



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



Servizio Civile Universale Italia

TITOLO DEL PROGETTO:

CIVES vettori di circolarità! Ecco la sfida per la sostenibilità

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:


Settore C_ Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana
Area 7_ Riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione di rifiuti

DURATA DEL PROGETTO

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO

Il progetto “**CIVES vettori di circolarità! Ecco la sfida per la sostenibilità**” ha l’obiettivo di **contribuire a promuovere la cultura della sostenibilità, favorendo l’adozione di misure concrete per proteggere l’ambiente e ridurre l’impatto ambientale delle attività umane, con particolare attenzione alle generazioni future.** Attraverso l’intervento progettuale si intende concorrere alla realizzazione degli **obiettivi 11 e 16 dell’Agenda 2030 ONU**

| Goal | Traguardi agenda 2030 |
|---|--|
| <p>Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili.</p>  | <p>11.6 Entro il 2030, ridurre l’impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare attenzione alla qualità dell’aria e alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti</p> |
| <p>Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti</p>  | <p>16.6 Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti</p> |

Il progetto “CIVES vettori di circolarità! Ecco la sfida per la sostenibilità” è proposto dall’Ente Solidarietà Cervinese SU00174, in co-progettazione con l’Ente DragoniSU00117, quali Enti titolari di accreditamento, e 34 sedi di accoglienza, che in qualità di Enti co-progettanti, hanno condiviso l’analisi delle criticità, dei bisogni e dei dati riferiti al territorio di appartenenza, in modo da strutturare e dare concretezza al progetto.

Il progetto si articola nei seguenti **Obiettivi Specifici**:

Obiettivo Specifico 1: promuovere percorsi di partecipazione attiva dei cittadini, in particolare delle giovani generazioni per la salvaguardia e cura dell’ambiente favorendo l’interscambio di metodologie e buone prassi tra realtà che presentano performance sensibilmente differenti;

Obiettivo specifico 2: promuovere un processo di informazione, sensibilizzazione e monitoraggio ambientale funzionale a trasferire ai cittadini, con particolare attenzione alle giovani generazioni, competenze di cittadinanza legate all’ambiente.

RUOLO E ATTIVITA’ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

| Obiettivo Specifico 1: promuovere percorsi di partecipazione attiva dei cittadini, in particolare delle giovani generazioni per la salvaguardia e cura dell’ambiente e dei beni comuni anche attraverso l’implementazione delle collaborazioni tra territori che hanno performance diverse. | | |
|--|--|---|
| Azione 1: percorsi laboratoriali di riciclo ed Up-cycling per minori | | |
| ATTIVITA’ | Ruolo dei volontari | SEDE DI SVOLGIMENTO |
| A1.1: Coordinamento e pianificazione | <p>Gli operatori volontari affiancheranno attivamente l’ente nelle attività di</p> <ul style="list-style-type: none"> - mappatura delle realtà territoriali che si occupano di riciclo ed Up-cycling; - tenuta agenda contatti; - studio di pratiche di riciclo/riduzione dei rifiuti da proporre nei laboratori - supporto logistico durante gli incontri di coordinamento; - tenuta registri presenze; - redazione verbali; - archiviazione digitale documentazione prodotta; - spunti ed idee sui contenuti da trattare - definizione degli obiettivi; - definizione delle metodologie; - strutturazione delle attività; - definizione risultati attesi; - predisposizione modulistica | <p>L’attività degli operatori volontari sarà sotto il profilo qualitativo uguale in tutte le sedi di accoglienza, mentre sotto il profilo quantitativo varierà in funzione delle ore di laboratorio previste per ciascuna sede di attuazione così come riportato al punto 5.1</p> |
| A1.2: Segreteria organizzativa e promozione attività | <p>I volontari affiancheranno attivamente l’ente nelle attività di</p> <ul style="list-style-type: none"> - calendarizzazione deli incontri; - strutturazione esecutiva degli incontri; - predisposizione di un elenco di contatti delle scuole e dei centri giovanili nella zona di interesse e nell’invio delle necessarie comunicazioni; - gestione dell'agenda; | |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento delle attività; - predisposizione di locandina; - predisposizione di post sui social; - aggiornamento siti istituzionali; - promozione attività di laboratorio all'interno delle scuole, del territorio cittadino e delle associazioni giovanili; | |
| A1.3: Realizzazione laboratori | <p>i volontari affiancheranno l'Ente e le varie figure durante la realizzazione dei laboratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione moduli di iscrizione; - compilazione dei moduli d'iscrizione dei partecipanti; - tenuta del "Registro partecipanti"; - assistenza utenti durante il laboratorio - animazione dei laboratori organizzati; - assistenza organizzativa; - assistenza logistica dei laboratori; - raccolta adesioni - inventario continuo del materiale ludico didattico necessario per lo svolgimento dei laboratori - generazione di idee e soluzioni innovative; - promozione della partecipazione attiva; - realizzazione mostra; - raccolta dei prodotti del laboratorio; - esposizione dei prodotti del laboratorio - accoglienza dei visitatori della mostra; - distribuzione di materiale informativo; - redazione e somministrazione di un questionario di gradimento - rilevazione del gradimento - redazione di un report dell'attività svolta; - divulgazione dello stesso, attraverso pubblicazioni on line e cartacee. | |
| Azione 2. Eventi di animazione territoriale sulle tematiche ambientali | | |
| ATTIVITA' | RUOLO DEI VOLONTARI | SEDI |
| A1.b.1: Coordinamento e pianificazione | <p>I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa di contatto con le diverse figure che si occupano tematiche ambientali; - tenuta agenda contatti; - supporto logistico durante gli incontri con i delegati; - tenuta dei registri delle riunioni; - tenuta dei verbali delle riunioni; - archiviazione digitale della documentazione prodotta; - sopralluogo e mappatura del territorio; - individuazione dei territori sotto il profilo ambientale più fragili; | <p>L'attività degli operatori volontari sarà sotto il profilo qualitativo uguale in tutte le sedi di accoglienza, mentre sotto il profilo quantitativo varierà in funzione del numero di eventi previsti per ciascuna sede di attuazione così come riportato al punto 5.1</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - catalogazione dei luoghi; - selezione delle aree in cui realizzare le giornate ecologiche; - definizione del contenuto della giornata ecologica; | |
| A1.b.2: Segreteria organizzativa e promozione attività | <p>I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di</p> <ul style="list-style-type: none"> - calendarizzazione delle giornate ecologiche; - organizzazione e strutturazione esecutiva delle giornate ecologiche; - redazione e richiesta delle necessarie autorizzazioni; - saranno da supporto grafico e creativo nella realizzazione dei contenuti comunicativi sia cartacei che digitali; - supporteranno l'Ente nel promuovere gli eventi nel territorio di riferimento e sui canali social; | |
| A1.b.3: Realizzazione degli eventi di animazione | <p>I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento degli eventi di animazione territoriale di carattere ambientale; - raccolta adesioni; - supporto logistico durante gli eventi - accoglienza partecipanti; - condividendo con questi ultimi un'esperienza di volontariato ad alto impatto ambientale; - redazione di un report dell'attività svolta; - valutazione dei risultati: in termini di partecipazione e di quantità di rifiuti raccolti; - divulgazione report attraverso pubblicazioni on line e cartacee | |

Obiettivo specifico 2: Promuovere un processo di monitoraggio informazione e sensibilizzazione ambientale funzionale a trasferire ai cittadini, con particolare attenzione alle giovani generazioni, conoscenze, competenze e mentalità necessarie per pensare, pianificare e agire con responsabilità e attenzione per l'ambiente circostante

Azione3: Costituzione di Infopoint green

| ATTIVITA' | RUOLO DEI VOLONTARI | SEDI |
|--|---|---|
| A2.a.1: Studio e realizzazione materiale informativo | <ul style="list-style-type: none"> - I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di - studio e approfondimento delle tematiche ambientali; - ricerca informazioni raccolta differenziata; - ricerca informazioni e procedure TARI; - produzione del materiale informativo sia cartaceo che digitale; - produzione materiale informativo rispetto ai servizi offerti dagli sportelli; | L'attività degli operatori volontari sarà sotto il profilo qualitativo uguale in tutte le sedi di accoglienza, mentre sotto il profilo quantitativo varierà in funzione del numero di ore di servizio erogato previsto per ciascuna sede di attuazione così |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - promozione dell'infopoint - divulgazione del materiale prodotto; | come riportato al punto 5.1 |
| A2.a.2: Attività di back-office | <p>I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allestimento info-point; - Gestione info-point - accoglienza l'utenza; - compilazione scheda di contatto utenza; - primo ascolto e supporto dei bisogni dell'utenza; - gestione delle richieste; - catalogazione delle richieste; - assistenza utenza in materia di raccolta differenziata; - assistenza utenza in materia di TARI; - ricerca informazioni sui siti dedicati; - animazione di un numero telefonico/wa/ mail dedicata per offrire i medesimi servizio a distanza; - compilazione della modulistica e della documentazione relativa alle pratiche di interesse a distanza; - tenuta degli archivi cartacei - digitalizzazione della documentazione cartacea; - presa di contatto con gli enti territoriali preposti; - gestione contatti | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di - Allestimento info-point; - Gestione info-point - accoglienza l'utenza; - compilazione scheda di contatto utenza; - primo ascolto e supporto dei bisogni dell'utenza; - gestione delle richieste; - catalogazione delle richieste; - assistenza utenza in materia di raccolta differenziata; - assistenza utenza in materia di TARI; - ricerca informazioni sui siti dedicati; - animazione di un numero telefonico/wa/ mail dedicata per offrire i medesimi servizio a distanza; - compilazione della modulistica e della documentazione relativa alle pratiche di interesse a distanza; - tenuta degli archivi cartacei - digitalizzazione della documentazione cartacea; - presa di contatto con gli enti territoriali preposti; - gestione contatti - fornire informazioni e supporto alla cittadinanza riguardo alle corrette | <p>170620 - Pro Loco La Trebulana 160819 - Centro Di Aggregazione Sociale-Accademia Della Musica "A. Leone" 206969 - Biblioteca Comunale 170637 - Pro Loco Di Capua 228394 - Pro Loco San Marco Evangelista 169865 - Centro Sportivo 170627 - Pro Loco Rocca D'Evandro</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>modalità di smaltimento degli oli esausti</p> <ul style="list-style-type: none"> - si interfaceranno con la società di raccolta e riuso degli oli per la raccolta e la fornitura di materiale informativo | |
| A.3.3: Attività di monitoraggio e segnalazione di criticità ambientali presenti sul territorio | <p>I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di</p> <ul style="list-style-type: none"> - sopralluogo del territorio; - Registrazione di eventuali criticità; - raccolta di eventuali segnalazioni provenienti dai cittadini; - segnalazione agli enti territoriali preposti dei risultati dell'attività di monitoraggio; - apertura di un canale WhatsApp per informazioni; - nella gestione messaggistica WhatsApp dedicata | <p>L'attività degli operatori volontari sarà sotto il profilo qualitativo uguale in tutte le sedi di accoglienza, mentre sotto il profilo quantitativo varierà in funzione del numero di ore di servizio erogato previsto per ciascuna sede di attuazione così come riportato al punto 5.1</p> |
| Azione 4 Realizzazione di una compagna di sensibilizzazione rispetto alle tematiche ambientali | | |
| ATTIVITA' | RUOLO DEI VOLONTARI | SEDI |
| A2.b.1: Attività preliminare: studio e analisi | <p>I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studio dei problemi ambientali; - analisi di contesto su questa tematica; - studio delle diverse tecniche di comunicazione; - analisi del target dei destinatari; | <p>L'attività degli operatori volontari sarà sotto il profilo qualitativo uguale in tutte le sedi di accoglienza, mentre sotto il profilo quantitativo varierà in funzione del numero di</p> |
| A2.b.2: Attività di brainstorming e costituzione cabina di regia | <p>I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa di contatto con i soggetti interessati; - calendarizzazione degli incontri di brainstorming; - tenuta dei registri degli incontri; - redazione dei verbali; - archiviazione cartacea e digitale dei verbali; - formulazione di possibili strategie comunicative; - definizione del concept creativo; - definizione del piano editoriale; | <p>numero di contenuti social da realizzare settimanalmente per ciascuna sede di attuazione così come riportato al punto 5.1</p> |
| A2.b.3: Realizzazione della campagna social | <p>I volontari affiancheranno attivamente l'ente nelle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concretizzazione dell'idea creativa; - definizione dello slogan; - predisposizione della struttura grafica dell'intera campagna; - creazione di messaggi di sensibilizzazione ambientale; - aggiornamento sito internet; - realizzazione contenuti social: <ol style="list-style-type: none"> 1. post; 2. video; 3. reel; 4. dirette; - realizzazione interviste ai giovani sulle tematiche ambientali; | |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione domande; - montaggio interviste; veicolazione sui social; - monitoraggio visualizzazioni | |
|--|--|--|

Oltre alle iniziative di cui sopra, vi sono delle azioni che potrebbero avere cadenza giornaliera e riunioni “interne” trimestrali, di verifica attività (vedi tabella sottostante).

ATTIVITÀ GIORNALIERA

| Attività | Periodo |
|---|-----------------|
| Spostamenti sul territorio comunale a piedi, con i mezzi pubblici o auto messa a disposizione dall’Ente, per la realizzazione delle attività previste dagli obiettivi | Tutti i giorni |
| Utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività progettuali | Tutti i giorni |
| Contatti diretti con soggetti attinenti alla progettazione, telefonate, posta elettronica, fax | Tutti i giorni |
| Riunione dello Staff della sede di attuazione | Cadenza mensile |

SEDI DI SVOLGIMENTO:

| N. | Ente a cui fa riferimento la sede | Sede di attuazione progetto | Comune | Indirizzo | N. op. vol. per sede |
|----|---|---|----------------------------|---|----------------------|
| 1 | SU00117 - COMUNE DI DRAGONI (CE) | 155369 - Servizio ambiente | DRAGONI (CE) | Via Roma snc 81010 | 4 di cui 1 GMO |
| 2 | SU00117A02 - Comune di Liberi | 155393 - Servizio ambiente | LIBERI (CE) | Via Roma snc 81040 | 4 di cui 1 GMO |
| 3 | SU00117A00 - Comune di Marzano Appio | 155384 - Sala Multifunzionale (Comune) | MARZANO APPIO (CE) | Via Roma 102 81035 | 3 di cui 1 GMO |
| 4 | SU00117A01 - Comune di Roccamonfina | 155375 - Ufficio Ambiente | ROCCAMONFINA (CE) | Piazza Municipio 8 81035 | 4 di cui 1 GMO |
| 5 | SU00174A82 - Ass.Tur. Pro Loco SENEGHE | 212159 - Casa PILI | SENEGHE (OR) | PIAZZA MANNU 9 09070 | 2 |
| 6 | SU00174A30 - ASSOCIAZIONE PRO LOCO LETIZIA | 170626 - ASSOCIAZIONE PRO LOCO LETIZIA | LETINO (CE) | Via Francesco Turati 10 81010 | 1 |
| 7 | SU00174A29 - Associazione Turistica Pro Loco Caiazzo "Nino Marcuccio" | 170636 - PRO LOCO CAIAZZO | CAIAZZO (CE) | Piazza Santo Stefano Menecillo 1 81013 | 1 |
| 8 | SU00174A15 - Associazione Turistica Pro Loco POLIS | 169764 - Pro Loco Polis | SAN FELICE A CANCELLO (CE) | VIA CONCEZIONE 10 81027 | 2 |
| 9 | SU00174A23 - Comune Castel Campagnano | 169687 - Sede Comunale di Squille | CASTEL CAMPAGNANO (CE) | Via Rotabile Squille 34 81010 | 4 di cui 1 GMO |
| 10 | SU00174A20 - Comune Castel di Sasso | 169675 - Comune Castel di Sasso | CASTEL DI SASSO (CE) | Via San Marco 10 81040 | 1 |
| 11 | SU00174A91 - COMUNE DI BELLONA | 226937 - Sede Comune di Bellona | BELLONA (CE) | Piazza Pietro Villano SNC 81041 | 3 di cui 1 GMO |
| 12 | SU00174A86 - Comune di Camigliano | 226205 - Sede Comune Camigliano | CAMIGLIANO (CE) | Piazza Principe di Piemonte 1 81050 | 2 |
| 13 | SU00174A61 - Comune di Gioia Sannitica | 211356 - Municipio | GIOIA SANNITICA (CE) | Piazza Municipio snc 81010 | 2 |
| 14 | SU00174A33 - COMUNE DI PASTORANO | 170630 - INFO POINT | PASTORANO (CE) | Via Lucio Caracciolo 6 81050 | 2 |
| 15 | SU00174A12 - Comune di Portico di Caserta | 169677 - Casa Comunale | PORTICO DI CASERTA (CE) | Piazza Rimembranza 1 81050 | 3 di cui 1 GMO |
| 16 | SU00174A80 - COMUNE DI SAN FELICE A CANCELLO | 228386 - Sede di Protezione Civile | SAN FELICE A CANCELLO (CE) | Piazza Don Giovanni Vigliotti SNC 81027 | 4 di cui 2 GMO |
| 17 | SU00174A05 - Comune di San Nicola la Strada | 225239 - Sede Protezione Civile | SAN NICOLA LA STRADA (CE) | VIA PAUL HARRIS 8/A 81020 | 6 di cui 2 GMO |
| 18 | SU00174A10 - Comune di Sant'Angelo D'Alife | 160813 - Comune di Sant'Angelo D'Alife 2 | SANT'ANGELO D'ALIFE (CE) | Piazza Umberto I 1 81017 | 4 di cui 2 GMO |
| 19 | SU00174A01 - Comune di Valle Agricola | 160504 - MEDiateca | VALLE AGRICOLA (CE) | Via Enrico Berlinguer 17 81010 | 4 di cui 2 GMO |
| 20 | SU00174A87 - Comune di Valle di Maddaloni | 226236 - Sede Comune Valle di Maddaloni | VALLE DI MADDALONI (CE) | Via IV Novembre 34 81020 | 1 |
| 21 | SU00174A25 - Comune San Gregorio Matese | 169763 - Comune di San Gregorio Matese | SAN GREGORIO MATESE (CE) | Via Ginevra 23 81010 | 2 |
| 22 | SU00174A22 - OdV Civiltà 2.0 | 169684 - Civiltà 2.0 | SANTA MARIA A VICO (CE) | Via Letizia Savinelli 320 81028 | 4 di cui 1 GMO |
| 23 | SU00174A13 - PRO LOCO "LA TREBULANA" | 228661 - Sede Operativa Trebulana | PONTELATONE (CE) | Via 24 Maggio snc 81040 | 1 |
| 24 | SU00174A11 - Pro Loco Ailano | 160819 - Centro di Aggregazione Sociale - Accademia della Musica "A. Leone" | AILANO (CE) | Piazza Madonna di Lourdes 1 81010 | 2 |
| 25 | SU00174A34 - PRO LOCO DI CAPUA | 170637 - PRO LOCO DI CAPUA | CAPUA (CE) | Piazza dei Giudici 6 81043 | 2 |
| 26 | SU00174A17 - Pro Loco San Marco Evangelista | 228394 - Sede Operativa SMEV | SAN MARCO EVANGELISTA (CE) | Via Gramsci 74 81020 | 1 |
| 27 | SU00174A26 - Pro Loco Vairano Patenora | 169865 - Centro Sportivo | VAIRANO PATENORA (CE) | Via Patenara 1 81058 | 1 |
| 28 | SU00174 - SOLIDARIETA' CERVINESE | 170638 - Solidarietà Cervinese | CERVINO (CE) | Via/Trav Ugo Foscolo 1 81023 | 2 |
| 29 | SU00174A85 - COMUNE DI CAPUA | 225269 - Sede Comune Capua | CAPUA (CE) | Piazza dei Giudici 4 81043 | 3 di cui 1 GMO |
| 30 | SU00174A19 - Comune di Marcianise | 169673 - Sede Comune 2 | MARCIANISE (CE) | VIA DOMENICO SANTORO 2 81025 | 10 di cui 3 GMO |
| 31 | SU00174A31 - PRO LOCO ROCCA D'EVANDRO | 170627 - PRO LOCO ROCCA D'EVANDRO | ROCCA D'EVANDRO (CE) | Via Corte d'Abate 10 81040 | 2 |
| 32 | SU00174 - SOLIDARIETA' CERVINESE | 228432 - Comune di Riardo | RIARDO (CE) | Via Ugo Foscolo 5 81053 | 4 di cui 2 GMO |

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

93 POSTI DISPONIBILI DI CUI **23 GMO** (*Giovani con Minori Opportunità*):

possono presentare domanda per i posti riservati ai GMO - difficoltà economiche - solo coloro che posseggono un ISEE in corso di validità inferiore o uguale a 15.000,00 €;

Tutti i posti disponibili sono da considerarsi senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Disponibilità alla mobilità sul territorio d'interesse progettuale per l'espletamento di attività che richiedono l'effettuazione del servizio fuori dalla sede;
- Realizzazione delle attività previste dal progetto, ove fosse necessario e coerentemente con le necessità progettuali, anche in giorni festivi e prefestivi;
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti, in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive);
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni prefestivi e festivi e al di fuori del territorio provinciale;
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati e/o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali ulteriori specifiche dell'ente;
- I giovani assegnati ad una determinata sede di attuazione di SCU potranno essere impiegati anche in altra sede prevista nella progettazione, ovviamente, nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari

Lo svolgimento delle attività progettuali è previsto su di una articolazione di 5 (cinque) giorni a settimana per 5 (cinque) ore giornaliere.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle Competenze da parte dell'ente "Associazione Percorsi - Ente di formazione professionale" ai sensi del Dlgs n.13/2013

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

METODOLOGIA

La selezione dei volontari verrà effettuata direttamente dallo staff dell'ente con le risorse umane accreditate per tale funzione.

Sarà istituita una commissione di esame composta da selettori accreditati che non dovranno avere alcun rapporto di parentela con i candidati. La commissione provvederà a stilare un verbale finale

che attesterà la regolarità delle operazioni di selezione. I candidati si dovranno attenere alle indicazioni fornite in ordine ai tempi, ai luoghi e alle modalità delle procedure selettive. Le convocazioni per il colloquio avverranno esclusivamente mediante pubblicazione sul sito dell'Ente: www.solidarietacervinese.net

STRUMENTI E TECNICHE UTILIZZATE

Gli strumenti utilizzati per l'espletamento delle procedure di selezione sono:

1. Reclutamento;
2. Selezione:
 - a) Valutazione documentale dei titoli;
 - b) Colloquio personale;

1. Reclutamento - La pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari di servizio civile vedrà l'attivazione di ogni singola sede per integrare lo stesso bando dei seguenti elementi: riferimenti della sede di attuazione progetto, con l'indicazione del numero dei volontari assegnati, i giorni e gli orari utili per le informazioni necessarie e la consegna della domanda, il termine entro il quale consegnare la stessa, l'indicazione della data, o date (laddove trattasi di progetti che prevedono esperienza all'estero) luogo e orari, previsti per i colloqui di selezione. Sarà quindi cura dell'Ente, nonché della singola sede dare la massima divulgazione al bando attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet, ma anche su quello dell'Ente "madre" capofila, Solidarietà

Cervinese, e sulle relative pagine di social network. Ogni singola sede provvederà inoltre a esporre nei punti di maggior flusso di giovani, apposite locandine informative, nonché presso l'albo pretorio della propria Città.

A selezioni concluse, la graduatoria sarà disponibile sul sito dell'Ente "titolare dei progetti".

2. Selezione: I criteri adottati per la selezione vertono sul principio della trasparenza cercando di assicurare la valutazione dei candidati in base a criteri unici, tesi a individuare coloro che maggiormente sono motivati a vivere l'esperienza del servizio civile e che sono sintonizzati sui principi ispiratori dello stesso. La valutazione sia dei titoli sia degli argomenti trattati durante il colloquio, tende a dare una lettura veloce e semplificata ai risultati.

a) La valutazione documentale prevede l'attribuzione di punteggi ben definiti ad un insieme di variabili legate a titoli e documenti presentati dai candidati. I candidati dopo la selezione saranno collocati lungo una scala di valutazione espressa su base 110 risultante dalla sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti scale parziali:

- Titolo di studio e formazione, esperienze e conoscenze professionali: massimo punteggio ottenibile 20 punti;

- Esperienze lavorative e/o di volontariato: massimo punteggio ottenibile 30 punti;

b) Colloquio: massimo punteggio ottenibile 60 punti. Il colloquio tenderà ad accertare la capacità dei candidati nell'implementazione di una situazione reale connessa alla realizzazione del progetto, dimostrando anche le doti per il coinvolgimento al servizio civile, di appartenenza al programma e di senso civico, alla base del sistema di volontariato e di applicazione/realizzazione dello stesso. Saranno, inoltre, valutate le competenze comunicative, di organizzazione e di

attitudine al lavoro sociale e di gruppo, indispensabile per la riuscita positiva di progetti strutturati.

Il colloquio, inoltre, verterà sugli aspetti relativi a:

- Conoscenza dell'ENTE e ambito di interesse;
- Conoscenza obiettivi del progetto;
- Conoscenza settore di intervento del progetto;
- Conoscenza supporti informatici e relativo utilizzo;
- Conoscenza del mondo dell'associazionismo e del volontariato;
- Conoscenza obiettivi del Servizio Civile Universale;
- Motivazioni che hanno portato il candidato a presentare domanda di partecipazione al progetto di Servizio Civile Universale;
- Altri elementi di valutazione legati alla capacità comunicativa, alla propensione all'ascolto, e alla capacità a lavorare in team;
- Capacità di lavorare per obiettivi;
- Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto mediante altri elementi di valutazione.

Saranno sottoposte al candidato n.10 domande per un punteggio totale attribuibile pari a 60 punti, significando che sarà attribuito un massimo di 60 punti per ogni domanda che attraverso la media aritmetica darà il punteggio totale.

Anche in questo caso, come previsto per i titoli, sarà attribuito un peso diverso a seconda dei temi che si ritiene di specifica attenzione ai fini della selezione del volontario.

Come si esplicita dai punteggi assegnati alla fase di selezione si ritiene importante la valutazione dei titoli, ma la reale differenza tra i candidati è identificata durante la fase di colloquio motivazionale ed attitudinale in cui saranno valutate le capacità di trasmettere passione e moralità, condizione di primaria importanza per il corretto sviluppo del senso di appartenenza alla società e di senso civico/civile.

Le variabili che si intendono misurare riguarderanno il livello di preparazione scolastica e professionale dei candidati, il grado di conoscenza delle tematiche relative al servizio civile e all'Ente, nonché la motivazione alla partecipazione e l'interesse al progetto.

Non verranno dichiarati idonei e selezionati a prestare servizio civile come Operatore Volontario, i candidati che avranno ottenuto nella valutazione al colloquio un punteggio inferiore a 36/60 (trentasei/sessantesimi).

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale sarà erogata secondo le tempistiche (nei primi sei mesi) in ordine progettuale, per un totale di 42 ore, presso uno o più dei seguenti comuni: Caserta (CE), Caiazzo (CE), Piedimonte Matese (CE), Marzano Appio (CE), Dragoni, Pastorano (CE), Marcianise (CE), on-line, FAD.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La **metodologia** attiva che si applicherà tenderà a favorire il coinvolgimento degli operatori volontari, non solo in lezioni frontali ma anche attraverso lavori di gruppo, simulazioni,

esercitazioni (anche in Outdoor Training), testimonianze e momenti di dibattito per valorizzare il capitale umano con attività di *counseling*, di *tutoring*, con *experiential learning*.

I **contenuti** della formazione verranno somministrati ricorrendo alle seguenti tecniche:

- esercitazioni, *problem-solving*
- utilizzo di supporti informatici, PowerPoint;
- colloqui diretti, questionari, schede di valutazione;
- simulazioni su casi differenziati per tematiche;
- lavori di gruppo, *brainstorming*;
- lezioni frontali e/o seminari su argomenti inerenti i contenuti del Progetto;
- confronti diretti sul campo con i tecnici del settore degli Enti attuatori del Progetto.

Tale attività sarà monitorata dalle figure del sistema di monitoraggio regolarmente accreditati in UNSC da “Solidarietà Cervinese”.

Si farà ricorso alla FAD, anche nella modalità totalmente asincrona, per lo svolgimento dei corsi di formazione generale e specifica nei casi di seguito dettagliati:

- a) per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica, considerando causale ammissibile: i permessi straordinari, le assenze per malattia o l’astensione obbligatoria e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede (oltre il terzo OV per sede, l’Ente rispetterà le modalità di formazione normativamente applicabili);
- b) per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale e specifica. Tale possibilità, riservata ai subentranti che hanno avviato il loro servizio successivamente all’erogazione di talune azioni formative e dunque oggettivamente nell’impossibilità di poterne fruire, non contemplerà alcuna limitazione del numero di OV, segnatamente di OV subentranti (farà fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione della formazione);
- c) per l’erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio Civile Universale.

Agli Operatori Volontari di tutte le sedi di attuazione sarà somministrata uguale formazione specifica. I contenuti della formazione specifica saranno i seguenti:

| MODULO | CONTENUTO | ORE |
|---|--|-----|
| 1 -CONOSCENZA DELL'ENTE E DEL CONTESTO | <ul style="list-style-type: none"> - presentazione e conoscenza dell’Ente in cui il volontario è inserito; - attività dell’Ente - contatti con Enti/associazioni locali e territoriali - gestione archivi dell’Ente, gestione software in uso, - gestione posta elettronica e pec - illustrazione e chiarimenti sulla copertura assicurativa del volontario; | 2 |
| 2 -IL PROGETTO | <ul style="list-style-type: none"> - approfondimento del Progetto in termini di obiettivi, destinatari, attività/azioni previste e tempistiche - ruolo e coinvolgimento dei partner | 8 |

| | | |
|---|---|---|
| | - ruolo ed attività degli operatori volontari | |
| 3 -RISCHI E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO | <ul style="list-style-type: none"> - Il modulo prevede di fornire al volontario esaurienti informazioni sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro: - informazioni sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'ente in generale; - conoscenza di base delle procedure che riguardano la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro; - Il concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione, controllo e assistenza – Art.36 e 37 del D. lgs 81/08; - Promozione di una Cultura della Sicurezza. | 4 |
| 4.-TECNICHE DI COMUNICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> - Cos'è la comunicazione; - Le forme di comunicazione; - Gli assiomi della comunicazione; - Elementi della comunicazione (Contesto, canale, codice, Emittente, messaggio, destinatario); - Livelli di comunicazione (verbale, non verbale, paraverbale); - Stili comunicativi (aggressivo, passivo, assertivo, passivo-aggressivo); - Gli stereotipi e i pregiudizi; - Gli errori nella comunicazione e le conseguenze nelle relazioni; - L'ascolto attivo e l'Empatia; - Consigli per una gestione cosciente della comunicazione. | 5 |
| 5 -IL TERZO SETTORE | <ul style="list-style-type: none"> - Il D.lgs 117 del 2017 - L'art. 55 La coprogrammazione e la coprogettazione - La mission delle Associazioni del terzo settore. - I tipi di progetti e le opportunità per la comunità | 5 |
| 6 -INFORMATICA DI BASE | <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione delle competenze di base per la consultazione di siti Internet; - utilizzo di posta elettronica; l'inserimento delle informazioni nella banca dati e sul sito Internet dell'Ente. - Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione (componenti e dispositivi); - Software e sistema operativo; - Reti informatiche; - Posta Elettronica; - Uso del computer e gestione dei file e testi: Sistema operativo Windows; - Pacchetto Office (Excel, Access, Power Point); | 5 |
| 7 -PRIVACY E TRATTAMENTO DEI | - I principi previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, in particolare dall'art. 5 | 5 |

| | | |
|---|---|----|
| DATI | <p>(minimizzazione, pertinenza, liceità, determinatezza del periodo di conservazione, ecc.). Focus sul concetto di accountability e su quello di misure tecniche e organizzative adeguate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - le tipologie di dati personali previste dal Regolamento (UE) 2016/679 più rilevanti per l'Ente pubblico: dati personali comuni, particolari e giudiziari; - i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati: Titolare, Responsabile, Persona autorizzata, DPO e Interessato (focus sull'individuazione delle principali categorie di Responsabili del trattamento, con esempi pratici ed esame delle principali clausole del contratto di nomina); - Le principali basi giuridiche che legittimano il trattamento dei dati personali comuni (art. 6 GDPR) e particolari (art. 9 GDPR) ad opera dell'Ente pubblico; - I principali adempimenti pratici per garantire l'adeguatezza dell'Ente. Focus sulle informative e la richiesta del consenso dell'Interessato (focus: quando il consenso è necessario davvero?); - I diritti dell'Interessato e la procedura per la corretta gestione delle sue richieste; - Il D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018. Le principali novità per l'Ente pubblico; - Il concetto di violazione dei dati personali (c.d. data breach) e la procedura per la sua gestione; - L'Autorità garante per la protezione dei dati personali e l'apparato sanzionatorio previsto dal Regolamento (UE) 2016/679; - Decalogo pratico per la sicurezza informatica nell'Ente pubblico. D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018. Le principali novità per l'Ente pubblico. | |
| 8 -COMPETENZE DI CITTADINANZA | <ul style="list-style-type: none"> - Competenze tecniche e competenze trasversali - Raccomandazione del Consiglio d'Europa 2018 - Le 8 competenze chiave dell'Unione Europea | 5 |
| 9 -PRIMO SOCCORSO E PROCEDURE DI EMERGENZA | <ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di primo soccorso - Normativa di riferimento - indicazioni organizzative e le buone pratiche per una gestione più operativa ed efficace del primo soccorso - Manovre di primo soccorso e le modalità corrette di utilizzo del defibrillatore semiautomatico esterno, DAE - Numeri di riferimento per le emergenze e come comportarsi in caso d'emergenze | 5 |
| 10 -ELEMENTI DI ECONOMIA CIRCOLARE | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di economia circolare - Normativa di riferimento; - Sistema di gestione dei rifiuti | 10 |

| | | |
|---|---|----|
| | - Dalla raccolta differenziata alla riduzione dei rifiuti | |
| 11 -LA GREEN ECONOMY | <ul style="list-style-type: none"> - Introduzione alle tematiche ambientali e alla sostenibilità. - definizione di green economy con particolare riferimento ai principi base e all'interconnessione necessaria tra i pilastri - funzionamento ed impatto socioeconomico-ambientale - Esempi di economia verde in Italia. | 10 |
| 12 -IDEARE, PROGETTARE, REALIZZARE UN EVENTO | <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione, gestione e valutazione di eventi - Le diverse tipologie di eventi: definizione e classificazione. - Riferimenti normativi - Analisi delle risorse finanziarie Elementi di fundraising | 5 |
| 13 -COMUNICAZIONE DIGITALE | <ul style="list-style-type: none"> - definizione di comunicazione digitale - Il piano di comunicazione: analisi di contesto, definizione degli obiettivi e monitoraggio dei risultati; - web reputation e ascolto della rete - gli strumenti - il messaggio | 5 |

La formazione specifica sarà erogata secondo le tempistiche (nei primi tre mesi) in ordine progettuale, in un'unica tranche, per un totale di 74 ore, presso uno o più dei seguenti comuni: Caserta (CE), Caiazzo (CE), Piedimonte Matese (CE), Marzano Appio (CE), Dragoni, Pastorano (CE), Marcianise (CE), on-line, FAD.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

CIVES – Comunità Inclusive, Vettori di Equità e Sostenibilità

OBIETTIVO/AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3 - Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età;

Obiettivo 4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti;

Obiettivo 11 - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili;

Obiettivo 16 - Pace, giustizia e istituzioni forti;

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

- Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 23
- Tipologia di minore opportunità:
 - Giovani con difficoltà economiche

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:

Certificazione ISEE inferiore/uguale a 15.000,00 €, in corso di validità.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il percorso di tutoraggio sarà svolto a partire dal 7° mese di servizio e strutturato in 7 moduli (per un totale di 28 ore), di cui un modulo individuale e un modulo aggiuntivo. Nello specifico i moduli saranno così organizzati: 5 moduli collettivi di 4 ore ciascuno (per un totale di 20 ore) relativi ai contenuti obbligatori del percorso, un modulo individuale di 4 ore e un ulteriore modulo collettivo di 4 ore relativo alle attività opzionali. Le attività collettive prevedranno per lo più una forma laboratoriale, con degli approfondimenti teorici a cui seguiranno dei momenti pratici, al fine di poter mettere in atto e declinare quanto appreso, personalizzando l'esperienza in base alle specifiche esigenze individuali: nello specifico gli interventi saranno strutturati con momenti di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza delle competenze, verifica dei progressi compiuti grazie alla partecipazione al progetto di servizio civile. Il tutoraggio individuale si sostanzierà in un orientamento e si concentrerà partendo dal bilancio delle competenze e dall'esperienza di servizio civile, sulla costruzione di un percorso di azione individualizzato, finalizzato all'incremento dell'occupabilità dei giovani coinvolti.

ATTIVITA' OBBLIGATORIE

MI AUTOVALUTO

Accoglienza e prima informazione riguardo alle attività previste per il percorso di tutoraggio; prima presentazione dei giovani, raccolta delle principali esperienze formali e informali vissute al di fuori del contesto di servizio civile, con autovalutazione e discussione guidata. 4h

IL MIO SERVIZIO CIVILE

Ripercorrendo le attività intraprese durante lo svolgimento del progetto, con l'ausilio di schede e di una discussione guidata, sarà valutata globalmente l'esperienza di servizio civile, facendo emergere e analizzando le competenze apprese e sviluppate durante l'anno trascorso. 4h

IL MIO BIGLIETTO DA VISITA

Dopo aver meglio approfondito le competenze e le modalità con le quali le stesse vengono acquisite, i volontari saranno accompagnati, tramite dei momenti laboratoriali, alla messa in chiaro delle proprie potenzialità attraverso la compilazione del curriculum vitae e la conoscenza degli altri strumenti utili alla messa in chiaro delle competenze acquisite anche in contesti non formali, tra cui lo Youthpass e, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell'UE, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals. 4h

MI PRESENTO

Tramite dei giochi di ruolo, i volontari saranno invitati ad immedesimarsi in datori di lavoro e tecnici delle risorse umane, alla ricerca dei lavoratori adatti per determinati profili professionali. Attraverso la simulazione, i volontari potranno conoscere i principali aspetti che regolano la ricerca di personale, dalla pubblicazione su motori di ricerca telematici e social network degli annunci, ai meccanismi di

preselezione e selezione tramite colloquio e assessment center, sino alla valutazione delle principali clausole contrattuali. 4h

MI INFORMO

I volontari potranno conoscere, attraverso un'attenta disamina, il funzionamento dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro: saranno illustrati, in dettaglio, i servizi offerti per la ricerca di lavoro e i principali programmi disponibili a livello comunale, regionale, nazionale ed europeo nel campo delle Politiche attive del lavoro. 4h

LAVORO SU DI ME (individuale)

Insieme al tutor, con la formula dell'orientamento specialistico individualizzato, si partirà dall'analisi della realtà rispetto a sé ("che cosa sono in grado di fare alla luce delle mie risorse personali e delle mie competenze?") e rispetto al contesto ("ciò che mi propongo è possibile rispetto al contesto in cui io sto cercando di muovermi?"), per poi porsi uno specifico obiettivo da raggiungere, definendo una tempistica, considerando le risorse a propria disposizione e i limiti (punti di forza e di debolezza), eventuali competenze da acquisire tramite percorsi formativi/esperienziali e la messa a punto dello specifico ed originale progetto individuale. 4h

ATTIVITA' OPZIONALI

MI ATTIVO

Al fine di rendere più efficace e valorizzare il percorso di tutoraggio, coerentemente con quanto previsto dall'Avviso del Dipartimento, i volontari, ora pronti a muoversi con maggiore sicurezza, saranno guidati nella conoscenza approfondita dei servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro. Saranno illustrati, nello specifico, i canali e le modalità di maggior successo per la ricerca di impiego, tra cui la candidatura spontanea, l'utilizzo di social network e motori di ricerca specializzati, la ricerca degli annunci, il contatto con gli operatori specializzati, etc. Al fine di valorizzare le attitudini emergenti dal colloquio individuale, dalla disamina degli eventuali punti di forza e debolezza sui quali fare leva o agire per la realizzazione del proprio progetto professionale, sarà approfondita la modalità con la quale il giovane può acquisire o sviluppare eventuali competenze necessarie e mancanti, illustrando, nello specifico, le opportunità offerte a livello regionale, nazionale ed europeo per la formazione, l'educazione, le politiche attive del lavoro, il volontariato e la cittadinanza attiva. Saranno forniti ai volontari i recapiti e i riferimenti dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro presenti nella propria area territoriale, invitando i relativi rappresentanti ad una partnership finalizzata alla presa in carico dei giovani e la stipula del patto di servizio personalizzato.

La funzione del presente modulo aggiuntivo è quella di dare continuità e rimarcare alcuni meccanismi di attivazione e partecipazione vissuti dagli operatori volontari grazie all'esperienza del servizio civile, accompagnandoli, in uscita, alla conoscenza pratica delle opportunità di formazione ed inserimento nel mondo del lavoro.