



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia



**SCHEDE ELEMENTI ESSENZIALI
DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO
CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025
“InRETE per l’Ambiente, la Cultura e diritti del Cittadino”**

TITOLO DEL PROGETTO

InRETE per l’Ambiente

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

Settore:	E – Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
Cod. aree di intervento:	E24 - Sportelli informazione E13 – Educazione e promozione ambientale

DURATA DEL PROGETTO

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO

Il progetto nasce dall’urgenza di rafforzare il diritto all’informazione ambientale e alla partecipazione ecologica nei territori coinvolti, promuovendo un modello di cittadinanza attiva orientato alla sostenibilità, all’inclusione e alla tutela del patrimonio naturale e territoriale. In un contesto segnato da profonde disparità di accesso alle informazioni ambientali, da scarsa consapevolezza ecologica e da vulnerabilità territoriali diffuse, InRETE per l’Ambiente intende attivare una rete interregionale di presidi informativi e attività partecipative, in grado di generare impatto culturale e civico a scala locale.

Il cuore dell’intervento è rappresentato dal seguente **obiettivo generale**:

Favorire l’accesso consapevole all’informazione ambientale e la partecipazione civica alla tutela e valorizzazione del territorio, attraverso una rete integrata di sportelli informativi e azioni di mappatura partecipata, con attenzione alle fragilità sociali, alle disuguaglianze territoriali e alla promozione di pratiche ecologiche.

OB. SPECIFICO 1- Promuovere l’accesso all’informazione ambientale e alla cittadinanza ecologica, con particolare attenzione ai soggetti fragili e ai territori marginali, attraverso presidi locali informativi, inclusivi e partecipativi.

OB. SPECIFICO 2 - Valorizzare il patrimonio ambientale dei territori coinvolti attraverso attività di raccolta dati, mappatura partecipata e produzione di contenuti accessibili e condivisi.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Le attività previste per la realizzazione degli obiettivi sono articolate in una serie di azioni:

AZIONE 1 Sportello ambientale inclusivo

Attività 1.1: Back-office dello sportello ambientale

- Supporto nella mappatura dei servizi ambientali locali e raccolta di materiali divulgativi (rifiuti, acqua, energia, mobilità)
- Aiuto nella costruzione e aggiornamento di una banca dati digitale e fisica di servizi e opportunità ambientali
- Collaborazione nella redazione di schede, volantini, poster, QR code e materiali informativi a tema ecologico

- Supporto nella produzione di contenuti social, guide pratiche e segnalazioni di buone pratiche ambientali locali
- Supporto nell’archiviazione e classificazione delle segnalazioni raccolte (discariche abusive, degrado, carenze nei servizi)
- Aiuto nella programmazione settimanale delle attività informative con target e contenuti specifici
- Supporto nel Monitoraggio delle iniziative locali (eventi, raccolte speciali, progetti green delle scuole, ecc.)

Attività 1.2: Front-office dello sportello ambientale

- Aiuto nell’accoglienza dei cittadini presso lo sportello o tramite canali digitali
- Supporto nell’orientamento pratico su raccolta differenziata, impianti di compostaggio, bonus ambientali, mobilità sostenibile
- Collaborazione nell’assistenza nella compilazione di moduli per incentivi ambientali (es. comunità energetiche, bonus verde, ecc.)
- Supporto nella ricerca di eventi, bandi, corsi e opportunità formative a tema ambientale
- Supporto alla promozione delle campagne di educazione ambientale e delle iniziative promosse dagli enti locali
- Supporto all’ascolto attivo e raccolta di segnalazioni su criticità ambientali del territorio
- Aiuto nel coinvolgimento dei cittadini nella costruzione di una rete ecologica di prossimità (es. orti urbani, eco-compattatori, gruppi di acquisto solidale)

AZIONE 2 Ricerca e mappatura partecipata del patrimonio ambientale-

Attività 2.1 Rilevazione e raccolta dati ambientali territoriali

- Aiuto nella mappatura delle risorse ambientali esistenti (parchi urbani, aree naturali, percorsi ecologici, fonti d’acqua, orti)
- Supporto nella rilevazione di criticità ambientali tramite segnalazioni, foto, questionari, interviste
- Supporto nel Coinvolgimento delle scuole in attività di esplorazione del territorio e monitoraggio ambientale
- Supporto nella somministrazione di questionari e realizzazione di interviste a cittadini, tecnici, operatori ambientali
- Aiuto nell’analisi di dati secondari disponibili (indicatori ARPA, ISPRA, report comunali)
- Collaborazione nella costruzione di mappe georeferenziate accessibili con strumenti digitali open-source (es. QGIS, uMap)
- Aiuto nell’archiviazione e sistematizzazione dei dati raccolti in formato condiviso

Attività 2.2 Produzione, restituzione e diffusione dei dati

- Supporto nella realizzazione di mappe tematiche, schede informative, infografiche, pannelli ambientali
- Supporto nella redazione di un dossier territoriale con risorse e criticità ambientali evidenziate
- Aiuto nell’organizzazione di eventi pubblici di restituzione dei dati (es. mostre, camminate ecologiche, assemblee civiche)
- Aiuto nell’attivazione di gruppi di lavoro con cittadini, scuole e associazioni per co-progettare azioni di tutela
- Collaborazione nella diffusione dei risultati attraverso materiali digitali, pubblicazioni, canali social e newsletter
- Collaborazione nella produzione di contenuti per media locali e piattaforme civiche
- Aiuto nella condivisione dei risultati con amministrazioni comunali e soggetti territoriali per integrazione in piani e politiche locali

SEDI DI SVOLGIMENTO

REGIONE ABRUZZO			
ENTE	COD.SEDE	CITTÀ	INDIRIZZO
UNAAT L’AQUILA	191388	L’AQUILA (AQ)	VIA GIOSUÈ CARDUCCI 30 - 67100

REGIONE CALABRIA			
ENTE	COD.SEDE	CITTÀ	INDIRIZZO
UNAAT REGGIO CALABRIA 1	191296	REGGIO DI CALABRIA (RC)	VIA SAN PIETRO 35 - 89129

REGIONE CAMPANIA			
ENTE	COD.SEDE	CITTÀ	INDIRIZZO
COMUNE DI SAN NICOLA MANFREDI COMUNE	138328	SAN NICOLA MANFREDI (BN)	VIA ROMA 44 82010
COMUNE DI AIELLO DEL SABATO SEDE MUNICIPALE	157161	AIELLO DEL SABATO (AV)	VIA S. MANCINI 30 83020

COMUNE DI BUCCIANO SEDE MUNICIPALE 2	138202	BUCCIANO (BN)	VIA PAOLI 1 82010
COMUNE DI CANDIDA COMUNE	214979	CANDIDA (AV)	VIA FONTANELLE 7 83040
COMUNE DI CERVINARA SEDE COMUNALE	137956	CERVINARA (AV)	PIAZZA TRECINE 1 83012
COMUNE DI COLLE SANNITA SEDE COMUNALE	137872	COLLE SANNITA (BN)	PIAZZA G. FLORA 9 82024
COMUNE DI FONTANAROSA UFFICI COMUNALI	221513	FONTANAROSA (AV)	PIAZZA CRISTO RE 10 83040
COMUNE DI GROTTAMINARDA MUNICIPIO	138527	GROTTAMINARDA (AV)	VIA ALCIDE DE GASPERI 4 83035
COMUNE DI GROTTOLELLA CASA COMUNALE	138349	GROTTOLELLA (AV)	PIAZZA MUNICIPIO 1 83010
COMUNE DI LAPIO UFFICI COMUNALI 1	191497	LAPIO (AV)	VIALE SICILIA SNC 83030
COMUNE DI MONTEFREDANE MUNICIPI	138555	MONTEFREDANE (AV)	VIA MUNICIPIO 6 83030
COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO SEDE CENTRALE COMUNE	138162	SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)	PIAZZA MUNICIPIO 1 82018
COMUNE DI SAN MICHELE DI SERINO MUNICIPIO	138578	SAN MICHELE SERINO (AV)	VIA ROMA 64 83020
COMUNE STURNO SEDE COMUNALE	157173	STURNO (AV)	PIAZZA MUNICIPIO 1 83055
UNAAT CIMITILE	191345	CIMITILE (NA)	VIA ANTONIO GRAMSCI 66 80030
UNAAT PROVINCIALE SALERNO	191343	SALERNO (SA)	VIA RAFFAELE RICCI 34 84129
UNAAT SARNO	191751	SARNO (SA)	VIA GIACOMO MATTEOTTI 13 84087
UNAAT SESSA AURUNCA	191386	SESSA AURUNCA (CE)	VIA TADDEO DE MATRICIO 6 81037
UNAAT ZONALE CASERTA	191385	CASERTA (CE)	VIA ROMA 11 81100

REGIONE LAZIO

<i>ENTE</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>CITTA</i>	<i>INDIRIZZO</i>
UNAAT UFFICI CASSINO	191293	CASSINO (FR)	VIALE DANTE 188 03043
UNAAT NAZIONALE ROMA	191280	ROMA (RM)	VIA IN LUCINA 10 00186

REGIONE MOLISE

<i>ENTE</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>CITTA</i>	<i>INDIRIZZO</i>
COMUNE DI COLLI A VOLTURNO CASA COMUNALE	139030	COLLI A VOLTURNO (IS)	PIAZZA MUNICIPIO 1 86073
COMUNE DI GAMBATESA PALAZZO MUNICIPALE	138183	GAMBATESA (CB)	PIAZZA MUNICIPIO 12 86013
COMUNE DI JELSI COMUNE DI JELSI	137959	JELSI (CB)	PIAZZA UMBERTO I 42 86015
COMUNE DI RIPALIMOSANI SEDE COMUNALE	138045	RIPALIMOSANI (CB)	VIALE MARCONI 4 86025
COMUNE DI SANT'ELIA A PIANISI UFFICI COMUNALI 2 - SANT'ELIA A PIANISI	217323	SANT'ELIA A PIANISI (CB)	CORSO UMBERTO I SNC 86048
COMUNE DI SPINETE	138104	SPINETE (CB)	VIA ROMA 14 86020
COMUNE DI TORO COMUNE DI TORO	157215	TORO (CB)	VIALE SAN FRANCESCO 112 86018
COMUNE DI TRIVENTO MUNICIPIO UFFICI	221932	TRIVENTO (CB)	PIAZZA MUNICIPIO 1 86029

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI

Posti disponibili complessivi:	72
Posti riservati a giovani con minori opportunità:	18
Servizio Vitto	NO
Servizio Alloggio	NO

NOTA RISERVA POSTI MINORI OPPORTUNITÀ
 posti riservati a giovani in condizioni di difficoltà economica con reddito ISEE uguale o inferiore a €. 15.000,00

REGIONE ABRUZZO			
<i>ENTE</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>POSTI</i>	<i>DI CUI GMO</i>
UNAAT L’AQUILA	191388	3	1

REGIONE CALABRIA			
<i>ENTE</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>POSTI</i>	<i>DI CUI GMO</i>
UNAAT REGGIO CALABRIA 1	191296	2	-

REGIONE CAMPANIA			
<i>ENTE</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>POSTI</i>	<i>DI CUI GMO</i>
COMUNE DI LAPIO UFFICI COMUNALI 1	191497	2	-
COMUNE DI SAN NICOLA MANFREDI COMUNE	138328	3	1
COMUNE DI AIELLO DEL SABATO SEDE MUNICIPALE	157161	2	1
COMUNE DI BUCCIANO SEDE MUNICIPALE 2	138202	2	-
COMUNE DI CANDIDA COMUNE	214979	1	-
COMUNE DI CERVINARA SEDE COMUNALE	137956	2	1
COMUNE DI COLLE SANNITA SEDE COMUNALE	137872	3	1
COMUNE DI COLLI AL VOLTURNO CASA COMUNALE	139030	2	-
COMUNE DI FONTANAROSA UFFICI COMUNALI	221513	1	-
COMUNE DI GROTTAMINARDA MUNICIPIO	138527	4	1
COMUNE DI GROTTOLELLA CASA COMUNALE	138349	2	1
COMUNE DI MONTEFREDANE MUNICIPIO	138555	3	1
COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO SEDE CENTRALE COMUNE	138162	2	1
COMUNE DI SAN MICHELE DI SERINO MUNICIPIO	138578	2	1
COMUNE STURNO SEDE COMUNALE	157173	2	1
UNAAT CIMITILE	191345	5	1
UNAAT PROVINCIALE SALERNO	191343	3	-
UNAAT SARNO	191751	4	1
UNAAT SESSA AURUNCA	191386	2	-
UNAAT ZONALE CASERTA	191385	3	1

REGIONE LAZIO			
<i>ENTE</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>POSTI</i>	<i>DI CUI GMO</i>
UNAAT UFFICI CASSINO	191293	4	1
UNAAT NAZIONALE ROMA	191280	4	1

REGIONE MOLISE			
<i>ENTE</i>	<i>COD.SEDE</i>	<i>POSTI</i>	<i>DI CUI GMO</i>
COMUNE DI COLLI AL VOLTURNO CASA COMUNALE	139030	2	-
COMUNE DI GAMBATESA PALAZZO MUNICIPALE	138183	1	-
COMUNE DI JELSI COMUNE DI JELSI	137959	1	-
COMUNE DI RIAPILIMOSANI SEDE COMUNALE	138045	2	1
COMUNE DI SANT’ELIA A PIANISI UFFICI COMUNALI 2 - SANT’ELIA A PIANISI	217323	1	-
COMUNE DI SPINETE	138104	1	-
COMUNE DI TORO COMUNE DI TORO	157215	2	1

COMUNE DI TRIVENTO MUNICIPIO UFFICI	221932	1	-
-------------------------------------	--------	---	---

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

L’Operatore volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti e degli altri operatori volontari. L’Operatore volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l’espletamento o comunque in funzione delle stesse.

Il volontario è tenuto a **rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.**

Il volontario è tenuto a **rispettare le regole delle strutture: orari, linguaggio appropriato e abitudini consolidate.**

Il volontario è tenuto a **mantenere un comportamento responsabile e rispettoso** della proposta educativa dell’Ente, del lavoro dell’OLP e degli operatori dell’ente e nel rapporto con i destinatari del progetto.

È richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

È richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe. Il presente progetto prevede la **flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi** per le attività inerenti al progetto per i giorni consentiti dal regolamento del dipartimento e per la partecipazione ad incontri, seminari, attività formative organizzate nell’ambito del progetto stesso. Partecipazione al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione residenziali che, a seconda dei progetti approvati e finanziati dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale, potranno essere organizzati anche d’intesa con altri Enti della stessa regione, anche fuori dal comune e della provincia ove si svolge il proprio progetto, in date e luoghi che verranno comunicati al Dipartimento prima dell’avvio del progetto.

L’Operatore volontario **dovrà dare disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti e la disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive);** I giorni di chiusura dell’ente sono quasi tutte le domeniche, i festivi da calendario, quasi tutti i sabati dell’anno. Probabilmente le due settimane centrali del mese di agosto e l’ultima di dicembre (in concomitanza delle festività natalizie). Ad ogni modo al volontario non sarà richiesto di prendere oltre 7 giorni nelle chiusure dell’ente.

Obbligatoria la partecipazione ai momenti di verifica dell’esperienza di servizio e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica e previsti a metà e a fine servizio **con momenti residenziali.**

Obbligatoria la partecipazione al monitoraggio periodico, con la compilazione obbligatoria di questionari on-line. Disponibilità alla partecipazione ai momenti formativi e di verifica e monitoraggio **anche se svolti di sabato e di domenica o in altri giorni festivi.**

Gli operatori volontari non svolgeranno le attività in occasione della chiusura degli uffici comunali, in particolare in caso della festività del Santo patrono del Comune nel quale svolgono il servizio.

Disponibilità al trasferimento temporaneo della sede in caso di eventi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione.

Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli in dotazione all’ente.

Si ricorda, inoltre, che la formazione è obbligatoria e quindi, nelle giornate di formazione generale, specifica e di impresa non è possibile prendere giornate di permesso ordinario salvo casi di forza maggiore, malattie o similari. Durante le giornate di formazione, gli stessi non potranno usufruire di permessi, fatti salvi i soli casi di concorsi pubblici, grave lutto familiare e malattia, che dovranno essere opportunamente documentati al fine di essere posti agli atti nel registro formazione. Qualora si verificassero assenze rientranti nelle già menzionate fattispecie, queste dovranno essere obbligatoriamente recuperate

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI

25 ore di servizio settimanali da espletare in 5 giornate con un monte ore annuo di 1.145 ore

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

- **Crediti formativi:** NO
- **Certificazione tirocini formativi:** NO
- **Certificazione competenze:** SI

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Clicca [QUI](#) per visionare i criteri di selezione che saranno adottati.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale ai volontari del servizio civile serve a valorizzare il Servizio Civile Universale come “palestra di cittadinanza attiva”, quindi occasione di formazione civica che attribuisce ai volontari il ruolo di “difensori civili della Patria”.

Si ritiene fondamentale infatti, evidenziare il legame storico e culturale del servizio civile con l’obiezione di coscienza in modo da valorizzare la scelta individuale di voler assumere un impegno civile e di utilità sociale aderendo ai principi di non violenza e solidarietà.

La metodologia didattica usata prevedrà lezioni teoriche necessarie alla trasmissione di concetti e all’acquisizione di conoscenze, e attività di tipo laboratoriali per favorirne l’apprendimento.

Considerando i temi della formazione generale infatti, sarà essenziale calare i concetti nelle pratiche quotidiane e nelle esperienze personali al fine di comprenderne i significati e il valore che assumono per l’individuo e la collettività. In questo modo, per ogni tematica ci sarà un momento di condivisione e di dibattito, i volontari potranno porgere domande specifiche e chiarire eventuali dubbi attraverso il confronto con gli altri e con i formatori.

La formazione generale è erogata entro 180 giorni dall’avvio in servizio. Il totale delle ore di formazione generale erogato è di 30 ore in un’unica tranche. Per tutte/le operatrici/operatori volontarie/i subentrate/i oltre il terzo mese dall’inizio del progetto la scadenza del periodo formativo è prorogata di 90 giorni così come previsto dalle “Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori” del 31 gennaio 2023.

La formazione generale è erogata con l’utilizzo integrato delle metodologie di seguito elencate:

Lezioni frontale (60% delle ore): avendo cura comunque di adottare una modalità che favorisce il più possibile il dibattito e la partecipazione da parte del gruppo attraverso momenti di confronto e di discussione con domande aperte, elaborati individuali e/o di gruppo.

Dinamiche non formali (40% delle ore): tra le quali esercitazioni; attività di laboratorio (manuali, motorie, di drammatizzazione); ascolto condiviso e metodologia della lettura e della narrazione; scrittura creativa; ricerche di gruppo; role play; attività di ice-breaking; discussioni mirate e riflessioni di gruppo; riflessioni meta cognitive; tecniche della relazione interpersonale e della negoziazione.

Formazione a distanza: Il percorso consiste in attività didattico - formative trattate tramite contenuti audio e video, forum, letture, dispense, strumenti collaborativi, quiz online. La Formazione generale può essere erogata online in modalità sincrona e/o asincrona verificando che l’operatore volontario disponga di adeguati strumenti per l’attività da remoto, oppure dopo che l’ente glieli avrà forniti. In ogni caso, tale modalità non supererà il 50% delle ore complessivamente previste (sia per la modalità sincrona che asincrona) e la modalità asincrona non supera il 30% del totale delle ore previste. L’aula sia essa fisica che virtuale non supera i 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona.

Contenuti della formazione generale:

1. Valori e identità del SCU

- 1.1 L’identità del gruppo in formazione e patto formativo
- 1.2 Dall’obiezione di coscienza al SCU
- 1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
- 1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2. “La cittadinanza attiva”

- 2.1 La formazione civica
- 2.2 Le forme di cittadinanza
 - 2.2.1. Cittadinanza digitale
- 2.3 La protezione civile
- 2.4 La rappresentanza delle/dei operatrici/operatori volontarie/i nel servizio civile universale

3. La/il giovane operatrice/operatore volontaria/o nel sistema del servizio civile universale

- 3.1 Presentazione dell’ente
- 3.2 Il lavoro per progetti
- 3.3 L’integrazione del team
- 3.4 L’organizzazione del servizio civile universale e le sue figure
- 3.5 Disciplina dei rapporti tra enti e operatrici/operatori volontarie/i del servizio civile universale
- 3.6 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Sedi formative:

REGIONE ABRUZZO

- UNAAT L’aquila - Via Giosuè Carducci 30 – L’Aquila (AQ)

REGIONE CALABRIA

- UNAAT Reggio Calabria - Via San Pietro 35 - Reggio Di Calabria (RC)

REGIONE CAMPANIA

- Agenzia Agorà - Via Pasquale Greco, 6 – Avellino
- Agenzia Agorà - Via Luigi Settembrini N. 5 – Grottaminarda
- Comune di San Nicola Manfredi - Via Roma 44 - San Nicola Manfredi (BN)
- Comune di Aiello del Sabato - Via S. Mancini 30 - Aiello Del Sabato (AV)
- Comune di Bucciano - Via Paoli 1 - Bucciano (BN)
- Comune di Candida - Via Fontanelle 7 - Candida (AV)
- Comune di Cervinara - Piazza Trescine 1 - Cervinara (AV)
- Comune di Colle Sannita - Piazza G. Flora 9 - Colle Sannita (Bn)
- Comune di Fontanarosa - Piazza Cristo Re 10 - Fontanarosa (AV)
- Comune di Grottaminarda - Via Alcide De Gasperi 4 - Grottaminarda (AV)
- Comune di Grottolella - Piazza Municipio 1 -Grottolella (AV)
- Comune di Lapio - Viale Sicilia Snc - Lapio (AV)
- Comune di Montefredane - Via Municipio 6 - Montefredane (AV)
- Comune di San Giorgio Del Sannio - Piazza Municipio 1 - San Giorgio Del Sannio (BN)
- Comune di San Michele Di Serino - Via Roma 64 - San Michele Di Serino (AV)
- Comune di Sturno - Piazza Municipio 1 - Sturno (AV)
- UNAAT Cimitile - Via Antonio Gramsci 66 - Cimitile (NA)
- UNAAT Provinciale Salerno - Via Raffaele Ricci 34 - Salerno (SA)
- UNAAT Sarno - Via Giacomo Matteotti 13 - Sarno (SA)
- UNAAT Sessa Aurunca - Via Taddeo De Matricio 6 - Sessa Aurunca (CE)
- UNAAT Zonale Caserta - Via Roma 11 - Caserta (CE)

REGIONE LAZIO

- Unaat Cassino - Viale Dante 188 - Cassino (FR)
- Unaat Nazionale Roma - Via In Lucina 10 - Roma (RM)

REGIONE MOLISE

- Agenzia Agorà - Via Antonio Normanno, 2 - Angolo Via Insorti d’Ungheria – Campobasso (CB)
- Comune di Colli a Volturno - Piazza Municipio 1 - Colli a Volturno (IS)
- Comune di Gambatesa - Piazza Municipio 12 - Gambatesa (CB)
- Comune di Jelsi - Piazza Umberto I 42 - Jelsi (CB)
- Comune di Ripalimosani - Viale Marconi 4 - Ripalimosani (CB)
- Comune di Sant’Elia a Pianisi - Corso Umberto I Snc - Sant’Elia a Pianisi (CB)
- Comune di Spinete - Via Roma 14 - Spinete (CB)
- Comune di Toro - Viale San Francesco 112 - Toro (CB)
- Comune di Trivento - Piazza Municipio 1 - Trivento (CB)

DURATA DELLA FORMAZIONE GENERALE: 30 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La metodologia didattica usata sarà mista in quanto prevederà lezioni teoriche necessarie alla trasmissione di concetti e all’acquisizione di conoscenze, e attività laboratoriali per sperimentare la capacità di applicazione delle conoscenze e quindi sviluppare competenze specifiche. Le lezioni teoriche saranno comunque condotte stimolando la riflessione sui temi trattati e prevedranno momenti di dibattito e richiesta di chiarimenti. Le attività laboratoriali saranno condotte con una didattica partecipativa fondata principalmente sul learning by doing. Includeranno ad esempio simulazioni e giochi di ruolo. I formatori sono stati individuati sulla base non solo delle conoscenze e competenze possedute, ma anche considerando l’esperienza in didattica non formale. L’aula potrà ospitare massimo 30 partecipanti, nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida ministeriali. Le lezioni virtuali in modalità sincrona avverranno attraverso l’utilizzo di piattaforme quali Google Meet, Zoom o simili; saranno create aule virtuali per dare la possibilità ai volontari di interagire facendo domande per iscritto attraverso la chat o a voce con l’attivazione del microfono. I formatori useranno anche software interattivi per favorire la partecipazione attiva (ad esempio quiz online come Kahoot, Panquiz o simili). Il formatore potrà essere accompagnato da una figura di tutor (che potrà essere l’OLP o un altro operatore) si assicurerà prima dell’inizio della lezione che ogni partecipante sia correttamente connesso e in grado di utilizzare il software scelto per seguire i contenuti e interagire in modo efficace. L’aula virtuale potrà accogliere fino a un massimo di 30 partecipanti, nel rispetto delle linee guida ministeriali.

La formazione specifica sarà erogata entro 90 giorni dall’avvio del servizio. Il totale delle ore di formazione specifica erogate sarà di 71 ore. La modalità “a distanza”, indistintamente nella modalità sincrona e/o nella modalità asincrona, non supererà il 30% delle ore previste dal progetto. Si precisa che, nel calcolo di tale percentuale non rientreranno le ore riguardanti la “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di Servizio

civile universale”, così come previsto da “Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori” del 31 gennaio 2023. Tale modulo verrà erogato entro i primi 90 giorni dall’avvio in servizio dell’operatore volontario.

La formazione specifica, come previsto dalle linee guida ministeriali, punterà a migliorare la capacità dei volontari di inserirsi nel contesto lavorativo del servizio e di svolgere le mansioni assegnate con consapevolezza e responsabilità. A tal fine, è essenziale un approfondimento del settore di impiego sia per quanto riguarda l’aspetto normativo e regolamentare a livello nazionale e locale che in relazione alla specificità di intervento dell’ente ospitante.

Di seguito si riportano dettagli sui moduli formativi:

I° “Orientamento al servizio”

Contenuti didattici: I Moduli di questa Materia forniranno ai volontari le nozioni teorico-pratiche di base relative al loro ingresso in servizio. I giovani verranno orientati alle loro attività attraverso la conoscenza degli Enti in cui andranno a operare, delle figure di riferimento, dei destinatari, degli interventi, degli obiettivi da raggiungere in relazione alle singole attività del proprio progetto, delle modalità organizzative relative alla loro gestione (vademecum di avvio al servizio, piano operativo, registro di presenze, diario di bordo). Tale Materia, per il suo elevato contenuto di guida al servizio, sarà propedeutica a tutte le altre e verrà svolta nei primi giorni di avvio al servizio.

Competenza attestata discendente dalle attività: Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare. L’operatore volontario ha sviluppato consapevolezza del proprio ruolo all’interno dell’ente di accoglienza e delle attività di Servizio Civile da svolgere, che eseguirà in maniera accurata e con costante impegno, mettendo in atto strategie di problem solving. È capace di lavorare e cooperare in gruppo per raggiungere obiettivi comuni e ha sviluppato un codice di condotta adeguato al contesto e al rispetto degli altri.

II° “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di Servizio civile universale”

Contenuti didattici: I Moduli di questa Materia forniranno ai volontari le informazioni in merito ai rischi riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare, verranno approfonditi i seguenti argomenti: legislazione, i soggetti coinvolti, principali rischi, valutazione dei rischi e misure di sicurezza.

Competenza attestata discendente dalle attività: Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare. L’operatore volontario ha sviluppato la capacità di imparare a imparare, di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di mantenersi resiliente, flessibile e creativo. È stato guidato verso un atteggiamento positivo improntato alla collaborazione, al rispetto della diversità degli altri e ad affrontare i problemi per risolverli. Inoltre, l’operatore volontario avrà acquisito conoscenze di base sulla “sicurezza nei luoghi di lavoro” (ai sensi del d.lgs. n. 81/2008) spendibili nelle future esperienze lavorative. Nello specifico ha acquisito conoscenza del concetto di rischio, di danno, di prevenzione, di protezione, dell’organizzazione delle prevenzioni aziendali, dei diritti, dei doveri e delle sanzioni per i vari soggetti aziendali, degli organi di vigilanza e del controllo e dell’assistenza, del riconoscimento dei rischi e degli infortuni, delle attrezzature, dell’organizzazione del lavoro, dello stress lavorativo – correlato, dell’emergenza, delle procedure di sicurezza con riferimento al profilo dei rischi, delle procedure di esodo e incendio, degli incidenti e infortuni marcati, delle procedure organizzative di primo soccorso, del DPI, della procedura di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifica, della segnaletica e delle emergenze. Ha acquisito la capacità di gestire situazioni di primo soccorso nello specifico di allertare il sistema di emergenza del SSN, ha appreso le tecniche di primo soccorso delle sindromi cerebrali acute, nella sindrome respiratoria acuta, in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici, le tecniche di rianimazione cardiopolmonare, di tamponamento emorragico, di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato.

III° “Comunicazione efficace”

Contenuti didattici: Questo Modulo consentirà agli operatori volontari di acquisire le tecniche della comunicazione e fornirà gli strumenti concreti per facilitare la relazione sociale. Ciascuno acquisirà maggiore consapevolezza sul proprio stile e le modalità comunicative migliori per entrare maggiormente in empatia con i destinatari degli interventi. Nello specifico gli argomenti saranno: la comunicazione verbale e non verbale (Public speaking; saper gestire lo stress e le emozioni; il linguaggio del corpo: postura, mimetica, gesto, voce; tecniche di storytelling; ruolo della comunicazione digitale nelle relazioni pubbliche) la comunicazione efficace (Organizzazione e scelta dei contenuti; Pianificazione del discorso: inizio, sviluppo, conclusioni) ascolto attivo (Empatia; osservazione; gestione del feedback).

Attività: Trasversale a tutte le attività. La materia e i relativi moduli sono trasversali a tutte le attività del progetto. È fondamentale acquisire e applicare, nel lavoro quotidiano, strategie per una comunicazione efficace. L’obiettivo è quello di consentire agli operatori volontari la buona riuscita della comunicazione, saper ascoltare e relazionarsi in maniera efficace nei confronti delle figure di riferimento del servizio civile.

Competenza attestata discendente dalle attività: Competenza alfabetico funzionale. L’operatore volontario conosce le regole base per poter comunicare bene con l’altro, utilizzando mezzi orali, scritti e digitali coerenti con il contesto di riferimento. Ha acquisito capacità di ascolto e mediazione dei conflitti sviluppando empatia, comprendendo lo stato d’animo dell’altro in modo tale da riuscire a stabilire una connessione emotiva ed efficiente, capacità di instaurare relazioni di aiuto. Imparerà a elaborare messaggi informativi destinati alla diffusione pubblica, quali: avviso pubblico, volantini, manifesti, etc. Utilizza un linguaggio positivo e socialmente responsabile.

IV° “Elementi di base di informatica e ricerca sociale”

Contenuti didattici: Il seguente Modulo consentirà agli Operatori volontari di acquisire quelle nozioni di base relative all'utilizzo degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche di base di ricerca sociale, quali: analisi, interviste, questionari e mappature dei bisogni relative al percorso in questione.

Il Modulo intende, inoltre, creare maggiore consapevolezza su cosa sia la privacy e i dati personali. Il Modulo sarà strutturato in due momenti diversi. In un primo momento saranno approfonditi gli elementi di base di informatica come: l'utilizzo di software e strumenti digitali, la ricerca online, sicurezza informatica. Un secondo momento, invece, vedrà l'approfondimento degli elementi di base di ricerca sociale come: comprendere i contesti sociali, analisi dei dati, metodi di raccolta dati, redazione di report, la privacy (come il GDPR - General Data Protection Regulation).

Attività: L'Unità didattica – Materia ed i relativi moduli didattici sono trasversali a tutte le attività previste dal progetto. Attraverso l'acquisizione di competenze informatiche e di ricerca sociale, l'operatore volontario potrà integrare le attività di progetto, in quanto sarà in grado di gestire i dati dei destinatari e realizzare materiali informativi. Competenza attestata discendente dalle attività: Competenza digitale. L'operatore volontario è in grado di utilizzare mezzi digitali e le principali applicazioni informatiche come trattamento dei testi, fogli elettronici, banche dati e la gestione delle informazioni per attività esplorative e creative, avrà un uso responsabile e sicuro dei mezzi digitali. Comprende come le tecnologie digitali possano essere utilizzate come ausilio per la cittadinanza attiva e l'inclusione sociale. Il suo atteggiamento è maggiormente riflessivo, critico e improntato alla curiosità, aperto e interessato all'utilizzo di tali strumenti

V° “Lo sportello informativo ambientale”

Contenuti didattici: Questo modulo vuole offrire un'introduzione alle principali sfide ambientali urbane e alla sostenibilità, adattata al contesto territoriale di riferimento. Attraverso esercitazioni pratiche, gli operatori volontari imparano a identificare e mappare i servizi ambientali esistenti, come isole ecologiche, fontane pubbliche, parchi e orti urbani. Inoltre, saranno coinvolti in simulazioni di attività da sportello, in cui avranno l'opportunità di utilizzare strumenti informativi quali schede, brochure e QR code, sperimentando in prima persona come fornire informazioni utili e promuovere una maggiore consapevolezza e partecipazione della comunità.

Attività: Sportello ambientale inclusivo.

Competenza attestata discendente dalle attività: Competenza sociale e civica in materia di cittadinanza. La competenza centrale che si intende sviluppare è la capacità di agire come mediatori tra la cittadinanza e il territorio, ossia persone in grado di informare, orientare e stimolare la partecipazione attiva alla cura condivisa dell'ambiente urbano.

VI° “L'osservatorio ambientale: istruzioni per l'uso”

Contenuti didattici: Il modulo offre agli operatori strumenti fondamentali per osservare e raccogliere dati ambientali in modo partecipativo. Gli operatori volontari acquisiranno competenze per identificare criticità e risorse del territorio, come la gestione del verde, il degrado, la presenza di rifiuti e la qualità degli spazi pubblici, attraverso il dialogo con la comunità locale. Le informazioni raccolte verranno registrate su schede semplificate e, se necessario, digitalizzate. Il percorso si concluderà con la creazione collettiva di una mappa partecipata, che consentirà di restituire alla cittadinanza una visione condivisa e consapevole del proprio ambiente urbano.

Attività: Ricerca e mappatura partecipata del patrimonio ambientale.

Competenza attestata discendente dalle attività: Competenza sociale e civica in materia di cittadinanza. La capacità di interpretare il territorio da una prospettiva ambientale, raccogliendo dati rilevanti, e di partecipare attivamente alla creazione di strumenti che favoriscano la condivisione di queste informazioni con la collettività, è fondamentale per promuovere una maggiore consapevolezza e responsabilità diffusa nella cura e nella gestione dell'ambiente locale. Questo processo non solo aiuta a comprendere meglio lo stato del territorio, ma stimola anche la partecipazione attiva dei cittadini, incoraggiandoli a prendersi cura del loro ambiente in modo sostenibile e collaborativo.

Sedi formative:

REGIONE ABRUZZO

- UNAAT L'Aquila - Via Giosuè Carducci 30 – L'Aquila (AQ)

REGIONE CALABRIA

- UNAAT Reggio Calabria - Via San Pietro 35 - Reggio Di Calabria (RC)

REGIONE CAMPANIA

- Agenzia Agorà - Via Pasquale Greco, 6 – Avellino
- Agenzia Agorà - Via Luigi Settembrini N. 5 – Grottaminarda
- Comune di San Nicola Manfredi - Via Roma 44 - San Nicola Manfredi (BN)
- Comune di Aiello del Sabato - Via S. Mancini 30 - Aiello Del Sabato (AV)
- Comune di Bucciano - Via Paoli 1 - Bucciano (BN)
- Comune di Candida - Via Fontanelle 7 - Candida (AV)
- Comune di Cervinara - Piazza Trescine 1 - Cervinara (AV)

- Comune di Colle Sannita - Piazza G. Flora 9 - Colle Sannita (Bn)
- Comune di Fontanarosa - Piazza Cristo Re 10 - Fontanarosa (AV)
- Comune di Grottaminarda - Via Alcide De Gasperi 4 - Grottaminarda (AV)
- Comune di Grottolella - Piazza Municipio 1 -Grottolella (AV)
- Comune di Lapio - Viale Sicilia Snc - Lapio (AV)
- Comune di Montefredane - Via Municipio 6 - Montefredane (AV)
- Comune di San Giorgio Del Sannio - Piazza Municipio 1 - San Giorgio Del Sannio (BN)
- Comune di San Michele Di Serino - Via Roma 64 - San Michele Di Serino (AV)
- Comune di Sturno - Piazza Municipio 1 - Sturno (AV)
- UNAAT Cimitile - Via Antonio Gramsci 66 - Cimitile (NA)
- UNAAT Provinciale Salerno - Via Raffaele Ricci 34 - Salerno (SA)
- UNAAT Sarno - Via Giacomo Matteotti 13 - Sarno (SA)
- UNAAT Sessa Aurunca - Via Taddeo De Matricio 6 - Sessa Aurunca (CE)
- UNAAT Zonale Caserta - Via Roma 11 - Caserta (CE)

REGIONE LAZIO

- Unaat Cassino - Viale Dante 188 - Cassino (FR)
- Unaat Nazionale Roma - Via In Lucina 10 - Roma (RM)

REGIONE MOLISE

- Agenzia Agorà - Via Antonio Normanno, 2 - Angolo Via Insorti d’Ungheria – Campobasso (CB)
- Comune di Colli a Volturno - Piazza Municipio 1 - Colli a Volturno (IS)
- Comune di Gambatesa - Piazza Municipio 12 - Gambatesa (CB)
- Comune di Jelsi - Piazza Umberto I 42 - Jelsi (CB)
- Comune di Ripalimosani - Viale Marconi 4 - Ripalimosani (CB)
- Comune di Sant’Elia a Pianisi - Corso Umberto I Snc - Sant’Elia a Pianisi (CB)
- Comune di Spinete - Via Roma 14 - Spinete (CB)
- Comune di Toro - Viale San Francesco 112 - Toro (CB)
- Comune di Trivento - Piazza Municipio 1 - Trivento (CB)

MODALITÀ DI EROGAZIONE: Tranche unica

DURATA DELLA FORMAZIONE SPECIFICA: 71 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO

InRETE per l’Ambiente, la Cultura e i diritti del Cittadino

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Il progetto contribuisce in modo diretto al raggiungimento di due Obiettivi chiave dell’Agenda 2030 delle Nazioni Unite:

- **Obiettivo 13** “Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico” in quanto promuove la consapevolezza ambientale, la diffusione di conoscenze accessibili e il coinvolgimento civico nei processi di tutela del territorio;
- **Obiettivo 10** “Ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni” in quanto rafforza la partecipazione attiva dei cittadini, in particolare dei soggetti fragili e dei residenti in aree interne o periferiche, nei processi di informazione e valorizzazione ambientale.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

J - Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

- **Numero posti previsti per giovani con minori opportunità:** 18
- **Tipologia di minore opportunità:** difficoltà economiche
- **Documento che attesta l’appartenenza del giovane alla categoria individuata:** AUTOCERTIFICAZIONE e/o *Modulo ISEE*
- **Attività degli operatori volontari con minori opportunità:** Per i giovani con minori opportunità, non si rende necessario prevedere specifiche attività in quanto il disagio sociale indicato non comporta o richiede specifici accorgimenti.

- **Azioni di informazione e sensibilizzazione che l’ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione:** L’Agenzia Agorà, nel promuovere il SCU come strumento di crescita personale e inclusione sociale, intende adottare azioni mirate di informazione e sensibilizzazione per intercettare i giovani con minori opportunità (GMO), con particolare attenzione a quelli in condizioni

economiche svantaggiate. Per fare ciò, l’Agorà si avvarrà di propri canali di comunicazione ordinari e di quelli delle sedi di accoglienza e degli Enti partner del programma e del progetto (albo pretorio, sito istituzionale, social network) con una pagina dedicata. Verranno attivati presidi informativi territoriali in collaborazione con associazioni, servizi sociali, scuole, centri per l’impiego e sportelli informagiovani. Per garantire l’accessibilità delle informazioni anche in contesti sociali digitalmente svantaggiati, si prevedono incontri in presenza e online, momenti di orientamento individualizzato e supporto alla candidatura. L’Agorà metterà infatti a disposizione per i GMO, una postazione fisica e/o virtuale nelle sedi di Avellino e Campobasso e un esperto informatico per un n. di ore pari a 80 per supportarli tecnicamente nella compilazione della domanda sulla piattaforma DOL. A rafforzare la diffusione, il partner Irpinia24.it, quotidiano online, metterà a disposizione 9 spazi dedicati finalizzati a far conoscere le opportunità e i servizi offerti dal progetto e intercettare i GMO dopo la pubblicazione del Bando di Servizio Civile. Gli spazi includono: 1 banner 960x90 in prima pagina; 3 banner 300x250 nella home e negli articoli; 1 banner 728x90 nella sezione “Regione”; 3 banners 450x60 sotto la sezione “Politica”, “Economia” e “Sport”; 1 banner 160x350 sotto la sezione “Cronaca”. Questi strumenti consentiranno di superare ostacoli informativi e digitali con l’obiettivo di rimuovere le disuguaglianze nell’accesso, promuovendo nei giovani meno abbienti la consapevolezza delle opportunità formative, personali e professionali offerte dal SCU

Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali: Nel progetto sono previste specifiche misure di accompagnamento per gli operatori volontari GMO con difficoltà economiche, finalizzate a garantire sostegno, permanenza e piena partecipazione alle attività. A parte quelle citate nei punti 5.4), 5.5) e 7) della scheda progetto, le stesse saranno rafforzate da ulteriori misure e risorse messe a disposizione da tutti gli attori coinvolti nella filiera integrata del servizio civile (enti rete del programma, enti di partenariato del progetto, ente titolare) e nello specifico: L’ente titolare Agorà organizzerà laboratori formativi in presenza o da remoto della durata di n. 9 ore che saranno spalmati in 3 momenti differenti del servizio: iniziale, in itinere e finale e saranno condotti da n. 1 educatore professionale che supporteranno i GMO a sentirsi cittadini attivi, a riacquisire interesse per la vita sociale e infine attraverso la misura aggiuntiva del Tutoraggio a supportarli nell’accesso al mondo del lavoro mediante un percorso di ricerca personalizzato. Tutti gli enti di accoglienza inoltre faciliteranno gli operatori GMO all’utilizzo dei dispositivi digitali (PC, tablet) attraverso il supporto di personale dedicato e laboratori di alfabetizzazione digitale. Gli stessi enti assicureranno ai GMO anche il rimborso o la copertura di eventuali spese documentate per spostamenti non sostenibili economicamente durante le attività di formazione e di tutoraggio svolte al di fuori del proprio territorio di residenza. ASSeL (ente rete) mette a disposizione una consulenza gratuita di n. 10 ore sulla “Costituzione di un’impresa sociale con particolare attenzione agli aspetti fiscali e gestionali” destinata ai GMO con fragilità economica interessati all’autoimprenditorialità nel Terzo settore e svolta da personale competente della cooperativa; offre anche una borsa lavoro della durata di n. 6 mesi, con inizio a partire dal giorno successivo al termine del servizio civile, destinata a n. 1 GMO del Programma, previa selezione interna tra gli operatori dei progetti in base ai criteri di merito e massima partecipazione alle attività, gestita direttamente da ASSeL con la supervisione dell’ente titolare. L’ente rete ASTRA sostiene il benessere psicologico degli operatori volontari, in particolare quelli con fragilità economiche GMO, offrendo un sostegno psicologico professionale durante tutto il percorso di servizio civile. Pertanto, mette a disposizione per un totale di n. 30 ore una stanza virtuale di ascolto, individuale o di gruppo e n. 1 esperto professionale per condurre gli incontri. Il servizio sarà erogato su appuntamento secondo le necessità espresse dagli operatori GMO o rilevate dagli enti di progetto.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il tutoraggio è un’attività di orientamento specialistico che avrà come obiettivo l’educazione alla scelta, la consapevolezza delle proprie aspirazioni, la ricerca attiva del lavoro e nozioni sull’avvio d’impresa. Tale misura verrà realizzata non prima della metà dell’intero periodo di svolgimento del progetto, per una durata complessiva di tre mesi.

L’attività di tutoraggio si articola in tre fasi:

1. Analisi dei bisogni dell’operatore volontario, formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere;
2. Ricostruzione della storia personale con particolare riferimento all’approfondimento della storia formativa, lavorativa e di servizio civile dell’operatore volontario;
3. Valorizzazione delle risorse personali utili alla ricerca attiva del lavoro e all’avvio d’impresa. La durata complessiva del percorso di tutoraggio è di 21 ore, organizzata in tre giornate collettive (due di attività obbligatorie e una di attività opzionale) e una giornata individuale (attività obbligatoria). Si precisa che 10 ore, pari al 47% del totale delle ore previste dal percorso di tutoraggio, verranno erogate online in modalità

sincrona, attraverso piattaforme digitali (Jitsi Meet, Google Meet, Skype, Zoom). L’ente utilizzerà, nel caso in cui l’operatore volontario non disponga di adeguati strumenti multimediali, applicazioni di messaggistica istantanea (WhatsApp, Telegram, E-mail, etc.). Il restante 53% (11 ore) del monte ore totali, sarà svolto in presenza presso le sedi dell’Ente Agorà e/o degli enti di accoglienza e/o dell’ente WAC. Le giornate di tutoraggio saranno articolate in un minimo di 4 ore e in un massimo di 6 ore. Gli orari delle attività di tutoraggio potrebbero non coincidere con gli orari di servizio.

Attività di tutoraggio

Il modulo “STRUMENTI PER L’AUTOPROMOZIONE: CV VITAE E LETTERA DI PRESENTAZIONE” dà l’avvio all’attività di tutoraggio attraverso momenti di accoglienza e di presentazione tra gli operatori volontari e il Tutor di riferimento, il quale consentirà un’interazione positiva caratterizzata da fiducia, ascolto e rassicurazione. A questa prima fase di brainstorming, segue la somministrazione di due questionari, uno sulla raccolta delle aspettative poste al termine dell’esperienza e uno sulla raccolta delle informazioni relative alla storia di vita personale, formativa e professionale. Obiettivo sarà quello di creare un percorso personale che vada ad evidenziare gli interessi, le competenze, i valori, le potenzialità, le aree di miglioramento e le scelte di vita dei volontari che allo stesso tempo sia aderente con il contesto di riferimento. Durante questa giornata, verranno realizzati laboratori di orientamento volti alla stesura del curriculum vitae, attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea nel caso di cittadini di Paesi terzi soggiornanti regolarmente in Italia, e della lettera di presentazione, mirata a far emergere le motivazioni e/o altri aspetti che non sono presenti nel CV. Il Tutor illustrerà la piattaforma Europass per la compilazione online del curriculum e della lettera di presentazione motivazionale secondo un modello predisposto e garantirà uno spazio temporale utile all’operatore volontario per esercitarsi praticamente.

Il modulo “IL COLLOQUIO DI LAVORO E L’AVVIO ALL’IMPRESA: TECNICHE E STRATEGIE VINCENTI” è strutturato in un laboratorio di orientamento al lavoro, organizzato in simulazioni e role playing, al fine di preparare l’operatore volontario a sostenere colloqui di lavoro. Nella prima parte del laboratorio il Tutor fornisce agli Operatori Volontari una cassetta degli attrezzi utile per affrontare un buon colloquio di lavoro: come presentarsi, cosa dire, come impressionare in positivo il recruiter etc...Successivamente viene simulato con l’apporto del tutor un colloquio di lavoro attraverso un role playing tra l’operatore volontario/candidato e il tutor, quest’ultimo valuta l’andamento della simulazione e orienta l’operatore verso strategie comportamentali efficaci. Inoltre, in questo modulo saranno fornite nozioni relative alla conoscenza delle diverse tipologie contrattuali e all’avvio autonomo di un’impresa o di una cooperativa. Il modulo “CREA LA TUA IDENTITÀ PROFESSIONALE” - prevede un colloquio individuale tra l’operatore volontario e il tutor. In questa fase, il tutor in un rapporto “face to face” faciliterà la pianificazione di un percorso professionale attraverso la somministrazione del bilancio delle competenze. L’operatore volontario avrà l’occasione di ripercorrere e valorizzare le proprie esperienze di vita e professionali, mettere a fuoco le proprie conoscenze e competenze, le proprie potenzialità, i propri punti di forza e debolezza e le aspettative. Alla luce delle informazioni raccolte, il tutor guiderà l’operatore volontario nella revisione e finalizzazione del curriculum vitae e della lettera di presentazione motivazionale della proposta personale. Le modalità di realizzazione del tutoraggio si svilupperanno mediante attività laboratoriali e riguarderanno l’erogazione di momenti formativi supportati anche da dinamiche non formali quali: di ice breaking, brainstorming, role play, simulazioni, dibattiti e confronto, lavori di gruppo. Gli strumenti di verifica si baseranno su griglie e schede strutturate di valutazione attraverso questionari e il registro presenza. I risultati attesi verteranno sull’elaborazione dei seguenti strumenti: bilancio delle competenze, curriculum vitae e lettera di presentazione motivazionale. I risultati attesi opzionali: su richiesta iscrizione portale Cliclavoro, Anpal, compilazione DID, Lavorogov, Inapp, ecc.

Attività opzionali

L’attività opzionale prevede la presentazione del modulo “RICERCA ATTIVA DEL LAVORO: ISTRUZIONI D’USO!”. Gli operatori volontari verranno orientati verso i principali canali istituzionali, presenti sia on line che sul territorio al fine di incrementare le competenze inerenti alla ricerca attiva del lavoro. Inoltre, verranno guidati nella ricerca degli annunci di lavoro presenti sulle piattaforme e/o siti web, e all’invio delle candidature. Saranno approfondite le informazioni inerenti alle politiche attive del lavoro europee, nazionali e regionali. Verranno illustrati e simulati i vari passaggi per l’utilizzo delle piattaforme web di riferimento (Cliclavoro, Anpal, Lavorogov, Inapp, ecc...) per consentire loro di accedere, in futuro, in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste. In questo modulo gli operatori volontari, verranno anche orientati alla conoscenza dei servizi per il lavoro, pubblici (Centri per l’impiego – Cpl) e privati (Agenzia per il lavoro – Apl), presenti sul territorio che favoriscono l’incontro tra domanda e offerta di lavoro e che promuovono interventi di politica attiva oltre a svolgere attività amministrativa, come l’iscrizione alle liste di mobilità e agli elenchi delle categorie protette, le cessazioni dei rapporti di lavoro e il rilascio del certificato di disoccupazione. Gli operatori volontari saranno indirizzati presso gli stessi per lo svolgimento di colloqui di accoglienza e per la presa in carico (Registrazione e domanda; valutazione del profilo; Firma del patto di servizio; Piano di azioni personalizzato; Ricerca di lavoro e accompagnamento). Verrà infine dato adeguato spazio all’opportunità del consorzio rete MAGMA che si è impegnato a organizzare poco prima della fine del servizio civile colloqui di placement con i responsabili delle risorse umane delle aziende consorziate motivando gli operatori volontari a usufruire di questa occasione.