



SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) ENTE PROPONENTE IL PROGETTO: Arci Servizio Civile Nazionale

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma

Tel: 0641734392 Fax 0641796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

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

Arci Servizio Civile Avellino

Indirizzo: Via Morelli e Silvati c/o Samantha della Porta – 83100 Avellino

Tel: 3471844256

Email: avellino@ascmail.it

Sito Internet: www.arci.av.it

Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: Marcello Di Nunno

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Loredana De Vito

2) CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345

3) ALBO E CLASSE DI ISCRIZIONE: Albo Nazionale – Ente di I classe

CARATTERISTICHE PROGETTO

*4) TITOLO DEL PROGETTO: **Baronia in-forma***

5) SETTORE ED AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO CON RELATIVA CODIFICA:

Settore: EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE

Area di intervento: Sportelli Informa

Codifica: E11

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

6) DESCRIZIONE DELL'AREA DI INTERVENTO E DEL CONTESTO TERRITORIALE ENTRO IL QUALE SI REALIZZA IL PROGETTO CON RIFERIMENTO A SITUAZIONI BEN DEFINITE, RAPPRESENTATE MEDIANTE INDICATORI MISURABILI; IDENTIFICAZIONE DEI DESTINATATI E DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO:

Premessa

Con il progetto “*Baronia in-forma*”, il Comune di Castel Baronia supporterà le attività ad oggi svolte dallo sportello Informagiovani, che permette ai ragazzi della zona di accedere a varie tipologie di informazioni attraverso dossier tematici, postazione internet e diversi materiali informativi e divulgativi messi a loro disposizione, supportando quindi una crescita della comunità in particolare quella giovanile.

In merito a ciò si mira allo stesso tempo a promuovere una maggiore socializzazione e una buona comunicazione tra i giovani del posto sviluppando anche scambi con i giovani degli altri comuni della Baronia quali Trevico, Vallata, Flumeri, Carife, San Nicola, San Sossio, Scampitella.

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

6.1.1 Territorio

Il Comune di Castel Baronia è uno dei 117 Comuni situati nella Provincia di Avellino e ricade nella Comunità Montana dell'Ufita.

Dati Istat recenti:

Al primo gennaio 2016 il comune di Castel Baronia contava 1.129 abitanti, 548 dei quali maschi e 581 femmine. Vi erano 8 abitanti di età inferiore ad un anno (3 maschi e 5 femmine) e 1 abitanti ultracentenari (1 maschi e 0 femmine).

Stranieri residenti: al primo gennaio 2016 risultavano residenti a Castel Baronia 13 cittadini stranieri, di cui 2 maschi e 11 femmine. Al 31 dicembre dello stesso anno risultavano residenti a Castel Baronia 17 cittadini stranieri, di cui 14 maschi e 3 femmine, per un valore pari al 1,48% della popolazione complessiva come risultante dall'ultimo censimento.

Addetti: 156 individui, pari al 12,65% del numero complessivo di abitanti del comune di Castel Baronia.

Industrie:	7	Addetti:	21	Perc. su tot. 13,46%
Servizi:	26	Addetti:	32	Perc. su tot. 20,51%
Amministrazione:	7	Addetti:	52	Perc. su tot. 33,33%

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Altro: 27 Addetti: 51 Perc. su tot. 32,69%

Dati sulla popolazione residente alla singola località di Castel Baronia, sede municipale del comune di Castel Baronia, (e non quindi all'intero comune di Castel Baronia) anche se per semplicità si userà la dizione Castel Baronia.

Dati sulla popolazione straniera residente a Castel Baronia

A Castel Baronia risiedono quattordici cittadini stranieri o apolidi, tre dei quali sono maschi e undici sono femmine. Sul totale di quattordici stranieri 12 provengono dall' Europa, 0 dall'Africa, 0 dall'America, 2 dall'Asia e 0 dall'Oceania.

in quanto segue una tabella con la distribuzione per classi di età.

Età	Maschi	Femmine	Tot.le
Da 0 a 29 anni	1	0	1
Da 30 a 54 anni	2	8	10
Più di 54 anni	0	3	3

Livelli di scolarizzazione a Castel Baronia

Vi sono a Castel Baronia ottocentoventinove individui in età scolare, trecentonovantasette dei quali maschi e quattrocentotrentadue femmine.

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti
Maschi	36	144	113	66	32
Femmine	29	133	119	77	61
Totale	65	277	232	143	93

Vi sono a Castel Baronia 333 residenti di età pari a 15 anni o più. Di questi 266 risultano occupati e 35 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale dei maschi residenti di età pari a 15 anni o più è di 208 individui, dei quali 172 occupati e 19 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale delle femmine residenti di età pari a 15 anni o più è di 125 unità delle quali 94 sono occupate e 16 sono state precedentemente occupate ma adesso sono disoccupate e in cerca di nuova occupazione.

L'economia è prevalentemente agricola, le principali colture sono il frumento , il tabacco e gli ortaggi , inoltre, il vasto territorio castellese vanta tra i “prodotti tipici” salumi e formaggi .

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

E' per questo motivo che il territorio viene abbandonato dai giovani, a causa della scarsità delle occasioni lavorative. Si cerca di destare la loro attenzione attraverso la valorizzazione del connubio **Arte-Cultura-Territorio**, e che ora la pro-loco, con la collaborazione dell'informagiovani del comune, ha intenzione di rilanciare.

Ma e' comunque importante che i giovani presenti sul comune abbiano la possibilità di essere informati su diversi argomenti o opportunità anche in merito all'imprenditoria giovanile che d'altro canto potrebbe essere utile proprio da sfruttare in tali tematiche (arte-cultura-territorio) e far in modo che si interessino ed operino nel loro territorio contribuendo a farlo sviluppare.

Motivo per cui si ravvisa la necessità di dover potenziare l'ufficio Informagiovani e metterlo in rete con le varie reti regionali e nazionali e le varie agenzie formative, del lavoro, le associazioni di categoria etc.

Bisogna anche considerare che essendo Castel Baronia un piccolo contesto spesso i ragazzi non sanno come utilizzare e decodificare la massa di informazioni utili, necessita, quindi sviluppare un servizio di consulenza personalizzato.

Sono, inoltre, in fase avanzata le procedure che porteranno il comune di Castel Baronia e gli altri comuni della Baronia (San Nicola baronia, San Sossio baronia, Vallesaccarda, Scampitella, Trevico, Vallata, Carife) alla formazione dell'unione dei comuni. Ciò porterà l'utenza potenziale del nostro punto informa giovani a circa 13.000 abitanti e, considerando che geograficamente il nostro comune si colloca in una posizione centrale rispetto agli altri comuni è l'unico punto operativo presente sul territorio.

E' importante segnalare anche come lo sportello informagiovani sia anche ben strutturato con attrezzature informatiche e tecniche che hanno reso il centro in grado di mettere a disposizione sia mezzi idonei che locali sufficienti per far fronte ad una crescente domanda.

6.1.2 Settore di intervento

La maggior parte dei giovani oggi è in cerca di lavoro o frequenta l'università ed hanno la necessità di informarsi continuamente sulle opportunità lavorative e/o formative offerte in ambito locale, nazionale ed europeo.

Da qualche anno a questa parte uno dei pochi canali nati e realmente funzionanti come canali di informazione sufficientemente capillare, sono gli sportelli Informagiovani; gli Sportelli sono un servizio pubblico gratuito che raccoglie, organizza, elabora e produce informazioni.

In particolare lo Sportello è un sistema di comunicazione: un luogo dove è possibile fare domande e confrontare le proprie esperienze, partecipare attivamente alla ricerca di possibili soluzioni insieme ad operatori specializzati.

Lo sportello "informagiovani" del Comune di Baronia si rivolge:

- a tutti i giovani dai 14 ai 32 anni;
- tutti coloro che operano a favore del e nel mondo giovanile;
- Gruppi, Associazioni, Enti, Circoli, Servizi.

Offre informazioni nei settori:

- scuola e orientamento scolastico;

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- lavoro e orientamento professionale;
- educazione permanente;
- salute e vita sociale;
- attività culturali e tempo libero;
- viaggi e vacanze;
- studio e lavoro all'estero;
- sport.

Fornisce:

- consulenze personalizzate (orientamento scolastico, universitario, professionale...);
- consultazione (dossier, guide, Gazzetta Ufficiale, CD ROM, emeroteca...);
- bacheche per comunicazioni e messaggi;
- archivio cartaceo e banche dati;
- supporto nella ricerca del lavoro (servizio di stesura curricula, lettere di autocandidatura...).

Fornisce informazioni su:

- **Lavoro:** per chi cerca lavoro lo sportello informa sulle offerte di lavoro presenti sul territorio provinciale, dispone di bollettini periodici della Gazzetta Ufficiale, effettua l'inserimento on-line di curriculum, fornisce istruzioni per compilare curriculum professionali, fornisce informazioni sulla Legislazione del lavoro e sulle diverse tipologie di rapporto e di contratti di lavoro. Inoltre fornisce informazioni sulle nuove professioni dell'UE e indirizzi utili.
- **Formazione:** lo sportello informa su Corsi di formazione e sulla formazione universitaria.
- **Concorsi:** lo sportello è aggiornato sugli avvisi e bandi di concorso su tutto il territorio nazionale.
- **Imprenditoria:** lo sportello informa su seminari, convegni e corsi organizzati per aggiornare i cittadini sulle tematiche inerenti all'imprenditorialità.
- **Cultura e tempo libero:** lo sportello informa su appuntamenti e manifestazioni socio-culturali, eventi e spettacoli musicali e teatrali, sulle biblioteche presenti sul territorio, ecc.

Lo sportello del Comune riceve in media 3 richieste al giorno.

Il numero medio settimanale di utenti che si rivolgono allo sportello è pari a **15**, equamente distribuiti tra uomini e donne. Come abbiamo già detto si rivolgono allo sportello anche i giovani dei comuni limitrofi, quali S.Nicola Baronia, S. Sossio Baronia, Carife.

L'età media di norma degli utenti è tra i **20 e i 28** anni e le **motivazioni** che li spingono a rivolgersi allo sportello sono:

- richiesta di notizie riguardanti l'università,
- richiesta di informazioni sulle offerte di lavoro,
- possibilità di effettuare tramite internet varie ricerche

Lo sportello informagiovani ha oggi quindi la necessità di creare una più fitta rete di rapporti con gli altri Enti e le Associazioni del territorio e dei Comuni limitrofi (insistendo anche sull'uso della

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Intranet) per aumentare e migliorare il numero di informazioni a propria disposizione nonché per pubblicizzare e diffondere più capillarmente nel territorio, informazioni sugli eventi messi in opera. Infine in questi anni lo sportello si è trasformato anche in un luogo organizzativo in cui diverse associazioni o gruppi si sono trovati a realizzare iniziative quali:

- Festa della Candelora
- Sfilata dei carri allegorici di Carnevale
- Via crucis Vivente e Passione di Cristo
- Festa del Ciao
- Giornata del bambino
- Ferragosto Castellese (sagre, mostre, concerti)
- Natale Insieme (concerto di Natale, veglione e tombolate)

o attività quali:

- Incontri di sensibilizzazione sulla cittadinanza attiva;
- Incontri informativi e consulenze sulle opportunità offerte dai fondi per l'imprenditoria giovanile;
- Giornate dedicate all'ambiente (dibattiti, giornate e passeggiate ecologiche in collaborazione con Legambiente);
- Giornata ecologica dedicata all'ambiente
- Costituzione comitato cittadinanza attiva
- Incontri formativi e consulenze personalizzate
- Sviluppo piattaforma incrocio domanda/offerta
- Valorizzazione prodotti tipici
- Attività di promozione dell'evento: bicentenario nascita Mancini-De Sanctis

O iniziative culturali più ampie, quali:

- Piovono libri (presentazioni di libri presso la Scuola dell'Osso);
- Rappresentazioni teatrali;
- Cine-forum Comunale.

Con questo progetto, quindi, si intende potenziare lo sportello informativo del Comune con attività che contribuiscano in maniera ancora più attiva e costante alla qualità della vita dei giovani, ma anche della popolazione adulta ed anziana attraverso azioni di più ampio respiro. In quest'ottica si cercherà con il progetto "Baronia in-forma" di raddoppiare il numero dell'utenza.

Per verificare il raggiungimento di tale obiettivo, si terranno presenti parte di questi **indicatori**:

- Numero di richieste giornaliere assolute attraverso il database informatico.
- Numero contatti soggetti appartenenti alla rete INTRANET al mese.
- Numero di informazioni divulgate con esito positivo in un giorno
- Numero di persone guidate nell'interpretazione dell'informazione in un giorno.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- Numero di persone che si ripresentano per ulteriori informazioni in un mese.
- Numero di incontri formativi sui processi culturali economici e lavorativi
- Numero di incontri formativi su opportunità di autoimpiego
- Numero di informazioni presenti nella banca dati sui vari argomenti.
- Numero di giovani che partecipano alle attività di supporto extra-scolastiche
- Numero di incontri mensili con giovani interessati a costituire centri di aggregazione e di promozione di attività culturali.
- Numero di idee progettuali per creare nuovi centri di aggregazione e di promozione di attività culturali in un mese.
- Numero di manifestazioni organizzate in un anno.
- Numero di incontri con enti ed associazioni operanti nel sociale e nel settore della cultura e dello spettacolo
- Numero di eventi informativi alla popolazione su tematiche artistiche e culturali

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

BISOGNI	INDICATORI MISURABILI
Bisogno 1 Aumentare le occasioni informative per aiutare i cittadini ed in particolare i giovani ad avere informazioni su lavoro, iniziative pubbliche, attività culturali	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di informazioni presenti nella banca dati sui vari argomenti. • Numero di richieste giornaliere assolute attraverso il database informatico. • Numero contatti soggetti appartenenti alla rete INTRANET al mese. • Numero di informazioni divulgate con esito positivo in un giorno. • Numero di persone guidate nell'interpretazione dell'informazione in un giorno. • Numero di persone che si ripresentano per ulteriori informazioni in un mese. • Numero di incontri formativi sui processi culturali economici e lavorativi • Numero di incontri formativi su opportunità di autoimpiego <ul style="list-style-type: none"> • Numero di giovani che partecipano alle attività di supporto extra-scolastiche

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

<p>Bisogno 2 Implementare le occasioni di incontro e di socializzazione dei cittadini</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di incontri mensili con giovani interessati a costituire centri di aggregazione e di promozione di attività culturali. • Numero di idee progettuali per creare nuovi centri di aggregazione e di promozione di attività culturali in un mese. • Numero di manifestazioni organizzate in un anno. • Numero di incontri con enti ed associazioni operanti nel sociale e nel settore della cultura e dello spettacolo • Numero di eventi informativi alla popolazione su tematiche artistiche e culturali
---	---

6.3 Individuazione dei destinatari ed i beneficiari del progetto:

6.3.1 destinatari diretti

I destinatari del progetto sono prevalentemente giovani e studenti che devono scegliere il proprio percorso lavorativo o formativo (scuola, università ecc.), e quanti sono interessati a sapere di più su ciò che li circonda.

In totale, come si può evincere dall'anagrafe comunale, risultano essere residenti circa 290 giovani, nella fascia d'età compresa tra i 16 e 35 anni suddivisi equamente per sesso, molti dei quali non sanno come utilizzare e decodificare le informazioni che possono recepire dal territorio.

6.3.2 beneficiari indiretti

La realizzazione del progetto porterà indubbi benefici reciproci all'interno delle associazioni e degli Enti che, con gli sportelli Informagiovani, costituiranno una rete di servizi e notizie a disposizione dell'utenza.

Della realizzazione del progetto beneficerà anche la popolazione non direttamente coinvolta nelle azioni dello sportello che vedrà allargarsi sul suo territorio le occasioni di incontro e crescita culturale.

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

Non sono presenti nel Comune di Castel Baronia attori che operino nello stesso settore.

Ma tra gli sportelli informativi pubblici presenti sul territorio avellinese si possono menzionare:

“Il Centro Impiego Provinciale” ed agenzie interinali private quali:

- WorkNet Lavoro
- Adecco
- Gevi
- Manpower

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- Obiettivo Lavoro
- Progetti finanza
- Carrefour

Sempre nello stesso contesto territoriale vi sono n. **35 associazioni culturali** riconosciute sul territorio nazionale affiancate da circoli e piccole associazioni affiliate, che comunque sono in parte un “circuitto informativo”.

Di queste 35 associazioni:

- n. 9 operano per gli anziani,
- n. 3 operano per gli immigrati,
- n. 5 operano per i minori,
- n. 7 operano a favore delle donne,
- n. 4 operano per i tossicodipendenti,
- n. 2 operano a favore dello sport,
- n. 5 svolgono attività culturali rivolte ai giovani.

6.5 Soggetto attuatore ed eventuali partners

6.5.1 soggetto attuatore

Lo sportello Informagiovani, istituito presso il Comune di Castel Baronia, permette ai ragazzi della zona di accedere a varie tipologie di informazioni attraverso dossier tematici, postazione internet e diversi materiali informativi e divulgativi messi a loro disposizione.

Allo Sportello Informagiovani collabora attualmente un dipendente comunale, impegnato anche in altre mansioni e non riesce a soddisfare pienamente alle richieste presso lo sportello.

Il **numero medio settimanale** di utenti che si rivolgono allo sportello nei giorni di apertura di 3 volte a settimana è pari a **25/30**, equamente distribuiti tra uomini e donne. L'età media di norma degli utenti è tra i **16 e i 35** anni e le **motivazioni** che li spingono a rivolgersi agli sportelli Informagiovani sono:

- richiesta di notizie riguardanti l'università,
- richiesta di informazioni sulle offerte di lavoro,
- possibilità di effettuare tramite internet varie ricerche
- possibilità di accedere a notizie relative ai servizi offerti dai comuni

6.5.2 partners

Dipartimento Educazione della Facoltà di Scienze della Formazione C.F. 00851300657: Tale Area Didattica, legata alla Facoltà di Scienze dell'Educazione, collabora da diversi anni con Arci Servizio Civile Avellino con la quale, infatti, ha stipulato una convenzione per attività di tirocinio didattico con l'Università degli Studi di Salerno.

La vocazione strettamente umanistica delle due Facoltà le rendono collaboratrici ideali per la realizzazione di eventi ed incontri tra i giovani del territorio che pongano l'accento sull'importanza

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

dei processi culturali e comunicativi e dei processi economici e lavorativi nella crescita personale dei giovani attraverso la formazione continua e l'aggiornamento.

Nello specifico collaborerà alla realizzazione di tale attività:

Attività 1.1.1.4 Pianificare e realizzare uno o più incontri con i Responsabili dell'Area didattica della Facoltà di Scienze dell'Educazione e del Dipartimento di Sociologia, Università degli studi di Napoli "Federico II", che pongano l'accento sull'importanza dei processi culturali e comunicativi e dei processi economici e lavorativi nella crescita personale dei giovani attraverso la formazione continua e l'aggiornamento.

Studio De Vito Consulenze P.I. 02551290642: è una ditta specializzata nella consulenza aziendale. Oltre alla consulenza pura, fa parte della mission della ditta anche la formazione, diretta al singolo individuo così come all'Azienda nel suo complesso. Molteplici sono i punti di focalizzazione della formazione, dal percorso tra idea e progetto alla gestione del tempo, dalla leadership alla gestione delle risorse umane.

Nello specifico collaborerà alla realizzazione di tale attività:

Attività 1.1.1.3 Corsi di auto-impiego. Di questa attività, in base alla sua mission, si occuperà la Studio De Vito Consulenze

DELTA SERVICES P.I.: 02477570648

è un'agenzia di comunicazione integrata che nasce dall'incontro e dalla passione di professionisti nel settore della **Comunicazione**, della **Pubblicità** e del **Marketing**. Strutturata in aree della comunicazione distinte ma sinergiche, ha l'obiettivo di essere per l'azienda non un semplice consulente ma un vero e proprio partner in grado di cooperare nelle scelte strategiche ed operative con progetti personalizzati.

DELTA SERVICES mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochures e volantini informativi sulle attività e servizi dell'informagiovani.

Attività 1.2.1.2 Assistenza nella ricerca delle informazioni e notizie. I volontari forniranno maggior accoglienza ed assistenza agli utenti sotto la supervisione dell'olp

E- direct P.I 04905770659

Agenzia di comunicazione operante nel mercato web e nella comunicazione aziendale stabilmente da 13 anni. L'esperienza maturata nel tempo e gli elevati standard qualitativi raggiunti sono diventati una garanzia i suoi clienti che hanno conquistato importanti quote nel proprio mercato di riferimento.

In questi anni ha raggiunto risultati prestigiosi, come aver lavorato per Roberto Vecchioni, Eugenio Finardi, Paolo Vallesi, Alessandra Amoroso, e tanti altri. E' specializzata nella realizzazione e creazione di Siti web e portali tematici, con particolare attenzione al posizionamento sui principali motori di ricerca (SEO) e a tutti gli strumenti necessari per portare risultati concreti in termini di crescita di mercato e di visibilità aziendale.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Cura l'immagine e la comunicazione aziendale creando una veste nuova ed incisiva attraverso lo studio delle tecniche di:

- Creazione e Realizzazione di siti web
- Progettazione e implementazione di portali / siti e-commerce adatti alla vendita online di qualunque prodotto o servizio
- Marketing e web marketing
- Campagne di comunicazione
- Advertising
- Grafica pubblicitaria (logotipo, brochure, cataloghi e presentazioni multimediali)
- Corporate Identity
- Posizionamento Motori di Ricerca
- Comunicazione e Consulenza Strategica del Marketing Aziendale
- Tutela del Marchio Aziendale
- Attivazione caselle di posta elettronica certificata (PEC) | Obbligatoria per le ditte individuali entro il 31/06/2013
- Rilascio del Certificato di Firma Digitale + Kit USB nelle province di Avellino Benevento e Salerno

L'Associazione Arteteca CF 02523990642 supporterà le attività del progetto ricreative e culturali attraverso varie tematiche.

Arteteca è un' associazione culturale che racchiude al suo interno molteplici persone e personalità, ognuna con una predisposizione e/o una passione per un'area differente della cultura al fine di meglio rispondere alle esigenze di chi vi si rivolge.

L'Associazione Arteteca sarà parte attiva nella realizzazione delle seguenti attività:

Attività 2.1.1.3 Realizzare gli ulteriori eventi proposti. L'Associazione Arteteca collaborerà con i il Comune e gli altri partners alla realizzazione di manifestazioni ed eventi tramite attività ludiche e di spettacolo mirate da parte dei propri operatori.

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

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

BISOGNI	OBIETTIVI
Bisogno 1 Aumentare le occasioni informative per aiutare i cittadini ed in particolare i giovani ad avere informazioni su lavoro, iniziative pubbliche, attività culturali	Obiettivo 1.1 potenziare la rete informativa territoriale, in vista soprattutto dell'unione dei comuni della Baronia, che permetta ai giovani di fruire di una serie di informazioni relative al lavoro, alla formazione, al supporto scolastico, alla cultura e al tempo libero mettendo in rete l'informagiovani con le varie reti regionali e nazionali e le varie agenzie formative, del lavoro, le associazioni di categoria etc

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

	Obiettivo 1.2 potenziare il servizio di accesso alle infrastrutture informatiche che l'informagiovani detiene e mette a disposizione di tutti dando supporto a chi ha esperienza.
Bisogno 2 Implementare le occasioni di incontro e di socializzazione dei cittadini	Obiettivo 2.1 Realizzare attività di socializzazione e comunicazione tra i giovani tese anche a favorire lo sviluppo di scambi tra i giovani dei vari comuni della Baronia

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

OBIETTIVO	INDICATORI
Obiettivo 1.1 potenziare la rete informativa territoriale, in vista soprattutto dell'unione dei comuni della Baronia, che permetta ai giovani di fruire di una serie di informazioni relative al lavoro, alla formazione, al supporto scolastico alla cultura e al tempo libero mettendo in rete l'informagiovani con le varie reti regionali e nazionali e le varie agenzie formative, del lavoro, le associazioni di categoria etc	<p>Indicatore 1.1.1 Numero di informazioni presenti nella banca dati.</p> <p>Indicatore 1.1.2 Numero di richieste giornaliere assolute attraverso il database informatico.</p> <p>Indicatore 1.1.3 Numero contatti soggetti appartenenti alla rete INTRANET al mese.</p> <p>Indicatore 1.1.4 Numero di informazioni divulgate con esito positivo in un giorno.</p> <p>Indicatore 1.1.5 Numero di incontri formativi sui processi culturali economici e lavorativi</p> <p>Indicatore 1.1.6 Numero di incontri informativi su opportunità di autoimpiego</p> <p>Indicatore 1.1.7 Numero di giovani che partecipano alle attività di supporto extra-scolastiche</p>
Obiettivo 1.2 potenziare il servizio di accesso alle infrastrutture informatiche che l'informagiovani	<p>Indicatore 1.2.1. Numero di persone guidate nell'interpretazione dell'informazione in un giorno.</p> <p>Indicatore 1.2.2 Numero di persone che si ripresentano per</p>

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

detiene e mette a disposizione di tutti dando supporto a chi ha esperienza.	ulteriori informazioni in un mese.
Obiettivo 2.1 Realizzare attività di socializzazione e comunicazione tra i giovani tese anche a favorire lo sviluppo di scambi intergenerazionali e scambi tra i giovani dei vari comuni della Baronia	<p>Indicatore 2.1.1 Numero di incontri mensili con giovani interessati a costituire centri di aggregazione e di promozione di attività culturali</p> <p>Indicatore 2.1. 2 Numero di idee progettuali per creare nuovi centri di aggregazione e di promozione di attività culturali in un mese.</p> <p>Indicatore 2.1.3 Numero di manifestazioni organizzate in un anno.</p> <p>Indicatore 2.1.4 Numero di incontri con enti ed associazioni operanti nel sociale e nel settore della cultura e dello spettacolo</p> <p>Indicatore 2.1.5 Numero di eventi informativi alla popolazione su tematiche artistiche e culturali</p>

7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo:

INDICATORI	ex ANTE	Ex POST
Indicatore 1.1.1 Numero di informazioni presenti nella banca dati	500	1000
Indicatore 1.1.2 Numero di richieste giornaliere assolute attraverso il database informatico	1	3
Indicatore 1.1. 3 Numero contatti soggetti appartenenti alla rete INTRANET al mese	3	6
Indicatore 1.1.4 Numero di informazioni divulgate con esito positivo in un giorno	3	5
Indicatore 1.1.5 Numero di incontri formativi sui processi culturali economici e lavorativi	0	1
Indicatore 1.1.6 Numero di incontri informativi su opportunità di autoimpiego	0	2
Indicatore 1.1.7 Numero di giovani che partecipano alle attività di supporto extra-scolastiche	3	10
Indicatore 1.2.1 Numero di persone guidate nell'interpretazione dell'informazione in un giorno	3	6
Indicatore 1.2.2 Numero di persone che si ripresentano per ulteriori informazioni in un mese	1	2
Indicatore 2.1.1 Numero di incontri mensili con giovani interessati a costituire centri di aggregazione e di	1	3

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

promozione di attività culturali		
Indicatore 2.1.2 Numero di idee progettuali per creare nuovi centri di aggregazione e di promozione di attività culturali in un mese	1	3
Indicatore 2.1.3 Numero di manifestazioni organizzate in un anno	3	5
Indicatore 2.1.4 Numero di incontri con enti ed associazioni operanti nel sociale e nel settore della cultura e dello spettacolo	2	5
Indicatore 2.1.5 Numero di eventi informativi alla popolazione su tematiche artistiche e culturali	3	5

7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

8 DESCRIZIONE DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO CHE DEFINISCA IN MODO PUNTUALE LE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE DEI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, NONCHÉ LE RISORSE UMANE DAL PUNTO DI VISTA SIA QUALITATIVO CHE QUANTITATIVO:

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Obiettivo 1.1 Potenziare la rete informativa territoriale, in vista soprattutto dell'unione dei comuni della Baronia, che permetta ai giovani di fruire di una serie di informazioni relative al lavoro, alla formazione, al supporto scolastico, alla cultura e al tempo libero mettendo in rete l'informa giovani con le varie reti regionali e nazionali e le varie agenzie formative, del lavoro, le associazioni di categoria etc

Azione 1.1.1 Potenziare l'attività dello sportello intensificando i rapporti con gli sportelli delle zone limitrofe, con gli altri Enti e le Associazioni del territorio nonché incrementando l'utilizzo della intranet e apportando informazione/formazione su corsi di autoimpiego.

Attività 1.1.1.1 Definire in concerto con gli altri attori una scadenza mensile per l'invio di una newsletter sulle nuove offerte. Questa attività richiede una

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

partecipazione dei vari soggetti sia alla definizione condivisa del calendario che dei contenuti delle varie riunioni e degli obiettivi delle stesse. A questa attività parteciperanno sia l'OLP, che gli operatori dei vari uffici comunali che i giovani del SCN.

Attività 1.1.1.2 Aumentare le attività di back office e inserimento dati coadiuvando gli operatori dello sportello al fine di aumentare la quantità e l'organizzazione dei dati introdotti.

Attività 1.1.1.3 Corsi di auto-impiego. Di questa attività, in base alla sua mission, si occuperà la **Studio De Vito Consulenze**. I corsi di autoimpiego, coordinati dall'OLP, saranno rivolti agli utenti degli Sportelli e, in generale, alla popolazione giovane disoccupata o inoccupata. I volontari in s.c. sotto a supervisione dell'olp saranno di supporto nella realizzazione logistica delle attività

Attività 1.1.1.4 Pianificare e realizzare uno o più incontri con i Responsabili dell'**Area didattica di Scienze dell'Educazione della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Salerno** che pongano l'accento sull'importanza dei processi culturali e comunicativi e dei processi economici e lavorativi nella crescita personale dei giovani attraverso la formazione continua e l'aggiornamento. I volontari in s.c. sotto a supervisione dell'olp saranno di supporto nella realizzazione logistica delle attività

Attività 1.1.1.5 Realizzare laboratori formativi attraverso il sostegno alle competenze scolastiche. Lo sportello informagiovani metterà a disposizione uno spazio fisico dove i giovani verranno supportati alle acquisizioni di metodo di studio individualizzati attraverso attività ludico-educative. I volontari in s.c, sotto la supervisione dell'Olp saranno di supporto nella realizzazione logistica delle attività.

Obiettivo 1.2 potenziare il servizio di accesso alle infrastrutture informatiche che l'informagiovani detiene e mette a disposizione di tutti dando supporto a chi ha esperienza.

Azione 1.2.1 Migliorare l'accoglienza e la guida dell'utenza nell'utilizzo dei servizi dell'internet point.

Attività 1.2.1.1 Supporto informatico all'utenza al punto internet. I volontari forniranno maggior accoglienza ed assistenza agli utenti sotto la supervisione di un operatore informatico della comune

Attività 1.2.1.2 Assistenza nella ricerca delle informazioni e notizie. I volontari forniranno maggior accoglienza ed assistenza agli utenti sotto la supervisione dell'olp

DELTA SERVICES mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochures e volantini informativi sulle attività e servizi dell'informagiovani.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

E- direct aggiornerà il sito Web e provvederà alla stampa riguardo tutte le attività dello sportello.

Obiettivo 2.1 Realizzare attività di socializzazione e comunicazione tra i giovani tese anche a favorire lo sviluppo di scambi tra i giovani dei vari comuni della Baronia

Azione 2.1.1 Organizzare, di concerto con i partners, le Associazioni e gli Enti locali manifestazioni come la Giornata della Gioventù e la celebrazione del bicentenario di Mancini-De Santis stabilendo una serie di buone pratiche per la concretizzazione di tali attività. Definire una serie di eventi da porre in essere: cineforum e mostra fotografica che

Attività 2.1.1.1 Definire un calendario di eventi ed incontri.

Attività 2.1.1.2 Realizzare la “Giornata mondiale della Gioventù” e l’evento del bicentenario. Il personale del progetto, volontari e OLP, organizzeranno incontri nell’ambito dei quali ciascuno potrà apportare le proprie esperienze di spiritualità, cultura e memorie storiche. Tali incontri saranno da preparazione all’organizzazione della Giornata mondiale della Gioventù che nel 2016 si realizzerà a Cracovia e all’organizzazione del bicentenario. A tal fine saranno organizzate:

- cineforum per la giornata della gioventù
- mostra fotografica dei due illustri personaggi Mancini- De Santis che saranno celebrati in occasione del bicentenario.

Attività 2.1.1.3 Realizzare gli ulteriori eventi proposti. L’Associazione **Arteteca** collaborerà con il Comune e gli altri partners alla realizzazione di manifestazioni ed eventi tramite attività ludiche e di spettacolo mirate da parte dei propri operatori.

DELTA SERVICES e E-direct saranno di supporto tecnico alle attività di comunicazione e mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochure e volantini per la promozione degli eventi.

Le manifestazioni e gli eventi culturali saranno coordinati in concerto tra l’OLP e l’assessore alle politiche giovanili del comune di Castel Baronia.

Cronogramma

Azioni	mesi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ideazione sviluppo e avvio		x												
Obiettivo 1.1														
Potenziare la rete informativa territoriale, in vista soprattutto dell’unione dei comuni della Baronia.														
Azione 1.1.1 Potenziare l'attività dello sportello intensificando i rapporti con gli sportelli delle zone limitrofe, con gli altri Enti e le Associazioni del territorio nonché incrementando l'utilizzo della intranet.														

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Attività 1.1.1.1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 1.1.1.2		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 1.1.1.3				x	x	x			x	x	x		
Attività 1.1.1.4						x	x						
Attività 1.1.1.5		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Obiettivo 1.2 F Fornire un servizio di counseling personalizzato che è molto utile soprattutto in contesti piccoli ed è in grado di decodificare la massa di informazioni che spesso i ragazzi non sanno come utilizzare													
Azione 1.2.1 Migliorare l'accoglienza e la guida dell'utenza nell'utilizzo dei servizi dell'internet point.													
Attività 1.2.1.1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 1.2.1.2		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Obiettivo 2.1 Realizzare attività di socializzazione e comunicazione tra i giovani tese anche a favorire lo sviluppo di scambi tra i giovani dei vari comuni della Baronia													
Azione 2.1.1 Organizzare, di concerto con i partners, le Associazioni e gli Enti locali manifestazioni come la Giornata della Gioventù e la celebrazione del bicentenario di Mancini-De Santis stabilendo una serie di buone pratiche per la concretizzazione di tali attività. Definire una serie di eventi da porre in essere: cineforum e mostra fotografica che coinvolgeranno la rete di contatti sviluppati.													
Attività 2.1.1.1											x	x	x
Attività 2.1.1.2		x	x										
Attività 2.1.1.3				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Azioni trasversali per il SCN													
Accoglienza dei volontari in SCN		x											
Inserimento dei volontari in SCN		x	x										
Formazione Specifica		x	x	x									
Formazione Generale		x	x	x	x	x	x						
Informazione e sensibilizzazione				x	x	x	x	x	x	x			

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Monitoraggio volontari			x				x	x			x	x	
Monitoraggio olp											x	x	
<p style="text-align: center;">Azioni trasversali:</p> <p>Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 29/34) a quella specifica, (box 35/41), al monitoraggio (box 21 e 42), verranno inserite anche altre attività che permetteranno ai partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi certificate attraverso Legambiente Scuola e Formazione (box 28). I volontari del SCN saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 17). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto aiuteranno infine i giovani a realizzare la finalità di “contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani” indicata all’articolo 1 della legge 64/2001 che ha istituito il Servizio Civile Nazionale.</p>													

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l’espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Attività del progetto	Professionalità	Ruolo nell’attività	Numero
Attività 1.1.1.2 Aumentare le attività di back office e inserimento dati coadiuvando gli operatori dello sportello al fine di aumentare la quantità e l'organizzazione dei dati introdotti.	operatore informatico del comune	Coordinamento delle attività back office e inserimento dati	1
Attività 1.1.1.3 Corsi di auto-impiego	Formatore della Studio De Vito Consulenze	Realizzazione corsi per l'auto-impiego	1
Attività 1.2.1.2 Assistenza nella ricerca delle informazioni e notizie. I volontari forniranno maggior accoglienza ed assistenza agli utenti sotto la supervisione dell’olp DELTA SERVICES mettendo a disposizione le proprie	1 responsabile punto informagiovani	Coordinamento delle attività	

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochures e volantini informativi sulle attività e servizi dell'informagiovani.	2 operatori informatici di cui 1 laureato in scienze della comunicazione di DELTA SERVICES	Realizzazione di materiale informativo	3
Attività 2.1.1.1 Definire un calendario di eventi. Attività 2.1.1.2 Realizzare la "Giornata Mondiale della Gioventù" e evento bicentenario. Attività 2.1.1.3 Realizzare gli eventi proposti	1 assessore alle politiche giovanili del comune di Castel Baronia e 1 responsabile pig 3 operatori animatori di Arteteca 2 operatori informatici di cui 1 laureato in scienze della comunicazione di DELTA SERVICES	Coordinamento delle attività ludiche e di spettacolo Realizzazione di materiale promozionale e Supporto tecnico alle attività di comunicazione	7

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

Azioni	Attività'	Ruolo
Azione 1.1.1 Potenziare l'attività dello sportello intensificando i rapporti con gli sportelli delle zone limitrofe, con gli altri Enti e le Associazioni del territorio nonché incrementando l'utilizzo della intranet.	Attività 1.1.1.1 Definire in concerto con gli altri attori una scadenza mensile per l'invio di una newsletter sulle nuove offerte. Questa attività richiede una partecipazione dei vari soggetti sia alla definizione condivisa del calendario che dei contenuti delle varie riunioni e degli obiettivi delle stesse. A questa attività parteciperanno sia l'OLP, che gli operatori dei vari uffici comunali	I volontari collaboreranno con l'OLP nelle seguenti attività <ul style="list-style-type: none"> ● Realizzazione di una lista di potenziali partners ● Realizzazione di una lista di informazioni utili da offrire allo sportello Collaboreranno inoltre con OLP nelle pubbliche relazioni organizzando riunioni periodiche tra i vari soggetti interessati e realizzando un calendario delle

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

	che i giovani del SCN.	attività concordate all'interno delle riunioni stesse
	Attività 1.1.1.2 Aumentare le attività di back office e inserimento dati coadiuvando gli operatori degli sportelli al fine di aumentare la quantità e l'organizzazione dei dati introdotti.	Attività svolta dal Comune di Castel Baronia attraverso le quali i volontari acquisiranno capacità utili per la realizzazione del progetto.
Azione 1.1.1 Potenziare l'attività dello sportello intensificando i rapporti con gli sportelli delle zone limitrofe, con gli altri Enti e le Associazioni del territorio nonché incrementando l'utilizzo della intranet.	Attività 1.1.1.3 Corsi di auto-impiego. Di questa attività, in base alla sua mission, si occuperà la Studio De Vito Consulenze I corsi di autoimpiego, coordinati dall'OLP, saranno rivolti agli utenti degli Sportelli e, in generale, alla popolazione giovane disoccupata o inoccupata.	Attività svolta da De Vito Consulenze attraverso le quali i volontari acquisiranno capacità utili per la realizzazione del progetto. I volontari si limiteranno a realizzare: i volantini per pubblicizzare le attività, la raccolta di iscrizioni, distribuzione di dispense
	Attività 1.1.1.4 Pianificare e realizzare uno o più incontri i Responsabili dell'Area didattica della Facoltà di Scienze dell'Educazione e del Dipartimento di Sociologia, Università degli studi di Napoli "Federico II" che pongano l'accento sull'importanza dei processi culturali e comunicativi e dei processi economici e lavorativi nella crescita personale dei giovani attraverso la formazione continua e l'aggiornamento.	Attività svolta dal Comune attraverso le quali i volontari acquisiranno capacità utili per la realizzazione del progetto.
	Attività 1.1.1.5 Realizzare laboratori formativi attraverso il	Attività svolta dal comune attraverso le quali i volontari

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

	sostegno alle competenze scolastiche. Lo sportello informagiovani metterà a disposizione uno spazio fisico dove i giovani verranno supportati alle acquisizioni di metodo di studio individualizzati attraverso attività ludico-educative. I volontari in s.c, sotto la supervisione dell'Olp saranno di supporto nella realizzazione logistica delle attività.	acquisiranno capacità utili per la realizzazione del progetto.
Azione 1.2.1 Migliorare l'accoglienza e la guida dell'utenza nell'utilizzo dei servizi e dell'internet point.	Attività 1.2.1.1 Supporto informatico all'utenza al punto internet.	Attività svolta dal Comune attraverso le quali i volontari acquisiranno capacità utili per la realizzazione del progetto.
	Attività 1.2.1.2 Assistenza nella ricerca delle informazioni e notizie. I volontari forniranno maggior accoglienza ed assistenza agli utenti.	I volontari accoglieranno gli utenti ed li assisteranno nella ricerca di informazione
Azione 2.1.1 Organizzare, di concerto con i partners, le Associazioni e gli Enti locali la Giornata della Gioventù, il bicentenario nascita Mancini-De Sanctis, stabilendo una serie di buone pratiche per la concretizzazione di tali attività. Definire una serie di eventi da porre in essere (come ad esempio cineforum, mostra fotografica) che coinvolgano la rete di contatti sviluppati con particolare attenzione a quelli che mettano in luce l'aspetto intergenerazionale della cultura	Attività 2.1.1.1. Definire un calendario di eventi.	I volontari saranno di supporto al responsabile nella stesura del calendario
	Attività 2.1.1.2 Realizzare la "Giornata Mondiale della Gioventù" e evento bicentenario.	Le attività dei volontari si limiteranno a contattare tutti i soggetti da coinvolgere, , di allestire gli spazi da utilizzare per realizzare gli eventi e coadiuvare le attività degli operatori durante la giornata della gioventù e l'evento del bicentenario Mancini - De Sanctis
	Attività 2.1.1.3 Realizzare gli ulteriori eventi proposti. L'Associazione Arteteca collaborerà con il Comune e gli altri partners alla realizzazione di manifestazioni ed eventi tramite attività ludiche e di spettacolo mirate da parte dei propri operatori.	I volontari supporteranno il responsabile nell'organizzazione di incontri e manifestazioni realizzando: i volantini per pubblicizzare le attività, un calendario delle attività, l'allestimento degli spazi che il

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

	DELTA SERVICES sarà di supporto tecnico alle attività di comunicazione e mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochures e volantini per la promozione degli eventi.	comune metterà a disposizione per la realizzazione di eventi culturali
--	---	--

Infine i volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;
- partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.

9) NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO: 6

10) NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO: 0

11) NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO: 6

12) NUMERO POSTI CON SOLO VITTO: 0

13) NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO: 1400
monte ore annuo

14) GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA DEI VOLONTARI (MINIMO 5, MASSIMO 6): 5

15) EVENTUALI PARTICOLARI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nella giornata del sabato.

I volontari in servizio civile dovranno avere disponibilità allo spostamento sul territorio e all'eventuale impegno nei giorni festivi.

16) SEDE/I DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO, OPERATORI LOCALI DI PROGETTO E RESPONSABILI LOCALI DI ENTE ACCREDITATO:

Allegato 01

17) *EVENTUALI ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE:*

Complessivamente, le/i volontarie/i del SCN saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 25 ore ciascuno, come di seguito articolato.

I volontari del SCN partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale che l'Ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

- associazioni, precipuamente giovanili con cui la sede Arci Servizio Civile locale organizza attività di informazione e promozione
- luoghi, formali ed informali, di incontro per i giovani (scuole, università, centri aggregativi, etc.) con cui la sede di attuazione intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività istituzionale.

Verranno programmati un minimo di 3 incontri di 3 ore cadauno, durante i quali i volontari in SCN potranno fornire informazioni sul Servizio Civile Nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre un giorno al mese, nei 6 mesi centrali del progetto, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, i volontari in SCN saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul servizio civile, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCN nel territorio, per complessive 16 ore.

Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari del SCN prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene.

L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente i volontari in SCN e si esplica in 3 differenti fasi:

- informazione sulle opportunità di servizio civile (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- sensibilizzazione alla pratica del SCN (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i "luoghi aggregativi" e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)
- diffusione dei risultati del progetto (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCN alle attività promozionali dell'associazione)

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando (www.arciserviziocivile.it). Verrà diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:

Ricorso a sistema selezione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN descritto nel modello:

- Mod. S/REC/SEL: Sistema di Reclutamento e Selezione

19) RICORSO A SISTEMI DI SELEZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Si

20) PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO:

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN descritto nel modello:

- Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

21) RICORSO A SISTEMI DI MONITORAGGIO VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Si

22) EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OLTRE QUELLI RICHIESTI DALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64:

I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio curriculum vitae, con formati standardizzati tipo Modello europeo di Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore. (<http://europass.cedefop.europa.eu>)

23) EVENTUALI RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE DESTINATE IN MODO SPECIFICO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

- Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accREDITamento (box 8.2) € 3.000,00
- Sedi ed attrezzature specifiche (box 25) € 4.000,00
- Utenze dedicate € 2.500,00
- Materiali informativi € 800,00
- Pubblicizzazione SCN (box 17) € 800,00
- Formazione specifica € 2.800,00

Aula adeguatamente attrezzata con sedie, banchi, computer portatile, un videoproiettore, supporti informatici multimediali

Rimborsi spese dei docenti impegnati nella formazione specifica

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Costo complessivo delle dispense

Costo totale della cancelleria per al formazione specifica

- Spese viaggio	€ 1.500,00
- Materiale di consumo finalizzati al progetto	€ 800,00
- Altro	€ <u>1.500,00</u>
(tutor per la realizzazione dei corsi formativi)	
TOTALE	€ 17.700,00

24) EVENTUALI RETI A SOSTEGNO DEL PROGETTO (COPROMOTORI E/O PARTNERS):

Nominativo e/o Partner	Copromotori	Tipologia (no profit, profit, università)	Attività Sostenute (in riferimento al punto 8.1)
Studio De Vito Consulenze P.I. 02551290642		<i>profit</i>	<i>Attività 1.1.1.3 Corsi di auto-impiego. Di questa attività, in base alla sua mission, si occuperà la Studio De Vito Consulenze I corsi di autoimpiego, coordinati dall'OLP, saranno rivolti agli utenti degli Sportelli e, in generale, alla popolazione giovane disoccupata o inoccupata. I volontari in s.c. sotto a supervisione dell'olp saranno di supporto nella realizzazione logistica delle attività</i>
Area didattica di Scienze dell'Educazione della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Salerno. (P.I. 00851300657)		<i>Università</i>	<i>Attività 1.1.1.4 Pianificare e realizzare uno o più incontri con i Responsabili dell' Area didattica di Scienze dell'Educazione della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Salerno, che pongano l'accento sull'importanza dei processi culturali e comunicativi e dei processi economici e lavorativi nella crescita personale dei giovani attraverso la formazione continua e l'aggiornamento. I volontari in s.c. sotto a supervisione dell'olp saranno di supporto nella realizzazione logistica delle attività</i>
DELTA SERVICES P.I.:02477570648		<i>Profit</i>	<i>Attività 1.2.1.2 Assistenza nella ricerca delle informazioni e notizie. I volontari forniranno maggior accoglienza ed assistenza agli utenti sotto la supervisione dell'olp DELTA SERVICES mettendo a disposizione le</i>

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

		<p>proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochures e volantini informativi sulle attività e servizi dell'informagiovani.</p> <p>Attività 2.1.1.3 Realizzare gli ulteriori eventi proposti. L'Associazione Arteteca collaborerà con il Comune e gli altri partners alla realizzazione di manifestazioni ed eventi tramite attività ludiche e di spettacolo mirate da parte dei propri operatori.</p> <p>DELTA SERVICES e E-direct saranno di supporto tecnico alle attività di comunicazione e mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochure e volantini per la promozione degli eventi.</p> <p>Le manifestazioni e gli eventi culturali saranno coordinati in concerto tra l'OLP e l'assessore alle politiche giovanili del comune di Castel Baronia.</p>
Associazione Arteteca CF 02523990642	<i>No profit</i>	<p>Attività 2.1.1.3 Realizzare gli ulteriori eventi proposti. L'Associazione Arteteca collaborerà con il Comune e gli altri partners alla realizzazione di manifestazioni ed eventi tramite attività ludiche e di spettacolo mirate da parte dei propri operatori.</p> <p>DELTA SERVICES e E-direct saranno di supporto tecnico alle attività di comunicazione e mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochure e volantini per la promozione degli eventi.</p> <p>Le manifestazioni e gli eventi culturali saranno coordinati in concerto tra l'OLP e l'assessore alle politiche giovanili del comune di Castel Baronia.</p>
E- direct P.I 04905770659	<i>profit</i>	Attività 1.2.1.2 Assistenza nella ricerca delle

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

		<p>informazioni e notizie. I volontari forniranno maggior accoglienza ed assistenza agli utenti sotto la supervisione dell'olp</p> <p>DELTA SERVICES mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochures e volantini informativi sulle attività e servizi dell'informagiovani.</p> <p>E- direct realizzerà un sito Web e provvederà alla stampa riguardo tutte le attività dello sportello.</p> <p>Attività 2.1.1.3 Realizzare gli ulteriori eventi proposti. L'Associazione Arteteca collaborerà con il Comune e gli altri partners alla realizzazione di manifestazioni ed eventi tramite attività ludiche e di spettacolo mirate da parte dei propri operatori.</p> <p>DELTA SERVICES e E-direct saranno di supporto tecnico alle attività di comunicazione e mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochure e volantini per la promozione degli eventi.</p> <p>Le manifestazioni e gli eventi culturali saranno coordinati in concerto tra l'OLP e l'assessore alle politiche giovanili del comune di Castel Baronia.</p>
--	--	--

25) RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

I volontari in SCN saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

Obiettivo 1.1 Potenziare la rete informativa territoriale, in vista soprattutto dell'unione dei comuni della Baronia, che permetta ai giovani di fruire di una serie di informazioni relative al lavoro, alla formazione, al supporto scolastico, alla cultura e al tempo libero.	
	Attività 1.1.1.1 Definire in concerto con gli altri attori una scadenza mensile per l'invio di una newsletter sulle nuove offerte. Questa attività richiede una partecipazione dei vari soggetti sia alla definizione condivisa del calendario che dei contenuti delle varie riunioni e

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

	degli obiettivi delle stesse. A questa attività parteciperanno sia l'OLP, che gli operatori dei vari uffici comunali che i giovani del SCN.			
	Risorsa 1	N° 2 linee telefoniche	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Coordinamento e pubbliche relazioni con Enti ed Associazioni
	Risorsa 2	N° 2 postazioni PC con collegamento Internet		Coordinamento e pubbliche relazioni con Enti ed Associazioni
	Attività 1.1.1.2 Aumentare le attività di back office e inserimento dati coadiuvando gli operatori degli sportelli al fine di aumentare la quantità e l'organizzazione dei dati introdotti.			
	Risorsa 1	N° 2 postazioni PC con collegamento Internet	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Utilizzo della Intranet
	Attività 1.1.1.3 Corsi di auto-impiego. Di questa attività, in base alla sua mission, si occuperà la Studio De Vito Consulenze . I corsi di autoimpiego, coordinati dall'OLP, saranno rivolti agli utenti degli Sportelli e, in generale, alla popolazione giovane disoccupata o inoccupata. I volontari in s.c. sotto a supervisione dell'olp saranno di supporto nella realizzazione logistica delle attività.			
	Risorsa 1	N° 1 aula didattica	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	realizzazione corsi
	Risorsa 2	N° 1 videoproiettore		proiezione di cd informativi-formativi per la realizzazione corsi
	Risorsa 3	N° 1 lavagna luminosa		proiezione slides per la realizzazione corsi
	Attività 1.1.1.4 Pianificare e realizzare uno o più incontri con i Responsabili dell'Area didattica della Facoltà di Scienze dell'Educazione e del Dipartimento di Sociologia, Università degli studi di Napoli "Federico II" , che pongano l'accento sull'importanza dei processi culturali e comunicativi e dei processi economici e lavorativi nella crescita personale dei giovani attraverso la formazione continua e l'aggiornamento. I volontari in s.c. sotto a supervisione dell'olp saranno di supporto nella realizzazione logistica delle attività			
	Risorsa 1	sedie (in base alle adesioni)	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Realizzazione incontri
	Risorsa 2	N° 1 scrivania		
	Risorsa 3	N° 1 microfono		
	Risorsa 4	N° 1 amplificatore		
	Risorsa 5	N°1 videoproiettore		
	Obiettivo 2.1 Realizzazione di attività di socializzazione tese anche a favorire lo sviluppo di scambi tra i giovani dei vari comuni della Baronia			
	Attività 2.1.1.1. Definire un calendario di eventi.			

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Attività 2.1.1.2 Realizzare la “Giornata mondiale della Gioventù” e l’evento del bicentenario. Il personale del progetto, volontari e OLP, organizzeranno incontri nell’ambito dei quali ciascuno potrà apportare le proprie esperienze di spiritualità, cultura e memorie storiche. Tali incontri saranno da preparazione all’organizzazione della Giornata mondiale della Gioventù che nel 2016 si realizzerà a Cracovia e all’organizzazione del bicentenario. A tal fine saranno organizzate:

- cineforum per la giornata della gioventù
- mostra fotografica dei due illustri personaggi Mancini- De Santis che saranno celebrati in occasione del bicentenario.

Attività 2.1.1.3 Realizzare gli ulteriori eventi proposti. L’Associazione **Arteteca** collaborerà con il Comune e gli altri partners alla realizzazione di manifestazioni ed eventi tramite attività ludiche e di spettacolo mirate da parte dei propri operatori.

DELTA SERVICES sarà di supporto tecnico alle attività di comunicazione e mettendo a disposizione le proprie attrezzature quali scanner e stampante a colori, parteciperà alla realizzazione delle attività di informazione previste dal progetto realizzando brochures e volantini per la promozione degli eventi.

Le manifestazioni e gli eventi culturali saranno coordinati in concerto tra l’OLP e l’assessore alle politiche giovanili del comune di Castel Baronia.

Risorsa 1	Materiale di cancelleria: 10 block note, 20 matite, 20 gomme per cancellare, 20 penne, 10 evidenziatori, 1 spillatrice, 2 pacchi di graffette 5 raccoglitori, 5 cartelline.	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Realizzare attività durante le manifestazioni
Risorsa 2	N° 2 linee telefoniche		Coordinamento e pubbliche relazioni con Enti ed Associazioni
Risorsa 3	N° 2 postazioni PC con collegamento Internet		Coordinamento e pubbliche relazioni con Enti ed Associazioni
Risorsa 4	Attrezzatura per allestimento di palchi: 2 amplificatori, 4 fari da palco,		realizzare attività ludiche e di spettacolo

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

		2 tendaggi , 1 tappeto, 10 microfoni 10 costumi.		
	Risorsa 5	1 gazebo con 1 tavolo da esterno e quattro sedie		attività di sensibilizzazione durante la realizzazione di eventi e manifestazioni

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:

nessuno

27) EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:

Arci Servizio Civile Avellino ha stipulato Convenzione per attività di tirocinio didattico con l'Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Scienze della Formazione (si allega relativa copia).

28) ATTESTAZIONE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' SVOLTE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO UTILI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:

Le conoscenze acquisite, di seguito indicate, saranno attestate, ognuno per il proprio ambito, sia da Legambiente Scuola e Formazione (c.f. 97208870580), non accreditata come ente di servizio civile nazionale, che da Arci Servizio Civile (c.f. 97124450582).

Legambiente Scuola e Formazione (c.f. 97208870580) Associazione qualificata presso il MIUR per la formazione del personale scolastico (DM 177/2000, Direttiva n.90/2003) rilascerà, su richiesta degli interessati, l'attestazione delle conoscenze acquisite.

La funzione di messa in trasparenza e validazione delle competenze si riferisce a quelle acquisite nelle materie oggetto della formazione generale al SCN e nell'ambito delle modalità di lavoro di gruppo, in particolare per quanto riferito alle capacità di programmare le attività, attuarle e rendicontarle.

Arci Servizio Civile (c.f. 97124450582) rilascerà, su richiesta degli interessati, una attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae, in merito:

- all'acquisizione di una formazione rivolta ai valori dell'impegno civico
- all'apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione di attività svolte in un contesto progettuale
- acquisire strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Inoltre tutti i partecipanti, con accesso volontario, avranno a disposizione nella piattaforma FAD un modulo di bilancio delle competenze al fine di favorire e valorizzare un percorso di auto valutazione e condivisione dell'esperienza di SCN.

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

29) SEDE DI REALIZZAZIONE:

La formazione sarà erogata presso la sede locale dell'ente accreditato indicata al punto 1 del presente progetto. Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente

30) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

In proprio presso l'ente con formatori dello staff nazionale con mobilità sull'intero territorio nazionale con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accREDITAMENTO attraverso i modelli:

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

31) RICORSO A SISTEMI DI FORMAZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO ED EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO:

Si

32) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

- lezioni frontali - LF (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione di video, proiezione e discussione di power point, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo...). La lezione frontale è utilizzata per non meno del 30% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia di lezione frontale si possono prevedere sino a 28 partecipanti in aula.
- dinamiche non formali – DNF- (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali). Le dinamiche non formali sono utilizzate per non meno del 40% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia non formale si possono prevedere sino a 25 partecipanti in aula.
- formazione a distanza - F.A.D. - (Il percorso consiste in moduli conclusi da un apposito test di verifica, allocati su piattaforma e-learning dedicata, con contenuti video, audio, forum e simili, letture, dispense, strumenti collaborativi).

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

33) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari.

Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile.

Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SCN del 13/07/2013) prevedono:

1 "Valori e identità del SCN"

- a. L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- b. Dall'obiezione di coscienza al SCN
- c. Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
- d. La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 "La cittadinanza attiva"

- a. La formazione civica
- b. Le forme di cittadinanza
- c. La protezione civile
- d. La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"

- a. Presentazione dell'ente accreditato Arci Servizio Civile, finalità, struttura, soci, settori di intervento
- b. Il lavoro per progetti
- c. L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
- d. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
- e. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

34) DURATA:

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore. Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Decreto 160 del 19/07/2013 “Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN” questo ente erogherà l'intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto. La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI

35) SEDE DI REALIZZAZIONE:

Presso sedi di attuazione di cui al punto 16.

36) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

In proprio presso l'ente con formatori dell'ente.

37) NOMINATIVO/I E DATI ANAGRAFICI DEL/I FORMATORE/I:

Formatore A:

Cognome e nome: Ambrosone Giulia

nato il: 29/07/1974

luogo di nascita: Avellino

Formatore B:

cognome e nome: De Vito Loredana

nato il: 23/11/1971

luogo di nascita: Avellino

Formatore C:

cognome e nome: Brancaccio Daniele

nato il: 01/06/1978

luogo di nascita: Avellino

38) COMPETENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I:

In coerenza con i contenuti della formazione specifica, si indicano di seguito le competenze dei singoli formatori ritenute adeguate al progetto:

Area di intervento: gestione sportello informativo Inventariazione catalogazione e sistemazione della documentazione storica

Formatore A: Ambrosone Giulia

Titolo di Studio: Laureata in Sociologia

Ruolo ricoperto presso l'ente: E' stata coordinatrice di progetti per l'organizzazione/assistenza dei servizi sociali dell'Associazione Arci Av, E' componente Comitato di Arci S.C. Avellino

Esperienza nel settore: Svolge attività di docenza per Corsi di Formazione specifica di Servizio Civile, attività di monitoraggio attraverso raccolta dati e elaborazione di informazioni e loro diffusione, accoglienza e informazione utenza Asl AV 2004/2005.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Competenze nel settore: Formazione nella progettazione e nelle nuove risorse del sistema associativo

Area di intervento: Gestione attività culturali

Formatore B: De Vito Loredana

Titolo di Studio: Laureata in Economia e Commercio

Ruolo ricoperto presso l'ente: E' vicepresidente dell'Arci N.A. Avellino dal 2004.

Esperienza nel settore: Dal 2006 svolge attività di formazione specifica ai volontari in servizio civile

Competenze nel settore: Dal 2003 svolge attività di tutoraggio nei progetti interculturali promossi dall' Arci N.A. Avellino; è stata coordinatrice delle attività didattiche e di formazione di un progetto sull'inserimento lavorativo delle donne e docente in corsi di formazione.

Area di intervento: Gestione dati

Formatore C: Brancaccio Daniele

titolo di Studio: Laureato in Scienze delle comunicazioni

Ruolo ricoperto presso l'ente: collabora con Arci Servizio Civile nella realizzazione di progetti di servizio civile nazionale

Esperienza nel settore: ha collaborato con vari enti formazione; docente di Comunicazione nel corso di formazione "Operatore Socio Assistenziale"

Competenze nel settore: realizzazione siti web; docenze di Comunicazione.

39) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo"
- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.

40) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

Azione/Attività: Orientamento

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Modulo 1 : "Orientamento"

Formatore/i: De Vito Loredana

Argomento principale: Presentazione dei corsisti e introduzione al corso

Durata: 15 ore, tre giornate

Temi da trattare:

- ✓ conoscenza approfondita del progetto: analisi e discussione dei contenuti e dell'organizzazione tecnica del progetto;
- ✓ confronto tra le aspettative dei volontari con la realtà in cui si realizza il progetto e costruzione comune di un percorso di lavoro;
- ✓ orientamento all'informazione ai cittadini sui servizi offerti.

Azione/Attività: Azione 1.1.1/Attività 1.1.1.2 - Azione 1.1.2/Attività 1.1.2.1 - Attività 1.1.2.2

Modulo 2 : "Tecniche di comunicazione"

Formatore/i: Brancaccio Daniele

Argomento principale: Comunicazione e front office

Durata: 25 ore, cinque giornate

Temi da trattare:

- ✓ orientamento su modalità comunicative e su come affrontare i problemi sia collettivi che individuali;
- ✓ organizzazione e gestione di particolari attività culturali e manifestazioni varie;
- ✓ teoria e tecnica della comunicazione verbale e non verbale;
- ✓ pratica delle attività di sostegno (simulate, role playing, giochi di gruppo);
- ✓ percorsi attivi di socializzazione e di creazione di un gruppo interattivo;

Azione/Attività: Azione 2.1.1/ Attività 2.1.1.1- 2.1.1.2 - 2.1.1.3

Modulo 3 : "Tecniche di raccolta ed archiviazione dati"

Formatore/i: Brancaccio Daniele

Argomento principale: Modalità di raccolta, archiviazione e controllo dei dati

Durata: 25 ore, 5 giornate

Temi da trattare:

- ✓ ricerca della documentazione necessaria;
- ✓ raccolta dei dati di tipo cartaceo, informatico ;
- ✓ catalogazione dei dati raccolti, attraverso un sistema che prevede l'archiviazione di tipo bibliografico,
- ✓ elaborazioni statistiche.

Azione/Attività: Azione 1.1.1/ Azione 1.1.2

Modulo 4 : "Operatori per info point territoriali"

Formatore/i: Ambrosone Giulia

Argomento principale: Gestione delle informazioni e accoglienza

Durata: 15 ore, 3 giornate

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Temi da trattare:

- ✓ Conoscenza del territorio di riferimento
- ✓ Gestione dei rapporti con gli Enti e le Associazioni
- ✓ Catalogazione delle informazioni;
- ✓ La comunicazione telefonica

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Arci Servizio Civile in ambito di formazione specifica e rispondendo al Decreto 160 del 19/07/2013 “Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN” inserirà, nel computo del totale delle ore da svolgere, due moduli per complessive 8 ore sulla “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di SC”.

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori

Andrea Morinelli: nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)

-Laurea in Geologia

-Abilitazione alla professione di Geologo;

-Manager dell'emergenza;

-Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;

-Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni;

-Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all’impiego di volontari in progetti di SCN, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);

-dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;

-dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

Vincenzo Donadio: nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)

-Diploma di maturità scientifica

-Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro;

-Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza.

-Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva;

-Referente a livello nazionale per le informazioni sull’accreditamento (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SCN);

-Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013(coprogettista per i contenuti, test,

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all'impiego nel progetto di SCN (2014);

-Formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;

-Responsabile informatico accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;

-dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

MODULO A

Poichè le sedi di svolgimento dei progetti di SCN sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SCN, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti i volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.

DURATA: 6 ore

CONTENUTI:

- Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza

- cos'è,
- da cosa dipende,
- come può essere garantita,
- come si può lavorare in sicurezza

- Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione

- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)
- fattori di rischio
- sostanze pericolose
- dispositivi di protezione
- segnaletica di sicurezza
- riferimenti comportamentali
- gestione delle emergenze

- Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

- codice penale
- codice civile
- costituzione
- statuto dei lavoratori
- normativa costituzionale

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- D.L. n. 626/1994
- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.

MODULO B

Nell'ambito delle attività svolte dai volontari di cui al precedente box 8.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box 16, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.

DURATA: 2 ore

CONTENUTI:

Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego di volontari in scn nel settore educazione e promozione culturale, con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5

Educazione e promozione culturale

- fattori di rischio connessi ad attività di aggregazione ed animazione sociale e culturale verso minori, giovani, adulti, anziani, italiani e stranieri, con e senza disabilità
- fattori di rischio connessi ad attività di educazione, informazione, formazione, tutoraggio, valorizzazione di centri storici e culture locali
- fattori di rischio connessi ad attività sportive ludico-motorie pro inclusione, attività artistiche ed interculturali (teatro, musica, cinema, arti visive...) modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- Focus sui contatti con l'utenze e servizi alla persona
- modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- gestione delle situazioni di emergenza
- sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione
- segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali
- normativa di riferimento

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), *"in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita"*, con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 8.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui i volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office,

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15

Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP di progetto.

41) DURATA:

La durata complessiva della formazione specifica è di 88 ore, delle quali 80 ore con un piano formativo di 16 giornate in aula e 8 ore da svolgersi attraverso la FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

42) MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI FORMAZIONE (GENERALE E SPECIFICA) PREDISPOSTO:

Formazione Generale

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso il Dipartimento della Gioventù e SCN descritto nei modelli:

- Mod. S/MON

Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

- momenti di “restituzione” verbale immediatamente successivi all’esperienza di formazione e follow-up con gli OLP
- note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN

Data, 7 Novembre 2017

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

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 03/10/2018. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati in questa scheda. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.