di educativa di strada "Stradaperta";
  - dal 1997 - 2013 Coordinatore Regionale Arciragazzi;
  - 2002 – 2006 Componente della Giunta Nazionale Arciragazzi, in qualità di Responsabile Nazionale dell'Organizzazione;
  - 2008 – 2010 Presidente di "Sodalis - Centro Servizi per il Volontariato della Provincia di Salerno;
  - Esperienza nel campo di copywriting e comunicazione: creazione di nomi e slogan per associazioni, campagne prodotti, ideazione di campagne, realizzazione di manifesti ed opuscoli.
- B) Ferrara Alessandro nato il 12/01/1980 a Cava de' Tirreni (SA)
  - Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Internazionale
  - Dal 2006 istruttore FIPAV – pallavolo e minivolley
  - Anno 2006-2007 Volontario in Servizio civile Nazionale presso l'Arciragazzi Salerno: supporto alla realizzazione di laboratori sportivi rivolti a bambini ed adolescenti
  - Dal 2007 dirigente e Coordinatore per Arciragazzi Salerno per l'area Internazionale
  - Coordinatore per Arciragazzi Salerno per l' EVS (European Voluntary Service)
  - Membro dello Staff organizzativo del progetto "MOYC MORE OPPORTUNITIES FOR YOUNG CITIZENS", svolto nell'ambito dell'azione 4.3 del programma Gioventù in Azione (Novembre 2007)
  - Membro dello Staff organizzativo del POOL "JAMO –Jeunes Ayant Moin Opportunitès en Mobilitàè", svolto nell'ambito del Programma Gioventù in Azione
  - Formazione specifica di volontari in servizio civile (L.64/01)
  - Dal 2009 responsabile e Tutor progetto AMICUS (progetto per la creazione del Servizio Civile Unico Europeo) per Arci Servizio Civile Salerno
  - Esperienza e competenza in elementi di informatica di base e avanzata, web editing, computer grafica, gestione di database;
- C) Marino Loris nato il 26/04/1981 a Salerno
  - Diploma di maturità Classica



- da ottobre 2002 Istruttore nel corso di chitarra classica per principianti e guida all'ascolto della musica c/o Centro di aggregazione Arciragazzi "Ludopia"
- dal 2003 ad oggi formazione a volontari ed operatori di Arciragazzi su diverse tematiche tra cui: legislazione e amministrazione del III settore, relazioni e dinamiche di gruppi, educazione non formale presso Arciragazzi Salerno
- da settembre 2006 ad oggi formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile presso Arci Servizio Civile
- Progettista, consulente e formatore per SODALIS – Centro servizi al volontariato della provincia di Salerno nel biennio 2006 -2008
- Componente del Collegio dei Garanti e membro di commissioni di valutazione e selezione presso Sodalìs – Centro Servizi al Volontariato della Provincia di Salerno nel biennio 2008 –2010.

D) Macellaro Giuseppe nato il 19/03/1979 a Balvano (Pz)

- Laurea in Sociologia, Conoscitore della materia di Sociologia del Mercato del Lavoro
- Dal 2001 a Oggi Membro del Consiglio dell' Associazione "Sui Generis – Laboratorio informativo contro l'indifferenza". Gestore – Coordinatore – Programmatore di :rapporti Istituzionali (Università – Enti Locali), comunicazione esterna, eventi (Universitari – Territoriali), Redattore giornale universitario
- 2007- Membro del coordinamento nazionale "DIRITTO ALLA MUSICA" presso il Comune di Roma– Commissione Cultura. Gestore di: comunicazione esterna ( Promozione, progettazione grafica, ideazione e realizzazione merchandising), implementazione e Gestione Eventi ( "Giornata del Diritto alla Musica", Auditorium Parco Della Musica – "Passeggiata Musicale", Campidoglio)
- Operatore Locale di progetto per il Servizio Civile Nazionale per gli anni 2005/2006 – 2006/2007 – 2007/2008
- Esperienza e competenza in elementi di informatica di base e avanzata; web editing, computer grafica, gestione di database

E) Pinto Alfonso nato il 01/03/1954 a Salerno

- Diploma Scuola Media Inferiore
- Operatore Locale di Progetto dei volontari del Servizio Civile Nazionale (L.64/01) nell'ambito dei progetti:
  - "Il pianeta in prestito", anno 2005/2006;
  - "Il Pianeta in Prestito 2", anno 2006/2007;
  - "Heliantos", anno 2007/2008;
  - "Utopie possibili", anno 2008/2009
  - "Heliantos 2009", anno 2009/2010
- Dal 1975 al 2009 Caporeparto dei Vigili del Fuoco, abilitato a tenere corsi di formazione per la legge sicurezza sul posto del lavoro (ex L.626 ).

### 39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscono 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 individuali in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.
- 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).

#### 40) Contenuti della formazione:

I contenuti della formazione sono stati studiati direttamente dall'ente al fine di accrescere il bagaglio di competenze specifiche dei volontari, fornendo loro al contempo un arricchimento culturale e civile.

Il piano di formazione specifica si svilupperà in diversi moduli e sezioni

#### SEZIONE 1

##### **Modulo preliminare                   INTRODUZIONE AL SCN ED AL PROGETTO**

**Azioni:**                   **Azione trasversale**

**Durata:**                   2 ore in 1 giornata

**Contenuti:**

- Illustrazione delle finalità del progetto e delle metodologie previste;
- Il ruolo di operatori e volontari nello svolgimento delle attività;

**Formatori:**            Marino Loris

##### **MODULO A                    "II diritto all'istruzione e al lavoro"**

**Azioni:**                   **1.1.1** Orientamento agli studenti  
**2.1.1** Organizzazione giornate di job training

**Durata:**                   20 ore suddivise in 4 giornate

**Contenuti:**

- Diritti e partecipazione;
- La costituzione italiana: riferimenti al lavoro e alla cultura;
- Scenario macroeconomico su occupazione e lavoro in Italia;
- La riforma universitaria;
- Le politiche sull'occupazione;
- Un confronto tra l'Italia e i Paesi europei;
- Le possibilità di formazione professionale offerte dalle strutture scolastico-universitarie;
- I problemi sociale rilevati e le risposte istituzionali ai disagi giovanili.

**Formatori:**

- Ferrara Alessandro

##### **MODULO B                    "L'ingresso nel mondo del lavoro"**

**Azioni:**                   **1.1.1** Orientamento agli studenti  
**2.1.1** Organizzazione giornate di job training

**Durata:**                   25 ore suddivise in 5 giornate

**Contenuti:**

- L'approccio sociologico e psicologico al mondo del lavoro;
- Organizzare la ricerca del lavoro;
- Conoscere i contratti di lavoro;
- Dinamiche di gruppo e socializzazione;
- Tecniche di comunicazione e relazione;
- La stesura di un curriculum vitae;
- La comunicazione interpersonale, la comunicazione verbale e non verbale; lo stile comunicativo.

**Formatori:**

- Macellaro Giuseppe
- Marino Loris
- Ferrara Alessandro

**MODULO C**                    **“Elementi di gestione ed organizzazione con l'utilizzo di strumenti informatici”**

**Azioni:**                    **1.1.2** Pubblicizzazione servizi campus  
**2.1.2** Sportello informativo

**Durata:**                    25 ore suddivise in 5 giornate

**Contenuti:**

- Elementi di informatica di base e avanzata, web editing, computer grafica, gestione di database;
- La creazione di un archivio informatico;
- La gestione e la raccolta di dati;
- Normativa e procedure amministrative per la realizzazione di eventi;
- Organizzazione di eventi: metodologie, buone pratiche;
- Organizzazione interna: Tecniche di gestione degli spazi e dei tempi;
- Normativa sulla pubblicizzazione e la trasparenza;
- La comunicazione sociale, relazioni con il pubblico.

**Formatori:**

- Braca Agostino
- Macellaro Giuseppe
- Ferrara Alessandro
- Marino Loris

**SEZIONE 2**

**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 box 16, 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 EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'AREA DI INTERVENTO INDICATA AL BOX 5

### Educazione e promozione culturale

- fattori di rischio connessi ad attività di aggregazione ed animazione sociale e culturale verso minori, giovani, adulti, anziani, italiani e stranieri, con e senza disabilità
- fattori di rischio connessi ad attività di educazione, informazione, formazione, tutoraggio, valorizzazione di centri storici e culture locali
- fattori di rischio connessi ad attività sportive ludico-motorie pro inclusione, attività artistiche ed interculturali (teatro, musica, cinema, arti visive...) modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- Focus sui contatti con l'utenze e servizi 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 civile 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 civile 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

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP di progetto. Il referente locale per questo modulo sarà Pinto Alfonso.

#### 41) Durata:

La durata complessiva della formazione specifica è di **80 ore**, con un piano formativo di **15 giornate in aula e 8 ore in modalità FAD**, anche questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

Nel rispetto delle Linee Guida per la Formazione Generale (decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale 19/07/13) la formazione specifica verrà erogata in due tempi:

- Per complessive 60 ore, pari al 75% del totale, comprensive della FAD e della sezione 2 (formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari), entro e non oltre i primi 90 giorni di servizio.
- Per le restanti 20 ore, pari al 25% del totale, in considerazione della necessità di armonizzare il piano formativo con le richieste e le esigenze che dovessero venire dai volontari anche a seguito delle previste fasi di monitoraggio durante il servizio, entro e non oltre i primi 270 giorni di servizio.

### 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 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 01/10/2015

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