



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

### ENTE

1) Ente proponente il progetto: **Arci Servizio Civile Nazionale**

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

- Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16 - 00157 Roma
- Tel: 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
- Indirizzo: Corso Garibaldi 143 – 84122 Salerno
- Tel: 089.253694
- Email: salerno@ascmail.it
- Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: Agostino Braca
- Responsabili informazione e selezione dell'Associazione Locale:  
Cantarella Alessandra, Celenta Giovanna, Cuciniello Alzira, Ferrara Alessandro, Fierro Giuseppe, Leone Diego, Marino Loris.

2) Codice di accreditamento: **NZ00345**

3) Albo e classe di iscrizione: **Albo Nazionale – Ente di I classe**

### CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto: **UNIVERSITÀ E DIRITTI 2012**

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica:

Settore: **Educazione e Promozione Culturale**

Area di intervento: **Sportelli informativi**

Codifica: **E11**

**6) Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:**

Il progetto "UNIVERSITÀ E DIRITTI 2012" si realizzerà nei Comuni di Fisciano (SA) e di Salerno. Gli enti attuatori sono l'associazione universitaria "Sui Generis", Arci Servizio Civile Salerno ed Arciragazzi Informastudenti.

Si propone di intervenire nell'ambito dell'educazione e della promozione culturale, nello specifico attraverso l'istituzione di sportelli informativi.

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

L'Università degli Studi di Salerno (Unisa), per dimensioni ed utenza è la terza università del mezzogiorno peninsulare, nonché una delle poche in Italia ad avere la struttura del Campus con 2 kmq di estensione. Al momento conta 10 facoltà, 60 corsi di studio attivi (laurea, laurea specialistica e laurea magistrale), 17 dipartimenti e 9 centri di ricerca collocati principalmente a Fisciano, comune in provincia di Salerno; l'unica eccezione è la facoltà di Medicina e Chirurgia delocalizzata nel territorio comunale di Baronissi. In media il contatto con il primo lavoro dopo il conseguimento della laurea nell'Ateneo è avvenuto dopo cinque mesi. Eppure molti sono gli studenti che cercano e talvolta trovano un'occupazione al di fuori della regione di riferimento piuttosto nell'area settentrionale della Penisola alimentando il consistente fenomeno di fuga di cervelli che evidenzia il costante gap tra Nord e Sud. Uno dei motivi del fenomeno andrebbe ricercato nella mancata conoscenza dei giovani alla vita produttiva della propria città, alle opportunità che il contesto locale potrebbe offrire terminati gli studi. L'Ateneo salernitano, vero e proprio campus universitario, concentra al suo interno strutture e servizi per l'orientamento, la didattica, lo studio e il tempo libero. È un complesso molto ampio e tuttora in espansione. Dal punto di vista dell'associazionismo universitario negli ultimi anni si è registrato un notevole aumento delle associazioni universitarie, raggiungendo nel 2010 il numero di 60. Tuttavia la poca collaborazione tra le stesse, o le informazioni mal filtrate, non permettono di raggiungere tutta l'utenza disponibile e la conseguenza di tutto ciò è che solamente chi vive e partecipa attivamente alla vita universitaria riesce ad essere informato e a sfruttare i servizi e le possibilità che gli vengono offerte durante il suo percorso universitario.

Ulteriore motivo di scarsa partecipazione alla vita del campus da parte degli studenti non residenti nel comune di Fisciano è, da un lato, la localizzazione periferica dello stesso rispetto ai principali centri urbani e, dall'altro, la mancanza di una rete dinamica di promozione e pubblicizzazione delle iniziative culturali promosse dall'Ateneo.

Fisciano è certamente un piccolo paese: conta 13000 abitanti, sono pochi gli studenti che scelgono di viverci sebbene gli affitti costano meno che a Salerno, per la mancanza di mezzi di collegamento adeguati sia con Salerno che con Napoli.

Ne deriva la necessità di rendere la rete informativa capillare e maggiormente diffusa sul territorio dando la possibilità di accedere alle informazioni a fasce più ampie di giovani e studenti.

A questo si aggiunge una diffusa insoddisfazione riguardo le informazioni reperite presso la segreteria studenti e luoghi esterni alla stessa (cfr. *Tabella A*).

<b>Tabella A. Insoddisfazione studenti</b>	<b>2008/2009</b>	<b>2009/2010</b>
Coerenza delle informazioni ricevute in occasione di diversi accessi ai servizi della segreteria	59%	52%
Coerenza delle informazioni ricevute in segreteria ed informazioni reperite in luoghi esterni alla segreteria studenti	51%	45%

Fonte: *Bilancio Sociale dell'Università degli Studi di Salerno (2011)*

Si può osservare, inoltre, che c'è stato un calo abbastanza significativo della soddisfazione degli studenti. Nell'A.A. 2008/09 gli iscritti all'università sono stati 34.701, per poi passare a 35.441 nell'A.A. 2009/10. (fonte: MIUR) Questi dati descrivono una tendenza molto chiara: con l'aumentare degli iscritti, la segreteria e gli altri luoghi di reperimento di informazioni, non riescono a soddisfare le richieste degli studenti che sostanzialmente si riassumono in:

- mancanza di informazioni;
- incoerenza di informazioni (tra segreteria ed altri luoghi).

Attraverso il progetto si intenderà mettere in moto un sistema alternativo e complementare di diffusione dell'informazione, puntando al miglioramento di quello già esistente e incrementando tanto il livello dell'efficacia quanto il bacino di utenza.

Da un'indagine svolta nel 2011 da UnIdea (coordinamento delle associazioni universitarie, in particolare Archimede, Sinistra Futura e Gioventù 2000) sui principali bisogni tra gli studenti, assieme a problemi strutturali ascrivibili all'intera società, emergono significativi valori che sottolineano la criticità esistente (cfr. Tabella B)

<b>Tabella B. Bisogni rilevati</b>	<b>%</b>
Maggiore offerta di alloggi a prezzi accessibili	82
Migliore sistema di trasporti pubblici	64
Migliore qualità del servizio informativo	57
Maggiore articolazione territoriale dei servizi su base provinciale	52
Migliore organizzazione degli orari delle attività didattiche	43
Aumento del numero di aule studio	36
Migliore organizzazione dei servizi di base (biblioteca, mensa)	23
Miglioramento dei servizi offerti dall'ambulatorio medico	18
Sconti per la fruizione di servizi per il tempo libero (palestre, cinema, teatri, ecc.)	12

Fonte: Indagine UnIdea (coordinamento associazioni Università di Salerno) – Dati 2011  
[L'indagine prevedeva di esprimere fino a quattro risposte contemporaneamente]

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

Conseguentemente a quanto sopra esposto, il progetto intende incidere sulle seguenti criticità rilevate:

<b>CRITICITÀ/BISOGNI</b>	<b>INDICATORI MISURABILI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Criticità 1</b> Scarsa efficienza informativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero di studenti soddisfatti delle informazioni reperite presso la segreteria studenti e in luoghi esterni alla stessa</li> <li>▪ Numero di studenti che collocano tra le prime 4 priorità il miglioramento del sistema informativo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Criticità 2</b> Delocalizzazione del campus universitario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero di sportelli o punti informativi esterni al campus, in particolare nel capoluogo di provincia</li> <li>▪ Numero di studenti che collocano tra le prime 4 priorità il miglioramento dei servizi su base provinciale</li> </ul>

### 6.3 Individuazione dei destinatari ed i beneficiari del progetto:

- 6.3.1 destinatari diretti (soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, che costituiscono il target del progetto):
- i circa 8000 studenti che mediamente si immatricolano ogni anno all'Università di Salerno;
  - gli oltre 35.000 studenti iscritti, che potranno ricevere un servizio più puntuale e capillare; potranno ricevere informazioni e orientamento sulla didattica, sui servizi, sulle attività e sulle opportunità offerte dall'Ateneo;
  - i giovani interessati ai servizi e alle attività poste in essere dall'Università degli Studi di Salerno.
- 6.3.2 beneficiari indiretti (soggetti favoriti dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale/area di intervento):
- l'Università vedrà integrare la propria offerta informativa, riuscendo a veicolare le informazioni anche al di fuori del campus;
  - le famiglie saranno maggiormente soddisfatte nel vedere che i propri figli avranno a disposizione più informazioni riguardo il percorso universitario intrapreso;
  - alle aziende verranno offerte maggiori possibilità di presentarsi agli studenti che si accingono ad entrare nel mondo del lavoro.

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

#### 6.4.1 Associazioni studentesche operanti nell'Ateneo:

- |  |   |   |
|--|---|---|
| • A.C.U.S.   | • EXKE'   | • RUN-SALERNO   |
| • 360arti  | • GENERAZIONE UNIVERSITARIA                       | • SCIENTIFICA-MENTE   |
| • AISFA SALERNO  | • GIOVANI INDIPENDENTI                            | • SCRIPTA MANENT  |
| • AMICI DELLA SACRA PALMA                                    | • GIOVENTU' 2000 ONLUS                            | • SEN - SALERNO ERASMUS NETWORK                               |
| • A.S.E.   | • GLAUDIUS  | • SINISTRA FUTURA   |
| • A.S.F. - ASSOCIAZIONE STUDENTI FUORI-SEDE                  | • GLAUX   | • S.I.S.M. - SALERNO  |
| • A.S.P.   | • GRUPPO ZENIT                                    | • STRANIERI NEL MONDO   |
| • AEGEE - SALERNO  | • HCSSLUG   | • STUDENTI ECONOMIA CLUB                                      |
| • AGORA'   | • HIPPOCRATICA                                    | • STUDENTINGEGNERIA   |
| • ARCADIA  | • IL FARO   | • SUI GENERIS - laboratorio informativo contro l'indifferenza |
| • ARCHIMEDE  | • IN CAMPUS                                       | • SUI GENERIS SCIENCE GENERATION                              |
| • ASMED UNISA  | • INGEGNO!!!ASSOCIAZIONE STUDENTI DI INGEGNERIA   | • TERIACA   |
| • ASSOCIAZIONE DI STUDENTI UNIVERSITARI "MARTIN LUTHER KING" | • IURIS L@B - FORUM STUDENTI GIURISPRUDENZA       | • UIL GIOVANI Salerno-Giancarlo Siani                         |
| • ASSOCIAZIONE STUDENTESCA GIURISTI                          | • JOVAMENTI                                       | • UNILAW  |
| • ASSOCIAZIONE STUDENTI MEDICINA(GLOBULI ROSSI)              | • LA CAMERA DELLE IMMAGINI                        | • UNINEWTON   |
| • ASSOCIAZIONE LETTERE E FILOSOFIA                           | • LA CONFRATERNITA                                | • UNISA CLUB  |
| • AZIONE UNIVERSITARIA                                       | • LINK FISCIANO                                   | • UNISA MUN SOCIETY   |
| • BIBLIOSTUDENTS   | • MISTER STUDENT                                  | • VIVIUNISA   |
| • BIOS   | • PANTA REI                                       |   |
| • CLDS   | • PANTA REI CAMPUS                                |   |
| • CONTROCAMPUS   | • PI.U.MA.  |   |
| • ECONOMIA IN MOVIMENTO                                      | • PRIMA...VERA ASSOCIAZIONE STUDENTI D'INGEGNERIA |   |

#### 6.4.2 Info-point

Gli sportelli informativi sono pochi e quelli presenti non sono specializzati a trattare i bisogni mostrati dai destinatari:

- Sportello Informagiovani della Provincia di Salerno
- Informagiovani Comune di Salerno
- Eurodesk
- Punto Informagiovani Fisciano della Provincia di Salerno

#### 6.5 Soggetto attuatore ed eventuali partners

- L'associazione **Sui Generis** dal 2001 è in prima linea nel dialogo con le istituzioni universitarie, rendendosi portavoce delle esigenze degli studenti per l'inserimento di nuove date di esami per tutte le Facoltà, assicurando l'assistenza nella compilazione di modulistica di vario genere e fornendo servizi di orientamento e tutorato, mediante la gestione di uno sportello polifunzionale situato nel corridoio della Facoltà di Lettere e Filosofia, cuore dell'Ateneo salernitano.

L'associazione si occupa inoltre di:

- Organizzazione e direzione di attività sportive di vario genere.
- Convegni – dibattiti su temi legati alla cittadinanza attiva
- Organizzazione di varie manifestazioni musicali.

L'attività della Sui Generis ha come obiettivo prioritario la crescita dello studente e il suo migliore inserimento nel complesso mondo universitario, tutelandone i diritti, fornendogli la necessaria assistenza didattica nella scelta degli esami, dei testi da studiare e curandone l'integrazione con il territorio.

- **Arci Servizio Civile Salerno**, sede locale di Arci Servizio Civile Nazionale, opera dal 1988 nel campo del servizio civile, dai tempi della sua attuazione ai sensi della L. 772/72 (obiezione di coscienza) fino all'attuale quadro normativo. Aderiscono ad ASC Salerno oltre 50 associazioni di volontariato e di promozione sociale operanti principalmente nei campi dell'educazione, della cultura, della difesa dell'ambiente, della protezione civile, della tutela dei diritti di cittadinanza, della pratica sportiva declinata come strumento di inclusione, della pace.

Da oltre 10 anni coordina una rete di sportelli informativi articolati in tutto il territorio provinciale la cui attività è focalizzata su servizio civile, volontariato ed opportunità di crescita per i giovani.

- **Arciragazzi** è un'associazione educativa nazionale fondata nel 1981 con l'obiettivo fondamentale di valorizzare e consolidare il protagonismo sociale dei bambini e delle bambine, dei ragazzi e delle ragazze, degli adolescenti e delle adolescenti. Ispirandosi alla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza (ONU, 1989), obiettivo di Arciragazzi è migliorare la qualità della vita di bambini, ragazzi e giovani.

**Arciragazzi Salerno** è nata nel 1991, ed è presente nel territorio provinciale con tre centri di aggregazione, due ludoteche, tre sportelli informativi, centri studio e formazione. Ogni centro Arciragazzi opera attivando servizi educativi di supporto e animazione per i bambini, ragazzi, giovani e i loro genitori, collaborando con Enti Locali e istituzioni nazionali ed internazionali, elaborando e attivando progetti di intervento ludico-educativo sul territorio nazionale. Gli interventi progettati e realizzati da Arciragazzi sono gestiti secondo la "strategia della partecipazione", una metodologia educativa che fa progettare assieme adulti e bambini, intervenendo su spazi urbani e tempi di vita. Bambini e ragazzi non sono quindi considerati solo utenti di servizi, ma anche protagonisti del cambiamento che viene proposto alla città.

Da anni svolge un servizio informativo sul servizio civile, prestando consulenza gratuita a giovani, associazioni e scolaresche.

L'Arciragazzi Salerno, per il tramite di Arci Servizio Civile, di cui è socio fondatore, partecipa, sin dal 2001 (con il primo progetto sperimentale intitolato "Girotondo"), al

Servizio Civile Nazionale ai sensi della L. 64/2001, impiegando i volontari nei vari centri affiliati in tutta la provincia di Salerno.

Coordina e gestisce diversi sportelli informativi su servizio civile ed opportunità per i giovani ed ha organizzato numerosi appuntamenti pubblici di informazione e sensibilizzazione sul Servizio Civile Nazionale, alcuni dei quali di respiro nazionale.

- **Arciragazzi Salerno Informadiritti** ed **Arciragazzi Salerno Informastudenti** operano nell'ambito universitario con l'obiettivo di informare e sensibilizzare gli studenti su diritti ed opportunità. Curano la gestione di sportelli informativi e l'organizzazione di incontri pubblici. Nel 2011 hanno contribuito all'organizzazione della tavola rotonda "Quali prospettive per il servizio civile", svoltasi presso l'Università di Salerno cui hanno partecipato, tra gli altri, l'On. Leonzio Borea, Direttore dell'UNSC, il dott. Licio Palazzini, presidente della Consulta Nazionale per il Servizio Civile e l'On. Giovanni Baldi, Presidente della Commissione regionale alle Politiche giovanili.

Il progetto vedrà, inoltre, l'apporto dei seguenti partner:

- **L'Università degli Studi di Salerno** è per dimensioni ed utenza (oltre 35.000 studenti) la terza università del Mezzogiorno peninsulare.  
È una delle poche università in Italia ad avere la struttura del campus (con un bacino di utenza molto ampio, che oltre alla Campania include la Basilicata, la Puglia, il Molise e la Calabria) ed è articolata in 10 facoltà (Economia, Farmacia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere, Medicina e Chirurgia, Scienze della Formazione, Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, Scienze Politiche).  
Il **Dipartimento Informatica (DI)** della Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, è da anni tra le istituzioni più attive nella realizzazione di progetti di carattere innovativo miranti ad un coinvolgimento attivo della popolazione studentesca.
- 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.
- La Società Cooperativa a r. l. "**Athena**" opera dal 2004 con particolare presenza nei seguenti campi (tra gli altri): editoria, produzione audiovisivi; vendita di libri e materiale di cancelleria; animazione culturale; educazione dei giovani; formazione su disagio giovanile, disabilità, inclusione sociale e tutela dei diritti; informazione (inclusa la gestione di sportelli); promozione ed organizzazione di iniziative culturali; organizzazione di convegni e seminari; promozione culturale e sportiva; tutela del patrimonio ambientale.  
È ubicata nei pressi del campus universitario ed è punto di riferimento di centinaia di studenti.

## 7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

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

CRITICITA' BISOGNI	CONTESTO TERRITORIALE	SEDE	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Criticità 1</b> Scarsa efficienza informativa</li> </ul>	Fisciano (Università)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sui Generis</li> <li>▪ Arciragazzi Informastudenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Obiettivo 1.1</b> Integrazione del supporto informativo e di orientamento esistente nel campus</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Criticità 2</b> Delocalizzazione e del campus universitario</li> </ul>	Salerno	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arciragazzi Salerno</li> <li>▪ Arci Servizio Civile Salerno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo 2.1</b> Informare e favorire la partecipazione degli studenti residenti nelle zone distanti dal campus alle attività promosse dall'ateneo</li> </ul>

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

OBIETTIVI	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Obiettivo 1.1</b> Integrazione del supporto informativo e di orientamento esistente nel campus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero di studenti soddisfatti delle informazioni reperite presso la segreteria studenti e in luoghi esterni alla stessa</li> <li>▪ Numero di studenti che collocano tra le prime 4 priorità il miglioramento del sistema informativo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Obiettivo 2.1</b> Informare e favorire la partecipazione degli studenti residenti nelle zone distanti dal campus alle attività promosse dall'ateneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero di sportelli o punti informativi esterni al campus, in particolare non nel capoluogo di provincia</li> <li>▪ Numero di studenti che collocano tra le prime 4 priorità il miglioramento dei servizi su base provinciale</li> </ul>

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

SEDE	INDICATORI	Ex ANTE	Ex POST
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sui Generis</li> <li>▪ Arciragazzi Informastudenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero di studenti soddisfatti delle informazioni reperite presso la segreteria studenti e in luoghi esterni alla stessa (incremento del 20%)</li> </ul>	48%	68%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero di studenti che collocano tra le prime 4 priorità il miglioramento del sistema informativo (decremento del 20%)</li> </ul>	57%	37%
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arciragazzi Salerno</li> <li>▪ Arci Servizio Civile Salerno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero di sportelli o punti informativi esterni al campus, in particolare nel capoluogo di provincia (incremento di una unità)</li> </ul>	0	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero di studenti che collocano tra le prime 4 priorità il miglioramento dei servizi su base provinciale (decremento del 20%)</li> </ul>	52%	32%

### 7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

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



**8) Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:**

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

8.1.1 Descrizione dell'ideazione e delle azioni precedenti l'avvio del progetto:

OBIETTIVO	AZIONE	ATTIVITÀ PRELIMINARI
<b>1.1</b> Integrazione del supporto informativo e di orientamento esistente nel campus	<b>1.1.1</b> Orientamento degli studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incontri con i responsabili dell'Urp e del Servizio Orientamento per analizzare la situazione generale ed individuare le principali criticità;</li> <li>▪ Somministrazione di questionari agli studenti;</li> <li>▪ Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo;</li> <li>▪ Allestimento spazi e materiali;</li> <li>▪ Raccolta iscrizioni e manifestazioni di interesse;</li> <li>▪ Informazione e sensibilizzazione sulle attività previste.</li> </ul>
	<b>1.1.2</b> Organizzazione giornate job-training	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analisi preliminare sulle previsioni occupazionali e i fabbisogni professionali delle imprese locali;</li> <li>▪ Incontri con i responsabili del Servizio tirocini e stage per pianificare l'attività;</li> <li>▪ Incontri con la Camera di Commercio;</li> <li>▪ Contatti con le aziende;</li> <li>▪ Calendarizzazione delle attività;</li> <li>▪ Informazione e sensibilizzazione dei soggetti istituzionali sull'attività prevista;</li> <li>▪ Organizzazione di spazi e materiali;</li> <li>▪ Promozione dell'attività.</li> </ul>
<b>2.1</b> Informare e favorire la partecipazione e degli studenti residenti nelle zone distanti dal campus alle attività promosse dall'ateneo	<b>2.1.1</b> Apertura di un info-point delocalizzato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incontri con i responsabili dell'Urp e del Servizio Orientamento;</li> <li>▪ Somministrazione di questionari agli studenti;</li> <li>▪ Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo;</li> <li>▪ Promozione del progetto;</li> <li>▪ Informazione e sensibilizzazione sulle attività previste;</li> <li>▪ Calendarizzazione delle attività</li> <li>▪ Allestimento dello spazio dedicato.</li> </ul>
	<b>2.1.2</b> Pubblicizzazione e servizi campus	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incontri con i responsabili dell'Urp dell'Ateneo;</li> <li>▪ Somministrazione di questionari agli studenti;</li> <li>▪ Riunioni con le associazioni studentesche presenti nell'Ateneo;</li> <li>▪ Promozione del progetto;</li> <li>▪ Calendarizzazione delle attività</li> </ul>

8.1.2 Descrizione della realizzazione del progetto durante l'anno di servizio:

**Scarsa efficienza informativa** [Criticità 1]

**Integrazione del supporto informativo esistente nel campus** [Obiettivo 1.1]

Integrazione del supporto informativo già esistente per gli studenti circa il loro percorso universitario e le possibilità lavorative offerte dal loro indirizzo di studi post laurea

**Orientamento agli studenti** [Azione 1.1.1]

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 condivisione degli obiettivi dello stesso da parte dei partecipanti, in primo luogo i 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, di modo da offrire ai volontari tutti gli strumenti necessari per metterli nelle condizioni di 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. L'impegno 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 i 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.

**Sedi di attuazione**

- |       |                               |          |
|-------|-------------------------------|----------|
| Sedi: | ▪ Associazione Sui Generis    | Fisciano |
|       | ▪ Arciragazzi Informastudenti | Fisciano |

**Sportelli orientamento in entrata** [Attività 1.1.1.1]

Il progetto vuole creare un servizio informazioni rivolto agli studenti degli istituti superiori neodiplomati e a tutti gli interessati all'iscrizione.

Le informazioni che gli interessati potranno richiedere riguarderanno:

- l'offerta formativa dell'Ateneo
- test di accesso e modalità di iscrizione
- possibili sbocchi professionali offerti dalle facoltà
- informazione sulle opportunità di vitto e alloggio nei pressi dell'Ateneo

**Sportelli orientamento in itinere** [Attività 1.1.1.2]

Il progetto vuole creare uno spazio di informazione, orientamento degli 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

#### **Sportelli orientamento post laurea**

[Attività 1.1.1.3]

Il progetto vuole creare uno spazio di informazione, orientamento e accoglienza di laureandi e laureati per 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 placamento
- master
- borse di studio post laurea
- scuole di specializzazione
- corsi di perfezionamento

#### **Organizzazione giornate job-training**

[Azione 1.1.2]

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

##### **Sedi di attuazione e partner**

- Sedi:
- Associazione Sui Generis                      Fisciano
  - Arciragazzi Informastudenti                  Fisciano

- Partner:
- Università di Salerno - Dipartimento di Informatica

#### **Organizzazione contatti con le aziende**

[Attività 1.1.2.1]

Si prevede nell'arco dell'anno di organizzazione almeno 2 giornate di job training a cui potranno partecipare le aziende locali e non, con la possibilità di allestire spazi espositivi dedicati agli studenti in cui 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. Partner di queste iniziative, il Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno, che con la propria capacità di creare relazioni verso le aziende, sarà di fondamentale importanza per le suddette attività.

#### **Delocalizzazione del campus universitario**

[Criticità 2]

##### **Informare e favorire la partecipazione degli studenti residenti nelle zone distanti dal campus alle attività promosse dall'Ateneo**

[Obiettivo 2.1]

Rendere disponibili le informazioni a quanti più studenti possibili attraverso un infopoint delocalizzato permette agli stessi di fruire in modo ottimale delle attività promosse dall'Ateneo.

##### **Apertura di un info point delocalizzato**

[Azione 2.1.1]

L'apertura di un info point delocalizzato nel capoluogo di Provincia, permetterà a più studenti di fruire di informazioni e servizi

### Sedi di attuazione e partner

- Sedi:
- Arciragazzi Salerno Salerno
  - Arci Servizio Civile Salerno Salerno
- Partner:
- Centro Servizi per il Volontariato SODALIS – CSVS

### Raccolta informazioni e apertura info point

[Attività 2.1.1.1]

Raccolta informazioni e apertura info point nella città di Salerno e nei centri limitrofi all'Università in cui gli studenti possano avere a disposizione punti di connessione gratuita con il portale web universitario oltre che la possibilità di un contatto diretto con gli addetti all'informazione.

Il Centro Servizi per il Volontariato "Sodalis" fornirà un importante valore aggiunto, coinvolgendo la diffusa e capillare rete di associazioni ad esso aderenti (oltre 200, diffuse in tutto il territorio provinciale). Fornirà, inoltre, gli strumenti logistici (espositori, supporti, ecc.) utili per la realizzazione dell'attività.

### Publicizzazione servizi campus

[Azione 2.1.2]

La pubblicazione di materiale informativo e di un giornalino consentirà ai destinatari di fruire le informazioni in maniera più veloce e strutturata

### Sedi di attuazione e partner

- Sedi:
- Arciragazzi Salerno Salerno
  - Arci Servizio Civile Salerno Salerno
- Partner:
- Athena Soc. Coop. a.r.l.

### Publicazione giornalino e materiale informativo

[Attività 2.1.2.1]

Publicizzazione delle attività e dei servizi offerti dal campus attraverso la pubblicazione di un giornalino bimestrale, dépliant, manifesti da diffondere nelle aree limitrofe che forniscano un supporto informativo adeguato a chi non vive quotidianamente la realtà universitaria con la collaborazione della società cooperativa "Athena", già operante nel campo dell'editoria e delle pubblicazioni.

### Azioni trasversali

Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 29/34) a quella specifica, (box 35/41), al monitoraggio (box 21 e 42), verranno inserite anche altre attività che permetteranno ai partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi certificate attraverso l'Ente ASVI (box 28). I volontari del SCN saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 17). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto aiuteranno infine i giovani a realizzare la finalità di "contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani" indicata all'articolo 1 della legge 64/2001 che ha istituito il Servizio Civile Nazionale.

Alla realizzazione delle azioni di diffusione e sensibilizzazione collaboreranno, mettendo a disposizione i propri canali informativi e fornendo gratuitamente materiali, consulenze assistenza:

- Il Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno;
- Il Centro Servizi per il Volontariato per la provincia di Salerno "SODALIS – CSVS".

### Cronogramma (ipotizzando la partenza dei volontari nel mese di gennaio 2013)

OBIETTIVI	AZIONI	ATTIVITA'	MESI												
			(2012)	GEN 2013	FEB 2013	MAR 2013	APR 2013	MAG 2013	GIU 2013	LUG 2013	AGO 2013	SET 2013	OTT 2013	NOV 2013	DIC 2013
1.1 Integrazione del supporto informativo esistente e nel campus	1.1.1 Orientamento degli studenti	1.1.1.1 Sportelli orientamento in entrata		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		1.1.1.2 Sportelli orientamento in itinere		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		1.1.1.3 Sportelli orientamento post laurea		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	1.1.2 Org. giornate job-training	1.1.2.1 Organizzazione contatti con le aziende		x	x			x				x	x	x	x
2.1 Informare e favorire la partecipazione degli studenti [...]	2.1.1 Apertura di un infopoint delocal.	2.1.1.1 Raccolta informazioni e apertura info point		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2.1.2 Pubblicizzazione servizi campus	2.1.2.1 Pubbl. giornalino e materiale informativo			x			x		x		x		x	
Formazione	Formazione Generale			x	x	x	x	x							
	Formazione Specifica			x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Azioni trasversali per il SCN	Ideazione sviluppo e avvio		x												
	Accoglienza dei volontari in SCN			x											
	Inserimento dei volontari in SCN			x	x										
	Informazione e sensibilizzazione					x	x	x	x			x	x	x	
	Monitoraggio							x	x				x	x	

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

Attività del progetto	Contesto	Sede di attuazione	Professionalità	Ruolo nell'attività	N.ro
<b>1.1.1.1</b> Sportelli orientamento in entrata	Fisciano Università	Sui Generis Arciragazzi Informastudenti	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	1
			Operatori	Attività di sportelli e azioni collaterali	3
<b>1.1.1.2</b> Sportelli orientamento in itinere	Fisciano Università	Sui Generis Arciragazzi Informastudenti	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	1
			Operatori	Attività di sportelli e azioni collaterali	2
<b>1.1.1.3</b> Sportelli orientamento post-laurea	Fisciano Università	Sui Generis Arciragazzi Informastudenti	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	1
			Operatori	Attività di sportelli e azioni collaterali	2
<b>1.1.2.1</b> Organizzazione contatti con le aziende	Fisciano Università	Sui Generis Arciragazzi Informastudenti	Economista	Coordinamento e gestione sportelli	1
			Operatori	Attività di sportelli e azioni collaterali	2
<b>2.1.1.1</b> Raccolta informazioni e apertura info-point	Salerno	Arci Servizio Civile Salerno  Arciragazzi Salerno	Sociologo	Coordinamento della rete di sportelli	1
			Esperti	Coordinamento e gestione sportelli	3
			Operatori	Attività di sportelli e azioni collaterali	6
<b>2.1.2.1</b> Pubblicazione giornalino e materiale informativo	Salerno	Arci Servizio Civile Salerno  Arciragazzi Salerno	Operatori	Pubblicizzazione e promozione attività	2
			Grafico	Creazione dépliant, manifesti, impaginazione giornalino bimestrale	1
			Pubblicisti	Cura dei contenuti del giornalino bimestrale	1

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

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

### **1.1.1 Orientamento agli studenti**

#### **1.1.1.1 Sportelli di orientamento in entrata**

I volontari affiancheranno responsabili, esperti ed operatori nelle seguenti attività di front-office:

- registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio
- distribuzione materiale informativo
- ausilio nell'azione di orientamento ed accompagnamento

#### **1.1.1.2 Sportelli orientamento in itinere**

I volontari affiancheranno responsabili, esperti ed operatori nelle seguenti attività di front-office:

- registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio
- distribuzione materiale informativo
- ausilio nelle attività informative riguardanti corsi, calendari, ecc.
- supporto alla compilazione delle domande

#### **1.1.1.3 Sportelli orientamento post laurea**

I volontari affiancheranno responsabili, esperti ed operatori nelle seguenti attività di front-office:

- ausilio nella compilazione della modulistica di base, curriculum vitae, lettere di presentazione, annunci, domande di iscrizione o di accesso
- accompagnamento guidato tramite invio diretto dell'utente, invio previo contatto telefonico, invio previo appuntamento ai servizi competenti (Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione, Provincia, Regione, Camera di Commercio, Inps/Inail/Inpdap, Sindacati, Associazioni di Categoria, Privati)
- registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio
- distribuzione materiale informativo

### **1.1.2 Organizzazione giornate job training**

#### **1.1.2.1 Organizzazione contatti con le aziende**

I volontari affiancheranno responsabili, esperti ed operatori nelle seguenti attività di front-office:

- presa di contatto con le aziende e gestione dei rapporti con le stesse
- ausilio nella compilazione della modulistica di base, curriculum vitae, lettere di presentazione, annunci, domande di iscrizione o di accesso
- accompagnamento guidato tramite invio diretto dell'utente, invio previo contatto telefonico, invio previo appuntamento ai servizi competenti (Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione, Provincia, Regione, Camera di Commercio, Inps/Inail/Inpdap, Sindacati, Associazioni di Categoria, Privati)
- registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio
- distribuzione materiale informativo

## 2.1.1 Apertura di un info point delocalizzato

### 2.1.1.1 Raccolta delle informazioni e apertura info point

I volontari affiancheranno responsabili, esperti ed operatori nelle seguenti attività di front-office:

- supporto nell'azione di rilevazione ed analisi dei bisogni
- registrazione della domanda tramite compilazione della scheda di monitoraggio
- distribuzione materiale informativo
- ausilio nella compilazione della modulistica di base, curriculum vitae, lettere di presentazione, annunci, domande di iscrizione o di accesso

## 2.1.2 Pubblicizzazione dei servizi offerti dal campus

### 2.1.2.1 Pubblicazione giornalino e materiale informativo

I volontari affiancheranno responsabili, esperti ed operatori nelle seguenti attività di front-office:

- supporto nell'attività di ideazione e realizzazione dei materiali cartacei ed informatici
- distribuzione dei materiali prodotti

Inoltre, trasversalmente per tutte le attività, i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti **attività di back-office**:

- gestione delle schede di monitoraggio e dell'archivio utenti
- gestione archivio e aggiornamento del materiale informativo
- gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita
- riunioni interne operative e di programmazione
- costruzione e mantenimento della rete dei servizi
- riunioni operative di equipe con i servizi della rete

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

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

**9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:**

30

Trenta

**10) Numero posti con vitto e alloggio:**

0

Zero

**11) Numero posti senza vitto e alloggio:**

30

Trenta

**12) Numero posti con solo vitto:**

0

Zero

**13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:** 1400

Monte ore annuo di **1400 ore**, con un minimo di **12 ore** settimanali.



**14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):**

5

Cinque

**15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:**

- disponibilità al servizio in orari e turni particolari (in particolare ore serali, fine settimana e giorni festivi);
- disponibilità a modifiche degli orari di servizio, occasionali e non, nei limiti del monte ore previsto;
- disponibilità allo svolgimento del servizio in località diverse dalla sede di attuazione per un periodo massimo complessivo di 30 giorni, laddove si rendano necessari interventi esterni sul territorio come specificato nel box 8;
- 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.

**CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE****16) Sede/i di attuazione del progetto, operatori locali di progetto e responsabili locali di ente accreditato:**

- Allegato 01

**17) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:**

complessivamente, le/i volontarie/i del SCN saranno impegnati nelle azioni di diffusione del servizio civile per un minimo di 25 ore ciascuno, come di seguito articolato.

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

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

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

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

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

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

- informazione sulle opportunità di servizio civile (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- sensibilizzazione alla pratica del SCN (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i "luoghi aggregativi" e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)

- diffusione dei risultati del progetto (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCN alle attività promozionali dell'associazione)
- Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando ([www.arciserviziocivile.it](http://www.arciserviziocivile.it)). Verrà diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.

**18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:**

Ricorso a sistema selezione depositato presso l'UNSC descritto nel modello:

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

**19) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento**

(eventuale indicazione dell'ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio): SI

**20) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:**

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso l'UNSC descritto nel modello: Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

**21) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento**

(eventuale indicazione dell'ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio): SI

**22) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:**

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

Sono preferibili:

- esperienze significative nell'ambito dell'associazionismo e del volontariato
- eccellenti capacità di relazione e di lavoro in gruppo
- competenze ed esperienze in tematiche connesse al progetto
- conoscenze di informatica di base
- disponibilità ad effettuare turni in orari serali.

**23) Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:**

- Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accREDITamento (box 8.2)	€ 64.000
- Sedi ed attrezzature specifiche (box 25)	€ 18.000
- Utenze dedicate	€ 3.600
- Materiali informativi	€ 1.200
- Pubblicità SCN (box 17)	€ 900
- Formazione specifica (docenti)	€ 4.200
- Formazione specifica (materiali)	€ 400
- Spese viaggio	€ 300
- Materiali di consumo finalizzati al progetto	€ 1.000
<b>TOTALE</b>	<b>€ 93.600</b>

**24) Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):**

<b>Nominativo Copromotori e/o Partner</b>	<b>Tipologia (no profit, profit, università)</b>	<b>Attività Sostenute (in riferimento al punto 8.1)</b>
SODALIS – CSVS Centro Servizi per il Volontariato per la Provincia di Salerno [cfr. box 6.5]  C. F. 91036230653	Non profit	<p><b>Apertura di un info point delocalizzato [Azione 2.1.1]</b></p> <p>Collaborerà alla realizzazione dell'attività <u>2.1.1.1</u> [Raccolta informazioni e apertura info point] coinvolgendo la rete di oltre 200 associazioni ad esso aderenti.</p> <p>Fornirà, inoltre, gli strumenti logistici (espositori, supporti, ecc.) utili per la realizzazione dell'attività.</p> <hr/> <p><b>Diffusione e sensibilizzazione [Azioni/attività trasversali]</b></p> <p>Collaborerà con le azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto fornendo gratuitamente stand, espositori e strumenti logistici per banchetti informativi; fornirà, inoltre, la consulenza gratuita del referente dell'Area Comunicazione.</p>
Università di Salerno - Dipartimento di Informatica [cfr. box 6.5]  C. F. 80018670655 P. Iva 00851300657	Università	<p><b>Organizzazione giornate job-training [Azione 1.1.2]</b></p> <p>Attraverso i propri canali di comunicazione con le aziende, collaborerà con le azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dall'attività <u>1.1.2.1</u> [Organizzazione contatti con le aziende]</p> <hr/> <p><b>Diffusione e sensibilizzazione [Azioni/attività trasversali]</b></p> <p>Mettendo a disposizione gratuitamente spazi e strutture per le iniziative di informazione previste e contribuendo attraverso i propri canali di comunicazione a fornire informazioni sul progetto e sul Servizio Civile Nazionale, collaborerà con le azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto.</p>
ATHENA SOC. COOP. A.R.L. [cfr. box 6.5]  P. Iva 04135490656	Profit	<p><b>Pubblicizzazione servizi campus [Azione 2.1.2]</b></p> <p>Collaborerà alla realizzazione dell'attività <u>2.1.2.1</u> [Pubblicazione giornalino e materiale informativo] attraverso la fornitura materiali e attrezzature per le attività di pubblicizzazione delle attività e dei servizi offerti dal campus</p>

**25) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:**

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

<b>Obiettivo 1.1</b> Integrazione del supporto informativo esistente nel campus						<b>Obiettivo 2.1</b> Informare e favorire la partecipazione degli studenti residenti nelle zone distanti dal campus [...]						
<b>Azione 1.1.1</b> Orientamento agli studenti				<b>Azione 1.1.2</b> Organizz. giornate job-training		<b>Azione 2.1.1</b> Apertura di un info point delocalizzato		<b>Azione 2.1.2</b> Pubblicizzazione servizi campus				
<b>Attività 1.1.1.1</b> Sportelli orientamento in entrata		<b>Attività 1.1.1.2</b> Sportelli orientamento in itinere		<b>Attività 1.1.1.3</b> Sportelli orientamento post laurea		<b>Attività 1.1.2.1</b> Organizzazione contatti con le aziende		<b>Attività 2.1.1.1</b> Raccolta informazioni e apertura info point		<b>Attività 2.1.2.1</b> Pubblicazione giornalino e mat. informativo		
Sui Generis	Arcirag. Inform.	Sui Generis	Arcirag. Inform.	Sui Generis	Arcirag. Inform.	Sui Generis	Arcirag. Inform.	Arcirag. Salerno	A. S. C. Salerno	Arcirag. Salerno	A. S. C. Salerno	
Stanze	2	1	2	1	2	1	2	1	4	4	4	4
Saloni	1		1		1		1		1	1	1	1
Sala riunioni	1		1		1		1		1	1	1	1
Sala formazione	1		1		1		1		1	1	1	1
Sala proiezioni					1				1	1	1	1
Scrivanie	7	2	7	2	7	2	7	2	5	5	5	5
Sedie	20	10	20	10	20	10	20	10	40	40	40	40
Computer	7	1	7	1	7	1	7	1	8	8	8	8
Computer portatili		1		1		1		1	2	2	2	2
Fotocopiatrici	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1
Stampanti	2	1	2	1	2	1	2	1	4	4	4	4
Scanner	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3

Telefoni	1	1	1	1	1	1	1	6	6	6	6	
Fax	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	
Tavoli	1		1		1		1	10	10	10	10	
Lavagna a fogli mobili	1		1		1		1	1	1	1	1	
Materiale divulgativo	200	150	200	150	200	150	200	150	100	100	100	100
Libri	100		100		100		100		200	200	200	200
Giornali e riviste	150	100		50	150	50		50	100	100	100	100
Videoproiettori					1					2	2	2
Fotocamere									1	1	1	1
Videocamere										2	2	2
Schermi per proiezione									1	1	1	1
Lettori DVD									1	1	1	1
Stand e gazebo		1		1		1		1		1	1	1
Pannelli per mostre		1		1		1		1	2	2	2	2
Attrezzature mediche	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Materiale di cancelleria	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.	n.q.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

### 26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Assenti

### 27) Eventuali tirocini riconosciuti:

Assenti

### 28) Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

La certificazione delle competenze per i giovani partecipanti al progetto verrà rilasciata, su richiesta degli interessati, da ASVI - School for Management S.r.l. (P. Iva 10587661009)

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

Inoltre, sempre con accesso volontario, sarà disponibile nella piattaforma FAD un modulo di bilancio delle competenze.

## FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

### 29) Sede di realizzazione:

La formazione generale dei volontari viene effettuata direttamente da Arci Servizio Civile Nazionale, attraverso il proprio staff nazionale di formazione, con svolgimento nel territorio di realizzazione del progetto.

Di norma questa formazione avverrà presso l'associazione locale dell'ente accreditato indicata al punto 1 del presente progetto. Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

### 30) Modalità di attuazione:

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

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

### 31) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accREDITAMENTO ed eventuale indicazione dell'ente di 1ª classe dal quale è stato acquisito il servizio:

SI

### 32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

- lezioni frontali, letture, proiezione video e schede informative
- formazione a distanza
- dinamiche non formali: incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione
- la metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.

### **33) Contenuti della formazione:**

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari. Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (determina Direttore UNSC del 4 aprile 2006) prevedono:

#### Identità e finalità del SCN

- la storia dell'obiezione di coscienza;
- dal servizio civile alternativo al servizio militare al SCN;
- identità del SCN.

#### SCN e promozione della Pace

- la nozione di difesa della Patria secondo la nostra Costituzione e la giurisprudenza costituzionale in materia di difesa della Patria e di SCN;
- la difesa civile non armata e nonviolenta;
- mediazione e gestione nonviolenta dei conflitti;
- la nonviolenza;
- l'educazione alla pace.

#### La solidarietà e le forme di cittadinanza

- il SCN, terzo settore e sussidiarietà;
- il volontariato e l'associazionismo;
- democrazia possibile e partecipata;
- disagio e diversità;
- meccanismi di marginalizzazione e identità attribuite.

#### La protezione civile

- prevenzione, conoscenza e difesa del territorio.

#### *La legge 64/01 e le normative di attuazione*

- normativa vigente e carta di impegno etico;
- diritti e doveri del volontario e dell'ente accreditato;
- presentazione dell'ente accreditato;
- lavoro per progetti.

#### Identità del gruppo

- le relazioni di gruppo e nel gruppo;
- la comunicazione violenta e la comunicazione ecologica;
- la cooperazione nei gruppi.

#### Presentazione di Arci Servizio Civile

- Le finalità e il modello organizzativo di Arci Servizio Civile.

Ai fini della rendicontazione, richiesta dalle citate linee guida, verranno tenute 32 ore di formazione attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza.

### **34) Durata:**

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore, questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

<b>FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI</b>
--

**35) Sede di realizzazione:**

Presso le sedi di attuazione di cui al punto 16.

**36) Modalità di attuazione:**

In proprio presso l'ente.

**37) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:**

A)	Braca Agostino: nato il 28/06/1959 a Salerno
B)	Ferrara Alessandro nato il 12/01/1980 a Cava de' Tirreni (SA)
C)	Marino Loris: nato il 26/04/1981 a Salerno
D)	Macellaro Giuseppe nato il 19/03/1979 a Balvano (PZ)

**38) Competenze specifiche del/i formatore/i:**

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

A) Braca Agostino: nato il 28/06/1959 a Salerno

- Diploma di maturità Classica
- dal 1988 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 Coordinatore Regionale Arciragazzi
- 2002 – 2006 Componente della Giunta Nazionale Arciragazzi, in qualità di Responsabile Nazionale dell'Organizzazione
- 2008 – 2010 Presidente di "Sodalis - Centro Servizi per il Volontariato della Provincia di Salerno
- Esperienza nel campo di copywriting e comunicazione: creazione di nomi e slogan per associazioni, campagne prodotti , ideazione di campagne, realizzazione di manifesti ed opuscoli.



B) Ferrara Alessandro nato il 12/01/1980 a Cava de' Tirreni (SA)

- 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
- Assistenza alla formazione specifica di volontari in servizio civile (L.64/01)
- Dal 2009 responsabile e Tutor progetto AMICUS (progetto per la creazione del Servizio Civile Unico Europeo) per Arci Servizio Civile Salerno

C) Marino Loris: nato il 26/04/1981 a Salerno

- Diploma di maturità Classica
- da ottobre 2002 Istruttore nel corso di chitarra classica per principianti e guida all'ascolto della musica c/o Centro di aggregazione Arciragazzi "Ludopia"
- 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 presso Arciragazzi Salerno
- da settembre 2006 ad oggi formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile presso Arci Servizio Civile
- Progettista, consulente e formatore per SODALIS – Centro servizi al volontariato della provincia di Salerno nel biennio 2006 -2008
- Componente del Collegio dei Garanti e membro di commissioni di valutazione e selezione presso Sodalit – Centro Servizi al Volontariato della Provincia di Salerno nel biennio 2008 -2010.

D) Macellaro Giuseppe nato il 19/03/1979 a Balvano (Pz)

- Laurea in Sociologia, Conoscitore della materia di Sociologia del Mercato del Lavoro
- Dal 2001 a Oggi Membro del Consiglio dell' Associazione "Sui Generis – Laboratorio informativo contro l'indifferenza". Gestore – Coordinatore – Programmatore di :rapporti Istituzionali (Università – Enti Locali), comunicazione esterna, eventi (Universitari – Territoriali), Redattore giornale universitario
- 2007- Membro del coordinamento nazionale "DIRITTO ALLA MUSICA" presso il Comune di Roma– Commissione Cultura. Gestore di: comunicazione esterna ( Promozione, progettazione grafica, ideazione e realizzazione merchandising), implementazione e Gestione Eventi ( "Giornata del Diritto alla Musica", Auditorium Parco Della Musica – "Passeggiata Musicale", Campidoglio)
- Operatore Locale di progetto per il Servizio Civile Nazionale per gli anni 2005/2006 – 2006/2007 – 2007/2008

### 39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

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

Le metodologie utilizzate saranno:

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

### 40) Contenuti della formazione:

I contenuti della formazione sono stati studiati direttamente dall'ente al fine di accrescere il bagaglio di competenze specifiche dei volontari, fornendo loro al contempo un arricchimento culturale e civile.

Il piano di formazione specifica si svilupperà in diversi moduli:

#### ■ **MODULO A: "Il diritto all'istruzione e al lavoro".**

- **DURATA:** 24 ore suddivise in 3 giornate
- **ATTIVITA' DI RIFERIMENTO:**
  - 1.1.1 Sportelli orientamento in entrata
  - 1.1.2 Sportelli orientamento in itinere
  - 1.1.3 Sportelli orientamento post laurea
  - 1.2.1 Organizzazione contatti con le aziende
  - 2.1.1 Raccolta informazioni e apertura info point
  - 2.2.1 Pubblicazione giornalino e materiale informativo
- **CONTENUTI:**
  - Illustrazione delle finalità del progetto e delle metodologie previste;
  - Diritti e partecipazione;
  - La costituzione italiana: riferimenti al lavoro e alla cultura;
  - Scenario macroeconomico su occupazione e lavoro in Italia;
  - La riforma universitaria;
  - Le politiche sull'occupazione;
  - Un confronto tra l'Italia e i Paesi europei.
  - Le possibilità di formazione professionale offerte dalle strutture scolastico-universitarie;
  - I problemi sociali rilevati e le risposte istituzionali ai disagi giovanili.
- **FORMATORI:**
  - Braca Agostino
  - Marino Loris
  - Ferrara Alessandro

■ **MODULO B: “L’ingresso nel mondo del lavoro”**

- **DURATA:** 24 ore suddivise in 3 giornate
- **ATTIVITA’ DI RIFERIMENTO:**
  - 1.1.3 Sportelli orientamento post laurea
  - 1.2.1 Organizzazione contatti con le aziende
  - 2.1.1 Raccolta informazioni e apertura info point
- **CONTENUTI:**
  - L’approccio sociologico e psicologico al mondo del lavoro;
  - Organizzare la ricerca del lavoro;
  - Conoscere i contratti di lavoro;
  - Dinamiche di gruppo e socializzazione;
  - Tecniche di comunicazione e relazione;
  - La stesura di un curriculum vitae;
  - La comunicazione interpersonale, la comunicazione verbale e non verbale; lo stile comunicativo
- **FORMATORI:**
  - Macellaro Giuseppe
  - Ferrara Alessandro
  - Marino Loris

■ **MODULO C: “Elementi di gestione ed organizzazione con l’utilizzo di strumenti informatici”.**

- **DURATA:** 24 ore suddivise in 3 giornate
- **ATTIVITA’ DI RIFERIMENTO:**
  - 1.1.1 Sportelli orientamento in entrata
  - 1.1.2 Sportelli orientamento in itinere
  - 1.1.3 Sportelli orientamento post laurea
  - 2.1.1 Raccolta informazioni e apertura info point
- **CONTENUTI:**
  - Elementi di informatica di base e avanzata; web editing, computer grafica, gestione di database;
  - La creazione di un archivio informatico;
  - La gestione e la raccolta di dati;
  - Normativa e procedure amministrative per la realizzazione di eventi;
  - Organizzazione di eventi: metodologie, buone pratiche;
  - Organizzazione interna: Tecniche di gestione degli spazi e dei tempi;
  - Normativa sulla pubblicizzazione e la trasparenza.
- **FORMATORI:**
  - Braca Agostino
  - Macellaro Giuseppe
  - Marino Loris

**41) DURATA:**

La durata complessiva della formazione specifica è di **72 ore**, con un piano formativo di **9 giornate**, anche questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

## **ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE**

### **42) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:**

#### Formazione Generale

Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso l'UNSC descritto nei modelli:

- Mod. S/MON

#### Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

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

Data

Il Responsabile Legale dell'Ente/  
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale