



*Allegato A1 (ITALIA)*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

**IL COMUNE IN-FORMA**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore: E - Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento: 16. Educazione e promozione dei diritti del cittadino

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

**Obiettivo specifico:** Favorire la cultura della cittadinanza attiva rafforzando gli strumenti informativi istituzionali, al fine di fornire ai cittadini, un orientamento culturale, sociale e professionale.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

I volontari, nel rispetto delle sedi di accoglienza a cui sono assegnati, vista la natura dei compiti da svolgere saranno in costante contatto tra loro e durante le attività saranno svolte anche azioni di interscambio e copresenza tra le sedi. Si tenderà tuttavia a mantenere dei piani di organicità in cui verranno richiesti disponibilità all'interscambio ed alla compartecipazione su tutto il complesso delle azioni previste. Con riferimento alla possibilità di realizzare parte delle attività in modalità da remoto causa emergenza pandemica, si ribadisce il rispetto di quanto disposto dalla normativa, ossia che: si prevede di adottare tale modalità per un massimo del 30% (in termini di giorni o di ore) e la concreta realizzazione delle attività in modalità da remoto avverrà solo a condizione che gli operatori volontari interessati siano in possesso degli adeguati strumenti per svolgerla. Nel caso contrario verrà comunque garantita l'attività nelle sedi di attuazione del progetto.

Per tutte le sedi inserite espletteranno le seguenti attività di supporto ed affiancamento agli operatori:

<b>Azioni</b>	<b>Ruolo degli operatori volontari</b>
<b>1. Inclusione sociale e partecipazione attiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborazione di materiale informativo e sua diffusione;</li><li>- Attività di front office e accoglienza telefonica;</li><li>- Archiviazione dati;</li><li>- Ricerca territoriale;</li><li>- Contatti con enti territoriali;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traduzione delle informazioni raccolte;</li> <li>- Gestione dei canali social;</li> <li>- Organizzazione e cura degli spazi di coworking, assicurando il corretto funzionamento dell'attrezzatura messa a disposizione e del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;</li> <li>- Supporto nell'organizzazione dei workshop informativi e promozione degli stessi.</li> </ul>
<b>2. Educazione Civica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio del piano di comunicazione e degli strumenti utilizzati;</li> <li>- Elaborazione mappatura dei Comuni oggetto di interesse;</li> <li>- Organizzazione e pianificazione delle attività;</li> <li>- Pianificazione incontri;</li> <li>- Elaborazione del piano organizzativo;</li> <li>- Attività di ricerca ed archiviazione dati;</li> <li>- realizzazione e distribuzione di materiale informativo e di micro-eventi.</li> </ul>
<b>3. Sportello di orientamento al lavoro e formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta agenda appuntamenti e organizzazione dei turni;</li> <li>- Attività di front office e accoglienza;</li> <li>- Contatti con aziende ed esperti;</li> <li>- Ricerca bandi;</li> <li>- Elaborazione materiale informativo;</li> <li>- Supporto informativo e nell'organizzazione di seminari tematici;</li> <li>- Contatti con scuole, università ed enti di formazione.</li> <li>- Supporto alla realizzazione di percorsi di accompagnamento e formazione all'inserimento nel mondo del lavoro.</li> </ul>
<b>4. CooperAzione per la legalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca territoriale;</li> <li>- Contatti con le scuole, le parrocchie e le associazioni locali;</li> <li>- Supporto nell'organizzazione del laboratorio e nella ricerca di informazioni;</li> <li>- Promozione delle attività attraverso i canali social ed i siti istituzionali;</li> <li>- Elaborazione attestati di partecipazione;</li> <li>- Stesura della relazione finale;</li> </ul>
<b>5. Sportelli itineranti per i diritti dei cittadini e la salute.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allestimento degli spazi adibiti;</li> <li>- Supporto nell'accesso agli sportelli;</li> <li>- Tenuta agenda appuntamenti e organizzazione dei turni;</li> <li>- Elaborazione di materiale informativo e sua diffusione;</li> <li>- Ricerca territoriale;</li> <li>- Contatti con enti territoriali ed esperti;</li> <li>- Archiviazione dati;</li> <li>- Traduzione delle informazioni raccolte;</li> </ul>

**Occasione/i di incontro confronto con i giovani (voce 6 PROGRAMMA):**

- Organizzare e preparare i materiali da proporre per singola sede e progetto durante l'incontro (video, cartelloni)
- Collaborare all'organizzazione logistica dell'evento
- Ideazione di materiale divulgativo
- Pubblicizzazione attraverso volantaggio e distribuzione dei materiali cartacei

- Partecipazione a gruppi di confronto con l'utenza
- Creazione di un report finale utile alla divulgazione delle informazioni
- Partecipazione alle riunioni di team

**Attività di attività di comunicazione e disseminazione programma e progetti (voce 10 PROGRAMMA):**

I volontari dovranno partecipare a tutte le attività di promozione e informazione del programma utilizzando canali di comunicazione sia tradizionali che non (cartacei e/o on line), a diffusione locale e provinciale:

- Produzione di spot video dedicati al servizio civile da veicolare on line, attraverso testate giornalistiche, siti istituzionali, social media ed emittenti locali.
- Diffusione delle informazioni all'interno della sezione dedicata sul portale istituzionale del Comune di Sant'Anastasia, e sui siti web degli enti di accoglienza.
- Creazione e gestione di profili facebook e twitter dedicati al programma e alle azioni progettuali, su cui diffondere periodicamente le attività realizzate e i risultati ottenuti.
- Produzione di comunicati/articoli sul Servizio Civile Universale e sui progetti.
- realizzazione e ideazione grafica e distribuzione di brochure dedicate al programma e ai progetti ad esso legati.
- Realizzazione grafica e distribuzione di materiali promozionali dedicati.
- Aiuto nell'allestimento di un corner Servizio Civile Universale
- Aiuto nei punti info-desk attrezzati che forniranno informazioni sul servizio civile universale e materiali informative dedicati.
- Partecipazione all'organizzazione logistica di:
  - 1 convegno iniziale di diffusione del programma e dei progetti;
  - 1 incontro/confronto con la cittadinanza e le istituzioni;
  - 1 seminario finale per la restituzione dei risultati.

<b>SEDI DI SVOLGIMENTO:</b>					
<b>Codice Ente</b>	<b>Sede</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Comune</b>	<b>Codice Sede</b>	<b>N° posti Volontari</b>
Comune di Sant'Anastasia SU00312	COMUNE DI SANT'ANASTASIA- STANZA N. 2	VIA SIANO	SANT'ANASTASIA (Na)	189877	2
Comune di Sant'Anastasia SU00312	COMUNE DI SANT'ANASTASIA- STANZA N. 12	VIA SIANO	SANT'ANASTASIA (Na)	189880	2
Comune di Sant'Anastasia SU00312	COMUNE DI SANT'ANASTASIA- STANZA N. 15	VIA SIANO	SANT'ANASTASIA (Na)	189884	2
Comune di Sant'Anastasia SU00312	COMUNE DI SANT'ANASTASIA- STANZA N. 17	VIA SIANO	SANT'ANASTASIA (Na)	189886	2
Comune di Sant'Anastasia SU00312	COMUNE DI SANT'ANASTASIA- STANZA N. 4	VIA SIANO	SANT'ANASTASIA (Na)	189878	4
Comune di Sant'Anastasia SU00312	COMUNE DI SANT'ANASTASIA STANZA N. 3	VIA SAN FRANCESCO SAVERIO	SANT'ANASTASIA (Na)	190117	4
Comune di Monte di Procida SU00304A00	ATRIO	VIA PANORAMICA	MONTE DI PROCIDA (Na)	189614	2
Comune di Monte di Procida SU00304A00	SETTORE X / SEGRETERIA	VIA PANORAMICA	MONTE DI PROCIDA (Na)	189677	2

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 20 senza vitto e alloggio

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Agli operatori volontari sono richiesti:

- disponibilità agli spostamenti durante il servizio;
- disponibilità a missioni o trasferimenti, intesi come trasferimenti temporanei durante il servizio per coadiuvare gli operatori responsabili della realizzazione degli interventi in attività di contatto con referenti degli enti partner per l'individuazione dei destinatari, oppure nella progettazione e programmazione delle attività, oppure per la realizzazione delle attività presso altre strutture e i luoghi aggregativi, la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità, la diffusione di materiale informativo;
- disponibilità specifica a modifiche temporanee di sede in occasione: dei laboratori esterni e presso altre strutture territoriali, luoghi di aggregazione e altre sedi di accoglienza o dei partner progettuali per la realizzazione delle attività programmate in comune; delle attività di accompagnamento esterno dell'utenza, le giornate conviviali, le uscite giornaliere durante l'accompagnamento - orientamento e reinserimento lavorativo; delle chiusure estive prolungate qualora queste andassero in contrasto con le esigenze e le disponibilità del volontario;
- flessibilità oraria legata alle esigenze dei destinatari, in ogni caso il lavoro sarà svolto in diurno;
- impegno nei giorni festivi, in ogni caso in orario diurno, in occasione di attività di sensibilizzazione, per lo svolgimento delle attività di gruppo e degli eventi previsti e programmati all'interno del programma di intervento e del progetto;
- utilizzo (previo accordo con il volontario) di un terzo dei giorni di permesso concomitanti con la chiusura delle sedi durante i periodi estivi.

Inoltre è tenuto a:

- rispetto della privacy,
- rispetto regolamento,
- la disponibilità là dove fosse necessario di operare da remoto.

**Giorni di servizio settimanali ed orario:** 5 giorni a settimana per 5 giorni, per un totale di 25 ore

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:****FASE 1: PUBBLICIZZAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE DEI VARI PROGETTI****FASE 2: PROCEDURE SELETTIVE E PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE**

1. Accertamento dei requisiti di ammissibilità
2. Colloqui
3. Valutazione titoli
4. Approvazione e pubblicazione graduatorie

**VARIABILI CHE SI INTENDONO MISURARE E RELATIVI INDICATORI**

1. Grado di cultura generale (Titoli di studio e curriculum)
2. Esperienza nel settore di impiego del progetto scelto o in settori analoghi o similari
3. Idoneità allo svolgimento delle attività previste nel progetto
4. Condivisione degli obiettivi del progetto
5. Disponibilità alla continuazione dell'attività
6. Motivazione e interesse all'acquisizione dell'abilità e professionalità previste dal progetto

7. Flessibilità oraria in relazione alle attività dislocate nei vari momenti della giornata e in particolari e saltuarie occasioni
8. Massimo rispetto del segreto professionale e delle norme relative alla privacy
9. Altri interessi e attitudini

## **CRITERI DI SELEZIONE**

### **GRIGLIA PUNTEGGIO**

Il punteggio finale sarà derivato dalla sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti scale parziali.

Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del D.lgs n. 40/2017 la selezione dei candidati deve essere effettuata obbligatoriamente da un'apposita commissione. La selezione dei candidati sarà effettuata attraverso un colloquio, test attitudinali e la valutazione dei titoli posseduti dal candidato; la valutazione dei titoli tiene conto della relazione che essi hanno con il progetto e le modalità di selezione devono rispondere a criteri di trasparenza e imparzialità.

<b>COLLOQUIO</b>	Max 60 punti
<b>SCALA PRECEDENTI ESPERIENZE</b>	Max 30 punti
<b>SCALA TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI, ESPERIENZE AGGIUNTIVE NON VALUTATE IN PRECEDENZA E ALTRE CONOSCENZE</b>	Max 20 punti
<b>Totale</b>	<b>Max 110 punti</b>

## **PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO**

### **1.SCHEDA DI VALUTAZIONE**

#### **Fattori di valutazione approfonditi durante il colloquio e loro intensità**

*Pregressa esperienza presso l'Ente - giudizio (max 60 punti)*

*Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego - giudizio (max 60 punti)*

*Idoneità del candidato a svolgere mansioni previste dalle attività del progetto - giudizio (max 60 punti)*

*Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto - giudizio (max 60 punti)*

*Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio - giudizio (max 60 punti)*

*Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario - giudizio (max 60 punti)*

*Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto - giudizio (max 60 punti)*

*Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...): (specificare il tipo di condizione) - Giudizio (max 60 punti)*

*Altri elementi di valutazione - Giudizio (max 60 punti)*

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo del candidato è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici:  $(\sum n_1+n_2+n_3+n_4+n_5 \dots n_{10}/N)$ ; dove n rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione e N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso N è uguale a 10. Il colloquio s'intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

## 2. PRECEDENTI ESPERIENZE

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PRECEDENTI ESPERIENZE, NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, PRESSO ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO	MAX 12 punti, con coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni);
PRECEDENTI ESPERIENZE, NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, PRESSO ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO	MAX 9 punti, con coefficiente 0,75 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni);
PRECEDENTI ESPERIENZE, IN UN SETTORE DIVERSO, PRESSO ENTE CHE REALIZZA IL PROGETTO	MAX 6 punti, con coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni);
PRECEDENTI ESPERIENZE. IN SETTORI ANALOGHI, PRESSO ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO	MAX 3 punti, con coefficiente 0,25 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)
<b>TOTALE</b>	<b>30 PUNTI - PERIODO MAX VALUTABILE PER OGNI ESPERIENZA = 12 MESI.</b>
<b>Titoli di Studio</b>	
LAUREA ATTINENTE AL PROGETTO	8 punti
LAUREA NON ATTINENTE AL PROGETTO	7 punti
LAUREA DI PRIMO LIVELLO (TRIENNALE) ATTINENTE AL PROGETTO	7 punti
LAUREA DI PRIMO LIVELLO (TRIENNALE) NON ATTINENTE AL PROGETTO	6 punti
DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE ATTINENTE AL PROGETTO	6 punti
DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE NON ATTINENTE AL PROGETTO	5 punti
FREQUENZA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	Fino a 4 punti (per ogni anno concluso 1 punto)
<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>	<b>(valutare solo il titolo più elevato) MAX 4 PUNTI SPECIFICA: Attinenti al progetto = fino a 4 punti Non Attinenti al progetto = fino a 2punti Non Terminato = fino a 1 punto</b>

**ESPERIENZE AGGIUNTIVE NON VALUTATE IN PRECEDENZA (fino a 4 PUNTI)****ALTRE CONOSCENZE (fino a un MAX 4 PUNTI)**

Conoscenza di una lingua straniera, conoscenze informatiche

**Specifiche**

1. Per i titoli non si prevede una soglia minima di accesso
2. Per il colloquio durante il quale il candidato dovrà dimostrare un'adeguata conoscenza delle attività e degli obiettivi previsti dal progetto s'intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Verrà rilasciata una certificazione delle competenze da parte dell'Ente terzo MESTIERI CAMPANIA, soggetto titolato - ai sensi e per gli effetti del DLGS n.13/2013- ad attestare e riconoscere le conoscenze e professionalità acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio civile universale con l'attuazione del presente progetto. (convenzione allegata).

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi di realizzazione della formazione specifica saranno quelle di progetto. La responsabilità per questa attività è in capo agli enti che realizzano il singolo progetto. Durante il servizio sono previste 72 ore di formazione entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:****We.Care-Welfare territoriale e innovazione sociale 2021-22****OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

<b>C</b>	<b>Obiettivo 3</b> Agenda 2030	Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
<b>E</b>	<b>Obiettivo 5</b> Agenda 2030	Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
<b>F</b>	<b>Obiettivo 10</b> Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

<b>N</b>	Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire l'autonomia e il benessere delle persone
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO** voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

→Ore dedicate 27 ore

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Il percorso di tutoraggio di 90 gg sarà svolto durante la seconda metà del progetto e sarà strutturato in 6 moduli (per un totale di 27 ore), di cui un modulo sarà individuale. Nello specifico i moduli saranno così organizzati: 4 moduli collettivi di 5 ore ciascuno relativi ai contenuti obbligatori del percorso, 1 modulo aggiuntivo collettivo di 3 ore e un modulo individuale di 4 ore.

## →Attività di tutoraggio

Si descrivono, a seguire, i moduli relativi alle attività obbligatorie previste dall'avviso, dettagliando le relative azioni in funzione della realizzazione del percorso di tutoraggio.

<b>MODULI COLLETTIVI</b>			
<b>N°</b>	<b>Titolo del modulo</b>	<b>Durata</b>	<b>Descrizione attività</b>
1	<b>CONOSCERSI</b>	5h	Accoglienza e presentazione delle attività previste e segmentazione del profilo di competenza.
2	<b>dal SAPER FARE...</b>	5h	<i>Roleplay</i> ; scheda di sintesi risultati e attitudini lavorative; analisi delle competenze trasversali.
3	<b>al SAPER ESSERE...</b>	5h	Bilancio delle competenze; discussioni di gruppo.
4	<b>CONOSCERE</b> <b>La ricerca attiva del lavoro</b>	5h	Gli strumenti per la ricerca attiva del lavoro: Il self-marketing
<b>MODULO INDIVIDUALE</b>			
<b>N°</b>	<b>Titolo del modulo</b>	<b>Durata</b>	<b>Descrizione attività</b>
5	<b>PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE</b>	4h	<b>Redazione del progetto individuale:</b> messa a punto di un piano di intervento personalizzato basato sulla diversità intellettuale dei partecipanti e caratterizzato dallo sviluppo di soft skill

### 25.2) Attività opzionali

<b>MODULO AGGIUNTIVO</b>			
<b>N°</b>	<b>Titolo del modulo</b>	<b>Durata</b>	<b>Descrizione attività</b>
6	<b>Ricerca attiva!</b>	3h	Excursus delle Agenzie per il lavoro attive localmente, iscrizione del giovane sulle piattaforme di ricerca attiva di lavoro ed alla verifica delle possibili candidature attive. Preparazione della candidatura e personalizzazione della lettera di presentazione.