



## 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@arciserviziocivile.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@arciserviziocivile.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 2011**

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

Settore: **Educazione e Promozione Culturale**

Area di intervento: **Sportelli informa**

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:**

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), è dislocata principalmente a Fisciano, comune in provincia di Salerno, mentre la facoltà di Medicina e chirurgia è stata delocalizzata nel territorio comunale di Baronissi. Per dimensioni ed utenza è la terza università del mezzogiorno peninsulare, nonché una delle poche in Italia ad avere la struttura del Campus con 1 km<sup>2</sup> di estensione. Al momento l'Università conta 10 facoltà, 60 corsi di studio attivi (laurea, laurea specialistica e laurea magistrale), 29 dipartimenti e 6 centri di ricerca.

Il 18 ottobre 2005, con la firma del protocollo d'intesa con il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, vengono gettate le basi per l'istituzione della facoltà di Medicina e chirurgia. La nascita di questa nuova facoltà viene considerata come una tappa di grande importanza per l'Ateneo, viste le antichissime tradizioni che la città di Salerno può vantare con la Scuola medica salernitana. La facoltà di Medicina ha visto l'inizio definitivo delle attività nell'anno accademico 2006/2007. Nello stesso anno ha avviato i propri corsi anche la Scuola di Giornalismo di Salerno, riconosciuta dall'Ordine nazionale dei Giornalisti, la prima nel Sud nata presso un'università pubblica.

L'Ateneo partecipa al consorzio Almalaurea e questo costituisce inoltre un'ottima garanzia per i neo-laureati di un ponte tra Università e mondo del lavoro. Secondo l'indagine più recente condotta dallo stesso consorzio si stima che su 156.293 laureati nell'anno 2008 il 51,3% lavorano di cui il 40,8% svolge un lavoro stabile a tempo indeterminato.

Da pochi anni l'Ateneo è anche sede di master accreditati e riconosciuti a livello nazionale ed internazionale come l'esempio del Daosan.

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'alto, 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 a fasce più ampie di giovani e studenti.

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

#### 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>CRITICITA’/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>• Su circa 40.000 studenti iscritti all’Università degli studi di Salerno, solo il 10% ha un accesso costante e rapido agli sportelli esistenti.</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>• Non esiste alcuno sportello o punto informativo esterno al campus, in particolare non nel capoluogo di provincia e nei centri con maggior popolazione studentesca.</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):

- 8000 studenti iscritti all’Università di Salerno
- 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)

- Università
- Famiglie
- Aziende locali

#### 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.D.I. (La sede di Salerno dell’Associazione dei Dottorandi e dei Dottori di Ricerca Italiani)
- AEGEE (Association des Etats Gènèraux des Etudiants de l’Europe) - Salerno
- Agàpe
- AIESEC (Association Internationale des Etudiants en Sciences Economiques et Commerciales)
- Associazione Globuli Rossi
- Associazione "INCAMPUS"
- Associazione Universitaria "PANTAREI"
- Associazione Archimede
- ASP - Associazione Scienze Politiche Salerno
- ASG Salerno
- Associazione Sinistra Futura
- ASF - Associazione Studenti Fuori Sede
- A.U.P. "Don Luigi Sturzo"

- CONTROCAMPUS
- FARMARTIST
- Fuorisede
- HCSSLUG (GNU/Linux Users Group dell'Università di Salerno)
- INCAMPUS (Associazione Studentesca)
- IPERURANIO ...il mondo delle idee...
- La Camera delle Immagini (associazione studentesca di cultura cinematografica)
- Martin Luther King associazione di Studenti Universitari
- Prima...Vera Associazione Studenti d'Ingegneria

#### 6.4.2 info-point

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

### 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 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.

- L'Associazione **Musicateneo** nasce nel 1998, poi trasformata in ONLUS; oggi coordina una buona parte delle attività musicali di Ateneo ed ha come obiettivo la promozione di attività musicali e di danza all'interno dello stesso. Nel Campus si organizzano anche corsi di musica e di danza, tra cui affollati corsi di tango argentino e poi di danze popolari, attivando collaborazioni e sinergie con i gruppi musicali ; Musicateneo produce anche una rivista, Musicateneo Magazine, a distribuzione gratuita. Nel tempo si consolidano altre iniziative, quali un corso di improvvisazione jazz, un ricchissimo sito, una newsletter inviata ad oltre 10000 utenti, una rassegna internazionale di musica universitaria ("Musicampus") ed appuntamenti caratterizzati da larga partecipazione quali il "Live at Fisciano Village" e "Campusinfesta" , che ormai connotano stabilmente la vita dell'Ateneo.
- **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.
- **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 dei bambini/e e dei ragazzi/e.

**Arciragazzi Salerno** (al cui interno operano **Arciragazzi Informastudenti** e **"Gatto con gli Stivali"**) è nata nel 1991, ed è presente nel territorio provinciale con 3 centri di aggregazione, due ludoteche, 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. Di particolare rilievo è la collaborazione, iniziata nel 1999, con il Tribunale dei Minori, che si estrinseca in progetti finalizzati al recupero di ragazzi "messi in prova". Da segnalare, infine, le attività internazionali organizzate nell'ambito delle iniziative comunitarie "Gioventù per l'Europa", successivamente sfociate nelle Azioni dei programmi "Gioventù" e "Gioventù in azione".

L'Arciragazzi Salerno 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. Arciragazzi Salerno è infine:

- membro dell'Albo regionale degli organismi per la pace e i diritti umani;
- socio fondatore e componente degli organismi dirigenti di Sodalis – Centro Servizi al Volontariato della provincia di Salerno.
- socio fondatore del Forum Provinciale del Terzo Settore
- socio fondatore di Arci Servizio Civile Salerno

- La **Federconsumatori** provinciale di Salerno nasce nel 1999; è un'associazione democratica ed indipendente di cittadini che persegue lo scopo principe di sostenere e promuovere, attraverso attività di monitoraggio, formazione, orientamento e tutela, i diritti di consumatori e utenti. Vengono così realizzate e promosse, nel corso degli anni, campagne informative così come pure azioni di protesta, con il contributo delle popolazioni delle diverse realtà della provincia. L'associazione collabora con l'Università degli Studi di Salerno, mediante la stipula di un protocollo per la formazione e il tirocinio degli studenti, con il gruppo ambientalista VAS, per la promozione di iniziative sul tema ambientale.

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

- L'**Università degli Studi di Salerno** è per dimensioni ed utenza (circa 40.000 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 ed Applicazioni "Renato M. Capocelli" (DIA) 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 186 organizzazioni dell’associazionismo e del volontariato e svolge attività di supporto 306 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	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Criticità 1</b> Scarsa efficienza informativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo 1</b> Integrazione del supporto informativo esistente nel campus</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>• <b>Obiettivo 2</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 MISURABILI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo 1</b> Integrazione del supporto informativo esistente nel campus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su circa 40.000 studenti iscritti rispondere alle esigenze di almeno 8000 studenti che usufruiscono dei servizi offerti dagli sportelli informativi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo 2</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>• Creare maggiori possibilità per ottenere informazioni con un aumento di circa il 20% del target di arrivo</li> </ul>

### 7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

INDICATORI	EX ANTE	EX POST
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su più di 30.000 studenti iscritti rispondere alle esigenze di almeno 8000 studenti</li> </ul>	4.000	8.000
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare maggiori possibilità per ottenere informazioni con un aumento di circa il 10% del target di arrivo</li> </ul>	10%	20%

### 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.

**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>Obiettivo 1</b> Integrazione del supporto informativo esistente nel campus	1.1 Orientamento agli studenti	- Contatto con gli studenti; - Allestimento spazi e materiali; - Raccolta iscrizioni e manifestazioni di interesse; - Informazione e sensibilizzazione alle attività previste.
	1.2 Organizzazione giornate job-training	- Promozione del progetto; - Informazione e sensibilizzazione alle attività previste; - Calendarizzazione delle attività - Contattare aziende; - Allestimento spazi e materiali
<b>Obiettivo 1</b> Informare e favorire la partecipazione degli studenti residenti nelle zone distanti dal campus alle attività promosse dall'ateneo	2.1 Apertura info point delocalizzati	- Promozione del progetto; - Informazione e sensibilizzazione alle attività previste; - Calendarizzazione delle attività - Allestimento spazi e materiali
	2.2 Pubblicizzazione servizi campus	- Promozione del progetto; - Informazione e sensibilizzazione alle attività previste; - Calendarizzazione delle attività - Allestimento spazi e materiali

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

<b>Obiettivo 1</b>	<b>Integrazione del supporto informativo esistente nel campus</b> 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

## **Azione 1.1**

### **Orientamento agli studenti**

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, si concentrerà 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 così come sopra indicate. 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.

#### **Attività 1.1.1 Sportello orientamento in entrata**

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

#### **Attività 1.1.2 Sportello orientamento in itinere**

Il progetto vuole creare uno spazio di informazione, orientamento degli studenti frequentanti l'università circa l'attività didattica, i servizi ed le iniziative del Campus

- Calendario corsi
- Calendario esami
- Orario ricevimento docenti
- Seminari e incontri organizzati dall' ateneo
- Info e supporto alla compilazione delle domande per la partecipazione al Concorso per l'assegnazione di Borse di

	<p>Studio e Servizi Abitativi indetto annualmente dall'Università degli studi di Salerno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Guida al pagamento delle tasse e dei contributi universitari</li> <li>▪ Informazioni sulle iniziative promosse dall'Ateneo e sulle modalità di partecipazione</li> </ul>
<b>Attività 1.1.3</b>	<p><b>Sportello orientamento post laurea</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Job placement</li> <li>▪ Master</li> <li>▪ Borse di studio post laurea</li> <li>▪ Scuole di specializzazione</li> <li>▪ Corsi di perfezionamento</li> </ul>
<b>Azione 1.2</b>	<p><b>Organizzazione giornate job training</b></p>
<b>Attività 1.2.1</b>	<p><b>Organizzare contatti con le aziende</b></p> <p>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</p>
<b>Obiettivo 2</b>	<p><b>Informare e favorire la partecipazione degli studenti residenti nelle zone distanti dal campus alle attività promosse dall'ateneo</b></p>
<b>Azione 2.1</b>	<p><b>Apertura info point delocalizzati</b></p>
<b>Attività 2.1.1</b>	<p><b>Raccolta informazioni e apertura info point</b></p> <p>Raccolta informazioni e apertura info point nella città di Salerno e nei centri limitrofi l'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.</p>
<b>Azione 2.2</b>	<p><b>Pubblicizzazione servizi campus</b></p>
<b>Attività 2.2.1</b>	<p><b>Pubblicazione giornalino e materiale informativo</b></p> <p>Pubblicizzazione 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.</p>

### **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.

**Cronogramma (ipotizzando la partenza dei volontari nel mese di gennaio 2012)**

ATTIVITA'			MESI												
			(2011)	GEN 2012	FEB 2012	MAR 2012	APR 2012	MAG 2012	GIU 2012	LUG 2012	AGO 2012	SET 2012	OTT 2012	NOV 2012	DIC 2012
Obiettivo 1 Integrazione del supporto informativo esistente nel campus	1.1 Orientamento agli studenti	1.1.1 Sportello orientamento in entrata		x	x	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	x
		1.1.3 Sportello orientamento post laurea		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	1.2 Org. giornate job-training	1.2.1 Organizzazione contatti con le aziende		x	x			x				x	x	x	x
Obiettivo 2 Informare e favorire la partecipazione degli studenti residenti nelle zone distanti dal campus [...]	2.1 Apertura info point delocalizzati	2.1.1 Raccolta informazioni e apertura info point		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2.2 Pubblicizzazione servizi campus	2.2.1 Pubblicazione 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	Professionalità	Ruolo nell'attività	Numero
1.1.1 Sportello orientamento in entrata	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	1
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	3
1.1.2 Sportello orientamento in itinere	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	1
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	2
1.1.3 Sportello orientamento post laurea	Esperto	Coordinamento e gestione sportelli	1
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	2
1.2.1 Organizzazione contatti con le aziende	Economista	Coordinamento e gestione sportelli	1
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	2
2.1.1 Raccolta informazioni e apertura info point	Sociologo	Coordinamento della rete di sportelli	1
	Esperti	Coordinamento e gestione sportelli	3
	Operatori	Attività di sportello e azioni collaterali	6
2.2.1 Pubblicazione giornalino e materiale informativo	Operatori	Pubblicizzazione e promozione attività	2
	Grafico	Creazione dépliant, manifesti, impaginazione giornalino bimestrale,	1
	Pubblicista	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 Integrazione del supporto informativo esistente nel campus

#### 1.1.1 Sportelli 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

#### 1.1.2 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.

### **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

## **1.2 Organizzazione giornata job training**

### **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 Apertura info point delocalizzati**

### **2.1.1 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

## **2.2 Pubblicizzazione dei servizi offerti dal campus**

### **2.2.1 Pubblicazione di un giornalino bimestrale, dépliant, manifesti pubblicitari**

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 équipe 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:** 35  
Cinquanta

**10) Numero posti con vitto e alloggio:** 0

**11) Numero posti senza vitto e alloggio:** 35  
Cinquanta

**12) Numero posti con solo vitto:** 0

**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):** 6  
Sei

**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 ^ 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 ^ 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
- Pubblicizzazione 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</b> (no profit, profit, università)	<b>Attività Sostenute</b> (in riferimento al punto 8.1)
SODALIS – CSVS  (Centro Servizi per il Volontariato)  [cfr. box 6.5]	No profit	<b>Informazione e sensibilizzazione</b> <b>[Azioni/attività trasversali]</b>  Collaborerà con le azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto fornendo gratuitamente stand, espositori ed altro materiale utile per banchetti informativi; fornirà, inoltre, la consulenza gratuita del referente dell'Area Comunicazione.
Università di Salerno - Dipartimento di Informatica e Applicazioni "Renato M. Capocelli"  [cfr. box 6.5]	Università	<b>Informazione e sensibilizzazione</b> <b>[Azioni/attività trasversali]</b>  Fornendo attraverso i propri canali di comunicazione informazioni sul progetto e sul Servizio Civile Nazionale, collaborerà con le azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto.
ATHENA SOC. COOP. A.R.L.  [cfr. box 6.5]	Profit	<b>Orientamento agli studenti</b> <b>[Azione 1.1]</b>  Collaborerà alla realizzazione dell'attività attraverso la fornitura materiali e attrezzature per le attività di sportello di orientamento agli studenti previsti dal progetto in particolare con riferimento alle attività 1.1.1 [sportello d'orientamento in entrata], 1.1.2 [sportello di orientamento in itinere] e all'attività 1.1.3 [sportello di orientamento post-laurea].

**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:

QUANTITA'	STRUMENTI	1.1.1 Sportello orientamento in entrata	1.1.2 Sportello orientamento in itinere	1.1.3 Sportello orientamento post laurea	1.2.1 Organizzazione contatti con le aziende	2.1.1 Raccolta info e apertura info point	2.1.3 Pubblicazione giornalino e materiale informativo
8	Stanze	x	x	x	x	x	x
1	Sala riunioni		x				x
11	Scrivanie	x	x	x	x	x	
10	Tavoli	x	x	x	x	x	
35	Sedie	x	x	x	x	x	
6	Telefoni	x	x	x	x	x	
8	Computer	x	x	x	x	x	x
4	Fotocopiatrici	x	x	x		x	x
4	Scanner	x	x	x		x	x
4	Stampanti	x	x	x		x	
2000	Materiale divulgativo	x	x	x	x	x	x
200	Manifesti						x
500	Materiale cancelleria	x	x	x	x	x	x
10	Materiali allestimento stand						x

<b>CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI</b>
---

**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).

## 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.

### 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 1<sup>a</sup> 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.

## FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI

### 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 Opportunitès en Mobilitàè", 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 Sodalìs – 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 Sportello orientamento in entrata
  - 1.1.2 Sportello orientamento in itinere
  - 1.1.3 Sportello 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 Sportello 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 Sportello orientamento in entrata
- 1.1.2 Sportello orientamento in itinere
- 1.1.3 Sportello 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