

*Servizio Civile Universale Italia*

**TITOLO DEL PROGETTO:**

**Coesione ed Inclusione per una Cultura senza Barriere**

**SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**

*Settore D - Patrimonio storico, artistico e culturale*

*D5 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali*

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto *Coesione ed Inclusione per una Cultura senza Barriere*, in ragione dell'ambizioso traguardo che intende perseguire, viene proposto in coprogettazione tra tre Enti titolari di accreditamento con propri enti di accoglienza fortemente orientati sui temi e sugli obiettivi declinati.

In particolare la coprogettazione coinvolge 43 enti locali che si occupano di **salvaguardia del territorio** (*uffici Ente Provincia di Caserta*), **promozione e valorizzazione territoriale** (*Comuni( Dragoni, Liberi, Roccamonfina, Marzano Appio), Pro Loco, Associazioni Culturali e Museo Campano*), **inclusione partecipazione** (*ODV*), che garantiscono al progetto il giusto apporto di competenze, esperienze e diffusione territoriale utile affinché possa efficacemente contribuire alla piena realizzazione degli obiettivi progettuali: **rafforzare la coesione sociale e l'inclusività a garanzia dell'universalità degli accessi e della partecipazione attiva dei cittadini.**

Nel suo complesso il progetto abbraccia pienamente l'**Obiettivo 11** (*Città e comunità sostenibili rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili*) e l'**Obiettivo 16** - *Pace, giustizia e istituzioni forti*) dell'Agenda 2030.

Qui di seguito proponiamo una tabella che mette in relazione gli obiettivi dell'Agenda 2030 con i target di progetto.

GOAL	Target
	1.4 Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo



16.7 Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli

Il progetto *Coesione ed Inclusione per una Cultura senza Barriere*, si pone come obiettivo generale quello di: **Contrastare la deprivazione culturale, specialmente fra le persone più fragili per rafforzare le comunità**

Il progetto prevede di contribuire al raggiungimento dell'Obiettivo Generale di cui sopra attraverso i seguenti Obiettivi Specifici:

### OBIETTIVI SPECIFICI

**1. Favorire una maggiore conoscenza dei beni culturali locali da parte dei cittadini attraverso laboratori e attività interattive**

Sarà importante coinvolgere direttamente i cittadini in attività che faciliteranno la condivisione e la collaborazione concentrandosi su quello che li unisce: le radici culturali della comunità a cui appartengono.

**2. Creare una mappatura dei beni culturali materiali e immateriali a rischio abbandono/degrado perché non se ne perda la memoria nel tempo**

Attraverso laboratori di approfondimento sui beni culturali locali, essi acquisiranno maggior consapevolezza dei valori di cui è portatore il patrimonio culturale di appartenenza e sentiranno contemporaneamente la responsabilità di salvaguardarlo in favore delle generazioni future.

**3. Facilitare l'accesso ai beni culturali locali attraverso itinerari turistici inclusivi rivolti anche a cittadini/visitatori in condizione di fragilità.**

La lettura del cambiamento sarà affidata alla messa in rete di **itinerari turistici inclusivi** che prevede un miglioramento del 100% rispetto alla situazione attuale: attraverso la trasmissione di competenze sia ai giovani volontari e sia ai cittadini destinatari del presente progetto, gli itinerari inclusivi favoriranno la partecipazione anche dei soggetti fragili.

**4. Promuovere percorsi di democrazia partecipativa finalizzati a garantire un incremento del livello di fiducia dei cittadini nei confronti delle Istituzioni ed una maggiore consapevolezza del valore del patrimonio culturale come bene comune.**

Saranno attivati sportelli permanente destinati alla raccolta di segnalazioni/suggerimenti di situazioni critiche nel territorio che riguardino i beni culturali a rischio degrado o scomparsa e che fungeranno da strumenti di comunicazione diretta con le Istituzioni.

### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

DETTAGLIO ATTIVITA'	RUOLO E ATTIVITA' VOLONTARI DI SCU	SEDI
<b>OBIETTIVO SPECIFICO - 1. Favorire una maggiore conoscenza dei beni culturali locali da parte dei cittadini attraverso laboratori e attività interattive</b>		
<b>ATTIVITA' 1.1 Attivazione laboratori locali con i cittadini tesi alla conoscenza dei beni culturali locali</b>		
	<i>Sotto la guida dell'Olp i volontari si dedicano a:</i>	



<p><i>delle sedi e formazione dei facilitatori</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione di materiale informativo riguardante i beni culturali oggetto del laboratorio</li> <li>• Verifica e controllo delle strutture tecniche dell'aula</li> <li>• Raccolta e organizzazione del materiale didattico</li> <li>• Assicurazione della disponibilità dei materiali necessari</li> <li>• Ricerca e raccolta di presentazioni e altri supporti visivi</li> <li>• Predisposizione dell'aula per le sessioni di formazione</li> <li>• Test e verifica del funzionamento dell'attrezzatura tecnica.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuzione dei questionari di ingresso ai partecipanti all'avvio dei laboratori</li> <li>• Accoglienza e supporto durante lo svolgimento dei laboratori, fornendo assistenza e rispondendo alle domande dei partecipanti</li> <li>• Aggiornamento del registro delle presenze per tener traccia dei partecipanti</li> <li>• Elaborazione dei dati raccolti tramite i questionari, seguendo le indicazioni degli esperti di statistica di Solidarietà Cervinese</li> <li>• Organizzazione e gestione delle attività pratiche durante i laboratori, inclusa la distribuzione di materiali e la preparazione di spazi</li> <li>• Supporto logistico per garantire il corretto svolgimento delle attività, ad esempio preparando l'ambiente di lavoro e assicurandosi che siano disponibili tutti i materiali necessari</li> <li>• Monitoraggio del progresso dei partecipanti durante i laboratori e fornire feedback quando necessario per garantire una partecipazione efficace e soddisfacente.</li> </ul>	<p>Comune dragoni</p> <p>Comune liberi</p> <p>Comune di Roccamonfina</p> <p>Comune marzano appio</p>
<p><b>A 3: Attuazione dei laboratori</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle attività di pianificazione delle "Giornate del Patrimonio" in collaborazione con l'Olp, i partecipanti ai laboratori e le istituzioni locali</li> <li>• Aggiornamento regolare della Cabina di Regia sullo stato di avanzamento della pianificazione delle "Giornate del Patrimonio", utilizzando anche strumenti online per la comunicazione</li> <li>• Organizzazione e gestione di riunioni virtuali o in presenza con l'Olp, i partecipanti ai laboratori e le istituzioni locali per discutere dettagli logistici e pianificare le attività delle "Giornate del Patrimonio"</li> <li>• Coordinamento delle risorse necessarie per l'organizzazione delle "Giornate del Patrimonio",</li> </ul>	<p><b>Tutte le sedi.</b>  Nelle città in cui sono coinvolte più sedi di attuazione gli Enti lavoreranno insieme istituendo gruppi di lavoro locali:  Capua (Pro loco, Comune e Museo), Caserta (2 Provincia e Terre blu), Cervino (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), Riardo (Pro Loco e Solidarietà Cervinese),</p>
<p><b>A 4: Programmazione e coordinamento delle "Giornate del Patrimonio"</b></p>		

	<p><i>inclusa la pianificazione di attività specifiche, la gestione dei materiali e la comunicazione con i partecipanti e il pubblico in generale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Collaborazione con l'Olp e le istituzioni locali per promuovere e pubblicizzare le "Giornate del Patrimonio" attraverso vari canali di comunicazione, inclusi social media, siti web e annunci pubblici.</i></li> </ul>	<p><i>S. Felice a Canello (Pro Loco e Comune) S. Maria a Vico (Pro Loco),</i></p>
<p><b>Obiettivo specifico - 2. Mappare i beni culturali materiali e immateriali a rischio abbandono/degrado perché non se ne perda la memoria nel tempo</b></p>		
<p><b>ATTIVITA' 2.1 Mappatura anche digitale dei beni culturali materiali e immateriali a rischio abbandono/ degrado perché non se ne perda la memoria nel tempo</b></p>		
<p><b>A</b>                      <b>5:</b> <b>Individuazione dei beni a rischio</b></p>	<p><i>Sarà compito dei Volontari</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>procedere all'individuazione dei beni culturali a rischio tra quelli individuati nel corso del lavoro laboratoriale</i></li> <li>• <i>preparare un elaborato contenente l'elenco dei siti individuati</i></li> <li>• <i>Identificazione e catalogazione dei beni culturali materiali e immateriali che sono a rischio di abbandono o degrado nel territorio</i></li> <li>• <i>Valutazione dello stato attuale di conservazione di ciascun bene e delle eventuali minacce che possono metterne a rischio l'integrità</i></li> </ul>	<p><b>Tutte le sedi.</b> <i>Nelle città in cui sono coinvolte più sedi di attuazione gli Enti lavoreranno insieme istituendo gruppi di lavoro locali:</i> <i>Capua (Pro loco, Comune e Museo), Caserta (2 Provincia e Terre blu) , Cervino (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), Riardo (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), S. Felice a Canello (Pro Loco e Comune) S. Maria a Vico (Pro Loco),</i></p>
<p><b>A</b>                      <b>6:</b> <b>Preparazione della mappa</b></p>	<p><i>I Volontari sotto la guida dell'Esperto di Grafica e di quello di Informatica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>realizzeranno una mappa, sia cartacea e sia digitale, dei siti a rischio individuati</i></li> <li>• <i>Raccolta dei dati relativi ai beni culturali individuati, compresi immagini, descrizioni, ubicazioni geografiche e informazioni storiche</i></li> <li>• <i>Utilizzo di strumenti informatici) per la creazione e la preparazione della mappa digitale</i></li> <li>• <i>Organizzazione e strutturazione dei dati raccolti in modo chiaro e accessibile sulla mappa, utilizzando criteri geografici e tematici</i></li> </ul>	<p><b>Tutte le sedi.</b> <i>Nelle città in cui sono coinvolte più sedi di attuazione gli Enti lavoreranno insieme istituendo gruppi di lavoro locali:</i> <i>Capua (Pro loco, Comune e Museo), Caserta (2 Provincia e Terre blu) , Cervino (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), Riardo (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), S. Felice a Canello (Pro Loco e Comune) S. Maria a Vico (Pro Loco),</i></p>

<p><b>A7: Pubblicazione delle mappe</b></p>	<p><i>I volontari, con l'aiuto degli esperti in comunicazione e di informatica, predisporranno comunicati stampa da inviare alle testate giornalistiche in merito al lavoro fin qui svolto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>sull'attività relativa al coinvolgimento dei cittadini sulla conoscenza dei beni culturali</i></li> <li>• <i>sulla mappatura dei siti a rischio. caricheranno sui siti web degli enti o anche sulle pagine social della mappa appena creata</i></li> <li>• <i>Verifica della completezza e dell'accuratezza delle mappe preparate</i></li> <li>• <i>Pubblicazione delle mappe digitali su piattaforme online accessibili al pubblico, come siti web istituzionali, portali culturali</i></li> <li>• <i>Promozione e diffusione delle mappe attraverso canali di comunicazione appropriati per garantire la massima visibilità e accessibilità agli utenti interessati.</i></li> </ul>	<p><b>Tutte le sedi.</b> Nelle città in cui sono coinvolte più sedi di attuazione gli Enti lavoreranno insieme istituendo gruppi di lavoro locali: Capua (Pro loco, Comune e Museo), Caserta (2 Provincia e Terre blu) , Cervino (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), Riardo (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), S. Felice a Canello (Pro Loco e Comune) S. Maria a Vico (Pro Loco)</p>
<p><b>Obiettivo specifico 3. Sviluppare itinerari turistici sostenibili, dedicati e/o integrati con quelli esistenti per favorire l'inclusione e l'accessibilità a tutti</b></p>		
<p><b>3.1. Realizzazione e messa in rete di itinerari turistici inclusivi con Assistente dedicato</b></p>		
<p><b>A 8 - Individuazione, confronto e scelta dell'assistenza per l'inclusività</b></p>	<p><i>I volontari si occuperanno della</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mappatura delle associazioni che si occupano di soggetti fragili nel proprio comune e nelle città limitrofe</i></li> <li>• <i>Partecipazione agli incontri con le associazioni per individuare le esigenze e la fattibilità dei servizi di accompagnamento durante gli itinerari turistici inclusivi, con redazione di verbali</i></li> <li>• <i>Collaborazione con gli enti locali e le associazioni coinvolte per lavorare insieme nei gruppi di lavoro locali</i></li> </ul> <p><i>Grazie a tale attività i volontari potranno acquisire conoscenze e competenze specifiche sia sulle esigenze legate <b>mondo della disabilità</b> e sia nella pratica del <b>problem solving</b></i></p>	<p><b>Tutte le sedi.</b> Nelle città in cui sono coinvolte più sedi di attuazione gli Enti lavoreranno insieme istituendo gruppi di lavoro locali: Capua (Pro loco, Comune e Museo), Caserta (2 Provincia e Terre blu) , Cervino (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), Riardo (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), S. Felice a Canello (Pro Loco e Comune) S. Maria a Vico (Pro Loco)</p>
<p><b>A 9 - Pianificazione degli itinerari inclusivi</b></p>	<p><i>I volontari saranno parte attiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>nella proposizione degli itinerari turistici inclusivi</i></li> <li>• <i>nella programmazione e gestione degli itinerari turistici predisponendo</i></li> <li>• <i>moduli utili alla raccolta di prenotazioni</i></li> <li>• <i>format base di comunicati stampa da divulgare al momento della promozione delle giornate del patrimonio</i></li> </ul>	<p><b>Tutte le sedi.</b> Nelle città in cui sono coinvolte più sedi di attuazione: Capua (Pro loco, Comune e Museo), Caserta (2 Provincia e Terre blu) , Cervino (Pro Loco e Solidarietà Cervinese), Riardo (Pro Loco e</p>

*Solidarietà Cervinese), S. Felice a Cancellò (Pro Loco e Comune) e S. Maria a Vico (Pro Loco), gli Enti lavoreranno insieme nei gruppi di lavoro locali*

### **3.2 Realizzazione e messa in rete di itinerari turistici inclusivi con Supporto audio**

<p><b>A 10 - Scrittura e registrazione audio delle informazioni</b></p>	<p>Saranno i volontari a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redigere i testi contenenti le notizie storiche, sotto la guida di un esperto di comunicazione,</li> <li>• affiancare il gruppo esaminatore nella redazione delle valutazioni</li> <li>• Essere loro stessi candidati al casting, in tal caso non potranno partecipare alle attività di affiancamento del gruppo esaminatore</li> </ul>	<p><b>Tutte le sedi.</b></p>
<p><b>A 11 - Realizzazione delle registrazioni audio e distribuzione digitale</b></p>	<p>I volontari parteciperanno a questa fase</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affiancando i tecnici nella gestione delle strumentazioni utilizzate e acquisendo competenze tecniche in merito alle modalità delle registrazioni audio.</li> <li>• Sotto la guida degli esperti informatici, provvederanno a gestire la parte relativa alla consegna del supporto audio realizzato ai visitatori che ne faranno richiesta nella fase finale di progetto</li> </ul>	<p><b>Tutte le sedi.</b></p>

### **Obiettivo specifico 4. Attivare strumenti di democrazia partecipativa**

#### **4.1 Attivazione sportello segnalazioni/suggerimenti sul modello ICE (Iniziativa dei Cittadini Europei)**

<p><b>A 12 -Assistenza e Raccolta</b></p>	<p>I volontari sotto la guida dell'OLP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporranno le copie del modulo gestendo anche la parte digitale, laddove attivata.</li> <li>• Parteciperanno al breafing tecnico per apprendere le modalità di compilazione del modulo predisposto</li> <li>• Si occuperanno di predisporre le copie del modulo di segnalazioni/suggerimenti, gestendo anche la parte digitale, se attivata.</li> <li>• Gestione della stampa, l'organizzazione e la distribuzione dei moduli in modo che siano facilmente accessibili agli utenti.</li> <li>• Partecipazione al briefing tecnico per apprendere le modalità corrette di compilazione del modulo predisposto, garantendo così una corretta assistenza agli utenti.</li> <li>• Accoglienza e supporto agli utenti che si presentano allo sportello, fornendo loro le informazioni necessarie e rispondendo alle loro domande.</li> <li>• Gestione delle chiamate telefoniche in arrivo, fornendo assistenza agli utenti che richiedono</li> </ul>	<p>Comune dragoni</p> <p>Comune liberi</p>
---	--	--

	<p>informazioni o desiderano segnalare situazioni critiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Collaborazione con l'OLP per garantire un flusso efficiente delle attività dello sportello e per rispondere in modo tempestivo alle esigenze degli utenti.</i></li> </ul>	<p>Comune marzano appio</p> <p>Comune di Roccamonfina</p>
<p><b>A13 – Avvio campagna stampa di informazione</b></p>	<p><i>I volontari saranno autori dei comunicati stampa e saranno attivi nella gestione delle pagine social dell'Ente di attuazione SCU</i></p> <p><i>I volontari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Saranno responsabili della redazione dei comunicati stampa, contribuendo così alla diffusione delle informazioni riguardanti le attività dello sportello e dell'Ente di attuazione SCU.</i></li> <li>• <i>Gestiranno attivamente le pagine social dell'Ente di attuazione SCU, mantenendole aggiornate con contenuti rilevanti e interagendo con il pubblico online.</i></li> <li>• <i>Si occuperanno di fornire assistenza e supporto ai cittadini che si recano allo sportello per compilare il modulo di segnalazioni/suggerimenti, diventando i punti di riferimento principali per qualsiasi domanda o richiesta di informazioni.</i></li> <li>• <i>Estrarranno le segnalazioni/suggerimenti pervenuti, garantendo un'adeguata gestione e archiviazione delle informazioni raccolte.</i></li> <li>• <i>Redigeranno un report mensile contenente un riassunto delle segnalazioni/suggerimenti ricevuti, da trasmettere agli Enti interessati come i proprietari dei beni culturali segnalati, l'Ente comunale e la Soprintendenza.</i></li> <li>• <i>Elaboreranno e invieranno comunicati stampa relativi al report mensile prodotto, contribuendo così</i></li> </ul>	<p>Comune dragoni</p> <p>Comune di Roccamonfina</p> <p>Comune liberi</p> <p>Comune marzano appio</p>



## 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)	155371 - Biblioteca	DRAGONI (CE)	Via Ponti snc 81010	4 di cui 1 GMO
2	SU00117A02 - Comune di Liberi	155399 - Centro Aggregazione	LIBERI (CE)	Via fontana snc 81040	4 di cui 1 GMO
3	SU00117A00 - Comune di Marzano Appio	155385 - Biblioteca	MARZANO APPIO (CE)	Via Roma 102 81035	2
4	SU00117A01 - Comune di Roccamonfina	155378 - Ufficio Turistico	ROCCAMONFINA (CE)	Piazza Municipio 8 81035	4 di cui 1 GMO
5	SU00174 - SOLIDARIETA' CERVINESE	228434 - Sede Piana di Monteverna	PIANA DI MONTE VERNA (CE)	SP49 SNC 81013	2
6	SU00174A82 - Ass.Tur. Pro Loco SENEGHE	212159 - Casa PILI	SENEGHE (OR)	PIAZZA MANNU 9 09070	2 di cui 1 GMO
7	SU00174A30 - ASSOCIAZIONE PRO LOCO LETIZIA	170626 - ASSOCIAZIONE PRO LOCO LETIZIA	LETINO (CE)	Via Francesco Turati 10 81010	2
8	SU00174A91 - COMUNE DI BELLONA	226937 - Sede Comune di Bellona	BELLONA (CE)	Piazza Pietro Villano SNC 81041	3 di cui 1 GMO
9	SU00174A86 - Comune di Camigliano	226214 - Caffè Letterario - Officina Culturale - Camigliano	CAMIGLIANO (CE)	Piazza Principe di Piemonte SNC 81050	2
10	SU00174A33 - COMUNE DI PASTORANO	170635 - BIBLIOTECA COMUNALE	PASTORANO (CE)	Via Italia 32 81050	2
11	SU00174A12 - Comune di Portico di Caserta	169677 - Casa Comunale	PORTICO DI CASERTA (CE)	Piazza Rimembranza 1 81050	3 di cui 1 GMO
12	SU00174A80 - COMUNE DI SAN FELICE A CANCELLO	212081 - Ufficio Politiche Sociali	SAN FELICE A CANCELLO (CE)	VIA NAPOLI 1 81027	4 di cui 1 GMO
13	SU00174A29 - Associazione Turistica Pro Loco Caiazzo "Nino Marcuccio"	170636 - PRO LOCO CAIAZZO	CAIAZZO (CE)	Piazza Santo Stefano Menecillo 1 81013	2 di cui 1 GMO
14	SU00174A15 - Associazione Turistica Pro Loco POLIS	169764 - Pro Loco Polis	SAN FELICE A CANCELLO (CE)	VIA CONCEZIONE 10 81027	2
15	SU00174A23 - Comune Castel Campagnano	169688 - Comune Castel Campagnano	CASTEL CAMPAGNANO (CE)	Via Municipio 2 81010	4 di cui 1 GMO
16	SU00174A20 - Comune Castel di Sasso	169675 - Comune Castel di Sasso	CASTEL DI SASSO (CE)	Via San Marco 10 81040	2 di cui 1 GMO
17	SU00174A05 - Comune di San Nicola la Strada	160511 - Comune di San Nicola la Strada	SAN NICOLA LA STRADA (CE)	PIAZZA MUNICIPIO 1 81020	6 di cui 2 GMO
18	SU00174A10 - Comune di Sant'Angelo D'Alife	160816 - Archivio Comunale	SANT'ANGELO D'ALIFE (CE)	Piazza Umberto I 1 81017	5 di cui 2 GMO
19	SU00174A87 - Comune di Valle di Maddaloni	226236 - Sede Comune Valle di Maddaloni	VALLE DI MADDALONI (CE)	Via IV Novembre 34 81020	2
20	SU00174A24 - Comune Giano Vetusto	169689 - Comune di Giano Vetusto	GIANO VETUSTO (CE)	Via Municipio 4 81042	3 di cui 1 GMO
21	SU00174A25 - Comune San Gregorio Matese	169763 - Comune di San Gregorio Matese	SAN GREGORIO MATESE (CE)	Via Ginevra 23 81010	2
22	SU00174A42 - Pro Loco "Eduardo De Filippo"	206966 - Pro Loco "Eduardo De Filippo"	RIARDO (CE)	Via Oreste Vespasiano SNC	2
23	SU00174A13 - PRO LOCO "LA TREBULANA"	228661 - Sede Operativa Trebulana	PONTELATONE (CE)	Via 24 Maggio snc 81040	2 di cui 1 GMO
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 di cui 1 GMO
26	SU00174A35 - Pro Loco Gioiese	170643 - Gioia Sannitica	GIOIA SANNITICA (CE)	PIAZZA MUNICIPIO 1 81010	1
27	SU00174A17 - Pro Loco San Marco Evangelista	228394 - Sede Operativa SMEV	SAN MARCO EVANGELISTA (CE)	Via Gramsci 74 81020	2
28	SU00174A26 - Pro Loco Vairano Patenora	169865 - Centro Sportivo	VAIRANO PATENORA (CE)	Via Patenara 1 81058	2 di cui 1 GMO
29	SU00174A83 - PRO LOCO VITULATINA	213457 - Pro Loco Vitulatina - Agorà	VITULAZIO (CE)	Viale Kennedy snc 81041	3 di cui 1 GMO
30	SU00174A62 - TERRE BLU	211426 - TERRE BLU aps	CASERTA (CE)	VIA SAN NICOLA 27 81100	2
31	SU00174 - SOLIDARIETA' CERVINESE	170638 - Solidarietà Cervinese	CERVINO (CE)	Via/Trav Ugo Foscolo 1 81023	2
32	SU00174A85 - COMUNE DI CAPUA	225269 - Sede Comune Capua	CAPUA (CE)	Piazza dei Giudici 4 81043	3 di cui 1 GMO
33	SU00174A37 - Pro Loco S.Maria a Vico	172489 - Pro Loco SMAV	SANTA MARIA A VICO (CE)	Viale Pasquale Carfora SNC 81028	2
34	SU00174 - SOLIDARIETA' CERVINESE	228432 - Comune di Riardo	RIARDO (CE)	Via Ugo Foscolo 5 81053	1
35	SU00174A09 - Comune di Gallo Matese	160818 - Urban Node	GALLO MATESE (CE)	Via Roma 2 81010	3
36	SU00174A31 - PRO LOCO ROCCA D'EVANDRO	170627 - PRO LOCO ROCCA D'EVANDRO	ROCCA D'EVANDRO (CE)	Via Corte d'Abate 10 81040	2 di cui 1 GMO
37	SU00174A19 - Comune di Marcanise	169670 - Biblioteca Comunale	MARCIANISE (CE)	VIA AMERIGO VESPUCCI 7 81025	6 di cui 2 GMO
38	SU00136 - PROVINCIA DI CASERTA	159432 - PROVINCIA DI CASERTA - GABINETTO DI PRESIDENZA - UFFICIO CERIMONIALE	CASERTA (CE)	Via Silvia Lubich 6 81100	2 di cui 1 GMO
39	SU00136 - PROVINCIA DI CASERTA	159440 - PROVINCIA DI CASERTA - MUSEO CAMPANO - UFFICIO BIBLIOTECA	CAPUA (CE)	Via Roma 68 81043	3 di cui 1 GMO
40	SU00136 - PROVINCIA DI CASERTA	159441 - PROVINCIA DI CASERTA - MUSEO CAMPANO - UFFICIO EMEROTECA	CAPUA (CE)	Via Roma 68 81043	3 di cui 1 GMO
41	SU00136 - PROVINCIA DI CASERTA	159460 - Settore Edilizia Servizi Amministrativi	CASERTA (CE)	Via Silvia Lubich 6 81100	4 di cui 2 GMO

## **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

**112 POSTI DISPONIBILI** DI CUI **28 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:**

- 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;
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi pt.6 allegato 3 della Circolare Dipartimentale del 31/1/2023);
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede di servizio entro il massimo di 60gg così come previsto dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale";
- Realizzazione delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali e dell'ente di attuazione;
- Disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto, anche organizzati dagli enti partner e di rete, dagli enti coprogettanti, utili ai fini del progetto nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi;
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- Partecipazione alla Formazione generale e specifica, al tutoraggio, alla verifica e al monitoraggio;

**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.comune.dragoni.ce.it/](http://www.comune.dragoni.ce.it/) [www.solidarietacervinese.net](http://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 (CE), Pastorano (CE), Marcianise (CE), San Felice a Cancellò (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, Power Point;
- 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;
- visite guidate nei siti di interesse appartenenti al territorio comunale e provinciale.

Tale attività sarà monitorata dalle figure del sistema di monitoraggio regolarmente accreditati in UNSC: da Solidarietà Cevinese/ figure accreditate dall'Ente Comune.

Nei termini indicati dalla circolare del 31 gennaio 2023 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.

La formazione specifica è finalizzata a:

- a. Incrementare la conoscenza del contesto in cui l'operatore volontario viene inserito;
- b. Offrire sostegno nella fase di inserimento dell'operatore volontario;
- c. Ampliare la formazione del giovane e renderla applicabile al contesto in cui il progetto viene realizzato.

Agli Operatori Volontari di tutte le sedi di attuazione sarà somministrata uguale formazione specifica.

**In dettaglio, la formazione, dalla durata complessiva di n. 74 ore.**

MODULO/AREA	CONTENUTI	ORE
1 - Conoscenza dell'Ente e del contesto	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 - "Privacy" e trattamento dati	i principi previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, in particolare dall'art. 5 (minimizzazione, pertinenza, liceità, determinatezza del periodo di conservazione, ecc.). Focus sul concetto di accountability e su quello di misure tecniche e organizzative adeguate; 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; Modulo 8: 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.	5

3 - Rischi e sicurezza nei luoghi di lavoro	<p>Il modulo prevede di fornire al volontario esaurienti informazioni sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro:</p> <p>informazioni sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'ente in generale;</p> <p>conoscenza di base delle procedure che riguardano la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;</p> <p>Il concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione, controllo e assistenza – Art.36 e 37 del D. lgs 81/08;</p> <p>Promozione di una Cultura della Sicurezza.</p>	4
4 - Il Progetto	<p>approfondimento sul Progetto in termini di attività/azioni previste e tempistiche e sui partner coinvolti (ricerca, studio, confronti materiali occorrenti etc.).</p>	10
5 - Legislazione e normative nel settore cultura e alla tutela dei BBCC	<p>elementi di conoscenza della legislazione regionale e nazionale (cenni) in materia di beni culturali con particolare riferimento agli Enti pubblici, organi di tutela e valorizzazione dei Beni Culturali e del territorio (rif. D. Lvo 42/2004)</p> <p>tutela, promozione del patrimonio culturale con particolare riguardo al concetto antropologico della cultura</p>	13
6 – Terzo Settore	<p>Il D.lgs 117 del 2017 e la mission delle Associazioni del terzo settore. I tipi di progetti e le opportunità per la comunità</p> <p>Co-progettazione e co-programmazione tra Enti pubblici e ed Enti del Terzo Settore</p>	5
7 - La comunicazione interpersonale	<p>Cos'è la comunicazione;</p> <p>Le forme di comunicazione;</p> <p>Gli assiomi della comunicazione;</p> <p>Elementi della comunicazione (Contesto, canale, codice, Emittente, messaggio, destinatario);</p> <p>Livelli di comunicazione (verbale, non verbale, para-verbale);</p> <p>Stili comunicativi (aggressivo, passivo, assertivo, passivo-aggressivo):</p> <p>Gli stereotipi e i pregiudizi;</p> <p>Gli errori nella comunicazione e le conseguenze nelle relazioni;</p> <p>L'ascolto attivo e l'Empatia;</p> <p>Consigli per una gestione cosciente della comunicazione.</p>	5
8 – Elementi di ricerca sociale	<p>Tecniche di consultazione statistica, elaborazione dati, lettura risultati e calcolo significatività</p>	10
9 - Informatica	<p>linguaggi informatici e comunicazione intergenerazionale;</p> <p>comunicazione attraverso la nuova tecnologia; la consultazione di siti internet; utilizzo della posta elettronica; inserimento informazioni nella banca dati e sul sito internet dell'Ente. uso del PC per comunicare a distanza.</p>	5

10 – Elementi di "Marketing territoriale"	Analisi delle qualità competitive del territorio e definizione di progetti, programmi e strategie volte a garantire lo sviluppo di un comprensorio territoriale nel lungo periodo.	10
11 Competenze di cittadinanza	Competenze tecniche e competenze trasversali Raccomandazione del Consiglio d'Europa 2018 Le 8 competenze chiave dell'Unione Europea	5
<b>TOTALE</b>		<b>74</b>

Durata formazione specifica: 74 ore

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

### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

*CIVES – Comunità Inclusive, Vettori di Equità e Sostenibilità*

### **OBIETTIVO/I 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 OPPORTUNITÀ:**

- Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 26
- 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.