



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025

TITOLO DEL PROGETTO: LA BUSSOLA DELLE COMPETENZE 2026

CODICE PROGETTO: PTXSU0030425012866NMTX

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

AREA di INTERVENTO:

Animazione culturale verso giovani/ Animazione culturale verso i minori

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo è affiancare giovani della città metropolitana di Napoli nel rafforzamento dell'autoconsapevolezza al fine di compiere scelte formative più coerenti con le opportunità offerte dal territorio. Il progetto mira a promuovere un'educazione di qualità, equa e inclusiva, attraverso interventi per l'inclusione giovanile e il rafforzamento del legame tra formazione, orientamento e percorsi professionalizzanti. Allo stesso tempo il progetto propone azioni volte a ridurre in ogni Paese le disparità basate sul reddito, o sul sesso, l'età, la disabilità, la razza, la classe, l'etnia, la b, lo status economico o di altra natura.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività prevista dal progetto in favore dei giovani con minori opportunità (GMO): Per quanto concerne i giovani con minori opportunità, il progetto non intende prevedere delle attività specifiche ma i volontari e le volontarie saranno coinvolti in tutte le attività in egual misura rispetto agli altri operatori volontari per stimolare il loro interesse e la loro integrazione.

Si riporta di seguito la descrizione delle attività degli operatori volontari che saranno le medesime per le azioni comuni e differenziate per quelle ad hoc su alcune sedi di accoglienza.

ATTIVITÀ SIMILARI PER TUTTE LE SEDI PROGETTUALI	
ATTIVITÀ	RUOLO SVOLTO DALL'OPERATORE VOLONTARIO
1 – INFORMAZIONE E SUPPORTO GIOVANI NEET	- Divulgare le iniziative sul territorio; - Svolgere attività di segreteria tipo front office; - Raggruppare i dati provenienti dagli incontri di briefing per la mappatura territoriale; - Promuovere lavori di gruppo che favoriscano l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei destinatari delle attività; - Fornire supporto scolastico e formativo-professionale; - Facilitare l'apprendimento del minore e l'orientamento professionale dei giovani; - Promuovere forme di orientamento volte alla valorizzazione della scolarizzazione e all'importanza dell'acquisizione di nuove competenze; - Indurre nei beneficiari la curiosità della scoperta;

	- Dare supporto nella realizzazione di eventi di sensibilizzazione.
2 - LABORATORI PROFESSIONALIZZANTI	- Supportare gli operatori nella realizzazione dei laboratori; - Promuovere lavori di gruppo che favoriscano l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei destinatari delle attività; - Divulgare le iniziative sul territorio; - Svolgere attività di segreteria tipo front office; - Promuovere l'approfondimento delle tematiche affrontate; - Promuovere forme di orientamento volte alla valorizzazione della scolarizzazione e all'importanza dell'acquisizione di nuove competenze; - Indurre nei beneficiari la curiosità della scoperta; - Dare supporto nella realizzazione di eventi di sensibilizzazione sulla dispersione scolastica.
3 - ANIMAZIONE TERRITORIALE E LAVORO DI STRADA	- Organizzare i calendari dei laboratori; - Collaborare nell'espletamento delle attività; - Garantire il coinvolgimento del maggior numero possibile di destinatari e divulgare le iniziative sul territorio; - Ricercare eventi e manifestazioni territoriali in cui i beneficiari possano essere coinvolti; - Accompagnare e tutelare gli utenti agli eventi e alle iniziative organizzate.
4 - INCONTRI DI COUNSELING E SOSTEGNO PSICO-RELAZIONALE	- Affiancare costantemente gli operatori durante le attività; - Partecipare all'organizzazione logistica delle attività; - Gestione dell'agenda appuntamenti; Attività di front-office.
5 - CONFERENZE E SEMINARI	- Ricercare conferenze e seminari che possano interessare ai destinatari del progetto; - Dare supporto nella divulgazione delle iniziative; - Accompagnare i destinatari e garantire il loro coinvolgimento; - Chiamare le associazioni del territorio per organizzare/coordinare gli incontri.
ATTIVITÀ SPECIFICHE DELLE SEDI DI ACCOGLIENZA	
ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
OBIETTIVO NAPOLI ONLUS – Comune di Napoli COMUNE MONTE DI PROCIDA – Comune di Monte di Procida COMUNE DI PIMONTE – Comune di Pimonte UFFICIO PROODOS – Comune di Napoli CONSORZIO SAFIM – Comune di Quarto ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI TEMPUS - Comune di Pozzuoli	
6 – SPORTELLI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO	- Supportare gli operatori nella realizzazione dei laboratori; - Promuovere lavori di gruppo che favoriscano l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei destinatari delle attività; - Divulgare le iniziative sul territorio; - Svolgere attività di segreteria tipo front office; - Raggruppare i dati provenienti dagli incontri di briefing per la mappatura territoriale; - Fornire supporto scolastico e formativo-professionale; - Facilitare l'apprendimento del minore e l'orientamento professionale dei giovani; - Promuovere l'approfondimento delle tematiche affrontate; - Promuovere forme di orientamento volte alla valorizzazione della scolarizzazione e all'importanza dell'acquisizione di nuove competenze; - Indurre nei beneficiari la curiosità della scoperta; - Dare supporto nella realizzazione di eventi di sensibilizzazione sulla dispersione scolastica.
OBIETTIVO NAPOLI ONLUS – Comune di Napoli ORATORIO SANT'ARTEMA – Comune di Pozzuoli INNOVAZIONI SOCIALI ODV – Comune di Gragnano OPERA SALUTE FANCIULLO – Comune di Napoli	

7 – ATTIVITÀ SOCIO- RICREATIVE	- Gestione delle richieste per l'accesso alle attività; - Preparazione delle schede di registrazione per ogni percorso e realizzazione di un calendario settimanale delle attività; - Affiancamento agli educatori e alle educatrici nella gestione e nella realizzazione delle attività; - Garantire il coinvolgimento del maggior numero possibile di destinatari; - Creazione di momenti e spazi di ascolto e confronto; - Accompagnare e tutelare gli utenti agli eventi e alle iniziative organizzate; - Divulgare l'iniziativa sul territorio.
OBIETTIVO NAPOLI ONLUS – Comune di Napoli ORATORIO SANT'ARTEMA – Comune di Pozzuoli INNOVAZIONI SOCIALI ODV – Comune di Gragnano OPERA SALUTE FANCIULLO – Comune di Napoli ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI TEMPUS – Comune di Pozzuoli	
8 - PERCORSI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ PER LE FAMIGLIE DEI GIOVANI COINVOLTI	- Affiancare costantemente gli operatori e partecipare all'organizzazione delle attività; - Supporto logistico e organizzativo generale; - Organizzazione dello spazio in cui verranno realizzati gli incontri; - Supporto di segreteria organizzativa; - Collaborazione con insegnanti ed educatori nella realizzazione di spazi di confronto per le famiglie; - Supporto nella creazione delle presentazioni e del materiale di divulgazione; - Svolgere attività di segreteria tipo front-office.
ORATORIO SANT'ARTEMA – Comune di Pozzuoli INNOVAZIONI SOCIALI ODV – Comune di Gragnano OPERA SALUTE FANCIULLO – Comune di Napoli	
9 – LABORATORI ARTISTICI PER LO SVILUPPO DI LIFE-SKILLS	- Supportare gli operatori nella realizzazione dei laboratori; - Affiancare costantemente gli operatori e partecipare all'organizzazione delle attività; - Divulgare le iniziative sul territorio; - Svolgere attività di segreteria tipo front office; - Partecipare alla creazione e conduzione di giochi di improvvisazione e/o di espressione creativa

SEDI DI SVOLGIMENTO					
Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	Nº Volontari
SU00304	UFFICIO PROODOS	VIA BENEDETTO BRIN	NAPOLI	189682	4 (GMO: 1)
SU00304A00 Comune Monte di Procida	VILLA MATARESE - MDP	CORSO FILOMARINO	MONTE DI PROCIDA	217142	6 (GMO: 1)
SU00304A19 Consorzio Safim	CONSORZIO SAFIM 3	VIA MASULLO	QUARTO	230239	2 (GMO: 1)
SU00304A21 TEMPUS	Centro Formazione PI.MA	Via Cicerone	FRATTAMAGGIORE	207867	3 (GMO: 1)

SU00304A21 TEMPUS	CENTRO STUDI TEMPUS NOSTRUM	VIA CORRADO ALVARO	POZZUOLI	189631	5 (GMO: 1)
SU00304A22 Ass. Obiettivo Napoli	ONAPOLI 1	VIA ENRICO COSENZ	NAPOLI	189662	10 (GMO: 3)
SU00304A35	OPERA SALUTE FANCIULLO	VIA DELL'ABBONDANZA	NAPOLI	189665	6 (GMO: 2)
SU00304A40	SEDE OPERATIVA INNOVAZIONI SOCIALI	VIA VECCHIA SAN VITO	GRAGNANO	230242	3 (GMO: 1)
SU00304A43 Comune di Pimonte	SEDE COMUNALE	PIAZZA ROMA	PIMONTE	218154	4 (GMO: 1)
SU00304A54	ORATORIO SANT'ARTEMA	VIA AMEDEO MODIGLIANI	POZZUOLI	233294	2

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 45 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Gli operatori volontari e le operatrici volontarie di Servizio Civile Universale sono tenuti/e a rispettare le seguenti norme e regole di condotta:

- Osservare il regolamento relativo alla gestione e all'utilizzo delle strutture e degli strumenti;
- Rispettare le normative in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Garantire il rispetto della privacy riguardo agli utenti seguiti;
- Partecipare ai percorsi formativi generali e specifici, nonché alle attività di tutoraggio, nei luoghi designati alle attività formative;
- Essere disponibili per eventuali spostamenti temporanei dalla sede di destinazione, in base alle indicazioni dei responsabili del progetto, per supportare gli operatori e le operatrici nelle attività esterne e nella collaborazione con gli enti partner, per la realizzazione di attività progettuali complementari presso scuole, musei, luoghi di aggregazione giovanile, centri giovanili, etc.;
- Essere flessibili riguardo gli orari di servizio, nell'ambito del monte ore previsto;
- Essere reperibili in caso di emergenze, durante gli orari diurni;
- Essere disponibili a prestare servizio durante i giorni festivi e prefestivi, quando necessario, rispettando comunque i giorni di riposo settimanale;
- Utilizzare (previo accordo) una parte dei giorni di permesso in relazione alle chiusure estive e durante le festività natalizie delle sedi; qualora il numero di giorni di chiusura superasse un terzo dei giorni di permesso degli operatori e delle operatrici volontari/e, l'ente predisporrà modalità o sedi alternative per garantire la continuità del servizio;

Essere disponibili a partecipare a corsi, seminari e momenti di confronto utili alla realizzazione del progetto e alla formazione dei volontari e delle volontarie, anche organizzati da enti partner.

N° Ore Di Servizio Settimanale: 25

N° Giorni di Servizio Settimanali: 5

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio:

ATTESTATO SPECIFICO RILASCIATO DA MESTIERI CAMPANIA

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

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) 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) 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) 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 del 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 maturate 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, BLSD, 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:

La metodologia per la realizzazione della formazione generale prevede l'utilizzo di due principali modalità didattiche:

- Lezione frontale: si tratta dello strumento tradizionale di formazione, utilizzato per trattare tutte le tematiche previste nel piano formativo.
- Dinamiche non formali: oltre alle lezioni frontali, si prevede un ampio coinvolgimento attivo dei/delle partecipanti, che saranno chiamati/e a prendere parte a simulazioni, role play e discussioni guidate.

Per i contenuti della formazione l'ente si adegua alle indicazioni dalle linee guida della formazione emanate dal Dipartimento per i giovani di Servizio Civile.

DURATA: 30 ORE

LE SEDI DI REALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE: Via Benedetto Brin 2 (Napoli), Via Enrico Cosenz 55 (Napoli) e Via Romani (Sant'Anastasia)

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il progetto prevede la pianificazione di un percorso di formazione specifica per gli operatori e le operatrici volontari/e di Servizio Civile, finalizzato a supportare il loro ruolo attraverso l'acquisizione di competenze specifiche legate al progetto scelto.

La formazione specifica si baserà sulla metodologia del learning by doing, tecnica particolarmente efficace nella relazione che si instaura tra formatori e formatrici esperti/e e i volontari e le volontarie.

I moduli della formazione saranno gli stessi per tutti gli enti.

MODULI

1° Modulo:

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

2° Modulo:

“Imparare sul campo: formazione *on the job* per il cambiamento.”

(Formazione per le attività: 1, 3, 4 e 8)

2.1: “Il fenomeno dei giovani NEET – analisi delle cause del fenomeno.”

2.2: “Ascolto e animazione giovanile.”

2.3: “Elementi di comunicazione.”

2.4: “I giovani NEET – analisi delle politiche a livello nazionale ed europeo.”

2.5: “Creare rete per avanzare strategie di inclusione.”

3° Modulo:

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

4° Modulo:

“Conoscere per agire: politiche giovanili in Campania.”

5° Modulo:

“Officina di idee: laboratori pratici per ricostruire il futuro.”

6° Modulo:

“Valutazione conclusiva.”

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

DURATA: 72 ore

MODALITÀ DI EROGAZIONE: UNICA TRANCHE

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Comunità Educanti: educazione come responsabilità sociale 2026

CODICE PROGRAMMA: PMCSU0030425010575NMTX

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 1 Agenda 2030 Porre fine ad ogni povertà nel mondo

Obiettivo 3 Agenda 2030 Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4 Agenda 2030 Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un’opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 10 Agenda 2030 Ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni

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' (GMO)

Categoria di Minore Opportunità: Difficoltà Economiche

N. Posti: 12

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità: CERTIFICAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA' DI VALORE PARI O INFERIORE A EURO 15.000,00

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3

Totale ore: 22

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato in 5 moduli, per un totale di 22 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.