

*Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024**

**TITOLO DEL PROGETTO: IL FUTURO IN GIOCO 2025**

**Codice progetto: PTCSU0030424011200NMTX**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

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

AREA: 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.

**RUOLO E ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**SFERA ASP**

**MADONNA DEI FLAGELLI**

**ENTE COPROGETTANTE ASSO.GIO.CA – ERCOLANO Sedi Oratorio di città e Salone del Mandato**

<b>Azione generale</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>
<b>1-AZIONI MIRATE ALL'AUTONOMIA SOCIALE E MOTORIA DEI MINORI E DEI SOGGETTI FRAGILI</b>	<b>Attività 1.1</b> IMPLEMENTAZIONE E CONDUZIONE DI SPAZI MOTORI E LUDICI <b>Attività 1.2</b> 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

	<b>Attività 1.3</b> TORNEI INTERSCOLASTICI <b>Attività 1.4</b> 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
	<b>Attività 1.5</b> ORIENTAMENTO SPORTIVO PER FAMIGLIE	-Attività di front-office -Organizzazione appuntamenti.

**CSI POZZUOLI**  
**SFERA ASP**  
**S.S.D. ACADEMYCALCIO S. ANASTASIA**

<b>Azione generale</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>
<b>2.SPORTELLO</b> <b>FRONT-OFFICE</b>	<b>Attività 2.1</b> 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.
<b>3-CORSI</b> <b>SPORTIVI</b> <b>EX NOVO</b>	<b>Attività 3.1</b> 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

<b>4-POTENZIAMENTO ATTIVITÀ IN CORSO</b>	<b>Attività 4.1</b> CORSI PER ARBITRI <b>Attività 4.2</b> 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.
	<b>Attività 4.3</b> POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO DISABILI PRESENTE IN SEDE	-Attività di front-office -Organizzazione appuntamenti.

**S.S.D. ACADEMYCALCIO S. ANASTASIA**  
**ENTE COPROGETTANTE ASSO.GIO.CA – ERCOLANO Sedi Oratorio di città e Salone del Mandato**

<b>Azione generale</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>
<b>5- PROGRAMMAZIONE ED ATTIVAZIONE DI NUOVE OCCASIONI DI INTEGRAZIONE SOCIALE E SPORTIVA</b>	<b>Attività 5.1</b> PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA'	- 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.
	<b>Attività 5.2</b> ATTIVITÀ DI INCLUSIONE PER PERSONE CON DISABILITÀ	Aggiornamento ed approfondimento in dettaglio dei dati relativi ai bisogni territoriali dei disabili.

<p><b>6- PROGRAMMAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' CON I MINORI E I GIOVANI ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI E CULTURALI</b></p>	<p><b>Attività 6.1</b> MINORI MIGRANTI</p> <p><b>Attività 6.2</b> MINORI A RISCHIO Di DEVIANZA E POVERTA' EDUCATIVA</p> <p><b>Attività 6.3</b> GIOVANI E VOLONTARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta esigenze utenza attraverso un'indagine conoscitiva promossa anche presso le scuole del territorio</li> <li>- Tenuta agenda e aggiornamento contatti</li> <li>- Ideazione di materiale divulgativo</li> <li>- Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei.</li> <li>- Aggiornamento delle pagine social</li> <li>- Gestione web mail</li> <li>- Organizzazione logistica spazi per attività.</li> <li>- Affiancamento nella conduzione delle attività sportive.</li> <li>- Inserimento dati iscritti e formazione dei gruppi;</li> <li>- Supporto logistico</li> <li>- Supporto alla realizzazione della squadra.</li> <li>- Organizzazione tornei</li> <li>- Azioni di tutoraggio e supporto scolastico</li> </ul>
<p><b>7- SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</b></p>	<p><b>Attività 7.1</b> FAMIGLIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di front-office</li> <li>-Organizzazione appuntamenti.</li> </ul>

**SFERA ASP  
CSI POZZUOLI  
S.S.D. ACADEMYCALCIO S. ANASTASIA  
ENTE COPROGETTANTE ASSO.GIO.CA – ERCOLANO Sedi Oratorio di città e Salone del Mandato**

<b>Azione generale</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>
<p><b>8-SUPERAMENTO DEI PREGIUDIZI</b></p>	<p><b>Attività 8.1</b> ORGANIZZAZIONE DI MOMENTI DI INCONTRO SUL TEMA DELLA DISABILITÀ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta agenda e aggiornamento contatti</li> <li>- Ideazione di materiale divulgativo</li> <li>- Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei.</li> <li>- Aggiornamento delle pagine social</li> <li>- Gestione web mail</li> <li>- Organizzazione logistica spazi per attività.</li> <li>- Supporto logistico</li> <li>- Supporto alla realizzazione della squadra.</li> <li>- Organizzazione incontri</li> <li>- Attività di Animazione di gruppo</li> <li>- Tutoraggio individuale ai minori</li> </ul>
<p><b>9-POTENZIAMENTO ATTIVITÀ IN CORSO</b></p>	<p><b>Attività 9.1</b> TORNEI INTERPARROCCHIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione manifesti e brochure attività</li> <li>- Pubblicizzazione</li> <li>- Inserimento dati iscritti</li> <li>- Formulazione dei gruppi</li> <li>-Realizzazione partite di calcio e manifestazioni finali.</li> <li>- Attività di Animazione di gruppo</li> <li>- Tutoraggio individuale ai minori</li> </ul>

	<b>Attività 9.2</b> ATTIVITA' DI SPAZI SOCIALIZZAZIONE E DI AGGREGAZIONE <b>Attività 9.3</b> ATTIVITA' PER FAMIGLIE	- Attività di front-office - Organizzazione appuntamenti. - Attività di Animazione di gruppo - Tutoraggio individuale ai minori - Azioni di supporto scolastico
--	---	---

**MADONNA DEI FLAGELLI  
CSI POZZUOLI**

<b>Azione generale</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>
<b>10-FORMAZIONE SUI TEMI DELLO SPORT</b>	<b>Attività 10.1</b> PROGRAMMAZIONE EVENTI	- 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
<b>11-PROMOZIONE DELLO SPORT COME STRUMENTO DI SVILUPPO E ATTIVITÀ RIABILITATIVA</b>	<b>Attività 11.1</b> PROMOZIONE ED ORIENTAMENTO	-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
	<b>Attività 11.2</b> ATTIVITA' PER PERSONE DISABILITA'	- Ideazione materiale divulgativo - Pubblicizzazione degli eventi - Aggiornamento pagine social - Gestione web mail - Organizzazione logistica spazi per attività. - Supporto logistico
<b>12- ALFABETIZZAZIONE MOTORIA PER MINORANZE, PERSONE CON DISABILITÀ E CATEGORIE SVANTAGGIATE</b>	<b>Attività 12.1</b> INCONTRI ED ATTIVITA' LABORATORIALI NELLE SCUOLE	- 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
<b>ATTIVITA' COMUNI</b>		
N. 5 giornate di sport e sensibilizzazione a carattere territoriale e provinciale		
N. 5 incontri di rete		
<b>Azione generale</b>	<b>Attività</b>	<b>Descrizione</b>

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

**Occasione/i di incontro confronto con i giovani**

- 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 informazione alla comunità sul programma e sui progetti**

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 ([www.proodos.it](http://www.proodos.it)), delle cooperative sociali aderenti alla sua rete 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 – 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.

**TUTORAGGIO**

Partecipazione ai percorsi specifici e di tutoraggio (5 incontri).

<b>SEDI DI SVOLGIMENTO:</b>					
<b>Codice Ente</b>	<b>Sede</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Comune</b>	<b>Codice Sede</b>	<b>N° Volontari</b>
SU00304A25	STADIO COMUNALE	VIA ROMANI	SANT'ANASTASIA	189679	12 (GMO: 3)
SU00304A26	CPD CSI POZZUOLI	VIA CAMPI FLEGREI	POZZUOLI	189637	3 (GMO: 1)
SU00304A37	SFERA - FLORIDA	VIA DELL'ABBONDANZA	NAPOLI	217139	4 (GMO: 1)
Assogioca SU00389A07	Oratorio di Città	CORSO ITALIA	ERCOLANO	196105	6 (GMO: 2)
Assogioca SU00389A07	Salone del Mandato	CORSO ITALIA	ERCOLANO	196106	6 (GMO: 2)
SU00304A47	ASD Madonna Liberatrice dei flagelli	VIA GROTTA PARRELLA	BOSCOREALE	225063	6 (GMO: 1)

*\*GMO (Giovani Minori Opportunità – difficoltà economiche)*

**CERTIFICAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA' DI VALORE PARI O INFERIORE A EURO 15.000,00**

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**  
 Numero posti: 37 senza vitto e alloggio

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI E OBBLIGHI DI SERVIZIO E 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 21 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 prevedrà 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:**  
 Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio: Attestato specifico da ente terzo – Agenzia Mestieri Campania

## **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

### **A) METODOLOGIA:**

La metodologia utilizzata consta dei seguenti momenti:

#### **1. RECLUTAMENTO CANDIDATI**

##### **a) PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE**

Sul sito internet dell'ente ([www.proodos.it](http://www.proodos.it)) verrà pubblicato un avviso pubblico del Bando di selezione e la scheda di sintesi dei progetti.

#### **2. COSTITUZIONE COMMISSIONE**

La Commissione opera nel rispetto dell'art. n. 15 del d.lgs n. 40/2017 e s.m.i.

Acquisite tutte le domande, alla scadenza del bando, vengono costituite una o più Commissioni di selezione. All'atto dell'insediamento la Commissione tutta, esaminato l'elenco degli aspiranti operatori volontari, prende visione dei nominativi in esso annoverati e ogni membro dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità nei confronti di ciascuno dei candidati, non risultando alcun grado di parentela o di affinità entro il 4° grado.

#### **3. ISTRUTTORIA**

La Commissione esaminatrice 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.

#### **4. CONVOCAZIONE**

Sul sito web istituzionale di Proodos ([www.proodos.it](http://www.proodos.it)) e degli enti coprogettanti e/o coprogrammanti, vengono pubblicati, almeno 10 giorni prima delle date di selezione, l'elenco degli esclusi e il calendario dei colloqui con le informazioni relative alla data, al luogo e all'orario dei colloqui per gli aspiranti operatori volontari che hanno superato la fase istruttoria e l'elenco degli esclusi con la motivazione. Il calendario pubblicato ha valore di notifica della convocazione a tutti gli effetti di legge e il candidato che, pur avendo inoltrato la domanda, non si presenta al colloquio nei giorni stabiliti, senza giustificato motivo, sarà considerato escluso dalla selezione per non aver completato la relativa procedura.

#### **5. COLLOQUI DI SELEZIONE**

Avvio colloqui individuali presso l'ente capofila e presso gli enti di accoglienza, con i candidati ammessi e presenti alla selezione. Il colloquio sarà volto a valutare le esperienze, la flessibilità, le motivazioni e le capacità degli aspiranti operatori volontari in riferimento alle attività e gli obiettivi previsti dal progetto. Al termine del colloquio i selettori attribuiscono i relativi punteggi.

#### **6. VERBALE SELEZIONE**

La Commissione, compilate le graduatorie relative ai singoli progetti, ovvero relative alle singole sedi di progetto in ordine di punteggio decrescente attribuito ai candidati, scaturito dalla somma matematica dei punteggi attribuiti ai titoli e al colloquio, redige il verbale finale, evidenziando i nominativi dei candidati risultati idonei selezionati nell'ambito dei posti disponibili, i candidati idonei non selezionati per mancanza di posti, i candidati non idonei per non aver raggiunto il punteggio minimo ai colloqui e gli assenti.

#### **7. PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI**

Proodos pubblica le graduatorie finali sul proprio sito web ([www.proodos.it](http://www.proodos.it)) e sui siti degli enti coprogettanti e/o coprogrammanti e contestualmente pubblica la data presunta di avvio in servizio degli operatori volontari che dovrà essere confermata dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e Il Servizio Civile Universale. La graduatoria definitiva dei candidati, determinata dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e delle esperienze pregresse e dal punteggio conseguito nella valutazione tramite colloquio, viene predisposta evidenziando quelli utilmente selezionati nell'ambito dei posti disponibili. Nella graduatoria sono compresi anche i candidati risultati idonei e non selezionati per mancanza di posti, i candidati non idonei e quelli assenti.

### **B) ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE E STRUMENTI PER LA RILEVAZIONE**

Variabili che si intendono misurare:

- Motivazione rispetto alle attività previste dal progetto;
- Conoscenza del SCU, del progetto e della sua strutturazione;



- Competenze e capacità:
  - a. sociali e relazionali (leadership, negoziazione, lavoro in team)
  - b. gestionali (iniziativa, decisione, controllo)
  - c. emozionali (gestione dello stress, gestione dell'emotività ecc)
  - d. comunicative (dialettica, presentazione, ascolto attivo)

**Relativi 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 delle attività e degli obiettivi previsti dal progetto
- Livello di tranquillità e rilassatezza nell'esprimersi e nel presentarsi

**C) CRITERI DI SELEZIONE**

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 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 ed imparzialità. Partendo da tale assunto, il sistema di selezione implementato prevede i seguenti criteri per l'attribuzione dei punteggi (massimo 110 punti) riferiti agli elementi di valutazione e come di seguito ripartiti:

- a) colloquio: max 60 punti;
- b) precedenti esperienze: max 30 punti;
- c) titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze: max 20 punti.

**a) COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

Fattori di valutazione approfonditi durante il colloquio e loro intensità

- 1) Pregressa esperienza presso l'Ente: giudizio (max 60 punti);
- 2) Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego: giudizio (max 60 punti);
- 3) Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività de progetto: giudizio (max 60 punti);
- 4) Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto: giudizio (max 60 punti);
- 5) Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio: giudizio (max 60 punti);
- 6) Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile: giudizio (max 60 punti);
- 7) Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto: giudizio (max 60 punti);
- 8) 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);
- 9) Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato: giudizio (max 60 punti);
- 10) Altri elementi di valutazione: giudizio (max 60 punti).

Il punteggio massimo del colloquio selettivo dei candidati 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:  $SOMMA: n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_{10}/N$ ; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso  $N = 10$ . Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

**b) PRECEDENTI ESPERIENZE**

Il punteggio massimo relativo alle precedenti esperienze è pari a 30 punti, così ripartiti:

- precedenti esperienze maturale presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore: max 12 punti (coefficiente 1 .00 per mese o frazione di mese uguale superiore a 15 gg);
- precedenti esperienze maturate nello stesso settore del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto: max 9 punti. È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile (coefficiente 0.75 per mese o frazione di mese uguale superiore a 15 gg);

- precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto in un settore diverso da quello del progetto: max 6 punti. È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile (coefficiente 0.50 per mese o frazione di mese uguale superiore a 15 gg);
- precedenti esperienze maturate presso enti diversi da quello che realizza il progetto in settori analoghi a quello del progetto: max 3 punti. È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile (coefficiente 0.25 per mese o frazione di mese uguale superiore a 15 gg).

Tutte le esperienze vengono valutate per un periodo massimo di 12 mesi;

**c) TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI, ESPERIENZE AGGIUNTIVE NON VALUTATE IN PRECEDENZA E ALTRE CONOSCENZE**

Il punteggio massimo relativo al titolo di studio e professionali, alle esperienze non valutate nell'ambito del precedente punto 2 e alle altre conoscenze è pari complessivamente a 20 punti, così ripartiti:

**-TITOLI DI STUDIO** (valutare solo il titolo che consente di ottenere il punteggio più elevato – max 8 punti)

Laurea attinente al progetto = punti 8

Laurea non attinente al progetto = punti 7

Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = punti 7

Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto = punti 6

Diploma attinente progetto = punti 6

Diploma non attinente progetto = punti 5

Frequenza scuola media Superiore = fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1)

**- TITOLI PROFESSIONALI** (max 4 punti)

Saranno valutate qualifiche professionali (tipo OSS, OPI, EPI, mediatore familiare, operatore accoglienza museale, arteterapeuta ecc) – i titoli sono cumulabili fino ad un massimo di 4 punti

- Attinente al progetto = 3 punti

- Non attinente al progetto = 2 punti

- Non terminato = 1 punto

**- ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE:** (max 4 punti)

Stage, tirocini, volontariato, esperienze lavorative dichiarate diverse da quelle valutate in precedenza e INERENTI alle attività del progetto. Le esperienze sono cumulabili fino ad un massimo di 4 punti.

- Esperienze presso Enti pubblici: punti 0,25/mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni, fino a max 2 punti per ciascuna esperienza. Se non è indicata la durata dell'esperienza si attribuisce un minimo di 0,25 punti.

- Esperienze presso enti privati: punti 0,10/mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni, fino a max 2 punti per ciascuna esperienza. Se non è indicata la durata dell'esperienza si attribuisce un minimo di 0,10 punti.

**ALTRE CONOSCENZE:** (max 4 punti)

Cumulabili fino a un massimo di 4 punti.

Sarà attribuito 1 punto per ogni conoscenza acquisita certificata da un attestato (anche autocertificato) (esempio: master, corsi di perfezionamento, 24 CFU, attestato ECDL/EIPASS/LIM/dattilografia, attestato di lingua, attestato LIS e Braille, attestato corso primo soccorso, BLS, attestati di corsi di teatro, canto, musica, fotografia, pittura, grafica, disegno, laboratori di creatività come scultura, creta, ceramica ecc)

NB. Non saranno valutati attestati di corsi relativi alla sicurezza dei lavoratori, partecipazione a seminari, convegni, meeting, workshop.

**D) INDICAZIONI DELLE SOGLIE MINIME DI ACCESSO PREVISTE DAL SISTEMA.**

La soglia minima per essere considerato idoneo, è ottenere il punteggio minimo di 36 su 60 al colloquio.

Per il resto non esistono soglie minime di accesso, in quanto i candidati saranno collocati nella graduatoria in relazione al punteggio conseguito e dichiarati idonei selezionati.

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi di realizzazione della formazione generale: Via Benedetto Brin 2 (Napoli) e Via Enrico Cosenz 55 (Napoli).

Durata: 30 ore

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Il progetto prevede che, nell'esperienza annuale di servizio civile, sia pianificato un percorso di formazione che sostenga il ruolo dei volontari in modo adeguato attraverso l'acquisizione di competenze specifiche nell'ambito del progetto scelto. Tale formazione sarà erogata in un'unica tranche entro e non oltre novanta giorni dall'avvio in servizio per garantire agli operatori volontari le competenze e gli strumenti necessari per affrontare al meglio lo svolgimento delle attività. Ogni incontro sarà strutturato in tre momenti principali: - una fase iniziale di apertura, importante per porre le basi della relazione con e tra i partecipanti e definire gli obiettivi del lavoro di gruppo; - una fase intermedia in cui verranno presentati e sviluppati i contenuti specifici della formazione; - una fase finale in cui, attraverso uno scambio reciproco (formatori-volontari), sarà possibile valutare il raggiungimento degli obiettivi. La metodologia didattica attuata sarà interattiva. La formazione specifica sarà improntata sulla metodologia learning by doing ritenendo questa tecnica molto utile al tipo di relazione che spesso da subito si instaura tra gli operatori esperti e i volontari del servizio civile. Gli interventi formativi si articoleranno in: a) lezione frontale: (50% del monte ore), strumento tradizionale per la formazione, sarà utilizzata per tutte le tematiche previste nel piano della formazione; tuttavia sarà arricchita dal confronto e discussione con i partecipanti. b) dinamiche non formali: la metodologia didattica utilizzata è di tipo attivo. Ciò significa che, oltre alla tradizionale lezione frontale, sarà prediletto il coinvolgimento attivo dei partecipanti, attraverso simulazioni, discussioni guidate e studio di casi. Il presupposto di partenza risiede nell'esperienza e nelle competenze che ogni partecipante ha già accumulato nel settore di riferimento e/o in altri e che, grazie alla partecipazione al progetto, riuscirà a completare ed implementare, finalizzandole ad un arricchimento delle competenze professionali. Questa modalità di lavoro è particolarmente evidente nella fase di formazione informale (affiancamento degli operatori), ma è ugualmente prevista per le ore di aula. Come da disposizioni, La formazione specifica sarà erogata preferibilmente in presenza. Tuttavia, considerando le specifiche finalità, è ammissibile erogare la stessa in modalità "a distanza", indistintamente nella modalità sincrona e/o nella modalità asincrona, purché nel rispetto del limite complessivo del 30% delle ore previste dal progetto per tale tipologia di formazione. Nel corso dell'anno di servizio i volontari saranno inoltre attivamente coinvolti in tutte le attività di coordinamento e formazione dell'ente, e verrà promossa la loro partecipazione a convegni e seminari sulle tematiche specifiche del progetto. Verranno, inoltre, realizzate delle riunioni ad hoc a cui parteciperanno i soli operatori volontari, i formatori e l'Operatore locale di progetto, al fine di verificare l'andamento dell'esperienza, chiarire il contesto, esplicitare i vissuti e risolvere eventuali criticità (rivisitazione dei vissuti dei volontari, esplicitazione delle dinamiche interpersonali, metodologia della revisione di vita ecc....).

**MODULI****1° Modulo.**

“Organizzazione del servizio e della sede di attuazione del progetto”.

**2° Modulo**

“Programmazione delle attività e modalità per l'attuazione del progetto”

**3° Modulo**

“Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile”

**4° Modulo**

“Attività motoria e sportiva con i minori, i giovani e le fasce fragili della popolazione”

**5° Modulo**

“Elementi di comunicazione”

**6° Modulo**

“Azioni di orientamento sportivo”

**7° Modulo**

“Valutazione conclusiva”

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto.

**Modalità di erogazione:** Unica Tranche

**Durata:** 72 ore

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**  
**COMUNITÀ EDUCANTI: EDUCAZIONE COME RESPONSABILITÀ SOCIALE 2025**  
Codice programma: PMCSU0030424010207NMTX

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

A	Obiettivo 1 Agenda 2030	Porre fine ad ogni povertà nel mondo
D	Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
F	Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
L	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
---	--

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

**Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 10**

**-Tipologia di giovani con minore opportunità:** Difficoltà economiche

**-Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata**

**CERTIFICAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA' DI VALORE PARI O INFERIORE A EURO 15.000,00**

**-Attività degli operatori volontari con minori opportunità:** le stesse degli altri operatori volontari

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Mesi Previsti Tutoraggio 3 mesi

Numero ore collettive: 16

Numero ore individuali 6

Totale ore: 22

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato in 5 moduli, per un totale di 22 ore. Nello specifico i moduli saranno così organizzati: 3 moduli collettivi (totale di 13 ore), 1 modulo aggiuntivo collettivo (3 ore) e 1 modulo individuale (6 ore).

Si propone un percorso info-formativo tenuto da consulenti con competenze ed esperienza pluriennale in formazione ed orientamento professionale, al fine di favorire l'acquisizione da parte dei giovani volontari di competenze e abilità spendibili nel quotidiano e nel mercato del lavoro, nonché guidarli nelle scelte formative e professionali.