



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

NUTRIRE IL SAPERE: cittadini (in) formati 2025

Codice progetto: **PTCSU0040224012987NMTX**

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: E – Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento: 24 – Sportelli informa

16 – Educazione e promozione dei diritti del cittadino

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo del progetto è quello di **contribuire ad accrescere nei cittadini la consapevolezza (e conoscenza) dei propri diritti e doveri che concorra a creare lo sviluppo di una cittadinanza proattiva al cambiamento.**

L'informazione è tutto: per questo verrà dedicata molta energia alla realizzazione di una comunicazione efficace, per mettere realmente a conoscenza i cittadini delle iniziative presenti sul territorio e garantire il loro accesso ai servizi e la loro fruizione.

Ci si pone l'obiettivo di promuovere nei cittadini un senso di fiducia e sicurezza nelle istituzioni che permetta loro di essere soggetti attivi nella comunità. Coinvolgendo l'utenza, mediante l'attivazione di corsi di informazione e orientamento per tutti i cittadini residenti utilizzando anche l'ausilio del sito web e i canali comunicativi multimediali.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I volontari, nel rispetto delle sedi di accoglienza a cui sono assegnati, vista la natura dei compiti da svolgere saranno in costante contatto tra loro e durante le attività saranno svolte anche azioni di interscambio e copresenza tra le sedi.

ATTIVITÀ IDENTICHE/SIMILARI PER TUTTE LE SEDI PROGETTUALI	
ATTIVITÀ	AZIONI
1. ANALISI E MAPPATURA DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - rilevazione dei bisogni dei cittadini nei luoghi di fruizione dei servizi pubblici; - partecipazione alla definizione ed alla preparazione delle attività; - partecipazione nella realizzazione del materiale (contenuti e stampa); - collaborazione nella creazione di un database di archiviazione dati - raccolta adesioni alle iniziative
2. PROMOZIONE DEI DIRITTI DEL CITTADINO E DEI SERVIZI PUBBLICI	<p>Attività di diffusione delle informazioni e collegamento tra i servizi territoriali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alla definizione ed alla preparazione delle attività; - collaborazione nella ricerca e somministrazione delle nuove disposizioni legislative in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione; - collaborazione nella ricerca notizie/informazioni pertinenti ed aggiornate sulle risorse sociali pubbliche e private disponibili nel territorio della Provincia; - supporto creazione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti; - collaborazione alla creazione di nuove fonti di comunicazione di interesse e informazioni - partecipazione all'ampliamento, inserimento e organizzazione dei servizi digitali - collaborazione nell'organizzazione di workshop informativi sui diritti del cittadino - collaborazione nell'organizzazione di momenti di formazione; - partecipazione alla realizzazione di materiale informativo sui servizi pubblici (elaborazione di una Carta dei servizi); - supporto all'organizzazione di incontri formativi e informativi
3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI	<ul style="list-style-type: none"> - supporto nella ricerca e nella raccolta materiale sulle normative vigenti in materia di immigrazione; - partecipazione alla creazione di diverse attività di comunicazione - supporto nell'accoglienza degli utenti; - creazione di un report delle richieste pervenute dagli utenti immigrati.
4. INIZIATIVE PER L'INCLUSIONE SOCIALE E L'EMPOWERMENT DEI GIOVANI	<ul style="list-style-type: none"> - ricerche su tematiche d'interesse dei giovani cittadini; - collaborazione nella pianificazione e nell'organizzazione di convegni; - supporto nella gestione dei contatti; - partecipazione agli incontri di rete territoriale con l'associazionismo; - collaborazione ad attività di comunicazione inerenti all'attività di pubblicizzazione degli eventi.
5. PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione nella pubblicizzazione delle attività con materiale promozionale cartaceo e sul web; - supporto alla realizzazione di campagne specifiche di informazione in occasione di scadenze amministrative in cui è necessario o comunque importante l'utilizzo di servizi digitali (iscrizioni scolastiche, domande di assistenza e di sussidi, ecc.) - collaborazione nell'attività di divulgazione (realizzazione e/o diffusione di video, brochure, ecc.) per facilitare l'accesso ai servizi pubblici
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI svolte presso le sedi	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>TERRA VIVA PROJECT</i> • <i>EUROPA</i> • <i>PROGETTAZIONE SOCIALE</i> • <i>Cooperativa L'Impronta</i> • <i>SEGRETERIA SOCIALE CENTRO DIREZIONALE</i> 	
ATTIVITÀ	AZIONI

<p>6. SERVIZI INFORMATIVI PER I GIOVANI CITTADINI EUROPEI</p>	<p>Attività di front office e back office:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione all'organizzazione e pianificazione delle attività di back e front-office; - partecipazione alle attività di accoglienza dell'utenza; - supporto all'accesso alle informazioni e alle opportunità fornite ai soggetti svantaggiati e di provenienza estera; - esposizione e distribuzione di materiale informativo in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione; - supporto nell'assistenza logistica per la compilazione di modulistica e documentazione; - partecipazione alla ricerca, valutazione ed approfondimento di proposte dei soggetti su tematiche sui punti di interesse; - partecipazione all'organizzazione di attività informative volte per facilitare l'accesso dei giovani al mondo del lavoro; - supporto alla creazione e installazione di uno sportello itinerante per attività di divulgazione verso i cittadini in particolare, presso luoghi di aggregazione sociale; - partecipazione alle attività del laboratorio di progettazione partecipata
<p>ATTIVITÀ COMPLEMENTARI svolte presso le sedi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comune Mugnano del Cardinale • Comune di Pozzuoli 	
<p>ATTIVITÀ</p>	<p>AZIONI</p>
<p>6. DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI E SUPPORTO TECNOLOGICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione nella ricerca e somministrazione delle nuove disposizioni legislative in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione; - collaborazione nella ricerca notizie/informazioni pertinenti ed aggiornate sulle risorse sociali pubbliche e private disponibili nel territorio della Provincia; - creazione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti; - supporto nella creazione e gestione di una mailing list di utenti interessati; - partecipazione alla definizione ed alla preparazione delle attività; - partecipazione all'ampliamento, inserimento e organizzazione dei servizi digitali; - supporto per servizi di consulenza; - supporto per l'utilizzo di sistemi di comunicazione: uso della posta elettronica, PEC, sistemi di messaggistica, social media; - somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
<p>ATTIVITÀ CONDIVISA E SVOLTA INSIEME DALLE SEDI PROGETTUALI</p>	
<p>ATTIVITÀ</p>	<p>AZIONI</p>
<p>7. EVENTI CON RETE TERRITORIALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contattare le realtà del territorio per coinvolgerle negli incontri; - attività di segreteria tipo front office; - raccolta ed assemblaggio dei dati provenienti dagli incontri di briefing per la mappatura territoriale; - supporto durante la realizzazione degli eventi
<p>8. CONFERENZE E SEMINARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - affiancamento e supporto nell'organizzazione logistica degli incontri - supporto nel mantenimento dell'agenda; - partecipazione agli gruppi di lavoro.

ATTIVITÀ TRASVERSALI

Formazione generale e specifica

La partecipazione alla formazione generale e specifica è obbligatoria.

Tutoraggio

Partecipazione ai percorsi specifici di tutoraggio.

Occasioni di incontro confronto con i giovani:

- Organizzare e preparare i materiali da proporre per singola sede e progetto durante l'incontro (video, cartelloni)
- Collaborare all'organizzazione logistica dell'evento
- Ideaione di materiale divulgativo
- Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei
- Partecipazione a gruppi di confronto con l'utenza
- Creazione di un report finale utile alla divulgazione delle informazioni
- Partecipazione alle riunioni di team

Attività di attività di comunicazione e disseminazione programma e progetti alla comunità sul programma e sui progetti:

I volontari dovranno partecipare a tutte le attività di promozione e informazione del programma utilizzando canali di comunicazione sia tradizionali che non (cartacei e/o on line), a diffusione locale e provinciale:

- Diffusione delle informazioni all'interno della sezione dedicata sul portale istituzionale del **APS Terra Viva Project** (www.terravivaproject.com), **Consorzio Matrix** (www.consorziomatrix.it), **Comune di Pozzuoli** (www.comune.pozzuoli.na.it), **Comune di Mercogliano** (www.serviziocivilemercogliano.it) e sui siti web degli enti di accoglienza.
- Creazione e gestione di profili Facebook e Twitter dedicati al programma e alle azioni progettuali, su Produzione di comunicati/articoli sul Servizio Civile Universale e sui progetti-Realizzazione
- Ideaione grafica e distribuzione di brochure dedicate al programma e ai progetti ad esso legati.
- Produzione di spot video dedicati al servizio civile da veicolare on line, attraverso testate giornalistiche, siti istituzionali, social media ed emittenti locali.
- Aiuto nei punti info-desk attrezzati che forniranno informazioni sul servizio civile universale e materiali informativi dedicati.
- Partecipazione all'organizzazione logistica di:
 - 1 incontro iniziale di diffusione del programma e dei progetti;
 - 1 incontro finale per la restituzione dei risultati.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<i>ENTE TITOLARE</i>	<i>CODICE ENTE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>SEDE</i>	<i>CODICE SEDE</i>	<i>N° VOLONTARI</i>
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460	VIA DELL'AMICIZIA S. STEFANO DEL SOLE	TERRA VIVA PROJECT	202446	2
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460	VIA CIRCUMVALLAZIONE AVELLINO	EUROPA	202455	4 (GMO: 2) *
<i>ENTE TITOLARE</i>	<i>CODICE ENTE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>SEDE</i>	<i>CODICE SEDE</i>	<i>N° VOLONTARI</i>
CONSORZIO MATRIX	SU00402	VIA NUOVA SAN LEONE GRAGNANO	PROGETTAZIONE SOCIALE	212688	6 (GMO: 2) *
CONSORZIO MATRIX	SU00402A00	VIA PIOPPELLE SANTA MARIA LA CARITÀ	Cooperativa L'impronta	196690	6 (GMO: 2) *
CONSORZIO MATRIX	SU00402A00	VIA POLVERIERA SANTA MARIA LA CARITÀ	Cooperativa L'impronta_via polveriera	196691	6 (GMO: 2) *
CONSORZIO MATRIX	SU00402A10	CENTRO DIREZIONALE NAPOLI	SEGRETERIA SOCIALE	212786	2
<i>ENTE TITOLARE</i>	<i>CODICE ENTE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>SEDE</i>	<i>CODICE SEDE</i>	<i>N° VOLONTARI</i>
COMUNE POZZUOLI	SU00541	VIA TITO LIVIO POZZUOLI	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	222875	10 (GMO: 3) *
COMUNE POZZUOLI	SU00541	VIA LUIGI CAPUANA POZZUOLI	C.E.D.	222865	2

COMUNE POZZUOLI	SU00541	VIA GIUSEPPE MAZZINI POZZUOLI	Sportello del Centro Storico	222868	2
COMUNE POZZUOLI	SU00541	VIA CARLO LEVI POZZUOLI	UFFICIO ANAGRAFE	222870	2
COMUNE POZZUOLI	SU00541	VIA TITO LIVIO POZZUOLI	UFFICIO BENI COMUNI	222885	6 (GMO: 2) *
COMUNE POZZUOLI	SU00541	VIA TITO LIVIO POZZUOLI	Ufficio sviluppo economico	222886	6 (GMO: 2) *
ENTE TITOLARE	CODICE ENTE	INDIRIZZO	SEDE	CODICE SEDE	N° VOLONTARI
COMUNE MERCOGLIANO	SU00106	CORSO GARIBALDI MERCOGLIANO	COMUNE	139398	2
COMUNE MERCOGLIANO	SU00106A10	PIAZZA UMBERTO I MUGNANO DEL CARDINALE	Comune di Mugnano del cardinale	207704	2

* Per **GMO** si intende Giovane con minori opportunità. In questo caso, giovani con difficoltà economiche con certificazione ISEE di valore inferiore o pari alla soglia di euro 15.000,00.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti: **58** senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari sono richiesti:

- disponibilità agli **spostamenti durante il servizio**;
- disponibilità a **missioni o trasferimenti**, intesi come trasferimenti **temporanei** durante il servizio per coadiuvare gli operatori responsabili della realizzazione degli interventi in attività di contatto con referenti degli enti partner per l'individuazione dei destinatari, oppure nella progettazione e programmazione delle attività, oppure per la realizzazione delle attività presso altre strutture e i luoghi aggregativi, la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità, la diffusione di materiale informativo;
- disponibilità specifica a **modifiche temporanee di sede in occasione**: dei laboratori esterni e presso altre strutture territoriali, luoghi di aggregazione e altre sedi di accoglienza o dei partner progettuali per la realizzazione delle attività programmate in comune; delle attività di accompagnamento esterno dell'utenza, le giornate conviviali, le uscite giornaliere durante l'accompagnamento orientamento e reinserimento lavorativo; delle chiusure estive prolungate qualora queste andassero in contrasto con le esigenze e le disponibilità del volontario;
- **flessibilità oraria legata alle esigenze dei destinatari**, in ogni caso il lavoro sarà svolto in diurno;
- **impegno nei giorni festivi**, in ogni caso in orario diurno, in occasione di attività di sensibilizzazione, per lo svolgimento delle attività di gruppo e degli eventi previsti e programmati all'interno del programma di intervento e del progetto;
- **utilizzo** (previo accordo con il volontario) **di un terzo dei giorni di permesso concomitanti con la chiusura delle sedi durante i periodi estivi**.

Inoltre, è tenuto a:

- **rispetto della privacy**;
- **rispetto regolamento interno e delle norme igienico-sanitarie** utilizzate nelle rispettive sedi di accoglienza

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO:

N° giorni di servizio settimanali: **5**

N° ore di servizio settimanali: **25**

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Ai volontari verrà rilasciata la **certificazione delle competenze** da parte di ente terzo titolato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 13/2013 - ad attestare e riconoscere le conoscenze e professionalità acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio civile con l'attuazione del presente progetto. Nell'attuazione dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze l'ente assicura rispetto degli standard minimi di attestazione in coerenza con l'articolo 6 del Decreto legislativo 16 Gennaio 2013 n°13.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Ciascun ente titolare ovvero **APS Terra Viva Project, Consorzio Matrix, Comune di Pozzuoli, Comune di Mercogliano**, utilizzerà i propri sistemi accreditati di selezione. Si riportano di seguito i siti sui quali è possibile prendere visione degli stessi a seconda della sede di attuazione per la quale ci si candida.

Si rammenta di far riferimento ai seguenti link:

- SU00402 CONSORZIO MATRIX: <https://consorzioatrix.it/servizio-civile-universale/>
- SU00460 APS TERRA VIVA PROJECT: <https://www.terravivaproject.com/servizio-civile-universale/bandi-avvisi-graduatorie/bandi/>
- SU00541 COMUNE DI POZZUOLI: <https://comune.pozzuoli.na.it/>
- SU00106 COMUNE DI MERCOGLIANO: <https://www.serviziocivilemercogliano.it/>

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La Formazione Generale avrà la durata di **n° 30 ore** e sarà erogata entro il 180 giorno di servizio.

Come previsto dal Decreto 88/2023, le aule formative saranno organizzate sia in presenza (50%) sia in modalità on line (50%), riservando all'eventuale erogazione asincrona non più del 30% del totale delle ore previste.

Si ricorrerà all'utilizzo della FAD anche totalmente asincrona esclusivamente:

- per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica;
- per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti;
- per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale

SEDE DI SVOLGIMENTO

Si invitano i candidati a prendere visione della sede di svolgimento della formazione generale sui siti degli Enti Titolari:

- SU00402 CONSORZIO MATRIX: <https://consorzioatrix.it/servizio-civile-universale/>
- SU00460 APS TERRA VIVA PROJECT: <https://www.terravivaproject.com/servizio-civile-universale/bandi-avvisi-graduatorie/bandi/>
- SU00541 COMUNE DI POZZUOLI: <https://comune.pozzuoli.na.it/>
- SU00106 COMUNE DI MERCOGLIANO: <https://www.serviziocivilemercogliano.it/>

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica ha l'obiettivo di fornire all'operatore volontario gli strumenti per operare sul campo, acquisendo conoscenze di carattere teorico pratico e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le specifiche attività previste nel progetto ritenute necessarie per la realizzazione dello stesso. Viene garantita la stessa formazione specifica per tutte le sedi di progetto, vengono erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo.

Si erogheranno **72 ore** complessive di formazione specifica, di cui il 70% entro il 90° giorno ed il restante 30% entro il terz'ultimo mese.

SEDE DI SVOLGIMENTO

Si invitano i candidati a prendere visione della sede di svolgimento della formazione generale sui siti degli Enti Titolari:

- SU00402 CONSORZIO MATRIX: <https://consorziomatrix.it/servizio-civile-universale/>
- SU00460 APS TERRA VIVA PROJECT: <https://www.terravivaproject.com/servizio-civile-universale/bandi-avvisi-graduatorie/bandi/>
- SU00541 COMUNE DI POZZUOLI: <https://comune.pozzuoli.na.it/>
- SU00106 COMUNE DI MERCOGLIANO: <https://www.serviziocivilemercogliano.it/>

MODULI FORMATIVI

- STRUMENTI EUROPEI PER I GIOVANI
- CITTADINANZA ATTIVA: DEFINIZIONE E NORMATIVA
- STRUMENTI DI CITTADINANZA ATTIVA E PROMOZIONE DELLA LEGALITA'
- FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE
- WEB WRITING: COME SCRIVERE ON-LINE
- ELEMENTI BASE DI EDUCAZIONE INFORMATICA
- ELEMENTI DI FUNDRAISING

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

AZIONI DI COMUNITA' 2025: welfare territoriale e benessere sociale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

- C - Obiettivo 3 - Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
- D - Obiettivo 4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- E - Obiettivo 5 - Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
- F - Obiettivo 10 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- G - Obiettivo 11 - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

- Numero posti previsti per **giovani con minori opportunità: 15**
- Tipologia di minore opportunità: **difficoltà economiche**
- Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:
Certificazione ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000,00 euro

Attività degli operatori volontari con minori opportunità:

Per quanto concerne i giovani con minori opportunità, il progetto non intende prevedere delle attività specifiche. I giovani verranno coinvolti in egual misura in tutte le attività previste insieme agli altri operatori volontari per stimolare il loro interesse e la loro voglia di integrazione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio. Il percorso di tutoraggio di **3 mesi** sarà svolto durante la seconda metà del progetto e sarà strutturato in 4 moduli collettivi + 1 modulo individuale + 1 modulo collettivo aggiuntivo (per un totale di 6 incontri)

Ore dedicate: 22

Tempi, modalità e articolazione oraria. Nello specifico i moduli saranno così organizzati: quattro moduli collettivi di 4 ore ciascuno, un modulo individuale da 4 ore, un modulo aggiuntivo collettivo di 2 ore.

Attività di tutoraggio:

MODULI COLLETTIVI

MODULO 1 – AUTOVALUTIAMOCI durata 4 ore

MODULO 2 – COME MI PRESENTO durata 4 ore

MODULO 3 – LA RICERCA DEL LAVORO durata 4 ore

MODULO 4 – CALIAMOCI NELLA REALTÀ durata 4 ore

MODULO INDIVIDUALE

MODULO 5 – PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE durata 4 ore

MODULO AGGIUNTIVO COLLETTIVO

MODULO 6 – ATTIVIAMOCI durata 2 ore