

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI

TITOLO DEL PROGETTO: IL FUTURO IN GIOCO 2023

Settore: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento: Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto mirerà ad “accrescere l’inclusione sociale dei minori, in particolare di quelli a rischio di isolamento sociale, mediante il coinvolgimento in attività sportive e iniziative di animazione territoriale che li aiutino a diventare cittadini consapevoli”. In particolare, rispetto all’obiettivo specifico ci si prefigge di raggiungere dei risultati specifici per ogni territorio e per la platea dei minori e dei cittadini in essi residenti. Partendo dai bisogni e dagli indicatori di partenza individuati, si è cercato di definire anche degli indicatori di arrivo onde poter verificare il reale impatto futuro sul territorio e sulla comunità delle azioni programmate.

Raccogliendo le indicazioni espresse dal CONI – UISP (Unione Italiana Sport per Tutti) e CSI (Centro Sportivo Italiano), volte a promuovere e sostenere i valori educativi e formativi dello sport, questo progetto intende realizzare sul territorio campano un “laboratorio” che sappia dare una grande opportunità di conoscenza e di crescita sociale e culturale per tutta la comunità, rappresentata dall’immenso mondo del movimento sportivo e dell’aggregazione giovanile.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

SFERA ASP

ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI TEMPUS NOSTRUM

Azione generale	Attività	Descrizione
1-AZIONI MIRATE ALL'AUTONOMIA SOCIALE E MOTORIA DEI MINORI E DEI SOGGETTI FRAGILI	Attività 1.1 IMPLEMENTAZIONE E CONDUZIONE DI SPAZI MOTORI E LUDICI Attività 1.2 CORSI SPORTIVI	-Organizzazione attività e tenuta dell’agenda dei contatti -Affiancamento nella conduzione delle attività aggregative -Contatti con le scuole e centri aggregativi -Ideazione di materiale divulgativo

	Attività 1.3 TORNEI INTERSCOLASTICI Attività 1.4 ATTIVITA' DI SUPPORTO EDUCATIVO	-Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei. -Aggiornamento delle pagine social -Gestione web mail -Organizzazione logistica spazi per attività. -Affiancamento nella conduzione delle attività sportive. -Inserimento dati iscritti e formazione dei gruppi; -Supporto logistico manifestazioni esterne -Partecipazione alle riunioni di team -Analisi soddisfazione utenza -Azioni di tutoraggio e supporto scolastico
	Attività 1.5 ORIENTAMENTO SPORTIVO PER FAMIGLIE	-Attività di front-office -Organizzazione appuntamenti.

CSI POZZUOLI

Azione generale	Attività	Descrizione
2.SPORTELLO FRONT-OFFICE	Attività 2.1 ORIENTAMENTO SPORTIVO PER FAMIGLIE	-Organizzazione e calendarizzazione delle attività -Contatti telefonici con le famiglie e le strutture del territorio -Tenere l'agenda degli appuntamenti; -Attività di front office e di back office.
3-CORSI SPORTIVI EX NOVO	Attività 3.1 ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO CORSI PER ANZIANI E MINORI	-Raccolta esigenze utenza attraverso un'indagine conoscitiva promossa presso le scuole del territorio -Tenuta agenda e aggiornamento contatti -Ideazione di materiale divulgativo -Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei. -Aggiornamento pagine social -Gestione web mail -Organizzazione logistica spazi per attività. -Affiancamento nella conduzione delle attività sportive. -inserimento dati iscritti e formazione dei gruppi; -Supporto logistico
4-POTENZIAMENTO ATTIVITÀ IN CORSO	Attività 4.1 CORSI PER ARBITRI Attività 4.2 TORNEI INTERSCOLASTICI	-Inserimento dati iscritti. -Formulazione dei gruppi. -Calendarizzazione e gestione logistica delle attività. -Tenuta agenda e aggiornamento contatti -Ideazione di materiale divulgativo -Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei. -Aggiornamento delle pagine social -Gestione web mail -Organizzazione logistica spazi per attività. -Affiancamento e supporto logistico nella conduzione delle attività sportive. -Supporto logistico alla realizzazione delle partite, dei singoli tornei e delle manifestazioni finali.
	Attività 4.3 POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO DISABILI PRESENTE IN SEDE	-Attività di front-office -Organizzazione appuntamenti.

Azione generale	Attività	Descrizione
5- PROGRAMMAZIONE ED ATTIVAZIONE DI NUOVE OCCASIONI DI INTEGRAZIONE SOCIALE E SPORTIVA	Attività 5.1 PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli spazi attività motorie e sportive. - Contatti con associazioni locali per rilevare l'offerta di servizi offerti. - Realizzazione di un archivio informatico strutturato in tipologia di servizio. - Attività di sportello. - Supporto alla realizzazione della squadra. - Organizzazione torneo/attività mamme.
	Attività 5.2 ATTIVITÀ DI INCLUSIONE PER PERSONE CON DISABILITÀ	Aggiornamento ed approfondimento in dettaglio dei dati relativi ai bisogni territoriali dei disabili.
6- PROGRAMMAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' CON I MINORI E I GIOVANI ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI E CULTURALI	Attività 6.1 MINORI MIGRANTI	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta esigenze utenza attraverso un'indagine conoscitiva promossa anche presso le scuole del territorio - Tenuta agenda e aggiornamento contatti - Ideazione di materiale divulgativo - Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei.
	Attività 6.2 MINORI A RISCHIO DI DEVIANZA E POVERTA' EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento delle pagine social - Gestione web mail - Organizzazione logistica spazi per attività. - Affiancamento nella conduzione delle attività sportive.
	Attività 6.3 GIOVANI E VOLONTARI	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento dati iscritti e formazione dei gruppi; - Supporto logistico - Supporto alla realizzazione della squadra. - Organizzazione tornei - Azioni di tutoraggio e supporto scolastico
7- SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Attività 7.1 FAMIGLIE	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di front-office - Organizzazione appuntamenti.
PARROCCHIA SAN RENATO A MOIANO PARROCCHIA SAN SISTO II ARCICONFRATERNITA DEL SS. ROSARIO		
Azione generale	Attività	Descrizione
8-SUPERAMENTO DEI PREGIUDIZI	Attività 8.1 ORGANIZZAZIONE DI MOMENTI DI INCONTRO SUL TEMA DELLA DISABILITÀ.	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta agenda e aggiornamento contatti - Ideazione di materiale divulgativo - Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei. - Aggiornamento delle pagine social - Gestione web mail - Organizzazione logistica spazi per attività. - Supporto logistico - Supporto alla realizzazione della squadra. - Organizzazione incontri - Attività di Animazione di gruppo - Tutoraggio individuale ai minori

9-POTENZIAMENTO ATTIVITÀ IN CORSO	Attività 9.1 TORNEI INTERPARROCCHIALI	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione manifesti e brochure attività - Pubblicizzazione - Inserimento dati iscritti - Formulazione dei gruppi - Realizzazione partite di calcio e manifestazioni finali. - Attività di Animazione di gruppo - Tutoraggio individuale ai minori
	Attività 9.2 ATTIVITA' DI SPAZI SOCIALIZZAZIONE E DI AGGREGAZIONE Attività 9.3 ATTIVITA' PER FAMIGLIE	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di front-office - Organizzazione appuntamenti. - Attività di Animazione di gruppo - Tutoraggio individuale ai minori - Azioni di supporto scolastico

COMUNE DI MONTE DI PROCIDA

Azione generale	Attività	Descrizione
10-FORMAZIONE SUI TEMI DELLO SPORT	Attività 10.1 PROGRAMMAZIONE EVENTI	<ul style="list-style-type: none"> - Tenuta agenda e aggiornamento contatti - Ideazione materiale divulgativo - Pubblicizzazione degli eventi - Aggiornamento delle pagine social - Gestione web mail - Organizzazione logistica spazi per attività. - Supporto logistico - programmazione calendario degli eventi/incontri - produzione e diffusione di materiale informativo in forma cartacea e digitale
11-PROMOZIONE DELLO SPORT COME STRUMENTO DI SVILUPPO E ATTIVITÀ RIABILITATIVA	Attività 11.1 PROMOZIONE ED ORIENTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> -Raccolta esigenze utenza attraverso interviste dirette e/o sondaggi Tenuta agenda e aggiornamento contatti - Ideazione materiale divulgativo - Pubblicizzazione degli eventi - Aggiornamento delle pagine social - Gestione web mail - Organizzazione logistica spazi per attività. - Supporto logistico
	Attività 11.2 ATTIVITA' PER PERSONE CON DISABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Ideazione materiale divulgativo - Pubblicizzazione degli eventi - Aggiornamento pagine social - Gestione web mail - Organizzazione logistica spazi per attività. - Supporto logistico
12- ALFABETIZZAZIONE MOTORIA PER MINORANZE, PERSONE CON DISABILITÀ CATEGORIE SVANTAGGIATE	Attività 12.1 INCONTRI ED ATTIVITA' LABORATORIALI NELLE SCUOLE	<ul style="list-style-type: none"> - Ideazione materiale divulgativo - Pubblicizzazione degli eventi - Aggiornamento delle pagine social - Gestione web mail - Organizzazione logistica spazi per attività. - Supporto logistico - contatti con gli istituti scolastici coinvolti - raccolta dati categorie interessate

ATTIVITA' COMUNI

N. 5 giornate di sport e sensibilizzazione a carattere territoriale e provinciale

N. 5 incontri di rete

Azione generale	Attività	Descrizione
------------------------	-----------------	--------------------

<p style="text-align: center;">13- SENSIBILIZZAZIONE SPORTIVA</p> <p style="text-align: center;">14- EVENTI IN RETE</p>	<p>Attività 13.1 ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE – PROMOZIONE DELL'INCLUSIONE</p> <p>Attività 13.2 CICLO-PASSEGGIATE</p> <p>Attività 14.1 ORGANIZZAZIONE EVENTO REGIONALE "GIORNATA SPORTIVA PER L'INCLUSIONE"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione attività e tenuta dell'agenda dei contatti - Affiancamento nella conduzione delle attività aggregative - Contatti con le scuole e i centri aggregativi territoriali - Ideazione di materiale divulgativo - Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei. - Aggiornamento delle pagine social - Gestione web mail - Organizzazione logistica spazi per attività. - Affiancamento nella conduzione delle attività sportive. - Inserimento dati iscritti e formazione dei gruppi. - Supporto logistico durante le manifestazioni esterne - Partecipazione alle riunioni di team - Analisi soddisfazione utenza
<p style="text-align: center;">15- ORGANIZZAZIONE INCONTRI DI RETE</p>	<p>Attività 15.1 AZIONI DI RAFFORZAMENTO DELLE RETI INFORMALI E DELLE OCCASIONI DI INTEGRAZIONE SOCIALE DELLE PERSONE DISABILI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di ricerca e raccolta dati sulle attività e le offerte e i servizi offerti a livello territoriale. - Inserimento informatico dei dati. - Creazione di un report finale utile alla divulgazione delle informazioni. - Divulgazione dati ed utilizzo per programmazione di ulteriori attività integrative o future iniziative. - Promozione ed organizzazione momenti di sensibilizzazione

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00304A00	ATRIO	VIA PANORAMICA	MONTE DI PROCIDA	189614	6 (GMO: 1)
SU00304A21	Centro Formazione PI.MA	Via Cicerone	FRATTAMAGGIORE	207867	3 (GMO: 1)
SU00304A25	STADIO COMUNALE	VIA ROMANI	SANT'ANASTASIA	189679	12 (GMO: 2)
SU00304A26	CPD CSI POZZUOLI	VIA CAMPI FLEGREI	POZZUOLI	189637	3 (GMO: 1)
SU00304A29	CAMPETTO SAN RENATO	VIA COGNULO	VICO EQUENSE	189618	2 (GMO: 1)
SU00304A30	CENTRO ACCOGLIENZA	VIA SANT'ERASMO	PAGANI	189623	2
SU00304A37	POLIFUNZIONALE 14/B	VIA MARIANELLA	NAPOLI	189669	4 (GMO: 1)
SU00389A07	Salone del Mandato	CORSO ITALIA	ERCOLANO	196106	4 (GMO: 1)
SU00389A07	Oratorio di Città	CORSO ITALIA	ERCOLANO	196105	4 (GMO: 2)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti senza vitto e alloggio: 40

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari del Servizio Civile Universale sono tenuti ad osservare le seguenti norme e regole di condotta: - il rispetto del regolamento di gestione e utilizzo delle strutture e degli strumenti (orari, linguaggio e abitudini consolidate, materiali e beni di consumo, attrezzature); - il rispetto rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; - il rispetto della privacy sugli utenti seguiti; - la partecipazione ai percorsi formativi generali e specifici e di tutoraggio nei luoghi predestinati alle attività formative ed alle attività di accompagnamento tutoriale dovunque esse siano ubicate; - la disponibilità ad eventuali temporanei spostamenti dalla sede di destinazione sulla base delle indicazioni dei responsabili del progetto ed in base alle attività esterne indicate nel progetto, 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 scuole e i luoghi aggregativi giovanili e per la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità, la diffusione di materiale informativo; - la disponibilità alla flessibilità oraria nell'ambito del monte ore previsto; - la disponibilità alla reperibilità per situazioni di emergenza sempre in orari diurni; - la disponibilità ad essere in servizio nei giorni festivi e prefestivi là dove necessario e nel rispetto dei giorni di riposo settimanale; - utilizzo (previo accordo con il volontario) di una parte dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi durante i periodi estivi; laddove il numero dei giorni di chiusura fosse superiore ad un terzo dei giorni di permesso degli operatori volontari, l'ente prevederà una modalità o una sede alternativa per consentire la continuità di servizio del volontario; - la disponibilità a frequentare corsi, seminari e momenti di confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, organizzati anche dagli enti partner del progetto.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 giorni a settimana - 25 ore settimanali

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle Competenze rilasciata ai sensi del Dlgs n. 13/2013 Mestieri Lombardia, al quale è demandata l'attività di certificazione della competenze acquisite dai volontari in servizio civile, è un consorzio di cooperative sociali ente accreditato da Regione Lombardia, per l'erogazione dei servizi di formazione e lavoro in possesso dei requisiti richiamati nel Dlgs 16 gennaio 2013 n.13 recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze", a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92. (13G00043)" (GU Serie Generale n.39 del 15-02-2013).

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

FASE 1: RECLUTAMENTO CANDIDATI

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE sono quelli indicati nel bando di riferimento. I requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e, ad eccezione del limite di età, mantenuti sino al termine del servizio.

Le domande, pena esclusione, devono pervenire entro e non oltre il termine e l'orario previsto dal bando ESCLUSIVAMENTE attraverso la piattaforma DOL raggiungibile tramite Pc, tablet e smartphone all'indirizzo <https://domandaonline.serviziocivile.it>. I cittadini italiani residenti in Italia o all'estero e i cittadini di Paesi extra Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia possono accedere esclusivamente con SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale). È possibile presentare una sola domanda, per un unico progetto ed un'unica sede, da scegliere tra i progetti riportati nel Bando e riportati nella piattaforma DOL. La presentazione di più domande comporta l'ESCLUSIONE dalla partecipazione a tutti i progetti, indipendentemente dalla circostanza che non si partecipi alle selezioni.

FASE 2: COSTITUZIONE COMMISSIONE SELEZIONE

Dopo la scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature, viene costituita la Commissione Selezionatrice composta da Selettori accreditati, da membri esperti e da un presidente designato.

FASE 3: ISTRUTTORIA

All'atto dell'insediamento la Commissione esaminatrice tutta si riunisce per la verifica della documentazione presentata on line e procedere alla valutazione dei titoli in base a quanto il candidato ha precisato nella domanda on line e nell'eventuale Curriculum Vitae allegato.

La Commissione stabilisce i criteri di attribuzione punteggi in base a quelli verificati e approvati in sede di valutazione del progetto. La valutazione dei titoli e delle esperienze pregresse avverrà sulla base di quanto il candidato ha precisato nell'allegato pdf della domanda on line di partecipazione al bando. Quanto riportato in eventuali CV allegati alla domanda non sarà preso in considerazione se il medesimo non è stato redatto sotto forma di autocertificazione.

I punteggi rispetto ad ogni singola voce sono riportati in una scheda riassuntiva appositamente predisposta sulla base dei criteri di selezione di cui al punto seguente.

Alla fine della fase istruttoria la Commissione procede alla stesura di un verbale con l'elenco finale, dei candidati ammessi al colloquio e stabilisce le informazioni relative alla data, al luogo e all'orario dei colloqui, da pubblicare tempestivamente sul sito internet dell'ente (comunque quindici giorni prima del colloquio).

FASE 4: CONVOCAZIONE

Successivamente alla data di scadenza di presentazione delle candidature, sul sito web istituzionale di Proodos (www.proodos.it) viene pubblicato un avviso, che **ha valore di notifica e convocazione**, contenente i giorni, gli orari e la sede di svolgimento delle selezioni. L'avviso sarà pubblicato almeno 15 giorni prima delle date di selezione. Lo stesso verrà affisso presso gli uffici Proodos.

È obbligo, da parte dei candidati, **controllare periodicamente** il sito internet di Proodos senza alcuna responsabilità da parte dell'Ente per eventuali disguidi o per mancata visione della convocazione.

FASE 5: SELEZIONE

Le selezioni verranno effettuate per titoli e colloquio secondo gli elementi di valutazione contenuti nel Decreto n. 173 dell'11 giugno 2009 del Capo dell'Ufficio Nazionale del Servizio Civile, così come specificato in ogni singola scheda progetto in allegato.

Il candidato che, pur avendo presentato la domanda, non si presenta nei giorni stabiliti senza giustificato motivo è escluso dalla selezione per non aver completato la relativa procedura.

Per quanto concerne le procedure selettive si procede ai colloqui individuali con i candidati ammessi alla selezione attraverso una scheda appositamente predisposta sulla base dei criteri di selezione di cui al punto D.2. La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio. Il colloquio sarà individuale e sarà volto a valutare le capacità degli aspiranti volontari guardando a ciò che potrebbero realizzare in futuro.

FASE 6: VERBALE SELEZIONE

La Commissione, terminate le procedure selettive, redige il verbale e compila le graduatorie relative ai singoli progetti, ovvero relative alle singole sedi di progetto in ordine di punteggio decrescente attribuito ai candidati, evidenziando quelli utilmente selezionati nell'ambito dei posti disponibili ed inserendo nella stessa anche i candidati risultati idonei e non selezionati per mancanza di posti e i candidati non idonei e quelli assenti. Tutti gli atti della selezione sono firmati da tutti i componenti della Commissione.

FASE 7: PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE PROVVISORIE E FINALI

Le graduatorie stilate vengono inviate al dipartimento per l'approvazione finale. Il Dipartimento, valutatane la correttezza, le restituisce attraverso PEC.

Le graduatorie finali e l'elenco degli esclusi sono pubblicate sul sito web di Proodos (www.proodos.it).

VARIABILI CHE SI INTENDONO MISURARE E RELATIVI INDICATORI

Il background dei candidati mediante la valorizzazione delle esperienze lavorative e di volontariato degli stessi. Il livello delle conoscenze possedute tramite la valutazione dei titoli di studio e delle altre esperienze formative.

Il livello delle conoscenze relative al Servizio civile universale, a Proodos e agli enti di accoglienza, all'area di intervento prevista dal progetto prescelto, al progetto prescelto, alle conoscenze informatiche, al Volontariato, alla comunicazione ed alle tecniche integrative afferenti all'ambito del progetto.

Variabili:

Competenze e capacità possedute in ambito:

sociale o relazionale (leadership, negoziazione, lavoro in team),

gestionale (iniziativa, decisione, controllo),
emozionale (gestione dello stress e stabilità emotiva, ecc).
Motivazione al ruolo ed al servizio civile universale.
Conoscenza del progetto e della sua strutturazione

Indicatori:

Precedenti esperienze lavorative e/o di volontariato

Precedenti esperienze di lavoro di gruppo

Livello di conoscenza del servizio civile Universale e della sua storia

Livello di conoscenza del progetto di SCU e dei valori del Volontariato

Livello di conoscenza degli Enti coinvolti nei servizi

Competenze aggiuntive

CRITERI DI SELEZIONE

GRIGLIA PUNTEGGIO

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

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

D1-PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO

PRECEDENTI ESPERIENZE

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PRECEDENTI ESPERIENZE, NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, PRESSO ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO	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	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	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	coefficiente 0,25 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)
TOTALE	30 PUNTI - PERIODO MAX VALUTABILE PER OGNI ESPERIENZA = 12 MESI.
Titoli di Studio	
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 1 punto (per ogni anno concluso 0,25 punti)
TITOLI PROFESSIONALI	MAX 4 PUNTI
SPECIFICHE	I titoli professionali sono quelli rilasciati dagli Enti Pubblici o Enti accreditati. Per la loro attinenza si procede per analogia con le tabelle della laurea e del diploma. (valutare solo il titolo più elevato) Attinenti = punti 4 – Non attinenti = punti 2 – Non terminato = punti 1
ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE (4 PUNTI)	
STAGE, TIROCINI, ESPERIENZE LAVORATIVE e/o DI STUDIO ALL'ESTERO DIVERSE DA QUELLE VALUTATE IN PRECEDENZA	
Attività presso Enti pubblici o privati 0,25/mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni, fino a MAX 2 punti . Se non è indicata la durata dell'esperienza si attribuisce un punteggio di 0,25 punti.	
ALTRE CONOSCENZE (MASSIMO 4 PUNTI)	
Si valuteranno le conoscenze e gli elementi <u>non valutati in precedenza</u> riportate dal giovane (dichiarate e/o certificate) quali ad es.: conoscenza di una lingua straniera, conoscenze informatiche, canto, musica, teatro, pittura, fotografia, danza, sport, ecc.	
Si attribuisce 1 punto per ogni corso dichiarato e portato a termine (esempio: attestato ECDL, attestato di lingua, attestato LIS e Braille, attestato corso primo soccorso, BLS, attestati di laboratori per attività di teatro, attività di canto, fotografia, pittura, laboratori di creatività come scultura, creta, ceramica ecc) Si attribuisce 0,25 punti per master non attinenti al progetto Si attribuisce 0,50 punti per master attinenti al progetto Tutte le conoscenze sopraindicate sono cumulabili, fino ad un max. di 4 punti, punteggio massimo previsto.	

Specifiche

In merito alla valutazione dei corsi di cui sopra, si precisa che la differenza tra l'autocertificazione e la produzione di documentazione risiede nel fatto che la prima spesso non consente di valutare nell'interezza quanto punteggio attribuire (es. mancanza dell'indicazione della data, della durata, del tipo, del settore di intervento, dell'esperienza, ecc.), mentre la seconda generalmente consente di valutare compiutamente il punteggio da attribuire.

D2-Colloquio

Il candidato non può fare il colloquio senza un documento di riconoscimento. Il candidato che si presenta con un documento scaduto può fare un'autocertificazione dove afferma che i dati contenuti nel documento non sono variati.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

Il colloquio verterà sui seguenti fattori:

I I Servizio Civile Universale.

Conoscenza delle problematiche afferenti all'ambito del progetto per cui l'aspirante volontario si è candidato.

Conoscenza del progetto prescelto e attitudini dei candidati.

Conoscenza delle attività di Proodos e degli enti di accoglienza.

Disponibilità del candidato rispetto alle condizioni di realizzazione del progetto.

Significatività delle pregresse esperienze lavorative e di volontariato.

Possesso di altre competenze trasversali.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le sedi di realizzazione della formazione generale saranno individuate e comunicate prima dell'avvio

del progetto e la responsabilità dell'attuazione del sistema formativo sarà in capo a Proodos

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Le sedi di realizzazione della formazione specifica saranno quelle di progetto. Nello specifico:
Tempus – Centro Formazione Pi.Ma - Via Cicerone 11, Frattamaggiore (NA)
Parrocchia San Sisto – Via Sant’Erasmus, 18, Pagani (SA)
Parrocchia San Renato – via Cognulo 1/b, Vico Equense (NA)
Sfera – Via Marianella 40, Napoli
CSI Pozzuoli – Via Campi Flegrei 12, Pozzuoli (NA)
Academy Calcio Sant’Anastasia – Via Romani, 90, Sant’Anastasia (NA)
Confraternita del SS Rosario – Corso Italia 63 – Ercolano
Comune di Monte di Procida – Via Panoramica SNC, Monte di Procida (NA)
Durata: 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
Comunità Educanti: educazione come responsabilità sociale 2023

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 1 Agenda 2030	Porre fine ad ogni povertà nel mondo
Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un’opportunità di apprendimento per tutti
Obiettivo 16 Agenda 2030	Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

G	Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole
----------	--

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ
Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 10
Tipologia di minore opportunità: difficoltà economiche
Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Certificazione ISEE
CERTIFICAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA' DI VALORE PARI O INFERIORE A EURO 15.000,00

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO
Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi
Ore dedicate: 24 ore
Tempi, modalità e articolazione oraria

Modulo	Durata e modalità	Descrizione
CONOSCERSI	5 ore - gruppo	Valutazione preliminare di ciascun operatore volontario attraverso un momento di presentazione al gruppo seguito da un momento di autoanalisi e messa in trasparenza delle competenze acquisite durante l'esperienza del servizio civile. Segue un momento di somministrazione di una scheda diagnostica valutativa

dal SAPER FARE...	5 ore - gruppo	Esercitazioni di gruppo per valutare, analizzare e sviluppare le proprie competenze trasversali e creazione di valori condivisi. Gli operatori volontari saranno accompagnati, tramite dei momenti laboratoriali, alla messa in chiaro delle proprie potenzialità attraverso un'analisi strutturata delle competenze apprese durante il servizio civile universale.
AL SAPER ESSERE...	5 ore - gruppo	Formazione in merito alla stesura del curriculum vitae – anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea -, lettera di presentazione, simulazione di un colloquio di lavoro e/o selezione per valutare con l'osservazione le dinamiche e le caratteristiche di ciascuno
PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE	5 ore – incontro individuale	Redazione del progetto individuale: messa a punto di un piano di intervento personalizzato. Insieme al tutor, con la formula dell'orientamento specialistico individualizzato, si partirà dall'analisi della realtà rispetto a sé e rispetto al contesto per poi porsi uno specifico obiettivo da raggiungere, definendo una tempistica, considerando le risorse a propria disposizione e i limiti (punti di forza e di debolezza), eventuali competenze da acquisire tramite percorsi formativi/esperienziali e la messa a punto dello specifico ed originale progetto individuale.
La ricerca attiva del lavoro	4 ore – gruppo	L'agenzia per il lavoro Mestieri Campania, ente che erogherà l'azione del tutoraggio, prenderà in carico i giovani del Servizio Civile e favorirà il contatto con il centro per l'impiego territoriale competente affinché i giovani possano sottoscrivere il patto di servizio personalizzato funzionale all'accesso alle politiche attive del lavoro.