



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

Le voci contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente a pena di esclusione del progetto.

ENTE

1. Ente proponente il progetto (*)

Arci Servizio Civile

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

- Via dei Monti di Pietralata 16 - 00157 Roma
- Tel: 06.41734392 Fax 06.41796224
- Email: info@ascmail.it
- Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

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

Arci Servizio Civile Salerno

- Corso Garibaldi 143 – 84122 Salerno
- Tel: 089.253694
- Email: salerno@ascmail.it
- PEC: arciserviziocivilesa@pec.it
- Rappresentante Legale dell'Associazione: Agostino Braca
- Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Caso Vincenzo, Celenta Giovanna, Ferrara Alessandro, Leone Diego, Marino Loris, Senatore Alfredo, Ugolino Marika.

1.1. Eventuali enti attuatori

- Associazione Motus Onlus
- Associazione Archimede
- Associazione Sui Generis

2. Codice di accreditamento SCN/iscrizione SCU dell'Ente proponente (*)

SU00020

3. Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente (*)

Albo unico

Sezione Nazionale

CARATTERISTICHE PROGETTO

4. Titolo del progetto (*)

INFO-STUDENTI

5. Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1) (*)

Settore:	Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
Area di intervento:	Sportelli informa....
Codifica:	E22

6. Durata del progetto (*)

- ☐ 8 mesi
- ☐ 9 mesi
- ☐ 10 mesi
- ☐ 11 mesi
- ☒ 12 mesi

7. Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento (*)

7.1. Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori (*)

Ente accreditato proponente:

ASC Nazionale è un'associazione di promozione sociale, costituita nel 1996 che opera per la promozione e qualificazione di un servizio civile che promuove l'educazione alla pace e all'impegno civico, attraverso attività territoriali concrete che promuovano lo sviluppo del Paese e dell'Unione Europea.

Le finalità sono espresse dallo Statuto e dal Manifesto 2007 (www.arciserviziocivile.it)

ASC è un'associazione di associazioni, con 5 soci nazionali (Arci, Arciragazzi, Auser, Legambiente, Uisp) e centinaia di soci locali, aggregati nelle ASC Regionali e locali.

ASC Nazionale, in modo diretto, svolge attività di promozione durante i bandi, sostiene la progettazione delle organizzazioni, eroga la formazione generale ai giovani e agli OLP, effettua il monitoraggio sull'andamento dell'esperienza, a cui partecipano sia i giovani in servizio che gli OLP, produce il Rapporto Annuale.

Tramite le ASC Regionali e locali è a disposizione delle esigenze dei giovani e degli enti di accoglienza durante il periodo di servizio civile e promuove la collaborazione fra gli enti di accoglienza.

L'Assemblea Nazionale è la sede ove vengono prese le scelte di fondo e il Consiglio Nazionale le attua.

ASC è stato ente convenzionato per il SC degli obiettori di coscienza dal 1984 al 2004; ente accreditato di SCN dal 2003 e ha in corso la procedura per diventare Ente accreditato di SCU

Ente/i attuatore/i:

Associazione Sui Generis

L'associazione **Sui Generis** dal 2001 è in prima linea nel dialogo con le istituzioni universitarie salernitane, rendendosi portavoce delle esigenze degli studenti per esami per tutte le facoltà, fornendo servizi di orientamento e tutorato, mediante la gestione di uno sportello polifunzionale.

Si occupa inoltre di organizzazione e direzione di attività sportive di vario genere, convegni e dibattiti su temi legati alla cittadinanza attiva, organizzazione di manifestazioni culturali.

Da anni gestisce inoltre **Cacumen Montis**, una rete per il coinvolgimento sia degli studenti di altre università nelle attività culturali del Campus di Fisciano, sia degli studenti che completano il percorso di studi ed iniziano un percorso professionale o formativo post-laurea.

Associazione Motus Onlus

L'Associazione **Motus** si è costituita il 2004 nell'ottica di creare un'opportunità di crescita e arricchimento, cercando di migliorare l'ambiente circostante e le condizioni psico-sociali. L'attività dell'associazione si esplica soprattutto all'interno dell'Università degli Studi di Salerno, attraverso l'organizzazione di giornate, convegni, dibattiti, stand informativi, compilazione di piani di studio, supporto all'organizzazione dei test d'ingresso universitari, orientamento matricole e organizzazione di attività ludiche di vario genere, con lo scopo di fornire ai ragazzi-studenti una maggiore informazione. Tra le altre iniziative, in collaborazione con altri enti del terzo settore, vi sono quelle volte alla valorizzazione e alla promozione di piccoli contesti territoriali e delle loro tradizioni.

Associazione Archimede

L'associazione **Archimede** nasce nel 2004 e dal 2006 ha sede presso la facoltà di Scienze Matematica e Fisica dell'Università degli Studi di Salerno.

L'associazione oltre a svolgere il ruolo di rappresentanza studentesca, attraverso i propri eletti nei vari organi accademici, è un punto di riferimento per gli studenti dato che fa da intermediario tra quest'ultimi, la segreteria studenti e gli organi accademici.

Organizza convegni, laboratori, eventi divulgativi ed altre attività di carattere scientifico.

Inoltre presso la sede viene offerto agli studenti un accesso internet e si dà la possibilità di stampare tutto ciò che riguarda materiale universitario (bollettini per le tasse, piano di studi, ecc.).

7.2. Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto (*)

Contesto territoriale e dell'area di riferimento

Il progetto "InfoStudenti" si propone di intervenire nell'ambito dell'educazione e della promozione culturale, potenziando le attività di orientamento e di sportelli informativi rivolti agli studenti e a tutta la cittadinanza.

La città di Fisciano conta 13.967 abitanti, si trova a 14 Km a nord di Salerno e ospita al suo interno il campus universitario.

L'Università degli Studi di Salerno rappresenta una delle più importanti istituzioni scientifiche e culturali del Sud d'Italia. Con circa 40.000 iscritti, UNISA si configura come un Ateneo moderno, dinamico, capace di misurarsi in un contesto internazionale, ma anche fortemente radicato nel territorio. L'Ateneo è cresciuto nel tempo affermandosi, nel panorama delle università italiane, come importante polo di riferimento per la didattica, disegnata sulle istanze degli studenti, nonché come istituzione accreditata per la qualità della ricerca. Lo testimoniano gli eccellenti risultati ottenuti nelle diverse classifiche nazionali ed internazionali.

Il campus di Salerno è per dimensioni ed utenza la terza università del mezzogiorno peninsulare, contando 35.662 iscritti nell'anno accademico 2017-2018 (di cui 8.795 nuove immatricolazioni). L'Università di Salerno, infatti, dal 2011 al 2017 ha registrato un aumento dello 0,7% degli iscritti, a fronte del calo di iscritti generalizzato e costante di tutte le università del Mezzogiorno nello stesso periodo. Insomma una crescita costante per l'ateneo salernitano che è, inoltre, uno dei pochi in Italia ad avere una struttura di campus con 2 km² di estensione. La sua collocazione consente di servire un bacino di utenza assai vasto, che si estende dalla fascia meridionale della provincia di Napoli alla provincia di Avellino, fino alle province lucane, calabresi e pugliesi. Attualmente il campus conta 16 Dipartimenti, 10 centri di ricerca, 78 corsi di laurea, 9 master, 15 corsi di dottorato e 18 scuole di specializzazione, dislocati principalmente nel comune di Fisciano, ma anche nei comuni di Baronissi, Salerno, Polla, Vallo della Lucania e Nocera Inferiore. Nell'anno accademico 2006/2007 è stata avviata anche la Scuola di Giornalismo di Salerno, riconosciuta dall'Ordine Nazionale dei Giornalisti, la prima del Sud nata presso un'università pubblica. L'Ateneo salernitano concentra al suo interno strutture e servizi per la didattica, lo studio e il tempo libero. Dal punto di vista dell'associazionismo universitario, negli ultimi anni si è registrato un notevole aumento delle associazioni, raggiungendo nel 2017 il numero di 68. (Fonte: Ministero dell'Università e della Ricerca – Ufficio di Statistica. Indagine sull'Istruzione Universitaria, a.a. 2017) ed arrivando ad un numero di 76 associazioni nel 2018.

L'enorme infrastrutturazione dell'Ateneo salernitano e l'aumento della popolazione studentesca ha portato ad una congestione dei servizi offerti, finalizzati a favorire una scelta motivata e consapevole del percorso universitario, offrire forme di supporto durante il percorso di studi e facilitare l'ingresso nell'ambiente lavorativo. Tali servizi, quindi, non riescono a soddisfare l'intera utenza come dimostrano i dati sulla valutazione del grado di soddisfazione [Rielaborazione Tab. B, C, D].

Inoltre rispetto ai dati degli studenti in uscita, ci si pone a quasi 10 punti percentuali al di sotto della media nazionale per l'inserimento lavorativo dei laureati [cfr. Tab. A].

In media, il contatto con il primo lavoro in seguito al conseguimento della laurea nell'Ateneo, avviene dopo circa cinque mesi; eppure molti sono gli studenti che cercano, e talvolta trovano, un'occupazione al di fuori della regione di riferimento, piuttosto che nell'area meridionale della Penisola, alimentando così il consistente fenomeno di fuga dei cervelli che evidenzia il costante gap esistente tra Nord e Sud. Uno dei motivi del fenomeno andrebbe

ricercato nella mancata conoscenza, da parte dei giovani, della vita produttiva della propria città, delle opportunità che il contesto locale potrebbe offrire una volta terminati gli studi universitari.

Tab. A Condizione Occupazionale	Italia	Salerno
Lavora	47,80%	39,00%
Non lavora, ma cerca	26,80%	36,60%
Non lavora e non cerca	25,40%	24,40%
<i>Fonte: Quarto Bilancio Sociale Università degli Studi di Salerno (2016)</i>		

Infatti come si riporta di seguito, secondo il Quarto Bilancio Sociale dell'Ateneo, che prende in considerazione l'A.A. 2015/2016, gli studenti soffrono una mancanza di informazioni riguardo l'orientamento [cfr. Tab. B] e l'inserimento lavorativo [cfr. Tab. C-D].

Valutazione	Soddisfazione degli studenti (valori percentuali)		
	Tab. B Attività di orientamento e tutorato	Tab. C Stage	Tab. D Supporto al placement
Ottimo	4,90	3,82	4,18
Buono	21,86	10,63	17,20
Sufficiente	22,46	17,20	16,37
Mediocre	15,89	9,92	5,85
Insufficiente	8,60	9,80	4,06
Non so / Non risp.	26,29	46,62	52,33
<i>Fonte: Quarto Bilancio Sociale Università degli Studi di Salerno (2016)</i>			

Dall'analisi di questi dati emerge che per quanto riguarda l'orientamento, meno della metà degli studenti (**49.22%**) esprime un giudizio che si aggira intorno alla sufficienza, mentre per il job placement, la percentuale di valutazioni non negative scende al **37,75%** e riguardo agli stage cala ancora fino a raggiungere il **31,65%**. Il risultato dei giudizi in merito al job placement, è legato anche al poco coinvolgimento delle aziende del territorio. Infatti i momenti d'incontro tra studenti in uscita ed imprese si riducono al solo evento Job in Campus organizzato una volta all'anno dall'Ateneo.

Significativo è, inoltre, il fatto che circa 1/3 degli studenti non risponde alle domande sulla qualità dei servizi offerti dall'ateneo, ciò dovuto al fatto che la maggior parte di essi non né usufruisce o non sa della loro esistenza anche per l'insufficienza degli sportelli d'orientamento (2 per i 35.375 studenti) e di quello post-laurea (1 per i 4.826 studenti in uscita).

TABELLA E GIUDIZI ESPRESSI DAGLI STUDENTI SU ALCUNI SERVIZI OFFERTI DALL'ATENEO							
	Insuf- ficiente	Mediocre	Suffi- ciente	Buono	Ottimo	Non so	Mancata Risposta
Attività sportive	3,11%	6,45%	12,19%	29,27%	16,73%	30,70%	1,55%
Assistenza sanitaria	6,69%	11,23%	15,41%	16,49%	5,97%	42,53%	1,67%
Attività culturali	3,58%	10,63%	20,31%	33,81%	12,66%	16,97%	2,03%
Accoglienza e supporto ai disabili	2,87%	7,05%	13,26%	26,16%	10,87%	37,40%	2,39%
Servizi di comunica- zione	2,39%	6,21%	17,92%	39,31%	27,00%	5,14%	2,03%
Residenze universitarie	2,39%	3,70%	10,75%	24,13%	14,34%	43,01%	1,67%
Servizi di ristoro	5,50%	8,60%	24,01%	41,46%	15,65%	2,87%	1,91%
Servizi di logistica interna	8,00%	12,90%	22,58%	33,33%	11,11%	10,39%	1,67%
Verde Attrezzato	3,11%	5,62%	16,61%	36,80%	28,32%	7,41%	2,15%

Fonte: Quarto Bilancio Sociale Università degli Studi di Salerno (2016)

Dal *Quarto Bilancio sociale dell'Università* si evince, inoltre, come ulteriore criticità da colmare, viste anche le richieste degli studenti in uscita, la capacità di fare rete sul territorio e di sviluppare partnership volto al miglioramento del benessere collettivo. In questo senso l'Ateneo si propone di raggiungere come obiettivo: *"[...] arricchimento socio-culturale del territorio realizzato sia attraverso l'organizzazione di esperienze ed eventi sia mediante la continua valorizzazione del patrimonio del Campus; contributo allo sviluppo socio-economico posto in essere attraverso il coinvolgimento attivo delle realtà produttive ed associative territoriali; contributo al miglioramento del livello di innovazione attuato attraverso il trasferimento scientifico e tecnologico."* (cfr. *Quarto Bilancio Sociale Università degli Studi di Salerno 2016*)

Partendo da queste criticità, il progetto vuole intervenire proprio su questi aspetti: da un lato si andrà a lavorare sul miglioramento dell'informazione e sulla divulgazione dei servizi offerti dall'ateneo supponendo all'aumento della richiesta di domanda da parte degli studenti attraverso gli sportelli informativi e di orientamento; e dall'altro si agirà nel valorizzare le competenze acquisite dagli studenti in uscita dall'università favorendo l'inserimento lavorativo utilizzando in particolare i canali e il Know-how dell'Università di Salerno.

Criticità sulle quali si intende intervenire

Conseguentemente a quanto sopra esposto, il progetto intende incidere sulle seguenti criticità rilevate. Gli indicatori misurabili qui riportati sono la sommatoria delle diverse sedi d'attuazione essendo il contesto, quello universitario, unico per tutti gli enti coinvolti:

CRITICITA'/BISOGNI	INDICATORI MISURABILI
Criticità 1 Necessità di un potenziamento nelle attività di orientamento volte a fornire un accesso paritario ai servizi e un'informazione omogenea a tutti gli studenti	Indicatore 1.1 Percentuale di giudizi positivi su attività di orientamento e tutorato [situazione di partenza: 22,46% cfr. Tab B] Indicatore 1.2 Numero di sportelli di orientamento [situazione di partenza: 2]
Criticità 2 Necessità di intensificare la conoscenza del patrimonio dell'Ateneo come opportunità da sfruttare per gli studenti	Indicatore 2.1 Percentuale di giudizi positivi sul supporto al job placement. [situazione di partenza: 16,37% cfr. Tab D] Indicatore 2.2 Numero di incontri con aziende [situazione di partenza: 1] Indicatore 2.3 Numero sportelli di orientamento post-laurea [situazione di partenza: 1]

7.3. Destinatari e beneficiari del progetto (*)

I destinatari e i beneficiari del progetto sono stati individuati dall'Ente attuatore sulla base dell'analisi di contesto. Laddove non diversamente specificato i dati relativi a destinatari e beneficiari si riferiscono all'area di intervento del progetto nel suo complesso e comprendono tutte le sedi di attuazione.

Destinatari diretti (soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, che costituiscono il target del progetto):

- Almeno 1.500 dei circa 8.795 studenti di nuova immatricolazione all'Ateneo;
- Almeno 5.500 dei circa 26.800 studenti già iscritti e frequentanti, che potranno ricevere un servizio più puntuale e capillare (informazioni e orientamento sulla didattica);
- 5.187 laureandi e neolaureati dell'Ateneo;
- Almeno 2.000 studenti diplomandi degli istituti d'istruzione superiore della provincia di Salerno e territori confinanti, che potranno accedere di incontri con la realtà universitaria al fine di usufruire di attività di orientamento e altre attività organizzate.

Beneficiari indiretti (soggetti favoriti dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale/area di intervento)

- Università degli Studi di Salerno, che vedrà integrata la propria offerta informativa, riuscendo a veicolare le informazioni anche al di fuori del campus;

- le famiglie, che saranno maggiormente soddisfatte nel vedere che i propri figli avranno a disposizione più informazioni riguardo il percorso universitario intrapreso;
- le aziende del territorio, a cui verranno offerte maggiori possibilità di presentarsi agli studenti che si accingono ad entrare nel mondo del lavoro.
- Centri per l'Impiego, Ufficio dell'Orientamento e la Formazione, Provincia, Regione, Camera di Commercio
- INPS/INAIL/INPDAP, Sindacati, Associazioni di Categoria

7.4. Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.

Presso l'Ateneo salernitano sono attivi alcuni punti informazione ed orientamento agli studenti, distribuiti tra la sede universitaria vera e propria e il comune capoluogo, per un'utenza complessiva di 34.500 studenti universitari. Nel dettaglio:

- Centro di Ateneo per l'orientamento e il tutorato
- Sportello informa giovani della Provincia di Salerno
- Informagiovani comune di Salerno
- Eurodesk – Università degli Studi di Salerno
- Punto Informagiovani Fisciano del Comune di Fisciano

Le associazioni studentesche salernitane risultano avere un totale complessivo di circa 8.000 iscritti al 2017 ed un bacino di utenti (esclusi gli iscritti) di circa 14.000 studenti (fonte Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania - ADISURC). L'albo completo delle associazioni studentesche salernitane è consultabile all'indirizzo web <https://web.unisa.it/vivere-il-campus/associazioni-studentesche/albo> (aggiornato ad ottobre 2018)

8. Obiettivi del progetto (*)

A seguito dell'analisi rilevata in precedenza (si veda box 7.2), l'obiettivo principale del progetto è il miglioramento della rete informativa rivolta agli studenti. La presenza di volontari SCU nelle varie sedi permette di creare uno spazio non solo informativo, ma anche uno spazio partecipativo e culturali che superino problemi quali emarginazione, abbandono, disimpegno e disgregazione sociale.

Nello specifico, in relazione alle principali criticità indicate nel box 7.2, gli obiettivi progettuali saranno:

CRITICITA' / BISOGNI	OBIETTIVI	SEDI DI ATTUAZIONE
Criticità 1 Necessità di un potenziamento nelle attività di orientamento volte a fornire un accesso paritario ai servizi e un'informazione omogenea a tutti gli studenti	Obiettivo 1.1 Ampliare i servizi di informazione ed orientamento agli studenti dell'ateneo.	<ul style="list-style-type: none"> - Archimede - Motus - Sui Generis - Laboratorio Cacumen Montis

Criticità 2 Necessità di intensificare la conoscenza del patrimonio dell'Ateneo come opportunità da sfruttare per gli studenti	Obiettivo 2.1 Integrare e ampliare i servizi per gli studenti in uscita e di job placement	<ul style="list-style-type: none"> - Archimede - Motus - Sui Generis - Laboratorio Cacumen Montis
--	--	---

Gli indicatori di seguito riportati saranno utilizzati per verificare la capacità di raggiungimento degli obiettivi progettuali:

OBIETTIVI	INDICATORI MISURABILI
• Obiettivo 1 Ampliare i servizi di informazione orientamento agli studenti dell'ateneo.	Indicatore 1.1 Percentuale di giudizi positivi su attività di orientamento e tutorato [situazione di partenza: 22,46% cfr. Tab B] Indicatore 1.2 Numero di sportelli di orientamento [situazione di partenza: 2]
• Obiettivo 2 Integrare e ampliare i servizi per gli studenti in uscita e di job placement	Indicatore 2.1 Percentuale di giudizi positivi sul supporto al job placement [situazione di partenza: 16,37% cfr. Tab D] Indicatore 2.2 Numero di incontri con aziende [situazione di partenza: 1] Indicatore 2.3 Numero sportelli di orientamento post-laurea [situazione di partenza: 1]

Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo relativamente al contesto di riferimento

CRITICITA' / BISOGNI	SEDI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	EX-ANTE	EX-POST
• Criticità 1 Necessità di un potenziamento nelle attività di orientamento volte a fornire un accesso paritario ai servizi e un'informazione omogenea a tutti gli studenti	<ul style="list-style-type: none"> • Archimede • Motus • Sui Generis • Laboratorio Cacumen Montis 	Indicatore 1.1 Percentuale di giudizi positivi su attività di orientamento e tutorato <i>(Incremento del 25% di giudizi da sufficiente a buono [Tab B] su attività di orientamento e tutorato)</i>	22,46%	47,46%
		Indicatore 1.2 Numero di sportelli di orientamento <i>(Incremento di almeno 2 unità di sportelli di orientamento)</i>	2	4
• Criticità 2 Necessità di intensificare la conoscenza del patrimonio dell'Ateneo come opportunità da sfruttare per gli studenti	<ul style="list-style-type: none"> • Archimede • Motus • Sui Generis • Laboratorio Cacumen Montis 	Indicatore 2.1 Percentuale di giudizi positivi sul supporto al job placement <i>(Incremento del 25% di giudizi da sufficiente a buono [Tab D] sul supporto al placement)</i>	16,37%	41,37%
		Indicatore 2.2 Numero di incontri con aziende <i>(Realizzazione di almeno 4 incontri con aziende)</i>	1	4
		Indicatore 2.3 Numero sportelli di orientamento post-laurea <i>(Realizzazione di almeno uno sportello di orientamento post-laurea)</i>	1	2

Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.
- sviluppare la capacità di rapportarsi nei confronti degli studenti;
- conoscere e comunicare i servizi che il Campus offre ai studenti;
- acquisire ed elaborare dati, così da poter ottenere un quadro completo della situazione universitaria;
- supportare le matricole ad orientarsi all'interno del Campus, fornendogli gli strumenti per usufruire al meglio di tutti i servizi;
- ottenere dati sulle aziende locali e non, così da poter organizzare eventi finalizzati all'assunzione dei laureati;
- gestire in toto, il post-laurea grazie alla divulgazione di materiale di orientamento;
- maturazione di uno spirito di servizio nei confronti dei destinatari diretti del progetto, rendendosi utili nell'aiutare concretamente gli altri, mettendo a disposizione le conoscenze acquisite e condividendo le informazioni in proprio possesso;
- favorire l'inserimento dei volontari nel tessuto socio-organizzativo del mondo dell'associazionismo e del volontariato salernitano.

9. Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (*)

9.1. Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi (*)

Attività precedenti all'avvio del progetto [Attività preliminari]

OBIETTIVO	AZIONE	ATTIVITÀ PRELIMINARI
<ul style="list-style-type: none"> Obiettivo 1 Ampliare i servizi di informazione orientamento agli studenti dell'ateneo 	Azione 1.1 Orientamento agli studenti	Incontri con i responsabili dell'Urp e del Servizio Orientamento; Somministrazione di questionari agli studenti; Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo; Allestimento spazi e materiali per l'attuazione degli sportelli informativi; Raccolta iscrizioni e manifestazioni di interesse; Informazione e sensibilizzazione sulle attività previste.
	Azione 1.2 Pubblicizzazione servizi campus	Incontri con i responsabili dell'Urp dell'Ateneo; Somministrazione di questionari agli studenti; Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo; Promozione del progetto; Calendarizzazione delle attività.
<ul style="list-style-type: none"> Obiettivo 2 Integrare e ampliare i servizi per gli studenti in uscita e di job placement 	Azione 2.1 Organizzazione giornate job-training	Analisi preliminare sulle previsioni occupazionali e i fabbisogni professionali delle imprese locali; Incontri con i responsabili del Servizio tirocini e stage per pianificare l'attività; Contatti con le aziende; Calendarizzazione delle attività; Informazione e sensibilizzazione dei soggetti istituzionali sull'attività prevista;
	Azione 2.2 Apertura sportello informativo post-laurea	Incontri con i responsabili dell'Urp e del Servizio Orientamento; Somministrazione di questionari agli studenti; Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo; Promozione del progetto; Informazione e sensibilizzazione sulle attività previste; Calendarizzazione delle attività;

Attività successive all'avvio del progetto

CRITICITÀ	OBIETTIVO	AZIONE	ATTIVITÀ	SEDI DI ATTUAZIONE	PARTNER
Criticità 1 Necessità di un potenziamento nelle attività di orientamento volte a fornire un accesso paritario ai servizi e un'informazione omogenea a tutti gli studenti	Obiettivo 1 Ampliare i servizi di informazione orientamento agli studenti dell'ateneo	Azione 1.1 Orientamento agli studenti	Attività 1.1.1 Sportello orientamento in entrata	<ul style="list-style-type: none"> • Associazione Archimede • Associazione Motus • Associazione Sui Generis • Lab. Cacumen Montis 	<ul style="list-style-type: none"> • In-Formazione • Associazione studentesca EXKE • Associazione "Vivi Unisa" • Osservatorio politiche sociali • Fisciano Solidale
			Attività 1.1.2 Sportello orientamento in itinere	<ul style="list-style-type: none"> • Associazione Archimede • Associazione Motus • Associazione Sui Generis • Lab. Cacumen Montis 	<ul style="list-style-type: none"> • Società Solsis • CSV di Salerno "Sodalis" • In-Formazione • Associazione studentesca EXKE • Associazione "Vivi Unisa" • Osservatorio politiche sociali • Fisciano Solidale
		Azione 1.2 Pubblicizzazione servizi campus	Attività 1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo	<ul style="list-style-type: none"> • Associazione Archimede • Associazione Motus • Associazione Sui Generis • Lab. Cacumen Montis 	<ul style="list-style-type: none"> • King Web Design • In-Formazione • Associazione studentesca EXKE • Associazione "Vivi Unisa" • Osservatorio politiche sociali • Fisciano Solidale
Criticità 2 Necessità di intensificare la conoscenza del patrimonio dell'Ateneo come opportunità da sfruttare per gli studenti.	Obiettivo 2 Integrare e ampliare i servizi per gli studenti in uscita e di job placement	Azione 2.1 Organizzazione giornate job-training	Attività 2.1.1 Organizzazione contatti con aziende	<ul style="list-style-type: none"> • Associazione Archimede • Associazione Motus • Associazione Sui Generis • Lab. Cacumen Montis 	<ul style="list-style-type: none"> • Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa • UniMercatorum
		Azione 2.2 Apertura sportello informativo post-laurea	Attività 2.2.1 Sportello orientamento post-laurea	<ul style="list-style-type: none"> • Associazione Archimede • Associazione Motus • Associazione Sui Generis • Lab. Cacumen Montis 	<ul style="list-style-type: none"> • Società Solsis • CSV di Salerno "Sodalis" • Fedapi

Da un punto di vista temporale, si prevede:

Prima fase (1° mese): ingresso e accoglienza

Una prima fase sarà dedicata alla presentazione del progetto e alla piena presa di coscienza degli obiettivi dello stesso da parte dei partecipanti, in primo luogo con gli operatori volontari in servizio civile. In questo periodo, oltre al primo corso di formazione generale, avrà inizio la formazione specifica e il graduale inserimento nel contesto specifico di riferimento, in modo tale da offrire ai volontari tutti gli strumenti necessari per affiancare gli operatori nella gestione quotidiana delle azioni contemplate dal progetto. In questa prima fase i volontari avranno un primo contatto con gli utenti per una maggiore conoscenza dei servizi offerti dalla rete degli sportelli.

Seconda fase (2°-12° mese): attivazione del progetto

Passato il primo mese dedicato all'inserimento i/le volontari/e cominceranno l'effettivo svolgimento delle attività progettuali previste. Il servizio verrà svolto prevalentemente in sede ma potrà prevedere momenti in situazioni esterne legati soprattutto alla realizzazione di iniziative specifiche o ad incontri con gruppi o persone impegnate nel territorio provinciale.

Terza fase (11°-12° mese): valutazione

Gli ultimi due mesi saranno dedicati, oltre alla prosecuzione delle attività già intraprese nei mesi precedenti, alla verifica interna e all'organizzazione di un evento finale di confronto con gli operatori volontari in servizio civile, gli operatori e gli utenti che hanno partecipato al progetto. Verrà così valutato il raggiungimento degli obiettivi prefissati in relazione sia alla ricaduta reale del progetto nel territorio, sia all'esperienza vissuta dai volontari in servizio civile.

Nel dettaglio:

Criticità 1	Necessità di un potenziamento nelle attività di orientamento [...]
Obiettivo 1	Ampliare i servizi di informazione e orientamento agli studenti dell'ateneo. Integrazione del supporto informativo già esistente per gli studenti circa il loro percorso universitario e le possibilità lavorative offerte dal loro indirizzo di studi.
Azione 1.1	Orientamento agli studenti Con tale azione ci si propone di accompagnare gli studenti con servizi di orientamento dalle scuole superiori fino tanto il percorso universitario.
Attività 1.1.1.	Sportello orientamento in entrata Il progetto vuole creare un servizio informazioni rivolto agli studenti degli istituti superiori neodiplomati iscritti all'Università e a tutti gli interessati all'iscrizione universitaria. Le informazioni che gli interessati potranno richiedere riguarderanno: <ul style="list-style-type: none">• l'offerta formativa dell'Ateneo• test di accesso e modalità di iscrizione• guida al pagamento delle tasse e dei contributi universitari• possibili sbocchi professionali offerti dalle facoltà• informazione sulle opportunità di vitto e alloggio nei pressi dell'Ateneo

- Colloqui individuali
- Simulazione test di ingresso dei corsi a numero programmato
- Guide per lo studente
- IRIS (indicatore di rendimento studenti): da quali scuole superiori provengono le migliori matricole
- Open week e open Day
- Infopoint 2018
- Studiare a Salerno
- Spazio genitori
- Progetto matricole
- Alternanza Scuola-Lavoro
- Fac-simile di convenzione per svolgere periodi di orientamento alla scelta nelle strutture dell'università di Salerno

La realizzazione dell'attività sarà sostenuta dalle associazioni universitarie **In-Formazione**, **Associazione studentesca EXKE**, **Vivi Unisa**, **Osservatorio politiche sociali** e **Fisciano Solidale**, le quali provvederanno ognuna ad organizzare una giornata al mese di raccolta adesioni presso le diverse facoltà in modo da facilitare l'iscrizione e l'adesione degli studenti allo sportello di orientamento in entrata

Sedi di attuazione	Associazione Archimede Associazione Motus Associazione Sui Generis Laboratorio Cacumen Montis
Partner	In-Formazione Associazione studentesca EXKE Associazione "Vivi Unisa" Osservatorio politiche sociali Fisciano Solidale

Attività 1.1.2 Sportello orientamento in itinere

Il progetto ha l'intento di organizzare uno spazio di informazione, orientamento per gli studenti frequentanti l'università circa l'attività didattica, i servizi e le iniziative del Campus, quali:

- calendario corsi;
- calendario esami;
- orario ricevimento docenti;
- seminari e incontri organizzati dall'Ateneo;
- informazioni e supporto alla compilazione delle domande per la partecipazione al concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi abitativi indetto annualmente dall'Università degli studi di Salerno;
- guida al pagamento delle tasse e dei contributi universitari;
- informazioni sulle iniziative promosse dall'Ateneo e sulle modalità di partecipazione.

La realizzazione dell'attività sarà sostenuta dalle associazioni universitarie **In-Formazione**, **Associazione studentesca EXKE**, **Vivi Unisa**, **Osservatorio**

politiche sociali e **Fisciano Solidale**, le quali provvederanno ognuna ad organizzare una giornata al mese di raccolta adesioni presso le diverse facoltà in modo da facilitare l'iscrizione e l'adesione degli studenti allo sportello di orientamento in itinere

Al fine di agevolare il lavoro dello sportello la **Società Solsis** provvederà a fornire una consulenza informatica gratuita sulla gestione del data base in cui inserire i dati necessari per lo svolgimento dell'attività

Il **Centro Servizi per il Volontariato per la Provincia di Salerno "Sodalis CSV"**, invece sosterrà tale attività provvedendo alla fornitura gratuita di materiale logistico (n.1 gazebo n.1 stand)

Sedi di attuazione	Associazione Archimede Associazione Motus Associazione Sui Generis Laboratorio Cacumen Montis
Partner	Sodalis CSV Centro Servizi per il Volontariato per la Provincia di Salerno Società Solsis In-Formazione Associazione studentesca EXKE Associazione "Vivi Unisa" Osservatorio politiche sociali Fisciano Solidale

Azione 1.2

Pubblicizzazione servizi campus

La pubblicizzazione di materiale informativo consentirà ai destinatari di fruire delle informazioni in maniera più veloce e strutturata

Attività 1.2.1

Pubblicizzazione materiale informativo

Pubblicizzazione delle attività e dei servizi offerti dal campus attraverso la pubblicazione di dépliant, manifesti da diffondere nelle aree limitrofe utili a fornire un supporto informativo adeguato a chi non vive quotidianamente la realtà universitaria

Il partner **King Web Design** supporterà tale attività fornendo una consulenza gratuita per l'ideazione e la realizzazione di 200 volantini, mentre le associazioni universitarie **In-Formazione**, **Associazione studentesca EXKE**, **Vivi Unisa**, **Osservatorio politiche sociali** e **Fisciano Solidale**, provvederanno alla diffusione delle informazioni attraverso la stampa dei volantini illustrativi dei servizi offerti dal campus.

Sedi di attuazione	Associazione Archimede Associazione Motus Associazione Sui Generis Lab. Cacumen Montis
Partner	King Web Design In-Formazione Associazione studentesca EXKE Associazione "Vivi Unisa" Osservatorio politiche sociali Fisciano Solidale

Obiettivo 2 Integrare e ampliare dei servizi per gli studenti in uscita e di job placement

Le normali attività dell'Ateneo saranno integrate da giornate di incontri con aziende del territorio e con uno sportello di orientamento specializzato nel seguire gli studenti che si affacciano al mondo del lavoro.

Azione 2.1.**Organizzazione giornate job-training**

Per rendere concreto il percorso di studi dei destinatari verranno organizzate giornate di job training con le aziende.

Attività 2.1.1**Organizzazione contatti con aziende**

Si prevedono nell'arco dell'anno almeno 4 giornate di organizzazione di job training a cui potranno partecipare le aziende locali e non, con la possibilità di allestire spazi espositivi dedicati agli studenti che potranno presentare i propri elaborati. Questo momento rappresenta una possibilità di interfaccia tra i due attori, aziende e future forze lavorative, in cui poter trovare nuove strade di sviluppo per le prime e possibilità di inserimento nel mondo lavorativo per le seconde.

L'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa e l'Università Telematica Mercatorum supporteranno tale attività organizzando ciascuna una giornata gratuita di incontro università-mondo del lavoro in modo da favorire l'orientamento professionali dei destinatari del progetto

Sedi di attuazione	Associazione Archimede Associazione Motus Associazione Sui Generis Lab. Cacumen Montis
Partner	Università degli Studi Suor Orsola Benincasa Università Telematica Mercatorum

Azione 2.2**Apertura sportello informativo post-laurea**

Lo sportello informativo specializzato nell'orientamento in uscita degli studenti sarà il collettore tra le necessità delle aziende di reperire forza lavoro sul territorio e le inclinazioni dei futuri laureati che potranno così mettere in pratica quanto appreso nel percorso accademico.

Attività 2.2.1**Sportello orientamento post-laurea**

Il progetto vuole creare uno spazio di informazione, orientamento e accoglienza per laureandi e laureati al fine di favorire il loro ingresso nel mondo del lavoro, attraverso il contatto diretto con le aziende locali e non, e orientarli nelle scelte di formazione post laurea. I servizi offerti saranno:

- job placement
- master
- dottorati di ricerca

- borse di studio post laurea
- scuole di specializzazione
- corsi di perfezionamento
- contatti con aziende
- Università e lavoro
- Compilazione assistita del Curriculum Vitae

Il **Centro Servizi per il Volontariato della provincia di Salerno "Sodalis CSVS"** sosterrà tale attività provvedendo alla fornitura gratuita di materiale logistico (n.1 gazebo n.1 stand), mentre il partner **Solsis** metterà a disposizione un esperto che gratuitamente collaborerà alla gestione di un programma in cui inserire informazioni utili per l'orientamento degli studenti.

Inoltre la **Fed. A.P.I. SALERNO** collaborerà alla realizzazione dell'attività attraverso la presenza di un esperto che gratuitamente illustrerà i vari sbocchi lavorativi associati a ciascun percorso di laurea.

Sedi di attuazione	Associazione Archimede Associazione Motus Associazione Sui Generis Lab. Cacumen Montis
Partner	Società Solsis "Sodalis CSV" Centro Servizi per il Volontariato per la Provincia di Salerno Fedapi

9.2. Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1(*)

Ipotizzando la partenza dei volontari il 01.01.2020:

Obiettivi	Azioni	Attività	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1. Ampliare servizi di informazione orientamento agli studenti dell'ateneo	1.1 Orientamento agli studenti	1.1.1 Sportello orientamento in entrata	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
		1.1.2 Sportello orientamento in itinere	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
	1.2 Pubblicizzazione servizi campus	1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
2. Integrare e ampliare i servizi per gli studenti in uscita e di job placement	2.1 Organizzazione giornate job-training	2.1.1 Organizzazione contatti con aziende		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2.2 Apertura sportello informativo post-laurea	2.2.1 Sportello orientamento post-laurea				x	x	x	x	x	x	x	x	

AZIONI TRASVERSALI	Avvio progetto, inserimento degli operatori volontari, incontro di coordinamento progettuale	x												
	Formazione Specifica	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
	Formazione Generale	x	x	x	x	x	x							
	Informazione e sensibilizzazione				x	x	x	x	x	x				
	Monitoraggio operatori volontari		x					x	x			x	x	
	Monitoraggio Olp											x	x	

Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 30/35) a quella specifica, (box 36/42), al monitoraggio (box 22), sono previste attività che permetteranno ai giovani partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi attestate (box 29). I giovani partecipanti al progetto saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 18). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto sono funzionali alla realizzazione delle finalità previste dalla legislazione nazionale (Legge 6 marzo 2001 n. 64 e Legge 6 giugno 2016 n. 106).

9.3. Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

ATTIVITA'	RUOLO DEI VOLONTARI
Attività 1.1.1 Sportello di orientamento in entrata	<ul style="list-style-type: none"> • Somministrazione delle schede di monitoraggio • Registrazione dei dati degli utenti • Creazione di un database nel quale verranno riportati i dati rilevati tramite i questionari • Distribuzione materiale informativo • Ausilio nell'azione di orientamento ed accompagnamento • Aiuto nella compilazione delle domande d'iscrizione ai test d'accesso • Supporto nella compilazione delle domande d'iscrizione alla facoltà prescelta • Assistenza nella compilazione dei moduli per il pagamento delle tasse universitarie e di quelli per ottenere eventuali borse di studio.
Attività 1.1.2 Sportello di orientamento in itinere	<ul style="list-style-type: none"> • Somministrazione delle schede di monitoraggio • Registrazione dei dati degli utenti • Creazione di un database nel quale verranno riportati i dati rilevati tramite i questionari • Distribuzione materiale informativo riguardante le iniziative culturali promosse dall' ateneo • Ausilio nelle attività informative riguardanti corsi, calendari, prenotazione e convalida esami, cambio piani di studio, servizi abitativi ecc. • Orientamento matricole • Assistenza agli studenti nella compilazione dei piani di studio • Supporto nella compilazione dei moduli per il pagamento delle tasse universitarie e di quelli per ottenere eventuali borse di studio
Attività 1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo	<ul style="list-style-type: none"> • Somministrazione delle schede di monitoraggio • Raccolta dati tramite un database • Organizzazione delle attività da realizzare • Supporto nell'attività di ideazione del materiale informativo • Realizzazione dei materiali cartacei • Partecipazione alla realizzazione informatica • Distribuzione dei materiali prodotti
Attività 2.1.1 Organizzazione contatti con aziende	<ul style="list-style-type: none"> • presa di contatto con le aziende e gestione dei rapporti con le stesse <p>Questa attività sarà svolta dal personale dell'ente/i e prevede una partecipazione dei volontari solo indiretta e marginale.</p>

<p>Attività 2.2.1</p> <p>Sportello orientamento post laurea</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Somministrazione delle schede di monitoraggio • Registrazione dei dati degli utenti • Creazione database • ausilio nella compilazione della modulistica di base, curriculum vitae, lettere di presentazione, annunci, domande di iscrizione o di accesso • accompagnamento guidato ed orientamento alle opportunità di: job placement master; dottorati di ricerca; borse di studio post laurea; scuole di specializzazione; corsi di perfezionamento; contatti con aziende • distribuzione materiale informativo
--	--

Gli operatori volontari del SC selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 8, sezione “Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC” che vengono qui richiamati:

- formazione ai valori dell’impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all’inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit.

9.4. Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività (*)

ATTIVITÀ DEL PROGETTO	PROFESSIONALITÀ	RUOLO NELL'ATTIVITÀ	MOTUS	ARCHIMEDE	SUI GENERIS	CACUMEN M.	TOTALE
Attività 1.1.1 Sportello orientamento in entrata	Coordinatore dello sportello	Coordinamento e gestione sportelli	-	-	1	-	1
	Operatori degli sportelli	Attività di sportello e azioni collaterali rapporto diretto con gli studenti	2	2	2	2	8
Attività 1.1.2 Sportello orientamento in itinere	Coordinatore dello sportello	Coordinamento e gestione sportelli	-	-	1	-	1
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	2	2	2	2	8
Attività 1.2.1 Pubblicizzazione e materiale informativo	Pubblicista	Cura dei contenuti ed impaginazione degli stessi	-	-	1	-	1
	Grafico	Creazione depliant, manifesti, ed impaginazione degli stessi	-	1	1	-	2
	Operatori	Attività di coordinamento delle attività di pubblicizzazione	1	-	1	1	3
Attività 2.1.1 Organizzazione contatti con aziende	Operatori	Raccolta dati e rapporto diretto con le imprese	1	1	1	1	4
Attività 2.2.1 Sportello orientamento post laurea	Coordinatore dello sportello	Coordinamento e gestione sportelli in modo da fornire informazioni e/o servizi di competenza all'utenza	-	-	2		2
	Operatori	Organizzare le attività degli sportelli e le azioni che ne derivano	2	2	2	2	8
	Operatori	Rapporto diretto con gli studenti e con le imprese	1	1	1	1	4

10. Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto (*)	40
11. Numero posti con vitto e alloggio	0
12. Numero posti senza vitto e alloggio	40
13. Numero posti con solo vitto	0
14. Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo (*)	1.145
con un minimo di 20 ore e un massimo di 36 ore settimanali, monte ore su cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito	
15. Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)(*)	5

16. Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

- Disponibilità al servizio in orari e turni particolari (in particolare fine settimana e giorni festivi) nei limiti della normativa vigente;
- Disponibilità a modifiche degli orari di servizio, occasionali e non, nei limiti del monte ore previsto e della normativa vigente;
- Disponibilità allo svolgimento del servizio in località diverse dalla sede di attuazione per un periodo non superiore a 30 giorni consecutivi, laddove si rendano necessari interventi esterni sul territorio come specificato nel box 9;
- Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso in occasione di periodi di chiusura dell'associazione (es. festività natalizie, periodo estivo);
- Le giornate di formazione (generale e specifica) potrebbero essere svolte anche nei fine settimana e nei periodi festivi.

17. Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato (*):

Voce non compilata in quanto il sistema "Helios" la genera automaticamente sulla base dei dati inseriti, e all'atto dell'attivazione della funzione "presenta" la include nella documentazione del progetto.

18. Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:

Complessivamente, gli Operatori volontari del SCU saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 21 ore ciascuno nei 6 mesi centrali del progetto, come di seguito articolato:

Gli Operatori volontari del SCU partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Universale che l'ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

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

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

Inoltre un giorno al mese, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, i volontari in SCN saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul Servizio Civile Universale, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCU nel territorio, per complessive 12 ore. Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari del SCU prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene. L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente i volontari in SCN e si esplica in 3 differenti fasi:

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

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

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

19. Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento (*)

20. Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)

SI

Ricorso a sistema selezione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello:

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

21. Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto (*)

22. Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquistati da altri enti (*)

SI

Ricorso a sistema di monitoraggio depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello:

- Mod. S/MON/VAL - Sistema di Monitoraggio e Valutazione

23. Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017

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

Sono preferibili:

- Esperienze significative nell'ambito dell'associazionismo e del volontariato.
- Eccellenti capacità di relazione e di lavoro in gruppo.
- Competenze ed esperienze pregresse, anche informali, nel settore di attività del progetto.
- Conoscenze di informatica di base (principali applicativi e suite da ufficio).
- Disponibilità ad effettuare occasionalmente turni in giorni festivi qualora si presentasse la necessità.

24. Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:

(Cifre riferite alla somma per singola voce delle risorse messe a disposizione dai singoli soggetti partecipanti)

<i>Risorse finanziarie destinate alla realizzazione del progetto:</i>		
Quota parte personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accreditamento (totale di retribuzioni, rimborsi spese e lavoro volontario) (box 9.4)	€	29.600,00
Quota parte sedi ed attrezzature specifiche (box 26)	€	6.200,00
Quota parte utenze dedicate	€	3.800,00
Spese viaggio	€	300,00
Materiali di consumo finalizzati al progetto	€	1.800,00
Consulenze (quota parte)	€	1.800,00
Materiali informativi	€	1.200,00
<i>Risorse finanziarie destinate a sostenere le attività di promozione e sensibilizzazione del SCU</i>		
Pubblicizzazione SCU (box 18)	€	1.200,00
<i>Risorse finanziarie destinate alla realizzazione della formazione specifica</i>		
Formazione specifica (docenti)	€	4.800,00
Formazione specifica (materiali)	€	360,00
TOTALE	€	51.060,00

25. Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):

I partner che collaboreranno alla realizzazione del progetto saranno:

Il **Centro Servizi per il Volontariato della provincia di Salerno "Sodalis CSVS"** istituito ai sensi della L. 266/91, opera per promuovere, sostenere e sviluppare il volontariato nella provincia di Salerno. Vi aderiscono oltre 200 organizzazioni dell'associazionismo e del volontariato e svolge attività di supporto a più di 350 associazioni.

Solsis è una ditta individuale operante dal 2011 a Cava de' Tirreni. Si occupa di consulenza informatica, vendita ed assistenza tecnica. Negli anni ha acquisito una notevole esperienza e competenza nella gestione delle problematiche e delle necessità delle associazioni no profit nell'ambito delle nuove tecnologie e della digitalizzazione.

Fed. A.P.I. in qualità di soggetto autorizzato alla intermediazione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai sensi del D. Lgs. 276/2003 si impegna a promuovere percorsi verso l'occupazione, anche incentivati, attraverso servizi e strumenti che favoriscano l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nonché l'autoimpiego e l'autoimprenditorialità.

L'**Università degli Studi "Suor Orsola Benincasa"** è il più antico istituto universitario non statale d'Italia. E' situata nel centro di Napoli e Salerno è specializzata nelle scienze umane. L'Ateneo è articolato in tre Facoltà: Facoltà di Scienze della Formazione, Facoltà di Lettere e Facoltà di Giurisprudenza, e offre sei corsi di laurea triennale, sei corsi di laurea magistrale, tre corsi di laurea quinquennale a ciclo unico.

Universitas Mercatorum Università Telematica delle Camere di Commercio Italiane è la prima Startup University tutta italiana, caratterizzata da diversi percorsi accademici, tutti all'insegna dell'innovazione. Si tratta della prima partnership pubblico-privata per la governance di un'istituzione universitaria, che nasce con l'obiettivo di assumere la leadership nella formazione delle imprese.

King Web Design è una ditta individuale che opera nel campo della comunicazione. È un'impresa giovane che si occupa di grafica, design, posizionamento di siti web, e-commerce, advertising, sviluppo di applicazioni per mobile. Opera dal 2012, mostrando fin dai suoi primi passi una particolare sensibilità per le tematiche legate all'impegno civico e all'associazionismo.

L'**Osservatorio politiche sociali** propone diverse iniziative che coinvolgono i giovani universitari: corsi di aiuto alle matricole per la preparazione dei primi esami, incontri di approfondimento su argomenti inerenti alle discipline di studio, incontri–dibattito su temi di attualità.

L'associazione **Exkè** si propone come luogo di incontro e scambio tra gli studenti all'interno del contesto universitario al fine di facilitare il loro percorso di studio e di crescita personale attraverso l'organizzazione di incontri culturali.

L'associazione **In-Formazione** si propone, in collaborazione con altri enti del terzo settore, di accompagnare gli studenti nel loro percorso universitario e informare rispetto alle opportunità lavorative e formative presenti sia all'interno del campus che al di fuori.

L'associazione **Vivi Unisa**, oltre a svolgere il ruolo di rappresentanza studentesca, si è distinta negli anni per l'impegno profuso nella realizzazione di eventi sociali con l'intento di apportare alle attività presenti nel campus anche con un momento di svago e di aggregazione.

Fisciano Solidale si propone di promuovere all'interno dell'ambiente universitario valori di solidarietà e responsabilità sociale. L'associazione rappresenta oggi una piattaforma di tutte le iniziative che hanno come tematica principale il sociale, organizzando eventi, fund raising e campagne di sensibilizzazione affinché la vita universitaria venga vissuta in un'ottica di formazione personale.

Partner	Tipologia	Attività (rispetto alla voce 9.1)
SODALIS – CSVS Centro Servizi per il Volontariato della Provincia di Salerno C.F. 91036230653	No profit	1.1.2 Sportello orientamento in itinere Fornirà gratuitamente materiale logistico (n.1 gazebo n.1 stand) per facilitare le attività dello sportello 2.2.1 Sportello orientamento post-laurea Fornirà gratuitamente materiale logistico (n.1 gazebo n.1 stand) per facilitare le attività dello sportello
Solsis - Soluzione e Sistemi P. IVA 04893790651	Profit	1.1.2 Sportello orientamento in itinere Fornirà una consulenza informatica gratuita su come gestire un data base con dati necessari per lo svolgimento dell'attività 2.2.1 Sportello orientamento post-laurea Fornirà un esperto che gratuitamente collaborerà nella gestione di un programma in cui inserire informazioni utili per l'orientamento degli studenti
Fed. A.P.I SALERNO Federazione Artigiani e Piccoli Imprenditori C.F. 95149880650	No profit	2.2.1 Sportello orientamento post-laurea Fornirà un esperto che gratuitamente illustrerà i vari sbocchi lavorativi associati a ciascun percorso di laurea
Università degli Studi "SUOR ORSOLA BENINCASA" P. IVA 03375800632	Univer- sità	2.1.1 Organizzazione contatti con aziende Prevedrà una giornata gratuita di incontro università-mondo del lavoro che favorirà l'orientamento professionale ai destinatari del progetto
Universitas Mercatorum Università telematica delle Camere di Commercio Italiane C.F. 09106101000	Univer- sità	2.1.1 Organizzazione contatti con aziende Prevedrà una giornata gratuita di incontro università-mondo del lavoro che favorirà l'orientamento professionale ai destinatari del progetto
King Web Design P. IVA 04895060657	Profit	1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo Fornirà una consulenza gratuita per l'ideazione e la realizzazione di 200 volantini
Osservatorio Politiche Sociali C.F. 95163290653	No profit	1.1.1 Sportello orientamento in entrata Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di ingegneria che faciliterà l'iscrizione allo sportello in entrata

		<p>1.1.2 Sportello orientamento in itinere Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di ingegneria che faciliterà l'iscrizione allo sportello in itinere</p> <p>1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo Stamperà gratuitamente n. 150 volantini che illustreranno i servizi offerti nel campus</p>
Associazione studentesca EXKE' C.F. 95134820653	No profit	<p>1.1.1 Sportello orientamento in entrata Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di lettere che faciliterà l'iscrizione allo sportello in entrata</p> <p>1.1.2 Sportello orientamento in itinere Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di lettere che faciliterà l'iscrizione allo sportello in itinere</p> <p>1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo Stamperà gratuitamente n. 100 volantini che illustreranno i servizi offerti nel campus</p>
In - Formazione C.F. 95162070650	No profit	<p>1.1.1 Sportello orientamento in entrata Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di giurisprudenza che faciliterà l'iscrizione allo sportello in entrata</p> <p>1.1.2 Sportello orientamento in itinere Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di giurisprudenza che faciliterà l'iscrizione allo sportello in itinere</p> <p>1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo Stamperà gratuitamente di n. 300 volantini che illustreranno i servizi offerti nel campus</p>
Fisciano Solidale C.F. 95175590652	No profit	<p>1.1.1 Sportello orientamento in entrata Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di economia che faciliterà l'iscrizione allo sportello in entrata</p> <p>1.1.2 Sportello orientamento in itinere Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di economia che faciliterà l'iscrizione allo sportello in itinere</p> <p>1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo Stamperà gratuitamente di n. 250 volantini che illustreranno i servizi offerti nel campus</p>
Vivi Unisa C.F.95159840651	No profit	<p>1.1.1 Sportello orientamento in entrata Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di economia che faciliterà l'iscrizione allo sportello in entrata</p> <p>1.1.2 Sportello orientamento in itinere Prevedrà una giornata al mese di raccolta adesioni presso la facoltà di economia che faciliterà l'iscrizione allo sportello in itinere</p> <p>1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo Stamperà gratuitamente di n. 150 volantini che illustreranno i servizi offerti nel campus</p>

26. Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)

I volontari in SCU saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 8) e le modalità di attuazione (box 9) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto, fornite dai soggetti attuatori, in relazione alle sedi di attuazione:

ASSOCIAZIONE ARCHIMEDE					
RISORSE	1.1.1 Sportello orientament o in entrata	1.1.2 Sportello orientamento in itinere	1.2.1 Pubb. Materiale informativo	2.1.1 Organizzazi one contatti con le aziende	2.2.1 Sportello orientamen to post- laurea
STANZE	1	1	1	1	1
SCRIVANIE	2	2	2	2	2
TAVOLI	4	4	4	4	4
SEDIE	15	15	15	15	15
COMPUTER E NOTEBOOK	2	2	2	2	2
STAMPANTI	1	1	1	1	1
TELEFONI	1	1	1	1	1
SCANNER	1	1	1	1	1
LAVAGNA A FOGLI MOBILI				1	
MAT. DIVULGATIVO	200	200	200	200	200
GIORNALI E RIVISTE	30	30			30
VIDEOPROIETTORI				1	
SCHERMI PER PROIEZIONI				1	
MATERIALE CANCELLERIA	NQ	NQ	NQ	NQ	NQ

ASSOCIAZIONE MOTUS					
RISORSE	1.1.1 Sportello orientamen to in entrata	1.1.2 Sportello orientamen to in itinere	1.2.1 Pubb. Materiale informativo	2.1.1 Organizzazi one contatti con le aziende	2.2.1 Sportello orientamen to post- laurea
STANZE	1	1	1	1	1
SCRIVANIE	2	2	2	2	2
TAVOLI	2	2	2	2	2
SEDIE	15	15	15	15	15
COMPUTER	2	2	2	2	2
COMPUTER PORTATILI	3	3	3	3	3
STAMPANTI	1	1	1	1	1
SCANNER	1	1	1	1	1
LAVAGNA A FOGLI MOBILI				1	
MAT. DIVULGATIVO	500	500	500	500	500
GIORNALI E RIVISTE	20	20			20
VIDEOPROIETTORI				1	
SCHERMI PER PROIEZIONI				1	
MATERIALE CANCELLERIA	NQ	NQ	NQ	NQ	NQ

ASSOCIAZIONE SUI GENERIS					
RISORSE	1.1.1 Sportello orientamen to in entrata	1.1.2 Sportello orientamen to in itinere	1.2.1 Pubbliciz. Materiale informativo	2.1.1 Organizza zione contatti con le aziende	2.2.1 Sportello orientamen to post- laurea
STANZE	1	1	1	1	1
TAVOLO	4	4	4	4	4
SCRIVANIE	2	2	2	2	2
SEDIE	18	18	18	18	18
COMPUTER	1	1	1	1	1

COMPUTER PORTATILI	2	2	2	2	2
STAMPANTI	2	2	2	2	2
SCANNER	1	1	1	1	1
LAVAGNA A FOGLI MOBILI				1	
MAT. DIVULGATIVO	500	500	500	500	500
GIORNALI E RIVISTE	60	60			60
VIDEOPROIETTORI				1	
SCHERMI PER PROIEZIONI				1	
MATERIALE CANCELLERIA	NQ	NQ	NQ	NQ	NQ

LABORATORIO CACUMEN MONTIS					
RISORSE	1.1.1 Sportello orientamen- to in entrata	1.1.2 Sportello orienta- mento in itinere	1.2.1 Pubbliciz. Materiale informativo	2.1.1 Organizza- zione contatti con le aziende	2.2.1 Sportello orienta- mento post-laurea
STANZE	1	1	1	1	1
TAVOLI	4	4	4	4	4
SCRIVANIE	4	4	4	4	4
SEDIE	20	20	20	20	20
COMPUTER	2	2	2	2	2
COMPUTER PORTATILI	4	4	4	4	4
FOTOCOPIATRICI	1	1	1	1	1
STAMPANTI	2	2	2	2	2
SCANNER	1	1	1	1	1
LAVAGNA A FOGLI MOBILI				1	
MAT. DIVULGATIVO	800	800	800	800	800
GIORNALI E RIVISTE	60	60			60
VIDEOPROIETTORI				1	
SCHERMI PER PROIEZIONI				1	
MATERIALE CANCELLERIA	NQ	NQ	NQ	NQ	NQ

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27. Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Assenti

28. Eventuali tirocini riconosciuti:

Assenti

29. Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae

ASC Nazionale, in accordo con Emit Feltrinelli, ente titolato alla certificazione delle competenze (Albo Regione Lombardia, Sezione A, 1.08.2008), rilasciano l'attestato standard e l'attestato specifico, ai sensi dell'Allegato A dell'Avviso 16 Ottobre 2018 pubblicato sul sito del DGSCN.

In particolare l'attestato standard contiene: dati anagrafici dell'operatore volontario, dati degli enti coinvolti nel progetto; titolo del progetto; indicazione del superamento delle prove selettive; data di inizio e fine servizio; sede di servizio; settore ed area di impiego.

Nell'attestato standard è riportato il riferimento a:

- le conoscenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso la formazione generale e la formazione specifica sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del Dlgs 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile, e cioè: la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, la migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
- le "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile. Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Nell'attestato specifico saranno indicate le ulteriori competenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività che lo hanno visto impegnato nell'ambito del progetto cui è stato assegnato.

In particolare, le ulteriori competenze sono da riferire alle competenze chiave di cittadinanza, di cui al Decreto Ministeriale n.139 del 22 agosto 2007 del MIUR, ossia: imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30. Sede di realizzazione (*)

La formazione generale sarà realizzata presso le seguenti sedi:

- Arci Servizio Civile Salerno, corso Giuseppe Garibaldi, 143 – Salerno
- Arciragazzi Gatto con gli Stivali, via Raffaele di Palo snc - Salerno
- Arciragazzi Ludopia, trav. De Marsico 3 - Salerno

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

31. Modalità di attuazione (*)

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

32. Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)

SI

Ricorso a sistema di formazione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello:
- Mod. S/FORM - Sistema di Formazione

33. Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)

34. Contenuti della formazione (*)

35. Durata (*)

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore. Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" questo ente erogherà l'intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto. La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36. Sede di realizzazione (*)

La formazione specifica sarà realizzata per tutti i volontari presso le seguenti sedi:

- Arci Servizio Civile Salerno, corso Giuseppe Garibaldi, 143 – Salerno
- Arciragazzi Salerno c/o Gatto con gli Stivali, via Raffaele di Palo snc, Salerno

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

37. Modalità di attuazione (*)

La formazione specifica verrà effettuata in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente di seguito indicati.

38. Nominativo, dati anagrafici e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli (*)

Dati anagrafici del formatore di formazione specifica	Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche	Modulo/i formativo/i
--	---	-------------------------

(Cognome, Nome, nato a, il)		
Braca Agostino nato a Salerno il 28/06/1959	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diploma di Maturità Classica ▪ Dal 1988 ad oggi Responsabile Obiettori di Arci Servizio Civile Salerno e RLEA ai sensi delle leggi 772/72, 230/98 e 64/01; responsabile Nazionale Arciragazzi per l'organizzazione; coordinatore di numerose organizzazioni del privato sociale che si avvalgono dell'apporto di operatori, consulenti, volontari, tirocinanti, stagisti, obiettori, soci in partecipazione ▪ Dal 1991 Presidente dell'Arciragazzi di Salerno; Responsabile dei Centri di Aggregazione Giovanile "Unione Giochi", "Ludopia", "Gatto con gli Stivali", "Ludovicolo" e del progetto di educativa di strada "Stradaperta" ▪ Dal 1997 al 2010 Coordinatore Regionale Arciragazzi ▪ 2002 – 2006 Componente della Giunta Nazionale Arciragazzi, in qualità di Responsabile Nazionale dell'Organizzazione ▪ 2008 – 2010 / 2014 ad oggi Presidente di "Sodalis – Centro Servizi per il Volontariato della Provincia di Salerno" 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzione al SCU ed al progetto
Ferrara Alessandro nato a Cava de' Tirreni (SA) il 12/01/1980	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Internazionale ▪ Dal 2006 istruttore FIPAV – pallavolo e minivolley ▪ Anno 2006-2007 Volontario in Servizio civile Nazionale presso l'Arciragazzi Salerno: supporto alla realizzazione di laboratori sportivi rivolti a bambini ed adolescenti ▪ Dal 2007 dirigente e Coordinatore per Arciragazzi Salerno per l'area Internazionale ▪ Coordinatore per Arciragazzi Salerno per l' EVS (European Voluntary Service) ▪ Membro dello Staff organizzativo del progetto "MOYC MORE OPPORTUNITIES FOR YOUNG CITIZENS", svolto nell'ambito dell'azione 4.3 del programma Gioventù in Azione (Novembre 2007) ▪ Membro dello Staff organizzativo del POOL "JAMO –Jeunes Ayant Moin Opportunités en Mobilité", svolto nell'ambito del Programma Gioventù in Azione ▪ Formazione specifica di volontari in servizio civile (L.64/01) ▪ Esperienza e competenza in elementi di informatica di base e avanzata, web editing, computer grafica, gestione di database 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientamento agli studenti in entrata ▪ Orientamento agli studenti in itinere ▪ Elementi di comunicazione e marketing ▪ Orientamento post-laurea
Marino Loris nato a Salerno il 26/04/1981	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di maturità Classica - Dal 2003 ad oggi formazione a volontari ed operatori di Arciragazzi su diverse tematiche tra cui: legislazione e amministrazione del III settore, relazioni e dinamiche di gruppi, educazione non formale. - Dal 2005 responsabile informazione e selezione di Arci Servizio Civile Salerno - Da settembre 2006 ad oggi formatore accreditato presso il Dipartimento della Gioventù e del SCN per Arci Servizio Civile - Dal 2006 ad oggi progettista, consulente e formatore per SODALIS – Centro servizi al volontariato della provincia di Salerno 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzione al SCU ed al progetto
Lopardo Francesco nato a Brienza (PZ) il 11/12/1962	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea in Sociologia - Dal 2000 al 2004 Coordinatore di servizio presso la sede centrale di Arci Servizio Civile Salerno ai sensi della L. 230/98; collaboratore allo sportello di orientamento ed informazione sul Servizio Civile - Dal 2004 Operatore Locale di Progetto in progetti di Servizio Civile di Arciragazzi Salerno 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientamento agli studenti in itinere ▪ Elementi di comunicazione e marketing

	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 2005 ad oggi gestore del centro di aggregazione "Gatto con gli stivali"; responsabile didattica e attività scolastiche; responsabile laboratori creativi extrascolastici; supporto al Tutoraggio di Volontari in Servizio Civile Nazionale (L.64/01) presso il centro; delegato alla partecipazione al "Tavolo dei minori" (area Politiche Sociali del Comune di Salerno); responsabile dei rapporti con le scuole e con gli enti pubblici. - Ottima conoscenza hardware attrezzature di Office Automation; Ottima conoscenza di diversi software: suite "Office" di Microsoft e analoghi prodotti concorrenti; programmi Cad, Modellazione solida, computer grafica, authoring. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzione al mercato del lavoro ▪ Orientamento post-laurea
<p>Celenta Giovanna nata a Salerno il 11/07/1978</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di Maturità di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore - 2012/2013 volontaria presso Arciragazzi Informastudenti, con mansioni di organizzazione e realizzazione manifestazioni promosse dall'associazione. Responsabile organizzazione ed operatrice sportello informativo per studenti e giovani, Operatrice Locale di Progetto per i volontari impiegati nell'ambito del progetto "Università e diritti 2011" di Arci Servizio Civile Salerno ai sensi della L.64/01. - Dal 2008 volontaria presso Arci Servizio Civile Salerno, con mansioni di seletttrice, operatrice locale di progetto, gestione volontari in Servizio Civile, gestione sportello informativo sul Servizio Civile Nazionale, collaborazione all'organizzazione di attività e manifestazioni promosse dall'associazione. - Dal 2003 volontaria presso Arciragazzi Salerno, con mansioni di Organizzazione e realizzazione manifestazioni promosse dall'associazione. Animazione, attività ludico-ricreative presso i centri gestiti dall'associazione. Operatore Locale di Progetto per i volontari in Servizio Civile impiegati nei progetti dell'associazione. - 2006-2007 Servizio Civile Nazionale presso Associazione Arciragazzi Salerno - Centro di aggregazione "Ludopia" nell'ambito del progetto "Impulso 2": Animazione, attività ludico-ricreative, supporto all'organizzazione di manifestazioni e progetti promossi dall'associazione. - Formatore per i volontari in Servizio Civile Nazionale (L.64/01) - Varie certificazioni di informatica per office automation, gestione database, comunicazione via web. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientamento agli studenti in entrata ▪ Introduzione al mercato del lavoro
<p>Pastore Luca nato a Nocera Inferiore (SA)il 09/11/1985</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali - Dal 2011 giornalista professionista. - Dal 2018 Addetto stampa e Relazioni internazionali presso il Consolato Generale della Repubblica Bolivariana del Venezuela - Nel 2018 Amministrativo microprogettazione presso il CSV SODALIS - Centro servizi al volontariato della provincia di Salerno. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementi di comunicazione e marketing

	<ul style="list-style-type: none"> - Nel 2017 coordinatore progetto per il bando Pratiche di sussidiarietà per l'associazione Agorà. - Nel 2016 insegnante del laboratorio web e radio presso Fondazione per il sud. - Nel 2014 collaboratore per Kibernetes S.R.L con mansioni di archiviazione e raccolta dati. - Nel 2013 Coordinatore del progetto Pratiche di sussidiarietà per il CSV Sodalìs - Centro Servizi per il Volontariato della Provincia di Salerno. - Dal 2015, volontario presso Arciragazzi Salerno con mansioni di supporto agli operatori nella gestione delle risorse umane e dei volontari di servizio civile presenti in associazione. Coordinatore delle attività tra le associazioni. Addetto alle relazioni con il pubblico, all'organizzazione e pubblicizzazione degli eventi. - Dal 2014 al 2015 volontario di Servizio Civile Nazionale(L.64/2001), progetto "Gioco Sport 2012". 	
De Martino Sergio nato a Nocera Inferiore (SA) il 25/12/1986	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea triennale in Ingegneria Elettronica - Da settembre 2017 a settembre 2018 Olp per il progetto "Periferie al centro" con mansioni di coordinamento di volontari in Servizio Civile Nazionale (L.64/01); coordinatore delle attività di animazione per bambini, organizzazione e gestione di laboratori didattici e creativi e di gestione risorse umane impiegate in associazione - Da maggio 2014 ad oggi Vicepresidente dell'Associazione di Volontariato "Forma Mentis". Collabora nell'attività di animazione per bambini, organizzazione e gestione di laboratori didattici e creativi, corsi di formazione per la sicurezza sul lavoro. Gestione e coordinamento delle risorse umane presenti presso l'associazione. - Da luglio 2015 a giugno 2016 Volontario in Servizio Civile Nazionale (L.64/01), per il progetto "Bambini oggi, Adulti domani" - Dal 2014 ad oggi Formatore in ambito sicurezza sul lavoro, con il ruolo di docente di corsi di formazione sulla sicurezza sul lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> • Referente sicurezza
Ugolino Marika nata a Salerno il 2/10/1987	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea magistrale in Psicologia Clinica e di Comunità. Iscritta all'albo degli Psicologi dell'ordine della Regione Campania; - Dal 2014 Psicologa volontaria presso ASL Salerno e Azienda Ospedaliera OO.RR. S. Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona - Formatrice su corsi di: prevenzione delle dipendenze, malattie sessualmente trasmesse, valutazione e gestione dello stress lavoro; - Da settembre 2017 ad oggi volontaria presso l'Arco Servizio Civile Salerno con mansioni di Supporto agli operatori in servizio presso la sede. Supporto alla gestione dei volontari in Servizio Civile Nazionale. Organizzazione e gestione delle attività della sede. - Da Settembre 2016 a Settembre 2017 Volontaria di servizio civile, progetto "Officine creative" 	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione al mercato del lavoro

39. Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" (*)

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori in riferimento al modulo “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale”:

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

- Laurea in Geologia
- Abilitazione alla professione di Geologo;
- Qualifica di Disaster Manager Certificato Cepas
- Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;
- Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni;
- Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di SC, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);
- dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

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

- Diploma di maturità scientifica
- Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro;
- Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza.
- Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva;
- Referente a livello nazionale per le informazioni sull’accreditamento (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SC);
- Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013(coprogettista per i contenuti, test, della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all’impiego nel progetto di SCN (2014);
- Formatore accreditato presso l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- Responsabile informatico accreditato presso l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

40. Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)

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

Le metodologie utilizzate saranno:

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

41. Contenuti della formazione (*)

Modulo: Introduzione al SCU ed al progetto		
Formatore	Temi	Ore
Braca Agostino Marino Loris	Illustrazione delle finalità del progetto e delle metodologie previste Il ruolo di operatori e volontari nello svolgimento delle attività	4 ore complessive

Modulo: Orientamento agli studenti in entrata - Attività 1.1.1 Sportello orientamento in entrata		
Formatore	Temi	Ore
Giovanna Celenta Ferrara Alessandro	Università e aspetti normativi Le possibilità di formazione professionale offerte dalle strutture scolastico-universitarie Gestione di uno sportello informativo	10 ore complessive

Modulo: Orientamento agli studenti in itinere - Attività 1.1.2 Sportello orientamento in itinere		
Formatore	Temi	Ore
Ferrara Alessandro Francesco Lopardo	L'offerta formativa Opportunità di formazione all'estero La riforma universitaria Il contesto sociale e l'università	10 ore complessive

Modulo: Elementi di comunicazione e marketing Attività 1.2.1 Pubblicizzazione materiale informativo		
Formatore	Temi	Ore
Francesco Lopardo Luca Pastore	Normativa sulla pubblicizzazione e la trasparenza	

Ferrara Alessandro	Il processo comunicativo Il marketing all'interno della società	15 ore complessive
--------------------	--	--------------------

Modulo: Introduzione al mercato del lavoro		
Attività 2.1.1 Organizzazione contatti con aziende		
Formatore	Temi	Ore
Francesco Lopardo Marika Ugolino Giovanna Celenta	Organizzare la ricerca del lavoro La stesura di un curriculum vitae Il colloquio di lavoro	15 ore complessive

Modulo: Orientamento post laurea		
Attività 2.2.1 Sportello orientamento post-laurea		
Formatore	Temi	Ore
Ferrara Alessandro Francesco Lopardo	Scenario macroeconomico su occupazione e lavoro in Italia Le politiche sull'occupazione Le possibilità di formazione professionale offerte dalle strutture scolastico-universitarie	10 ore complessive

Formatore	Temi	Ore
Dott. Andrea Morinelli Vincenzo Donadio	<i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile</i>	8 ore (complessive)

Modulo A:

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

DURATA: 6 ore

Contenuti:

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

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

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

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

Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

- codice penale
- codice civile
- costituzione
- statuto dei lavoratori
- normativa costituzionale
- D.L. n. 626/1994
- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche

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

Modulo B:

Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 9.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box17, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.

DURATA: 2 ore

Contenuti:

Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore *Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport*, con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5

Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

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

- Normativa di riferimento

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), “in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita”, con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 9.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

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

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16.

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP del progetto. Il referente locale per questo modulo sarà Sergio De Martino.

42. Durata (*)

La durata complessiva della formazione specifica è di **72 ore**, di cui **8 ore da svolgersi attraverso FAD**.

La formazione specifica è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

La formazione specifica verrà erogata in due tempi:

- Per almeno il 70% del totale delle ore, comprensive del modulo relativo a formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari, entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto.
- Per le restante parte, e comunque non oltre il 30% del totale delle ore, relativamente ai contenuti che interessano le attività che partiranno in una fase successiva all'avvio in servizio dei volontari (cfr. box 9.2), entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

43. Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto (*)

Roma, 27 Dicembre 2018

Il Responsabile Legale dell'Ente /
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente /
Il Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale dell'Ente
Dott. Licio Palazzini