

## Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

**TITOLO DEL PROGETTO:** GREEN TIME

#### SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: C - Patrimonio Ambientale e riqualificazione urbana  
Area: C4 - Salvaguardia e tutela di Parchi e oasi naturalistiche  
C7 - Riduzione degli impatti ambientali connessi alla produzione dei rifiuti

#### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

#### OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo specifico del progetto è quello di **promuovere la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nello specifico delle aree verdi pubbliche** dei Comuni sedi di attuazione di progetto, implementando, inoltre, la promozione della cultura e il rispetto dei beni ambientali, attivando azioni concrete nel contenere e minimizzare la quantità di rifiuti urbani prodotti e rendere partecipi i cittadini alla gestione del bene pubblico.

#### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Si riportano nel dettaglio i compiti assegnati agli operatori volontari nel presente progetto in corrispondenza delle diverse tipologie di attività.

#### ATTIVITÀ IDENTICHE/SIMILARI PER TUTTE LE SEDI PROGETTUALI

ATTIVITÀ	AZIONI
<b>1. MAPPATURA DEL TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- collaborazione nella ricerca e raccolta di dati territoriali;</li><li>- supporto nella catalogazione e digitalizzazione del materiale;</li><li>- supporto nell'elaborazione di un database con aspetti e criticità delle aree verdi urbane e periurbane;</li><li>- collaborazione nella stesura di un inventario su macchinari e risorse a disposizione degli enti per la cura e la manutenzione del verde;</li><li>- realizzazione di indagini conoscitive sulla situazione attuale della raccolta differenziata porta a porta;</li><li>- partecipazione ad una mappatura delle zone ove sono collocati i cassonetti per il deposito indumenti e i contenitori per la raccolta di farmaci scaduti, cartucce stampanti e batterie;</li><li>- supporto analisi del contesto politico-sociale dei bisogni del territorio e alla creazione di un database che riassume la tipologia di bisogni rilevati</li></ul>

<p><b>2. INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione nella creazione di nuove fonti di comunicazione di interesse e informazioni;</li> <li>- collaborazione raccolta dati e preparazione materiali specifici delle campagne di sensibilizzazione;</li> <li>- supporto nella produzione di materiale informativo;</li> <li>- partecipazione nella realizzazione di campagne di comunicazione di sensibilizzazione alla cura delle aree di verde pubblico su web e social network;</li> <li>- supporto nell'allestimento di stand o punti informativi per la diffusione dei materiali prodotti e per il coinvolgimento dei cittadini atti a promuovere la cultura della tutela dei beni ambientali e della partecipazione della cittadinanza alla gestione della cosa pubblica;</li> <li>- supporto nell'organizzazione di incontri formativi e informativi in collaborazione con le realtà sociali operanti sul territorio nel settore ambientale</li> </ul>
<p><b>3. CURA E TUTELA DELLE AREE VERDI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto nell'aggiornamento mappatura aree interessate dal progetto;</li> <li>- collaborazione alla programmazione e calendarizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;</li> <li>- supporto agli operatori addetti nelle attività di piantumazione di arbusti ed alberi, cura e potatura del verde, creazione di presidi a tutela di habitat e specie;</li> <li>- partecipazione ad attività di controllo dello stato dei sentieri e delle strutture come recinzioni, staccionate, segnaletica), attraverso la compilazione di schede analitiche e l'effettuazione di report fotografici;</li> <li>- supporto agli operatori addetti nella manutenzione delle tabelle segnaletiche e dei sentieri, attraverso piccoli interventi di pulitura e rimozione dei rifiuti</li> </ul>
<p><b>4. VALORIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE AREE VERDI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione nell'ideazione e compilazione delle schede utilizzate per le operazioni di monitoraggio;</li> <li>- partecipazione nell'organizzazione dei turni e delle attività di monitoraggio;</li> <li>- supporto nelle attività di sorveglianza in luoghi dove si svolgono manifestazioni ed eventi che possono comportare deturpamento dell'arredo urbano e abbandono di rifiuti;</li> <li>- collaborazione nell'aggiornamento e implementazione della segnaletica informativa (cartelli e tabelle) nelle aree verdi e aggiornata la toponomastica (verifica delle vie e numeri civici) per favorire il raggiungimento dei luoghi di interesse;</li> <li>- supporto nella creazione di contatti con enti di promozione turistica del territorio per l'aggiornamento del materiale di promozione turistica in termini ecologici e per la capillare distribuzione dello stesso sul territorio;</li> <li>- partecipazione alla ricerca e allo studio del materiale disponibile, dei servizi e attività offerte, per garantire un'informazione personalizzata ai visitatori</li> </ul>
<p><b>5. WORKSHOP AMBIENTALE PER BAMBINI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto pratico nella creazione di workshop per bambini alla scoperta delle piante con l'aiuto di esperti, libri illustrati, album colorati e laboratori dedicati;</li> <li>- collaborazione nell'organizzazione di visite guidate come percorsi naturalistici con studenti delle scuole dei comuni coinvolti: pianificazione itinerario; coordinamento adesioni (promozione, contatti, lista adesioni); ideazione di modelli di visita guidata sulla base del target e della tematica; organizzazione dei gruppi e accompagnamento durante le visite e realizzazione</li> <li>- supporto nelle attività di promozione e sensibilizzazione alla partecipazione dei bambini e della cittadinanza alla cura delle aree di verde pubblico anche in collaborazione con le associazioni locali;</li> <li>- progettazione e organizzazione di percorsi educativi sulle buone pratiche (riuso, riciclo ecc.)</li> </ul>
<p><b>6. SUPPORTO ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione alla realizzazione di materiale informativo e calendario sulla raccolta differenziata per la riduzione dei rifiuti ed illustrazione delle <i>best practices</i> che ogni singolo cittadino deve mettere in atto;</li> <li>- partecipazione all'accoglienza e ascolto delle problematiche inerenti alla raccolta differenziata;</li> <li>- collaborazione nell'accoglimento di prenotazioni per ritiro rifiuti ingombranti;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto nella logistica;</li> <li>- collaborazione nelle attività di sorveglianza di zone extraurbane già precedentemente oggetto di abbandono dei rifiuti</li> </ul>
<b>7. ORGANIZZAZIONE DI GIORNATE ECOLOGICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione nell'organizzazione giornate di conoscenza attiva del territorio;</li> <li>- collaborazione nell'organizzazione di giornate ecologiche volte a favorire una risistemazione e bonifica dei luoghi pubblici degradati e contaminati da rifiuti (parchi, piazze, aree verdi adiacenti agli uffici pubblici, alle scuole, aree di ritrovo e gioco etc.) con il coinvolgimento di bambini, ragazzi, le famiglie;</li> <li>- supporto nelle attività di pubblicizzazione tramite social network, siti web dell'Ente, radio e televisioni locali;</li> <li>- supporto nell'accoglimento adesioni di cittadini aderenti alle giornate ecologiche e coinvolgimento degli stessi;</li> <li>- partecipazione alla raccolta di contatti legati ad enti e associazioni da coinvolgere nelle giornate di cittadinanza attiva</li> </ul>
<b>8. PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGETTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione nella pubblicizzazione delle attività con materiale promozionale cartaceo e sul web;</li> <li>- 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.)</li> <li>- collaborazione nell'attività di divulgazione (realizzazione e/o diffusione di video, brochure, ecc.) per facilitare l'accesso ai servizi pubblici</li> </ul>
<b>ATTIVITÀ CONDIVISA E SVOLTA INSIEME DALLE SEDI PROGETTUALI</b>	
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>AZIONI</b>
<b>9. EVENTI CON RETE TERRITORIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contattare le realtà del territorio per coinvolgerle negli incontri;</li> <li>- attività di segreteria tipo front office;</li> <li>- raccolta ed assemblaggio dei dati provenienti dagli incontri di briefing per la mappatura territoriale;</li> <li>- supporto durante la realizzazione degli eventi</li> </ul>
<b>10. CONFERENZE E SEMINARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- affiancamento e supporto nell'organizzazione logistica degli incontri</li> <li>- supporto nel mantenimento dell'agenda;</li> <li>- partecipazione agli gruppi di lavoro.</li> </ul>

## **ATTIVITÀ TRASVERSALI**

### **Formazione generale e specifica**

La partecipazione alla formazione generale e specifica è obbligatoria.

### **Tutoraggio**

Partecipazione ai percorsi specifici e di tutoraggio (5 incontri).

### **Occasioni di incontro confronto con i giovani:**

Gli operatori volontari saranno coinvolti nelle fasi organizzative degli incontri previsti, in particolare:

- organizzare e preparare i materiali da proporre per singola sede e progetto durante l'incontro (video, cartelloni);
- collaborare all'organizzazione logistica dell'evento;
- partecipare all'ideazione di materiale divulgativo;
- procedere alla pubblicizzazione attraverso volantaggio e distribuzione dei materiali cartacei;
- partecipare a gruppi di confronto con l'utenza;
- creare di un report finale utile alla divulgazione delle informazioni;
- partecipare 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 dell'ente proponente APS Terra Viva Project ([www.terravivaproject.com](http://www.terravivaproject.com)), degli enti coprogettanti e dei partner aderenti alla rete e sui siti web

degli enti di accoglienza.

- creazione e gestione di profili social network dedicati al programma e alle azioni progettuali, produzione di comunicati/articoli sul Servizio Civile Universale Digitale e sui progetti;
- realizzazione di uno spot e video dedicati al servizio civile da veicolare on line, attraverso testate giornalistiche, siti istituzionali, social media ed emittenti locali;
- supporto nei punti info-desk attrezzati che forniranno informazioni sul servizio civile universale ed in particolare sul servizio civile digitale e materiali informativi dedicati;
- partecipazione all'organizzazione logistica di: n°1 incontro iniziale di diffusione del programma e dei progetti; n°1 incontro finale per la restituzione dei risultati.

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Ente/ Cod. Ente	Sede	Codice Sede	Indirizzo	N° Volontari
Comune CESINALI SU00460A03	SEDE COMUNALE	202469	PIAZZA MUNICIPIO - CESINALI	1 (GMO: 1)
Comune MANOCALZATI SU00460A04	UFFICIO PATRIMONI	202476	VIA GUIDO DORSO - MANOCALZATI	4 (GMO: 1)
Comune Salza Irpina SU00460A06	SCUOLA SALZA IRPINA	202489	VIA CITTADELLA - SALZA IRPINA	1
Comune Torrioni SU00402A07	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	212723	VIA TUORO - TORRIONI	1

Per **GMO** si intende Giovane con minori opportunità. In questo caso, giovani con difficoltà economiche.

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 7 senza vitto e alloggio

#### **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

- 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° ore di servizio settimanale: 25

N° giorni di servizio settimanali: 5

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

verrà rilasciata una certificazione delle competenze da parte di un 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 di progetto, APS Terra Viva Project e Consorzio Matrix, adotta il proprio Sistema di Selezione per il quale vi invitiamo a prendere visione sui rispettivi siti istituzionali.

### **Si riporta di seguito il SISTEMA di SELEZIONE di TERRA VIVA PROJECT**

#### **FASI DEL PROCESSO DI SELEZIONE**

##### **1. FASE ORGANIZZATIVA**

Alla scadenza del bando di selezione, l'ente APS Terra Viva Project provvede alla **costituzione della commissione di selezione** (ai sensi dell'art. 15, comma 2, d. lgs. n. 40 del 2017)

##### **2. FASE VALUTATIVA**

In questa fase la Commissione Esaminatrice procede all'apertura dell'istruttoria, avvia la procedura di valutazione delle domande ricevute e di seguito, definisce l'esito dell'istruttoria:

- **VALUTAZIONE FORMALE** - verifica formale della documentazione
- **VALUTAZIONE TITOLI/ESPERIENZE** - si procede alla valutazione dei titoli e delle esperienze dichiarate dal candidato utilizzando una scheda appositamente predisposta sulla base dei criteri di selezione stabiliti dall'ente nel sistema di selezione ed attribuzione dei punteggi. In questa prima fase, seguendo le indicazioni del bando di selezione, oltre alle dichiarazioni ed ai campi compilati dal candidato sulla piattaforma DOL (ovvero gli eventuali modelli previsti dal bando), si prendono in esame gli attestati eventualmente allegati alla domanda ed il curriculum vitae (eventualmente allegato). Non è previsto un punteggio minimo per l'ammissione ai colloqui.

##### **3. FASE CONOSCITIVA - CONVOCAZIONE**

Dopo aver accertato la validità dei requisiti di partecipazione, l'ente provvede alla convocazione dei candidati pubblicando sul sito web dell'ente capofila APS Terra Viva Project ([www.terravivaproject.com](http://www.terravivaproject.com)) e degli enti di accoglienza, almeno 15 giorni prima delle date di avvio, i calendari di selezione che riportano giorno, sede, ora di convocazione dei colloqui di selezione. Viene, altresì, pubblicato l'elenco degli esclusi, con indicazione della motivazione dell'esclusione.

I candidati si dovranno attenere alle indicazioni ricevute in ordine ai tempi, ai luoghi e alle modalità delle procedure selettive. Sono previsti due colloqui conoscitivi (*non alternativi tra essi*):

##### **▪ 1° CONVOCAZIONE: INCONTRO DI GRUPPO**

L'assenza alla prima convocazione per il colloquio di gruppo equivale a rinuncia da parte del candidato. È ammesso il recupero del primo colloquio, esclusivamente se il candidato attesti di essere impossibilitato a presentarsi con valido giustificativo.

La commissione procede all'attribuzione del punteggio parziale attraverso la scheda osservazione delle soft skills.

##### **▪ 2° CONVOCAZIONE: COLLOQUIO INDIVIDUALE**

Lo scopo del colloquio individuale è di approfondire la conoscenza del candidato, delle sue esperienze, conoscenze specifiche del servizio civile, del progetto, del settore di progetto.

Al termine del colloquio i selezionatori compilano la scheda di valutazione del colloquio di selezione. L'assenza ingiustificata del candidato al colloquio individuale equivale a rinuncia.

##### **4. FASE CONCLUSIVA**

A conclusione dei colloqui individuali, la Commissione provvede alla chiusura della procedura di selezione. L'ente capofila e gli enti di accoglienza provvedono alla comunicazione degli esiti.

- **REDAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIE** - al termine del secondo colloquio la commissione predispone una scheda riassuntiva del candidato
- **PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE** (*provvisorie e finali*)

### CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione dell'APS Terra Viva Project prevedono la seguente ripartizione di punteggi per categorie valutate:

<b>VALUTAZIONE TITOLI ED ESPERIENZE</b>	<b>Max 50 punti*</b>
TITOLI <i>(valutazione titoli di studio, professionali, competenze/conoscenze, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza)</i>	<i>Max 20 punti</i>
ESPERIENZE <i>(esperienze pregresse dichiarate, curriculum vitae)</i>	<i>Max 30 punti</i>
<b>COLLOQUIO DI SELEZIONE</b>	<b>Max 60 punti</b>
<b>Totale punteggio</b>	<b>Max 110 punti</b>

\* Max 50 punti (CINQUANTA) è il punteggio dato dalla somma delle valutazioni dei Titoli (max 20) e delle Esperienze (max 30).

**SCARICA IL DETTAGLIO DEI PUNTEGGI DI ASSEGNAZIONE ALLA SEZIONE “CRITERI DI SELEZIONE”** sul sito [www.terravivaproject.com](http://www.terravivaproject.com) - area servizio civile universale - programmi e progetti oppure alla sezione bandi.

### Si riporta di seguito il SISTEMA di SELEZIONE del CONSORZIO MATRIX

#### 1. AVVIO ISTRUTTORIA

Verifica formale della documentazione

#### 2. VALUTAZIONE TITOLI

Valutazione delle esperienze e dei titoli, attraverso una scheda appositamente predisposta sulla base dei criteri di selezione stabiliti dall'ente nel sistema di selezione ed attribuzione dei relativi punteggi.

#### 3. ESITO ISTRUTTORIA

La Commissione procede alla stesura del verbale relativo alle operazioni di verifica delle domande pervenute, contenente gli elenchi dei candidati quelli esclusi, con indicazione della motivazione dell'esclusione, e di quelli ammessi al colloquio con i relativi punteggi titoli.

#### 4. CONVOCAZIONE

Sul sito web istituzionale dell'ente capofila e degli enti di accoglienza, vengono pubblicati, almeno 15 giorni prima delle date di selezione, il calendario dei colloqui per gli aspiranti operatori volontari che hanno superato la fase istruttoria e l'elenco degli esclusi con la motivazione. Il calendario pubblicato ha valore di convocazione.

#### 5. COLLOQUI DI SELEZIONE

Avvio colloqui individuali con i candidati ammessi e presenti alla selezione sulla base di una scheda appositamente predisposta, tenendo conto dei presenti criteri di selezione stabiliti dall'ente nel sistema di selezione; compilazione della suddetta scheda con i punteggi parziali e il punteggio totale riferito al colloquio.

#### 6. VERBALE SELEZIONE

La Commissione, compilate le graduatorie relative ai singoli progetti, ovvero relative alle singole sedi di progetto in ordine di punteggio decrescente attribuito ai candidati, scaturito dalla somma matematica dei punteggi attribuiti ai titoli e al colloquio, redige il verbale finale, evidenziando i nominativi dei candidati risultati idonei selezionati nell'ambito dei posti disponibili, i candidati idonei non selezionati per mancanza di posti, i candidati non idonei per non aver raggiunto il punteggio minimo ai colloqui e gli assenti.

## **7. PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI**

Le graduatorie finali sono pubblicate sul sito web

### **SELEZIONE**

Tutta la commissione partecipa al colloquio individuale con la possibilità di porre domande al candidato. Il colloquio sarà volto a valutare le esperienze e le capacità degli aspiranti operatori volontari in riferimento alle attività e agli obiettivi previsti dal progetto. Al termine del colloquio i selettori compilano la scheda riassuntiva prevista e la firmano.

### **PUBBLICAZIONE GRADUATORIE**

La graduatoria definitiva dei candidati, determinata dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e delle esperienze pregresse e dal punteggio conseguito nella valutazione tramite colloquio, viene predisposta evidenziando quelli utilmente selezionati nell'ambito dei posti disponibili. Nella graduatoria sono compresi anche i candidati risultati idonei e non selezionati per mancanza di posti, i candidati non idonei e quelli assenti.

### **VARIABILI CHE SI INTENDONO MISURARE E RELATIVI INDICATORI**

Variabili che si intendono misurare:

- Motivazione rispetto alle attività previste dal progetto
- Conoscenza del SCU, del progetto e della sua strutturazione
- Competenze e capacità possedute in ambito:
  - sociale o relazionale (leadership, negoziazione, lavoro in team);
  - gestionale (iniziativa, decisione, controllo);
  - emozionale (gestione dello stress e stabilità emotiva, ecc).

Relativi indicatori:

- Precedenti esperienze lavorative e/o di volontariato
- Precedenti esperienze di lavoro di gruppo
- Livello di conoscenza del servizio civile universale e della sua storia
- Livello di conoscenza delle attività e degli obiettivi previsti dal progetto
- Livello di tranquillità e rilassatezza nell'esprimersi

### **CRITERI DI SELEZIONE**

**GRIGLIA PUNTEGGIO COLLOQUIO**      Max 60 punti

PRECEDENTI ESPERIENZE      Max 30 punti

TITOLI DI STUDIO, ESPERIENZE AGGIUNTIVE NON VALUTATE IN PRECEDENZA E ALTRE  
CONOSCENZE      Max 20 punti

Totale      Max 110 punti

### **PUNTEGGI RELATIVI AL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO**

#### **PRECEDENTI ESPERIENZE**

##### **CRITERI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO**

PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE PRESSO ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO  
coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)

PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI DIVERSI DA  
QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO  
coefficiente 0,75 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)

PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO C/O ENTE CHE REALIZZA IL PROGETTO  
coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)

**PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI ANALOGHI C/O ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO**

coefficiente 0,25 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)

TOTALE 30 PUNTI - PERIODO MAX VALUTABILE PER OGNI ESPERIENZA = 12 MESI.

**TITOLO DI STUDIO** (sarà valutato solo il titolo più elevato)

LAUREA ATTINENTE AL PROGETTO 8 punti

LAUREA NON ATTINENTE AL PROGETTO 7 punti

LAUREA DI PRIMO LIVELLO (TRIENNALE) ATTINENTE AL PROGETTO 7 punti

LAUREA DI PRIMO LIVELLO (TRIENNALE) NON ATTINENTE AL PROGETTO 6 punti

DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE ATTINENTE AL PROGETTO 6 punti

DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE NON ATTINENTE AL PROGETTO 5 punti

FREQUENZA SCUOLA MEDIA SUPERIORE 0,25 per ogni anno concluso (MAX 1 punto).

Da aggiungere al punteggio della licenza media inferiore

LICENZA MEDIA INFERIORE 3 punti

**TITOLI PROFESSIONALI - MAX 4 PUNTI**

Cumulabili, fino ad un max. di 4 punti:

- titoli attinenti al progetto = max. 2 punti (ad esempio abilitazione **professionale** inerente al settore di progetto, qualifiche professionali in linea con la proposta progettuale (tipo O.S.S. ecc.),

master attinenti al progetto, corsi 24 CFU per l'insegnamento.

- titoli non attinenti al progetto = max. 1 punto a titoli (ad esempio abilitazione **professionale** non inerente al settore di progetto; qualifiche professionali non in linea con la proposta progettuale, master non attinenti al progetto).

**ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE (4 PUNTI)**

Stage, tirocini, esperienze lavorative in Italia, esperienze lavorative, di studio all'estero diverse da quelle valutate in precedenza.

Attività presso Enti pubblici punti 0,25/mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni, fino a MAX 2 punti. Se non è indicata la durata dell'esperienza si attribuisce un minimo di 0,25 punti.

Attività di studio all'estero e/o lavorative presso altri Enti punti 0,10/mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni, fino a MAX 2 punti. Se non è indicata la durata dell'esperienza si da un minimo di 0,10 punti.

**ALTRE CONOSCENZE NON VALUTATE IN PRECEDENZA (MASSIMO 4 PUNTI)**

(Si valuteranno le conoscenze dichiarate e/o certificate riportate dal giovane: conoscenza di una lingua straniera, conoscenze informatiche, canto, musica, teatro, pittura, fotografia, danza, sport ecc.).

**1 punto** per ogni conoscenza anche autocertificata utile allo specifico progetto (esempio: attestato ECDL, attestato di lingua, attestato LIS e Braille, attestato corso primo soccorso, BLS, attestati di laboratori per attività di teatro, attività di canto, fotografia, pittura, laboratori di creatività come scultura, creta, ceramica ecc.)

**0,50 punti** per master non attinenti al progetto.

**1 punto** per master attinenti al progetto.

**Tutte le conoscenze sopraindicate sono cumulabili, fino ad un max di 4 punti.**

**Colloqui**

Il candidato non può fare il colloquio senza un documento di riconoscimento. Il candidato che si presenta con un documento scaduto può produrre un'autocertificazione dove afferma che i dati contenuti nel documento non sono variati.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

Il colloquio farà riferimento alle seguenti voci:

1. esperienze pregresse presso l'Ente capofila e/o presso le sedi di accoglienza (da 0 a 60);
2. esperienze pregresse nello stesso o in analogo settore d'impiego presso altri enti (da 0 a 60);
3. idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto (da 0 a 60);
4. condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto (da 0 a 60);
5. disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio (da 0 a 60);
6. motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario (da 0 a 60);
7. interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto (da 0 a 60);
8. disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria, ecc. -da 0 a 60);
9. particolari doti e abilità umane possedute dal candidato (affidabilità e disponibilità; gestione dello stress e



stabilità emotiva, decisione e controllo; ecc.- da 0 a 60);

10. altri elementi di valutazione (presentazione del candidato; conoscenze sul servizio civile; capacità gestionali di iniziativa, capacità relazionali e comunicative; conoscenze tecniche - da 0 a 60).

Punteggio finale colloquio: I commissari attribuiranno un punteggio complessivo in sessantesimi che scaturirà dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti a ogni singola voce

**INDICAZIONI DELLE SOGLIE MINIME DI ACCESSO PREVISTE DAL SISTEMA.**

La soglia minima per essere considerato idoneo è ottenere il punteggio minimo di 36 su 60 al colloquio.

#### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi di realizzazione della formazione generale saranno comunicate prima dell'avvio del progetto, sarà erogata in un'unica tranche ed avrà la durata di 30 ore

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Le sedi di realizzazione della formazione specifica saranno quelle di progetto.

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

Si specifica che il modulo 1 (formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile) sarà erogato entro i primi 90 giorni di servizio.

### **MODULI**

Modulo 1. **“FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL’IMPIEGO DEI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE”**

Modulo 2. **EDUCAZIONE AMBIENTALE**

Modulo 3. **EDUCAZIONE ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**

Modulo 4. **CONOSCENZA DEL TERRITORIO**

Modulo 5. **RIGENERAZIONE DEL VERDE**

Modulo 6. **ELEMENTI DI FUNDRAISING**

Modulo 7. **STRUMENTI E SISTEMI PER LA COMUNICAZIONE SOCIALE**

Modulo 8. **LA PROGETTAZIONE SOCIALE**

Modulo 9. **LE SOFT SKILLS**

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

**STESSI DIRITTI 2023**

#### **OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

C - Obiettivo 3 Agenda 2030-Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

D - Obiettivo 4 Agenda 2030-Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

E - Obiettivo 5 Agenda 2030-Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze

F - Obiettivo 10 Agenda 2030-Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

G - Obiettivo 11 Agenda 2030-Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

J - Obiettivo 15 Agenda 2030-Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre

K - Obiettivo 16 Agenda 2030-Pace, giustizia e istituzioni forti

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **2**

→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 euro da presentare insieme alla candidatura**

#### **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 90 giorni sarà svolto durante la seconda metà del progetto e sarà strutturato in 4 moduli + 1 modulo aggiuntivo (per un totale di 24 ore).

**Ore dedicate:** 24

**Tempi, modalità e articolazione oraria.** Nello specifico i moduli saranno così organizzati: tre moduli collettivi di 5 ore ciascuno, un modulo individuale da 5 ore, un modulo aggiuntivo collettivo di 4 ore.

#### **Attività di tutoraggio:**

##### **MODULI DI GRUPPO**

**MODULO 1 – AUTOVALUTIAMOCI**

**MODULO 2 – LE MIE COMPETENZE**

**MODULO 3 – COME MI PRESENTO**

##### **MODULO INDIVIDUALE**

**MODULO 4 – PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE**

##### **MODULO AGGIUNTIVO**

**MODULO 5 – LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO**