(Allegato A)

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI SORA

2) *Codice di accreditamento:* NZ00628

3) *Albo e classe di iscrizione:* REGIONALE 3

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

"Informagiovani: spazio di incontri e di giovani idee"

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore: Educazione e promozione culturale
Area di intervento E: 03, 06, 11

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale 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 <u>Area di intervento</u>

Il Progetto abbraccia l'area relativa agli adolescenti e giovani inseriti nei contesti delle diverse agenzie educative: famiglia, scuola, extrascuola, gruppo dei pari.
Per la stesura del presente progetto si è tenuto conto delle risultanze del monitoraggio interno relative al Progetto "Inform@giovani".
Gli obiettivi del Progetto sono stati raggiunti come risulta dalle relazioni degli incontri di monitoraggio, anche se è stato più volte precisato che bisogna dare maggiore risalto, in termini di comunicazione e promozione delle attività del Centro Informagiovani e potenziare il "canale scolastico"

6.2 <u>Dati di riferimento territoriali</u>

Il Progetto si attua sul territorio del Comune di Sora e considerata la posizione geografica l'area territoriale di interesse è molto vasta ed abbraccia diversi Comuni limitrofi anche delle Regioni

confinanti Abruzzo, Molise, Campania (vedi statistiche relative all'utenza del Centro anno 2016).

Nel territorio comunale sono presenti le seguenti strutture che operano a favore dei giovani :

- **il Centro Informagiovani del Comune di Sora** con sede operativa nei locali del Palazzo sito in piazza Mayer Ross, 1 – 1° piano e dotato di ascensore, ubicato nel centro abitato di Sora;
- **L'Officina dell'Arte e dei Mestieri** operativa da maggio 2014 ed ubicata nel centro abitato presso il Palazzo degli Studi V. Simoncelli;
- **La Biblioteca Comunale** (a gennaio 2018) ha registrato n. 15763 presenze di cui n. 2808 alunni elementari e medie, n. 1860 studenti di scuole superiori, n. 2400 studenti universitari e n. 214 pensionati;
- **L'Archivio Storico Comunale** con attivazione di diversi laboratori didattici della storia al fine di promuovere la conoscenza storica delle proprie radici per consolidare la propria identità culturale;
- **Il Museo della Media valle del Liri** con la sezione archeologica e la sezione espositiva;
- n° **3 Biblioteche** gestite da Scuole e/o privati e specificatamente: Curia Vescovile, Istituto Tecnico Commerciale "Baronio" e Associazione "Centro Studi Sorani – V. Patriarca";
- **La Ludoteca comunale** che assicura servizi anche a giovani di età compresa tra 15 e 17 anni;
- N. 12 Scuole secondarie di 2° grado
- N. 1 Istituto Scolastico privato
- N. 3 Istituti Comprensivi
- Il Polo Didattico " Scienze infermieristiche" - Sezione staccata dell'Università di Tor Vergata;
- N. 1 Agenzia Provinciale Frosinone Formazione;
- Uno stadio comunale;
- Un palazzetto dello sport ed altri impianti sportivi;
- N. 1 Auditorium;
- Due piscine gestite da privati.

6.3 <u>Dati di riferimento settoriali</u>

.

La popolazione residente nel Comune di Sora alla data del 31/12/2016 conta 26108 abitanti.
Gli indicatori demografici hanno rilevato che **alla data del 31/12/2016** la popolazione residente è di 26.108 abitanti, nello specifico:

fascia di età	Maschi	Femmine	TOTALI	%
15 - 19 anni	595	580	1175	4,50
20 – 24 anni	728	611	1339	5,12
25 – 29 anni	806	794	1600	6,12
30 – 35 anni	985	933	1918	7,34

Secondo le rilevazioni riguardanti l'a.s. 2017/2018 il sistema scolastico nell'area comunale coinvolge oltre 5600 studenti che frequentano le scuole secondarie di 1° e di 2° grado della città.

Dai dati statistici anno 2017 rilevati dal sito www.tuttitalia.it/lazio è emerso che la popolazione straniera residente a Sora proviene maggiormente dai seguenti Paesi:

EUROPA

Nazionalità	Maschi	Femmine	Totali
Romania	71	137	208
Ucraina	15	53	68
Albania	27	23	20
Lituania	2	22	24

ASIA

Nazionalità	Maschi	Femmine	Totali
Pakistan	55	31	86
Repubblica Popolare Cinese	25	29	54
Afghanistan	8	0	8
Bangladesh	6	0	6

AFRICA

Nazionalità	Maschi	Femmine	Totali
Marocco	42	18	60
Mali	16	0	16
Nigeria	10	3	13
Gambia	12	0	12

Il **Centro Informagiovani** del Comune di Sora con sede operativa nei locali del Palazzo sito in piazza Mayer Ross,1 è ubicato nel centro abitato della città di Sora.
Le attività che svolge sono le seguenti:

- consultazione on line di ogni tipo di documentazione e banche dati (borse di studio, lavoro, tempo libero, ecc);
- assistenza al mondo dell'università e del lavoro con supporto fornito per le iscrizioni a corsi universitari e domande di borse di studio;
- reperimento in rete di informazioni e notizie su sedi scolastiche, universitarie, programmi, corsi post scolastici, conservatori, accademie, ecc;
- reperimento di informazioni acquisibili in rete sulle carriere professionali e sugli sbocchi lavorativi;
- reperimento di notizie su corsi di formazione (lingue, ecc.), corsi di aggiornamento per lavoratori, ecc;
- informazioni sulle discipline sportive, federazioni ed associazioni, utilizzo di impianti sportivi;
- reperimento indirizzi e sedi di associazioni, circoli e club che si occupano dell'organizzazione del tempo libero, con attività individuali e collettive;
- informazioni su corsi di vario tipo (teatro, musica, cinema, artigianato, ecc);
- notizie di ogni genere sui paesi esteri circa il lavoro, lo studio, il tempo libero;
- rilascio Carta Ostelli della Gioventù;
- supporto e convalide delle domande di Agevolazioni Trasporto Regione Lazio;
- sostegno nelle domande di partecipazione al Servizio Civile Nazionale, almeno due volte all'anno in occasione delle uscite dei Bandi Nazionali e Regionali;
- ricerca di offerte di lavoro;
- predisposizione e rilascio di curricula;
- sostegno nelle domande di lavoro e presentazione di autocandidature;
- attività in collaborazione con le Imprese presenti sul territorio per favorire l'incontro domanda/offerte lavoro.

Oltre a tali settori informativi, una particolare attenzione viene rivolta alla legislazione regionale, nazionale ed europea, ai concorsi nazionali ed europei, all'autoimprenditorialità, ai finanziamenti rivolti ai giovani (microcredito, finanziamento agevolato, ecc) per meglio rispondere ai bisogni informativi rilevati e debitamente raccolti dal servizio. Tali informazioni vengono trattate e catalogate secondo gli standard previsti dal Piano Nazionale di Classificazione.
I servizi di informazione, comunicazione e consulenza sui temi di interesse giovanile sono forniti gratuitamente.

Nel periodo Gennaio / Dicembre 2017:
Totale accessi oltre 2000 di cui:

- consulenze telefoniche: circa 200
- contatti e-mail: circa 300
- Informazioni allo sportello: circa 500
- Presenze al centro (erogazione servizi): 1161 di cui M 672 e F 489

L'utenza proviene principalmente da **Sora per un totale di accessi del 77,69 %;**
la restante quota proviene dai Comuni limitrofi della provincia di Frosinone: Arce, Arpino, Monte San Giovanni Campano, Isola del Liri, Posta Fibreno, Broccostella, Pescosolido, Alvito, Veroli, Atina, Casalvieri, Cassino, Gallinaro, Settefrati, Campoli Appennino, Colfelice, Ferentino, Fontechiari, Fontanaliri, Castelliri, Villa Latina, Castelmassimo, Picinisco, Vicalvi, S.V. Valle Roveto, Santopadre, San Donato Val Comino, Coreno Ausonio, Boville Ernica, Ceprano, Ripi, Pofi.

Parte dell'utenza proviene anche da : Roma, Formello (RM), Balsorano, Castel di Sangro, e Santo Stefano di Sessanio (AQ), Civitelle Roveto, Erice, Esperia, Laterina, Palermo, Sortino e Bagheria (Sicilia), Terracina, Napoli ed Avellino, Pordenone, Trento, Reggio Emilia.
Ma anche da utenti provenienti da Paesi esteri: Gran Bretagna, Messico, Ungheria, Francia, Toronto, Bielorussia, Brasile che per motivi personali o turistici hanno soggiornato nel territorio comunale ed hanno frequentato il Centro.

La tipologia del cliente che si rivolge al Centro Informagiovani è quella dello studente, del disoccupato e/o inoccupato ma anche quella dell'occupato che ha perso il lavoro ed è in cerca di altre opportunità lavorative, anche oltre il territorio comunale, regionale, interregionale ed estero.

Continua ad aumentare in modo esponenziale il numero degli accessi al servizio di utenti over 30 che hanno perso il lavoro e sono alla ricerca di altra attività, anche fuori dal territorio comunale: 51,16 % nel 2017.

Dati statistici relativi all'OCCUPAZIONE GIOVANILE a Sora

Nel territorio comunale è presente il **Centro per l'Impiego** con sede operativa in Via Cellaro;
i dati statistici relativi all'anno **2016** forniti dal Centro e riferiti all'andamento del mercato del lavoro per la popolazione giovanile di età compresa tra i 14 ed i 35 anni sono i seguenti:

ISCRIZIONI per un totale di 6827 i cui : M 3818 F 3009

AVVIAMENTI per un totale di 5943 di cui: F 2767 M 3176

M 3176	Tempo indeterminato 878	di cui Full Time 519 - Part Time 359	
	Tempo determinato 2298	di cui Full Time 1459 - Part Time 839	
F 2767	Tempo indeterminato 372	di cui Full Time 128 - Part Time 244	
	Tempo determinato 2395	di cui Full Time 915 - Part Time 1480	

CONTRATTO di apprendistato per un totale di **333** di cui:
M 206 F 128

CONTRATTO di collaborazione a progetto per un totale di 40 di cui:
M 21 F 19

TIROCINIO per un totale di 943 di cui:

	M 437	F 506
LAVORO DOMESTICO per un totale di 56 di cui:		
	M 8	F 48
LAVORO INTERMITTENTE per un totale di 99 di cui:		
	M 51	F 48

6.4 Problematiche del territorio di interesse

Il progetto nasce dal bisogno di conoscere ed indagare il mondo giovanile al fine di conoscere le aspettative delle giovani generazioni in ordine al loro futuro esistenziale e professionale e nello stesso tempo fornire spazi per favorire momenti di aggregazione.
Lo Sportello così diventerà "Punto di ascolto, conoscenza, orientamento e … tempo libero".

6.5 Destinatari e beneficiari del progetto
I destinatari ed i beneficiari del progetto sono dunque tutti i giovani della fascia di età compresa **tra i 15 ed i 35 anni**, sia quelli che già frequentano il Centro che i potenziali fruitori, senza distinzione di ambito territoriale specifico, giovani immigrati anche coloro che transitano sul territorio, con difficoltà di inserimento nei contesti socio educativi, formativi e lavorativi.

7) Obiettivi del progetto:

Si confermano gli obiettivi raggiunti negli ultimi tre anni per cui i volontari svolgeranno attività dedicate alla promozione dell'informazione come strumento per costruire il proprio futuro.

Il progetto mira, altresì, al coinvolgimento dei giovani volontari nei processi di cittadinanza attiva per favorire l'inclusione sociale, la comunicazione intergenerazionale ed il senso di appartenenza alla collettività.

Obiettivi generali

- Promuovere l'educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà ed al volontariato
- Promuovere interventi atti a migliorare i contesti, gli stili e la qualità della vita tramite la realizzazione di azioni positive
- Sostenere la rete territoriale degli attori impegnati nelle azioni di politiche attive del lavoro e socio educative e culturali al fine di creare una rete di risorse da inserire nel circuito locale ed intercomunale

Obiettivi specifici

- Implementare e rafforzare le attività fino ad oggi svolte nel Centro Informagiovani
- Migliorare la capacità di lettura del contesto in una chiave critica e propositiva
- Valorizzare le idee e le capacità gestionali dei giovani
- Promuovere e sostenere l'orientamento al lavoro giovanile

Obiettivo specifico 1.

Implementare e rafforzare le attività fino ad oggi svolte nel Centro Informagiovani

Come nei progetti degli scorsi anni i volontari continueranno a svolgere attività dedicate allo sviluppo di strumenti comunicativi rivolti alle giovani generazioni per contribuire a mantenere un costante contatto tra l'Amministrazione comunale ed i giovani cittadini.
I volontari saranno coinvolti in attività di partecipazione ed affiancamento agli operatori del Centro per la ricerca di informazioni relative alle aree tematiche di interesse giovanile.

Attività del volontario:

- Sostegno ed affiancamento agli operatori dell'Ente nelle attività ordinarie del Centro Informagiovani di front office e back office; conoscenza delle attività di altri Servizi dell'Ente ;
- Ricerca raccolta ed analisi dei dati per lo studio del contesto territoriale sulle risorse e sui servizi presenti che servirà a costruire un percorso ideale di fruizione dei servizi del Centro Informagiovani tenendo conto delle indicazioni raccolte, avvalendosi delle banche dati reperibili dagli Uffici dell'Ente;
- Costruzione di una banca dati (attraverso il sistema operativo Office) delle risorse individuate con descrizione di presenza o carenza sul territorio di servizi analoghi nei campi della formazione, studio e soprattutto lavoro, in Italia ed all'Estero;
- Aggiornamento costante delle bacheche informative sulle diverse aree di interesse giovanile

Risultati attesi:

- ottimizzare l'efficacia e l'efficienza della comunicazione relativa ai servizi offerti dall'Ente
- maggiore informazione e conoscenza delle opportunità offerte ai giovani dal Centro Informagiovani
- fornire all'utenza strumenti per acquisire e/o potenziare le abilità circa l'utilizzo di strumenti informatici e/o multimediali
- fornire indicazioni base all'uso critico di internet per la ricerca delle informazioni on line;

Indicatori:

- grado di soddisfazione dell'utenza su servizi del centro
- numero di enti/ strutture individuati e coinvolti nella ricerca
- numero di contatti con l'utenza
- numero di Laboratori realizzati
- numero di utenti coinvolti nei Laboratori
- tipologia dell'utenza coinvolta

Obiettivo specifico 2.
Migliorare la capacità di lettura del contesto in una chiave critica e propositiva

Per soddisfare il bisogno di informazione è necessario partire da una efficace lettura del territorio che permetta una più efficace lettura del bisogno per una mirata fruizione di servizi alla cittadinanza attiva.

Attività del volontario:

- Raccolta di informazioni fornite dall'utenza con l'utilizzo di registri mensili da cui evincono i dati relativi alla tipologia dell'utenza e dell'informazione ;
- Inserimento dei dati raccolti in tabelle statistiche con l'utilizzo del programma excel; il percorso prevede l'affiancamento con continuità degli operatori nelle principali attività svolte all'interno dei servizi;queste attività prevedono competenze con funzioni base per l'utilizzo del p.c.;
- Somministrazione all'utenza del " Questionario di Soddisfazione";
- Raccolta ed elaborazione dei dati inseriti nel suindicato Questionario ed inserimento degli stessi in un programma excel al fine di monitorare la qualità del servizio e delle informazioni;
- Raccolta di informazioni da altri Servizi dell'Ente e / o Istituzioni del Territorio nelle aree di interesse del Progetto;

Risultati attesi:

- Maggiore informazione e conoscenza delle opportunità e degli strumenti utilizzati per veicolare le notizie;
- Fornire ai giovani disoccupati e/o usciti dal circuito scolastico e lavorativo, sostegno nella decisione del percorso da intraprendere e orientarli nelle scelte;
- Accorciare la distanza tra bisogno individuato e servizio erogato incrementando la qualità e la quantità del flusso informativo;
- Coinvolgimento delle Istituzioni Scolastiche nella diffusione delle informazioni;
- Rafforzare l'autonomia personale e la capacità di scelta;

Indicatori:

- Numero di notizie veicolate
- Numero di Istituzioni Scolastiche coinvolte
- Numero di informazioni acquisite
- Numero di contatti realizzati
- Grado di soddisfazione degli utenti e degli attori coinvolti nel progetto
- Grado di completezza delle informazioni
- Grado di acquisizione capacità da parte del volontario di lettura del territorio
- Grado di competenze acquisite (generali, tecniche, specifiche trasversali, relazionali) per poterle "spendere" nel futuro percorso lavorativo;

Obiettivo specifico 3.
Valorizzare le idee e le capacità gestionali dei giovani

- Far acquisire esperienze che possano conferire conoscenze per progettare, gestire e coordinare azioni comunicative;
- Promuovere la creatività giovanile anche attraverso azioni di co-progettazione, organizzazione e gestione degli eventi/corsi da tenersi presso gli spazi dell'Informagiovani, ideati e realizzati dai giovani stessi;
- Facilitare occasioni per aumentare la capacità di attrazione/ricezione dei giovani potenziali destinatari e beneficiari, attraverso azioni efficaci di comunicazione ed informazione dell'Istituto del Servizio Civile Nazionale ed Universale, in occasione degli Workshop informativi;
- Sperimentare modalità innovative per favorire la comunicazione intergenerazionale e favorire scambi di informazioni e di "esperienze vissute" tra i giovani futuri cittadini e gli Over 60;.
- Sperimentare l'attivazione dei "**Laboratori di educazione informatica"** che si intendono attivare nel Centro, a favore degli Over 60 e favorire l'incontro intergenerazionale, utilizzando le diverse postazioni in dotazione della sala Informatica del centro e personale esperto in materia;
- Sperimentare l'attivazione dei **"Corsi di Scacchi"** che si intendono attivare nel Centro, con la partecipazione di ragazzi ed adulti e favorire l'incontro intergenerazionale, utilizzando gli spazi della Biblioteca e del Centro con la collaborazione di personale esperto in materia fornito dalla Associazione degli Scacchi locale;

<u>Attività del volontario:</u>

- collegamento con altri settori dell'Ente e con scuole, associazioni e/o istituzioni presenti sul territorio
- coinvolgimento dei volontari nelle fasi promozionali del progetto in occasione **degli Workshop informativi**, strumenti utili per "agganciare" giovani che non frequentano abitualmente gruppi costituiti o che hanno difficoltà all'inserimento in gruppo per favorire la loro socializzazione;
- supporto nelle fasi di allestimento e disallestimento di iniziative/ manifestazioni culturali/ corsi messe in atto dalla Biblioteca con il coinvolgimento del Centro Informagiovani;

Risultati attesi:
- valorizzare e promuovere forme di protagonismo giovanile
- far acquisire ai volontari maggiore assunzione di responsabilità sul piano sociale e culturale
- individuare sistematicamente all'interno delle attività rivolte ai giovani, spazi e modalità adeguate di ascolto e sostegno del protagonismo giovanile
- favorire la partecipazione dei giovani alla vita attiva e allo sviluppo del territorio, tramite l'ideazione e la realizzazione di progetti ideati e realizzati dai giovani stessi;

Indicatori**:**
- numero di incontri pianificati con il team di lavoro;
- numero di corsi pianificati
- numero di corsi realizzati
- numero di accessi utenti ai Corsi
- numero di richieste di informazioni su corsi
- grado di soddisfazione degli utenti

- numero di giovani coinvolti
- numero di over 60 coinvolti

Obiettivo specifico 4.
Promuovere e sostenere l'orientamento al lavoro giovanile

- collaborazione attiva con il partner coinvolto nel progetto tramite accordo di partenariato per favorire: *attività mirate al coinvolgimento dei volontari negli interventi di orientamento lavorativo/ formativo e valorizzazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile;* si prevedono tre incontri di tre ore ciascuno tra il 3° e 6° mese di attività del progetto, con Docenti esperti nella materia delle politiche attive del lavoro ed autoimprenditorialità;
- collaborazione nell'aggiornamento della banca dati dei curricula , elaborata nei progetti precedenti attraverso il sistema operativo Office, che permetterà di costruire una ulteriore banca dati correlata alle esperienze lavorative/formative degli utenti, per individuare le diverse tipologie di lavorio consultando il "Repertorio nazionale delle professioni";
- affiancamento agli operatori nella ricerca di informazioni consultando i siti specifici per la ricerca del lavoro, in Italia e all'Estero;
- predisposizione dei curricula su richiesta dell'utenza ed eventuale affiancamento per fornire loro indicazioni su come creare un curriculum ed una lettera di autocandidatura;
- apprendere ed acquisire maggiori conoscenze per la costruzione di un "Portfolio"

Risultati attesi:
- creazione di nuove opportunità per i giovani nel campo della comunicazione e del marketing;
- far acquisire ai volontari strumenti per la ricerca mirata del lavoro: acquisizione e/o potenziamento di buone capacità di lettura del territorio: individuazione risorse, maggiore conoscenza di strumenti ed opportunità in favore dei giovani, valorizzazione dello strumento dell'autoimprenditorialità per l'individuazione di un futuro percorso lavorativo "mirato";
- acquisizione di capacità da parte del volontario atte identificare e valorizzare le competenze maturate (generali, tecniche, specifiche trasversali, relazionali) e poterle "spendere" nel futuro percorso lavorativo;

Indicatori**:**
- numero di incontri pianificati con il team di lavoro;
- numero di materiale documentale prodotto
- frequenza di consultazione dei siti dedicati al lavoro
- numero di accessi al centro con richieste correlate alla ricerca di un lavoro
- numero di richieste di informazioni su corsi di formazione
- grado di soddisfazione degli utenti
- numero di giovani coinvolti

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

Il presente progetto prevede l'inserimento dei volontari presso la struttura dell'Informagiovani dell'Ente in Piazza Mayer Ross, 1.

Al fine di favorire la progettualità in rete i volontari potranno anche partecipare alle attività pomeridiane messe in atto dalla Biblioteca o dal Museo Civico collaborando con gli operatori/educatori/gestori dei singoli servizi, in collaborazione con il servizio Stampa e Comunicazione dell'Ente.

Azione 1

Accoglienza: inserimento nella sede di attuazione, conoscenza gruppo di lavoro e contesto progettuale

La fase di accoglienza è finalizzata ad un positivo inserimento dei giovani presso la struttura di servizio.

In occasione dell'entrata in servizio i volontari parteciperanno **ad un incontro di accoglienza** e verranno accolti nella specifica sede di attuazione dall'OLP di riferimento.

In questo incontro verranno spiegate, in riferimento al progetto, le modalità di svolgimento dei servizi e di attività, orari di lavoro, calendario attività e quant'altro occorra per la conoscenza dell'organizzazione del servizio.

I volontari, supportati dall'O.L.P. e dalle strutture informatiche provvederanno a scaricare dal Sistema Helios della Regione Lazio il Contratto di Servizio, seguendo apposite procedure on line.

Subito dopo l'accoglienza inizierà il percorso di formazione generale , saranno erogate n. 36 ore, entro il 180° giorno dall'avvio del progetto, secondo un calendario prestabilito.

La formazione specifica di 74 ore sarà erogata in due tranche ed entro e non oltre il 270° giorno di avvio del progetto, secondo un calendario prestabilito.

Attraverso **la formazione generale e specifica** l'Ente si pone anche l'obiettivo di far comprendere ai ragazzi il legame tra le attività del progetto e le finalità proprie del servizio civile.

Azione 2:

Operatività e svolgimento del servizio

In questa fase si realizzerà la piena operatività dei volontari che permetterà loro di realizzare, insieme all'OLP ed agli attori coinvolti, in maniera sempre più autonoma le attività previste nel progetto.

Tutti i volontari saranno coinvolti nella ricerca, sviluppo e diffusione delle informazioni centrate altresì sulle relazioni interpersonali e sull'importanza del feedback comunicativo.

Azione 3

Rielaborazione dell'esperienza – attività di monitoraggio e valutazione

Per raggiungere gli obiettivi del progetto saranno organizzati momenti di incontro e di socializzazione tra i volontari nella sede di attuazione del progetto al fine di:

- valorizzare l'identità del volontario di servizio civile;
- sapersi raccontare e sapersi confrontare sull'esperienza in corso, nelle diverse arre di intervento del progetto e sapersi "auto valutare";
- consolidare un modello di servizio civile che sappia far riflettere i giovani sui significati di

impegno sociale e solidarietà;
- fornire altresì un modello di servizio civile che sia in grado altresì di far acquisire ai volontari gli strumenti necessari per un futuro inserimento lavorativo.

L'attività di monitoraggio e valutazione prevede la somministrazione ai volontari di:
- Questionari (di ingresso, intermedi e finali) relativi alla valutazione delle loro attività ed a quelle del progetto;
- Moduli di valutazione per la Formazione Generale e specifica (docenti e moduli)
- Questionari di fine attività per la valutazione delle competenze acquisite durante il percorso di servizio civile.

Per la descrizione del Piano di Monitoraggio interno si rimanda al successivo punto 20) *"Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto"*

CRONOPROGRAMMA

SEDE	**FASE PROGETTO**	**MESE attività progetto**	**TEMPI E MODALITA' di attuazione**	**ATTORI : *Servizio Civile e….***
Azione 1 **Accoglienza dei volontari e inserimento sede operativa**				
Sala Conferenze della Biblioteca dell'Ente	Accoglienza	1° giorno	Conoscenza Uffici, Servizi ed Operatori	Rappresentante Ente, Funzionari Servizi, Formatore Accreditato, OLP
Sede di attuazione del progetto	Inserimento dei giovani nella sede di attuazione e disbrigo attività amministrative: contratto di servizio, cartellini identificativi e materiale di cancelleria (tra cui il "Diario di bordo")	1° giorno	Assistenza ai volontari per fornire loro una postazione internet e scaricare il "Contratto di servizio" e consegnare la documentazione prevista dal Bando regionale	Formatore Accreditato, OLP
Sede di attuazione del progetto	Workshop Informativo: - avvio attività e pubblicizzazione progetto - fine attività progetto	1°	1° 11° mese Stesura di Comunicati stampa (volontari)	OLP addetto Ufficio stampa dell'Ente (per pubblicazione on line su sito Ente e su canali social)

Sala Conferenze della Biblioteca dell'Ente	Erogazione Formazione Generale (per n. 36 ore)	1° mese	Entro e non oltre il 180° dalla data di avvio del progetto	Formatore Accreditato / Docenti esperti in materia
Sala Conferenze della Biblioteca Comunale e Sede di attuazione del progetto	Erogazione Formazione Specifica totale ore n. 74	70% entro il 3° mese n. 52 ore	Le restanti 22 entro e non oltre il 270° giorno dalla data di avvio del progetto	OLP, formatori specifici, Docenti esperti in materia
Sede di attuazione del progetto e sede azienda partner	Attività di orientamento lavorativo, costruzione del curriculum e del Portfolio: n. 3 incontri di 3 ore ciascuno	3° mese	Dal 3° al 6° mese di attività progetto	Partner Progetto, Formatori specifici, OLP
Azione 2 **Operatività e svolgimento del servizio**				
Sede di attuazione del progetto, contesto territoriale comunale	operatività ed attuazione degli interventi : collaborazione nella ricerca, raccolta ed analisi dei dati per lo studio del contesto territoriale	2° mese	Dai 20 ai 30 giorni (interviste e questionari, ecc)	OLP, Funzionari del servizio, popolazione giovanile
Sede di attuazione del progetto	Elaborazione dei dati e raccolta degli stessi in un programma excel	3° mese	Dai 7 ai 10 giorni Costruzione di banche dati	OLP e Referenti ufficio
Sede di attuazione del progetto e sedi aziende partner	Attività di orientamento lavorativo: n. 2 incontri di 3 ore ciascuno	3° mese	Entro 180 giorni	Partner del Progetto, Formatori , OLP

Sede di attuazione del progetto	Attività di front office	3° mese	Attività quotidiana fino al 12° mese	OLP e Referenti ufficio
Sede di attuazione del progetto	Erogazione formazione specifica delle 22 ore restanti	5° mese	Dal 5° all'8° mese (entro 270 giorni dall'avvio del progetto)	OLP, formatori specifici, Docenti esperti in materia
Sede di attuazione del Progetto e sede della Biblioteca Comunale	Attività di collaborazione per la realizzazione del "Laboratorio di Informatica" **Workshop informativo**	4° mese	Dal 4° ° al 5° mese Incontri periodici del team del progetto, con il coinvolgimento dei volontari Predisposizione atti per il progetto (programma e modulistica) Pubblicizzazione progetto	OLP, formatori specifici , Operatori della Biblioteca Comunale Addetto Ufficio Stampa dell'Ente
Sede di attuazione Progetto e Sala Informatica del centro Informagiovani	Realizzazione del "Laboratorio di Informatica" In due o tre edizioni (in base alle iscrizioni pervenute)	5° mese	Dal 5° al 7° mese	OLP, formatori specifici , Operatori della Biblioteca Comunale Docenti esperti in materia
Sede di attuazione del progetto	Attività di front office e back office	Dal 7° al 12° mese	Attività quotidiana Fino al 12° mese	OLP e Referenti ufficio
Sede di attuazione Progetto e Sala Informatica del centro Informagiovani	Realizzazione del "Corso di Scacchi" In due o tre edizioni (in base alle iscrizioni pervenute)	8° mese	Dall'8° al 10° mese	OLP, formatori specifici , Operatori della Biblioteca Comunale Docenti esperti in materia
Azione 3				

Sede di attuazione del progetto	Monitoraggio e valutazione Progetto	1°, 6° mese e 12° mese	Schede e relazioni (ex ante, in itinere ed ex post)	OLP
Sede di attuazione del progetto	Monitoraggio e valutazione Formazione Generale	1° mese ed entro e non oltre il 180° dalla data di avvio del progetto	Schede report Somministrate ai volontari per la valutazione del modulo e della docenza	Formatore Accreditato / OLP Docenti esperti in materia
Sede di attuazione del progetto	Monitoraggio e valutazione attività volontari	1° mese 4°, 8° ed 11°	Scheda report Somministrata ai volontari 11° mese Report finale	OLP
Sede di attuazione del progetto	Monitoraggio delle attività volontari e delle mansioni per l' acquisizione delle competenze	Diario di bordo a cura dei volontari	Scheda report Somministrata ai volontari per la valutazione delle competenze 11° mese	OLP
Sede di attuazione del progetto	Valutazione formazione specifica	3° mese	8° e 10° mese	OLP, Tutor ed esperto di monitoraggio
Attività di Promozione e Sensibilizzazione				
Biblioteca Comunale	Conferenza stampa	1° mese		Attori coinvolti nel progetto e popolazione giovanile
Sito web Comune	Pubblicazione Progetto	1° mese	Aggiornamento dei dati fino al 12° mese	Attori coinvolti nel progetto e popolazione giovanile
Centri di aggregazione, scuole	Distribuzione materiale divulgativo	Dal 5° al 10° mese	Aggiornamento dati e diffusione brochure informative	Attori coinvolti nel progetto e popolazione giovanile
Biblioteca Comunale	Workshop informativi	1° mese inizio progetto	11° mese termine progetto	Attori coinvolti nel progetto e popolazione giovanile

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

Il personale coinvolto nel progetto è costituito da operatori con esperienza nel campo di impiego del progetto stesso. L'Ente si avvale di altre figure esterne necessarie per l'espletamento delle attività:

N.	NOMINATIVO	COMPETENZE	RUOLO
1	Arch. Roberto De Donatis	Sindaco del Comune di Sora	Responsabile Locale Ente Accreditato
2	Dr Amedeo Scarsella	Segretario Generale dell'Ente	Dirigente del II Settore dell'Ente
3	d.ssa Maria Addolorata Rezza	Dipendente II Settore dell'Ente – Istruttore Direttivo – Politiche Giovanili e Servizio Civile	Responsabile accreditato della Formazione Generale dei volontari
4	d.ssa Stefania Tersigni	Dipendente II Settore dell'Ente – Funzionario Amministrativo – Ufficio Istruzione e Diritto allo Studio	Funzionario Amministrativo dell'Ente – esperto in diritto amministrativo – Formatore specifico
5	Domenico Morsilli	Dipendente dell'Ente – Geometra V° Settore –	Esperto accreditato del monitoraggio di S.C.N.
6	d.ssa Silvia Rea	Dipendente II Settore dell'Ente – Istruttore Amministrativo – con funzioni di Assistente di Biblioteca	Formatore Specifico, esperto di gestione dei servizi bibliotecari
7	Dr Stefano Alonzi	Dipendente II Settore dell'Ente – Istruttore Amministrativo – Ufficio Cultura	O.L.P.
8	Dr Giampiero Tomassi	Collaboratore esterno – laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Cassino	Docente esterno esperto nelle materie di politiche attive del lavoro ed auto imprenditorialità. Formatore
9	Dr Giovanni Cellupica	Collaboratore presso la CNA di Frosinone –Laurea Lettere e Filosofia Università Tor Vergata Roma – Curriculum Storico geografico	Docente esterno esperto nelle materie della sicurezza sul luogo di lavoro – Sicurezza e gestione delle reti informatiche – Formatore

Nell'ambito delle loro attività i volontari saranno coordinati giornalmente dall' operatore locale di progetto e dal Tutor entrambi presenti nelle varie fasi di attuazione del progetto.

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

In riferimento agli obiettivi del progetto il ruolo dei volontari sarà mirato ad arricchire il loro bagaglio personale in termini di formazione ed esperienza e sarà, altresì, centrale, caratterizzante e determinante nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Al termine di un adeguato periodo di educazione e formazione alla realtà operativa in cui si svilupperà il Progetto e al ruolo che andranno a rivestire, affiancati sempre dall'O.L.P., i volontari con un progressivo crescente grado di autonomia , andranno a svolgere le seguenti attività:

Generali

- conoscenza dell'organizzazione del Comune, dell'Ufficio e dello sportello
- collaborazione all'individuazione degli strumenti operativi per la fase dell'indagine conoscitiva
- partecipazione alla realizzazione dell'indagine
- collaborazione nella fase di raccolta dei dati
- raccogliere e organizzare con attività redazionale, informazioni da veicolare attraverso le sezioni dedicate dei siti internet del Comune, dell'Officina dell'Arte e dei Mestieri, di facebook e Informagiovani;
- utilizzo del p.c. relativamente programmi word, excel ed access
- collaborazione alla pubblicità del progetto
- aggiornamento patrimonio informativo (cartaceo e digitale)
- partecipazione al censimento delle risorse quali organizzazioni/associazioni/imprese ecc. che operano nel mercato del lavoro e nelle aree di interesse del progetto;
- aggiornamento e potenziamento delle attività del Centro Informagiovani;
- partecipazione alla realizzazione dei Laboratori/ Corsi
- partecipazione alle attività della Biblioteca e del Museo Civico in occasione di eventi culturali;
- partecipazione attiva alle diverse fasi formative (generale e specifica)

Specifiche:

a) Sostegno ed affiancamento agli operatori dell'Ente nelle attività ordinarie del centro di front office e back office, garantendo il rilascio della la modulistica cartacea ed on line ed attività di centralino per un primo approccio all'utenza;
b) Aggiornamento costante del materiale affisso nelle bacheche informative del centro;
c) affiancamento all'utenza nella ricerca di informazioni e mostrare loro come "navigare in internet" nella rete per conoscere le professioni, ricercare e selezionare i siti specifici per la ricerca del lavoro, in Italia e all'Estero;
d) ricerca raccolta ed analisi dei dati per lo studio del contesto territoriale sulle risorse e sui servizi presenti che servirà a costruire un percorso ideale di fruizione dei servizi del Centro Informagiovani tenendo conto delle indicazioni raccolte, avvalendosi delle banche dati reperibili dagli Uffici dell'Ente;
e) inserimento dei dati raccolti utilizzando il programma Excel, , aggiornamento e archiviazione dei dati stessi su supporto informatico;
f) predisposizione dei curricula su richiesta dell'utenza ed eventuale affiancamento per fornire loro indicazioni su come creare un curriculum ed una lettera di autocandidatura;
g) aggiornamento della banca dati (attraverso il sistema operativo Office) delle risorse individuate con descrizione di presenza o carenza sul territorio di servizi analoghi nei campi della formazione, studio e soprattutto lavoro, in Italia ed all'Estero;
h)

i) coinvolgimento dei volontari nelle fasi promozionali del progetto in occasione degli Workshop informativi;
j) proporre attività che possano essere congegnali ad "agganciare" i ragazzi che non frequentano abitualmente la Biblioteca o Il Centro, attraverso la realizzazione di eventi/Corsi;
k) proporre incontri anche informali o peer to peer per dare la possibilità di prendere coscienza di problematiche giovanili e permettere ai giovani meno propositivi di esprimere bisogni ed esperienze;
l) coinvolgimento nella fase promozionale degli eventi culturali promossi dall'Ente;
m) supporto operativo nelle fasi di allestimento degli eventi;
n) monitorare l'efficacia e il successo dei servizi proposti, tramite sondaggi, per offrire agli utenti la possibilità di interazione, critica e confronto, al fine di realizzare interventi sempre più efficaci e mirati;
o) realizzazione di stampe e materiale grafico pubblicitario, in forma digitale;
p) supporto alle attività per la realizzazione dei Laboratori di "Educazione Informatica" rivolta a giovani e "Over 60";
q) partecipazione a incontri del team interno ed eventuale presenza a riunioni ed incontri interculturali con soggetti partners del territorio che verranno coinvolti nel progetto;
r) collaborazione attiva con gli operatori della Biblioteca per la realizzazione e l'organizzazione e la realizzazione del suindicato Laboratorio ed in occasione di eventi culturali messi in atto dall'Ente;
s) presenziare a momenti di incontri interculturali e affiancare gli operatori durante momenti informativi per giovani stranieri per fornire informazioni utili ad incentivare un' integrazione con il contesto cittadino
t) proporre e pensare ad iniziative culturali, sportive e di divertimento che possano favorire l'integrazione socio culturale tra diverse etnie, attivando le procedure per il Corso "il gioco degli scacchi" in collaborazione con l'Associazione di Scacchi del territorio

Ai volontari non è affidato alcun tipo di responsabilità diretta specifica e complessiva del servizio, che rimane nel periodo di loro permanenza, affidata ai lavoratori dipendenti dell'Ente e/o responsabili dei Servizi.

Sarà cura del Responsabile Locale di Progetto a cui è affiancato il volontario, verificare il rispetto da parte dei volontari degli impegni assunti e la realizzazione degli incarichi loro affidati (compatibilmente con gli eventi contingenti del periodo in cui si realizzerà il progetto e ad oggi non prevedibili) attraverso momenti di incontro e la somministrazione di strumenti di auto-valutazione, che completeranno la valutazione delle attività previste nel progetto.

Ogni volontario sarà impegnato per 30 ore settimanali, da stabilirsi in base alle esigenze di servizio, in accordo con l'Operatore Locale di Progetto che assicurerà la propria presenza per almeno 10 ore a settimana.
Sarà cura dell'OLP permettere la piena partecipazione di tutti i volontari , **compresa la riserva, alle attività del progetto, al fine di valorizzare le abilità e le competenze di ognuno.**

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 4

10) Numero posti con vitto e alloggio: 0

11) Numero posti senza vitto e alloggio: 4

12) Numero posti con solo vitto: 0

13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 30

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

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

I volontari dovranno assicurare il servizio senza possibilità di deroghe salvo quanto previsto dalla normativa prevista dall'UNSC.

Sono richiesti:

- Flessibilita' oraria diurna a seconda delle esigenze del servizio
- Disponibilita' a lavorare nei festivi
- Disponibilita' a lavorare su turni
- Rispetto della Privacy relativa ai dati in possesso dell'Ente
- Disponibilità ad essere impegnati nelle attività di affiancamento degli utenti nelle attività/corsi organizzati dall'Ente e previsti nel progetto

Al volontario viene richiesta una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di equipe.

16) Sede/i di attuazione del progetto. Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	***Sede di attuazione del progetto***	*Comune*	*Indirizzo*	*Cod. ident. sede*	*N. vol. per sede*	*Nominativi degli Operatori Locali di Progetto*			*Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato*		
						Cognome e nome	*Data di nascita*	*C.F.*	*Cognome e nome*	*Data di nascita*	*C.F.*
1	Comune di Sora 6/A	SORA	Piazza Mayer Ross, 1	10460	4	Alonzi Stefano	21/08/1964	LNZSFN64M21E340J	De Donatis Roberto	21/03/1967	DDNRRT67C21I838W
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

Si allegano i Curricula Vitae et studiorum

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

Attività di promozione
Le attività di promozione saranno espletate attraverso azioni comunicative comuni ad altri progetti di servizio civile presentati dall'Ente ed azioni specifiche per la singola sede di progetto.
Si prevedono le seguenti attività :

a) Pubblicizzazione del Progetto attraverso la diffusione di mailing list a scuole, associazioni della città e del territorio;
b) Avvisi, manifesti e depliants distribuiti in Biblioteca ed in tutti i luoghi di aggregazione giovanile presenti sul territorio comunale e territorio circostante (attività curata dalla riserva) ;
c) Organizzare in collaborazione con il Partner del Progetto incontri di informazione ed orientamento;
d) Pubblicazione di una specifica news sul sito web comunale in collaborazione con l'Addetto Ufficio Stampa dell'Ente;
e) Depliants specifici predisposti dal Centro in collaborazione con i volontari e da distribuire nei servizi sociali, educativi e culturali dell'Ente (attività curata dalla riserva);
f) Comunicati stampa, inserzioni, servizi sui mezzi di informazione locali (giornali quotidiani e settimanali, agenzie di stampa, radio, tv)

Ore totali dedicate alla promozione 30

Attività di sensibilizzazione
Per le suddette attività si prevedono le seguenti iniziative:

1. incontri di sensibilizzazione ed approfondimenti nella sede della Biblioteca comunale con gruppi giovanili, formali ed informali presenti sul territorio comunale;
2. distribuzione di materiale informativo come depliants e locandine all'interno dei punti informativi del territorio(URP, Centro Informagiovani, Officina dell'Arte e dei Mestieri, Centri di aggregazione giovanile, studentati, parrocchie, oratori, ecc.), delle Scuole superiori, delle Università - Poli didattici di Sora, degli Istituti di Formazione professionale e in tutte le occasioni di manifestazioni rivolte alla popolazione giovanile e/o studentesca.

18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:

La selezione dei volontari verrà effettuata direttamente dallo staff dell'Ente, personale dipendente debitamente formato per tale funzione.
Si utilizzeranno i criteri stabiliti dall'Ufficio Nazionale del Servizio Civile di cui al Decreto n. 173/2009, su cui verranno apportate alcune modifiche come più innanzi indicato.
La selezione dei candidati è effettuata dal competente Ufficio dell'Ente che verifica per ciascun candidato la sussistenza dei requisiti previsti dal Bando regionale e provvede alla formazione di una graduatoria di "ammessi alla selezione", con l'indicazione del

punteggio ottenuto e non ammessi alla selezione, avendo cura Il procedimento amministrativo per la selezione prevede una prima valutazione della domanda di partecipazione al Progetto di Servizio Civile pervenuta all'Ente il punteggio massimo che il candidato può ottenere è pari a 110 punti (50 + 60) così ripartiti:

- nella prima fase si valuteranno le esperienze ed i titoli indicati nella domanda e/o nel curriculum, fino ad un massimo di 50 punti (20 + 30)
- i restanti 60 punti saranno attribuiti in sede di colloquio orale.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio verranno utilizzati i criteri indicati dal suindicato decreto ma con alcune modifiche dettate dalla necessità di applicare i criteri della "Griglia di valutazione relativa ai venti punti aggiuntivi" della Regione Lazio **per favorire la partecipazione dei giovani con bassa scolarizzazione**, come di seguito specificato:

TITOLO DI STUDIO /PROFESSIONALI / ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE / ALTRE CONOSCENZE
(fino ad un massimo di 20 punti)

Titolo di studio **(finale conseguito)** **MAX 8 PUNTI**	Laurea quinquennale o specialistica non attinente al progetto	2 punti
	Laurea quinquennale o specialistica attinente al progetto	3 punti
	Diploma di Laurea o Laurea di I livello non attinente al progetto	4 punti
	Diploma di Laurea o Laurea di I livello attinente al progetto	5 punti
	Diploma di scuola secondaria di 2° grado non attinente al progetto	6 punti
	Diploma di scuola secondaria di 2° grado attinente al progetto	7 punti
	Diploma di scuola secondaria di 1° grado (ex Licenza Media)	8 punti

Titoli professionali più titoli possono concorrere alla formazione del punteggio fino a **MAX 4 PUNTI** Per due titoli di cui uno attinente e l'altro non attinente, si considera solo il titolo con il punteggio più elevato	Titolo professionale attinente al progetto – legato ad un corso di 100 o più ore	4 punti
	Titolo professionale attinente al progetto – legato ad un corso di durata inferiore a 100 ore	3 punti
	Titolo professionale non attinente al progetto – legato ad un corso di 100 o più ore	2 punti
	Titolo professionale non attinente al progetto – legato ad un corso di durata inferiore a 100 ore)	1 punto

ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE (MAX 4 PUNTI)

Esperienze di volontariato attinenti al Progetto	Si valutano altre esperienze differenti da quelle già valutate in precedenza, riferibili alle attività svolte a titolo gratuito presso Enti/Organizzazioni/ Imprese no profit e comunque certificate da un ente terzo (coeff. 0,17 per ciascun mese o frazione superiore ai 15 gg – max 12 mesi con arrotondamento max 2,00 punti)	Fino a 2,00 punti
Esperienze di volontariato non attinenti al Progetto	Si valutano altre esperienze differenti da quelle già valutate in precedenza, riferibili alle attività svolte a titolo gratuito presso Enti/Organizzazioni/ Imprese no profit e comunque certificate da un ente terzo (coeff. 0,13 per ciascun mese o frazione superiore ai 15 gg – max 12 mesi con arrotondamento a max 1,50 punti)	Fino a 1,50 punti
Esperienze diverse dal volontariato	Esperienze maturate in qualsiasi settore e/o in ambiti lavorativi , debitamente documentate con indicazione del periodo e delle mansioni svolte. 0,10 punti per ogni esperienza maturata. Max n. 5 esperienze.	MAX 0,50 PUNTI

ALTRE CONOSCENZE (MAX 4 PUNTI)

Conoscenza di una lingua straniera MAX PUNTI 1,50	VALUTAZIONE 1. BASE 2. BUONO 3. OTTIMO 4. AVANZATO e certificato	DESCRIZIONE LINGUA/E _____ _____ _____ _____	PUNTEGGIO ATTRIBUITO 1. 0,20 2. 0,40 3. 0,80 4. 1,50
Conoscenza di informatica MAX PUNTI 2,00 Classificazione Europass	1. BASE 2. BUONO 3. OTTIMO 4. AVANZATO e certificato	A1 – A2 B1 – B2 C1 – C2 (ECDL,EIPASS, ecc)	1. 0,30 2. 0,50 3. 1,00 4. 2,00

Ulteriori conoscenze	Esperienze maturate in qualsiasi settore e/o in ambiti diversi da quelli precedentemente valutati, debitamente documentate (musica, teatro, pittura, ecc). 0,10 punti per ogni esperienza maturata. Massimo 5 esperienze	MAX PUNTI 0,50

PRECEDENTI ESPERIENZE: max 30 punti (descritte nell'allegato 3 del Bando) come da descrizione dettagliata nelle note esplicative del Decreto n. 173/2009

COLLOQUIO SELETTIVO: max 60 punti (modalità descritte nell'allegato 4 del Bando)

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Il Servizio Civile Nazionale
- L'ambito di attività del progetto
- Il progetto prescelto
- L'ente di realizzazione del progetto
- Il volontario
- Disponibilità alla realizzazione del progetto

Il colloquio tenderà inoltre ad accertare la capacità dei candidati nella risoluzione di un problema pratico connesso alla realizzazione del progetto, ad apprezzare la motivazione del candidato e la capacità di lavorare in gruppo.

Non verranno dichiarati idonei a prestare servizio civile volontario, nel progetto prescelto e per il quale hanno sostenuto le selezioni, i candidati che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione al colloquio un punteggio inferiore a 36/60 (trentasei/sessantesimi).

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):*

//////////	//

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

Il monitoraggio e la valutazione saranno complementari, prenderanno in considerazione sia la *mission* del progetto in termini di rapporto obiettivi-risultati, stato di avanzamento delle attività, rispetto dei tempi di lavoro e sia i fattori di processi interni ed esterni ed in relazione agli aspetti di cambiamento

Per la realizzazione del Piano di monitoraggio interno si intende:

1. favorire il coinvolgimento dei diversi attori presenti nel percorso (volontari, Operatori Locali, destinatari delle azioni);
2. verificare le attività del progetto e della formazione in termini di:

- **qualità** al fine di raccolta ed analisi dei dati per correggere e migliorare la proposta progettuale e formativa
- **quantità** per conoscere e descrivere il contesto in cui si opera e rilevare eventuali criticità

3. raccogliere elementi utili alla *riprogettazione del progetto* (ex ante, in itinere ed ex post)

Per la definizione del Piano è necessario tener presente i passaggi fondamentali che accompagnano il volontario stesso nel percorso di crescita all'interno di una struttura:

1. ingresso nella struttura
2. formazione (generale e specifica)
3. organizzazione delle attività del volontario
4. monitoraggio
5. termine delle attività di esperienza di servizio civile
6. valutazione - risultati raggiunti
7. acquisizione di competenze spendibili in un futuro lavorativo

e considerare altresì i seguenti fattori di valutazione:

- condivisione degli obiettivi del progetto
- grado di coinvolgimento nelle attività del progetto
- assunzione di responsabilità
- qualità del lavoro svolto
- motivazione
- interesse
- disponibilità
- autonomia dello svolgimento dei compiti assegnati
- collaborazione ed interazione nel lavoro di gruppo
- comunicazione ed attenzione all'utente/cittadino

Metodologia e strumenti utilizzati

Il sistema di monitoraggio prevede l'utilizzo di strumenti specifici che garantiranno la valutazione dei risultati e degli standard minimi di qualità relativi ai progetti presentati.

Il Piano di monitoraggio intende valutare periodicamente le eventuali criticità all'interno del progetto e verificare al termine dei 12 mesi la realizzazione dei risultati previsti dal progetto ed il raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, efficacia ed efficienza degli interventi:

- Qualità, percepita dagli attori coinvolti
- Efficacia intesa come il raggiungimento degli obiettivi previsti
- Efficienza intesa come il puntuale rispetto delle attività programmate e previste in sede progettuale.

VALUTAZIONE PROGETTO		
AZIONI	**STRUMENTI**	**TEMPI**
Valutazione ex-ante del Progetto: - Individuazione dell'obiettivo generico del Progetto (mission) - Individuazione per ciascun obiettivo specifico degli indicatori che consentiranno di valutare lo stato di realizzazione dei risultati previsti ed attesi dal progetto - Definizione puntuale dei criteri per la determinazione dei suddetti indicatori	Scheda Progetto	Il progetto si svilupperà su un arco di 12 mesi
Valutazione in itinere del Progetto: incontro tra il Responsabile del Progetto, l'Esperto del Monitoraggio e l' OLP al fine di valutare lo status raggiunto rispetto agli obiettivi prefissati e definire le eventuali azioni correttive	Scheda monitoraggio Verbale incontri	6° mese
Valutazione ex-post del Progetto: incontro tra il Responsabile del Progetto, l'Esperto del Monitoraggio e l' OLP al fine di valutare l'andamento dell'esperienza e considerare eventuali variabili utili alla progettazione di percorsi successivi.	Scheda Report finale Verbale di rendicontazione	12° mese
Strumenti quantitativi - Rilevazione dei valori dei parametri iniziali, intermedi e finali, individuati come indicatori di raggiungimento degli obiettivi generici - I valori relativi alla valutazione intermedia e finale verranno confrontati con quelli iniziali (n.ro giovani coinvolti, n.ro associazioni coinvolte, n.ro eventi realizzati ecc) - Incontri periodici tra il Responsabile del Progetto , l'Esperto del Monitoraggio e l'OLP. **Strumenti qualitativi** Gli incontri tra i soggetti coinvolti saranno mirati all'analisi critica dei dati quantitativi raccolti e confrontati con il Monitoraggio precedente		

VALUTAZIONE ATTIVITA' DEI VOLONTARI

AZIONI	STRUMENTI	TEMPI
Valutazione ex-ante dei volontari: primo incontro di valutazione tra volontario, responsabile di struttura e Operatore Locale di Progetto	Questionario di ingresso	1° mese
Valutazione in itinere dei volontari: incontri periodici tra volontario e Operatore Locale di Progetto volti a monitorare l'andamento delle attività svolte e le eventuali azioni correttive da attuarsi per il raggiungimento degli obiettivi.	Questionario di monitoraggio Verbali Relazioni Registri presenze volontari	2°, 4°, 8° e 11°
Valutazione ex-post dei volontari: ultimo incontro tra volontari e Operatore Locale di Progetto volto a valutare i risultati dell'esperienza e a verificare eventuali distanze con le aspettative iniziali da colmare in fase di riprogettazione	Questionario di verifica finale Relazione tecnica di rendicontazione	12° mese

Strumenti quantitativi

- N. ore eventi formativi inerenti all'Area di intervento del Progetto a cui ha partecipato il volontario prima dell'avvio del Progetto;
- Attività lavorative o di volontariato a cui il volontario ha preso parte prima dell'avvio del progetto;
- N. ore Formazione generale preventivata ed effettuata
- N. ore Formazione specifica preventivata ed effettuata
- N. incontri periodici tra volontario e OLP

Strumenti qualitativi

- Gli incontri saranno sviluppati sotto forma di *focus group* con lo scopo di verificare lo stato di consapevolezza di tutte le parti rispetto al proprio ruolo, facilitare le dinamiche di gruppo con la reciproca comunicazione;
- Si utilizzeranno tecniche di interviste non strutturate dell'OLP ai volontari

VALUTAZIONE FORMAZIONE SPECIFICA

AZIONI	STRUMENTI	TEMPI
Valutazione ex-post della formazione specifica: - incontro tra volontario, Responsabile del Progetto, Operatore Locale di Progetto	Questionario di apprendimento Questionario di valutazione del	3° mese 8° mese

e il Formatore, volto ad analizzare gli esiti degli interventi di formazione specifica; - incontro tra Formatore ed Esperto del Monitoraggio - stesura del report finale con la raccolta degli esiti della Formazione specifica.	percorso formativo Verbali incontri Relazioni Report esiti formazione	11° mese

Strumenti quantitativi

- Rilevazione degli indicatori relativi agli obiettivi specifici del Progetto
- Elaborazione degli indicatori per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle attività di formazione dei volontari.

Strumenti qualitativi

Somministrazione ai volontari dei questionari di apprendimento e di valutazione del percorso formativo previsto dal Piano di monitoraggio

E' stato realizzato un piano di elaborazione dei dati attraverso l'utilizzo del programma Excel che permetterà di raccogliere ed elaborare le informazioni utili per la valutazione dei risultati del Progetto e verificare la rispondenza degli obiettivi prefissati ed i risultati raggiunti dal Progetto.

Durante il periodo di servizio civile il volontario verrà coinvolto nei processi valutativi per favorire la partecipazione, la condivisione in una logica di *valutazione partecipata.*

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):*

NO

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

NESSUNO

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

//

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

E' stato stipulato un Accordo di partenariato con:

l'Azienda "Centro Imprese" con sede a Sora (FR), specializzata altresì in:

- Amministrazione e gestione delle risorse umane;

- Tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Formazione attuata con i fondi interprofessionali, in collaborazione con gli enti accreditati;
- Assistenza alla creazione di impresa, alla creazione di un curriculum, ecc;
- Formazione trasversale agli apprendisti nell'inserimento lavorativo, utilizzando risorse al proprio interno e collaboratori con competenze specifiche;
- Creazione d'impresa e agevolazioni per i giovani;
- Consulenze su temi del diritto del lavoro.

  Si prevedono n. 3 incontri di 3 ore ciascuno, inseriti all'interno della programmazione della formazione specifica, durante i quali il formatore specifico tratterà i suindicati argomenti con simulazione di procedure come: costruire un curriculum o come fare una lettera per inviare la propria candidatura alle aziende o come aprire una microimpresa.

  L'Azienda metterà a disposizione il personale Docente esperto in materie da trattare nel percorso formativo dei volontari.

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

Disponibilità da parte dell'Ente di locali, mezzi ed attrezzature da utilizzare per l'espletamento delle attività previste nel Progetto:

- 1 Aula per la Formazione dotata di postazione informatica, ADSL e proiettore video e della capienza di 55 persone;
- 2 Postazioni Informatiche, in dotazione degli operatori comunali , complete di stampanti e connessione ADSL;
- 3 Postazioni Informatiche in dotazione del Centro Informagiovani, destinate all'utenza e complete di stampante in rete e connessione ADSL
- 1 scanner e fotocamera;
- 1 fotocopiatrice modello XEROX 440ST;
- 3 linee telefoniche
- 1 postazione telematica per la comunicazione telefax;
- 6 bacheche informative

Materiale di cancelleria varia da utilizzare per la produzione di dispense, materiale cartaceo o quant'altro utile nel settore d'impiego specifico del progetto

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Università Degli Studi di Cassino, Università degli Studi dell'Aquila

27) Eventuali tirocini riconosciuti :

Università Degli Studi di Cassino. Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e Laurea in Scienze della Comunicazione;
Università degli Studi dell'Aquila: Corso di Laurea in Psicologia

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

L'Ente , su richiesta dei volontari , tenuto conto dello statuto Comunale, rilascerà una dichiarazione relativa al servizio svolto, che specificherà gli interventi realizzati e i compiti individuali svolti, gli esiti del servizio e l'acquisizione di competenze (in allegato un.
Si prevede di favorire attraverso le attività del progetto l'esperienza diretta, il confronto professionale e l'accompagnamento, l'acquisizione di specifiche competenze in ordine a:

Competenze Generali

- Nozioni inerenti i diritti umani, la solidarietà
- Elementi e principi della Costituzione Italiana e della normativa nazionale, regionale e locale in merito alle tematiche del progetto
- Nozioni ed elementi di base sulle aree di interesse del progetto

Competenze Specifiche
Relazionali:

- **Di primo livello:** empatia, altruismo, comunicabilità, abilità sociale, relazionale, di problem solving, brainstorming, di gestione dello stress, di lavoro di gruppo
- **Di secondo livello:** capacità di osservazione , capacità di azioni individuali e/o di gruppo, capacità di autovalutazioni;

Organizzative:

- capacità di vivere e lavorare con altre persone (es. coordinamento e amministrazione di persone, attività e progetti sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc)
- capacità di organizzare le attività da svolgere con creatività ed iniziativa ed in sintonia con il progetto di servizio civile
- Capacità di interagire con gli operatori ed a contatto con l'utenza/pubblico (all'interno di uno sportello informativo) e gestire i rapporti interpersonali ai diversi livelli di responsabilità

Tecniche

- capacità di creare un elaborato grafico pubblicitario
- capacità di gestione dati informatici e gestione portali web
- capacità di lavorare con computer, attrezzature specifiche, macchinari, scanner, fotocopiatrici, ecc
- capacità di analisi del contesto socio-territoriale ed individuazione dei bisogni
- capacità di utilizzo dei dati forniti dall'utenza e dai portatori di interesse
- acquisizione di tecniche base di progettazione degli interventi
- attuazione di strategie e gestione dei casi/procedimenti
- capacità dell'utilizzo di strumenti e tecniche di comunicazione
- capacità di creare un curriculum e predisporre una lettera di autocandidatura
- capacità di ricerca di risorse presenti sul territorio ed individuazione di realtà professionali ed imprenditoriali (agenzie pubbliche e private, imprese specializzate nelle politiche attive di accesso al mondo del lavoro, in italia e all'Estero, ecc)

Formazione generale dei volontari

29) Sede di realizzazione:

Sala Conferenze Biblioteca Comunale Piazza Mayer Ross, 1 - Sora (FR);

30) Modalità di attuazione:

La formazione generale sarà effettuata in proprio avvalendosi della collaborazione di esperti di comprovata professionalità ed esperienza nelle aree tematiche del progetto.
Sarà somministrata in "unica tranche" per cui l'intero monte ore complessivo sarà erogato entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto.
La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al servizio civile e avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione dell'esperienza di servizio civile al fine di favorire la comprensione e la conoscenza (attivare e coinvolgere tutti gli elementi del contesto specifico del progetto) attraverso l'esperienza concreta o la simulazione di una esperienza.

La formazione generale sarà curata dal Formatore Accreditato esperto in materia:
Dott.ssa Maria Addolorata Rezza Istruttore Direttivo dipendente II Settore dell'Ente in possesso di Laurea Specialistica in "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali" con competenze professionali specifiche e comprovata esperienza pluriennale nell'impiego dei progetti di servizio civile, come specificato nell'allegato Curriculum Vitae.

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

NO

32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione verrà erogata in base a due metodologie:

1. **lezioni frontali** tenute da formatori accreditati dall'Ente per non meno del 30% della formazione generale complessiva
2. **dinamiche non formali** per non meno del 40 % del monte ore complessivo, in cui i formatori utilizzeranno tecniche specifiche per il coinvolgimento diretto dei volontari mediante:
   - la sinottica e il metodo dei casi
   - i giochi di ruolo e l'outdoor training
   - esercitazioni pratiche

33) Contenuti della formazione:

In conformità con le linee guida per la formazione generale dei giovani impiegati nel servizio civile , si prevede l'attivazione degli interventi suddivisi in moduli.

PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE GENERALE

MODULO 1 n. 10 ore	**MODULO 2 n. 8 ore**	**MODULO 3 n. 12 ore**	**MODULO 4 n. 6 ore**
Valori e identità del Servizio Civile Nazionale	Servizio Civile e cittadinanza attiva	Il Volontario di Servizio Civile Nazionale: ruolo e contesto progettuale	La Protezione Civile: organizzazione e ruolo

1° MODULO – Valori e identità del servizio civile nazionale, con i seguenti temi:

- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale con la presentazione della Legge 64/01 – breve percorso storico, il coraggio dei primi obiettori di coscienza e le lotte per il rifiuto all'uso delle armi
- La difesa civile non armata e nonviolenta – Principi costituzionali: artt. 2,3,4,9 e 11
- Il servizio civile in Italia e all'estero
- La Carta di Impegno Etico del Servizio Civile Universale

2° MODULO – Servizio Civile e cittadinanza attiva, nello specifico si esamineranno i seguenti temi:

- La formazione civica (Dichiarazione Universale dei diritti umani)
- Diritto di cittadinanza, collaborazione civica
- Forme di partecipazione e cittadinanza attiva
- La promozione della partecipazione dei volontari in occasione delle *Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionale dei volontari di S.C.N.*
- La protezione civile: difesa dell'ambiente e del territorio, previsione e prevenzione dei rischi, intervento in emergenza

3° MODULO – il volontario di Servizio Civile Nazionale: ruolo e contesto progettuale , nello specifico i seguenti temi:

- Presentazione dell'Ente: storia, organizzazione e rete dei rapporti (modalità organizzative ed operative)
- Disciplina dei rapporti tra ente e volontario: illustrazione del prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale (DPCM/2009 e smi)
- Il contesto progettuale: tipologia di progetto ed attività
- Contesti operativi: organizzazione e ruolo delle figure coinvolte
- Ruolo del volontario all'interno del Progetto: comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti
- Il lavoro per progetti

4° MODULO – La Protezione Civile: organizzazione e ruolo

- Protezione civile e difesa della patria
- Previsione e prevenzione dei rischi e difesa dell'ambiente
- Intervento in emergenza: norma da seguire

- Intervento post emergenza: ricostruzione e legalità
- Il Piano di protezione Civile comunale

34) Durata:

36 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) Sede di realizzazione:

Centro Informagiovani del Comune di Sora sito in Piazza Mayer Ross, 1

36) Modalità di attuazione:

La formazione specifica, erogata presso l'Ente, è effettuata in proprio utilizzando le risorse interne all'Ente e con il ricorso a personale esterno qualificato fornito dal Partner.

Considerato il monte ore complessivo (74 ore) e dare la possibilità ai volontari di acquisire le nozioni ed assimilarle in un arco temporale più lungo, la formazione specifica sarà erogate entro i 270 giorni dell'avvio del progetto, con le seguenti modalità:

- il 70% entro 90 giorni - n. 52 ore, entro i primi tre mesi di attività;
- il restante 30% entro e non oltre i 270 giorni dall'avvio del progetto - n. 22 ore da erogare dal 5° all'8° mese di attività del Progetto.

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

1. d.ssa Silvia Rea nata a Sora il l'11/10/1972 Istruttore Amministrativo ed Assistente di Biblioteca dell'Ente;
2. d.ssa Stefania Tersigni nata a Sora il 26/10/1964 – Funzionario Amministrativo dell'Ente;
3. dr Tomassi Giampiero nato a Sora (FR) il 25/07/1970 - Consulente aziendale "Centro Imprese" e CNA di Frosinone, con sede in Sora;
4. Dr Giovanni Cellupica nato a Isola del Liri (FR) il 26/10/1978 – Consulente aziendale presso la CNA di Frosinone;

38) Competenze specifiche del/i formatore/i:

1. d.ssa Silvia Rea con competenze di progettazione, pianificazione e gestione dei servizi bibliotecari, Archivio e Museo Storico; circolazione libraria, indagini sul territorio, gestione prestiti, servizio di informazione e orientamento, consulenza bibliografica e informatica all'utenza, gestione del patrimonio;
2. d.ssa Stefania Tersigni in possesso di competenze amministrative e

giuridiche per la gestione burocratica, altresì, dei servizi Pubblica Istruzione e Diritto allo Studio e per predisposizione e realizzazione progetti ed iniziative in favore di studenti;

3. Dr Tomassi Giampiero esperto in assistenza alla creazione d'Impresa e formulazione richieste di micro-credito e/o agevolazioni previste per i giovani;
4. Dr Giovanni Cellupica esperto in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, con competenze nel settore del risparmio energetico ed operatore esperto in sicurezza e gestione delle reti informatiche;

Si rimanda ai curricula vitae et studiorum.

39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica sarà articolata in base alle attività che i volontari andranno a svolgere.
Nello specifico si adotteranno tecniche e metodi adeguati ai vari contenuti e alle fasi del processo di apprendimento.
In generale si adotteranno i metodi di addestramento (maestro-allievo) con funzioni di accompagnamento e supporto
Sono previsti:

- Seminari
- Incontri / dibattiti d'area specifici
- Piccoli Gruppi d'area di discussione
- Esercitazioni, simulazioni
- Tutoraggio
- Laboratori
- Lezioni teoriche
- Materiale didattico informativo

I volontari potranno inoltre, compatibilmente con le esigenze di servizio usufruire di ulteriori opportunità formative sia ordinarie che straordinarie che si rendessero disponibili per l'Ente, nel rispetto dei criteri previsti dall'UNSC

40) Contenuti della formazione:

La formazione specifica riguarderà le conoscenze teoriche e pratiche inerenti le attività previste nel settore d' impiego del progetto, toccando i seguenti aspetti:

- **Informazione Comunicazione: ore 4 complessive**
- Tipologia di comunicazione: digitale, informatica ed orientativa
- Elaborare le informazioni raccolte per renderle disponibili e fruibili mediante gli strumenti di comunicazione dell'Ente
- Comunicati stampa: redazione ed invio
- Sicurezza e gestione delle reti informatiche
- Editing informatico e cura del testo
- **Pianificazione e progettazione: ore 6 complessive**
- Studio e conoscenza del territorio
- Definizione delle premesse;
- Ricerca dei dati ed analisi dei bisogni;

- Definizione del cambiamento atteso;
- Definizione di finalità ed obiettivi;
- Passaggio dall'idea al progetto.

- **Assetto organizzativo dell'Ente**: **ore 12 complessive**

- L'organizzazione dell'Ente e degli Uffici
- Servizi informativi e di comunicazione
- Struttura e funzionamento del Centro Informagiovani
- Conoscenza e funzionamento altri Servizi dell'Ente
- Sopralluoghi nelle varie sedi comunali e nei siti di interesse del progetto

- **Attività di front office e back office: ore 12 complessive**

- Collaborazione nelle attività d'Ufficio
- La gestione delle attività (utilizzo del programma Word ed Excel)
- Collaborazione nella somministrazione dei questionari di soddisfazione degli utenti
- Supporto alle attività di promozione dei progetti in favore dei giovani
- Attività di ricerca, raccolta ed analisi dei dati
- Costruzione di banche dati (Programma Office)
- Organizzazione, pianificazione e realizzazione di attività culturali: il Laboratorio di Educazione Informatica ed Il Corso di Scacchi: progettazione, programmazione attività e realizzazione

- **Aspetti tematici in materia di sicurezza sul lavoro**: **ore 10 complessive**

- Informazione in materia di tutela e sicurezza sul lavoro (TUSL di cui al D.Lgs. n. 81/2008)
- Protezione civile: lavorare in emergenza comunicativa per il coordinamento delle attività
- Informazioni sul trattamento dei dati sensibili: tutela della privacy ed esigenza comunicativa

  I volontari dovranno compilare **apposito modulo** (predisposto dall'Ente) di formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile.

  La formazione sarà curata da esperti in materia.

- **Network comunicativo ed Orientamento: ore 18 complessive**

- Attività di ricerca di informazioni per attrazione/ricezione dei giovani nelle attività culturali dell'Ente
- Il curriculum vitae: creazione e gestione
- Il Centro Informagiovani on line: gestione dei portali web, procedure di accesso, rilascio modulistica ed espletamento richieste on line
- Aggiornamento materiale affisso nelle bacheche informative
- Partecipazione ad incontri con soggetti partners del progetto, si prevedono n. 3 incontri di tre ore ciascuno: cenni di legislazione in materia di autoimprenditorialità ed attività di ricerca di informazioni per incontro domanda/offerta lavoro;
- Costruzione del Portfolio

- **Verifiche e monitoraggio della formazione: ore 12 complessive**

  Resport questionario d'ingresso, esito valutazione percorso formativo e report finale

esercitazioni
Gruppi d'area
Simulazioni e produzioni atti amministrativi
Incontri con l'O.L.P

41) Durata:

74 ore

Altri elementi della formazione

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

Entro i primi tre mesi di servizio i volontari fruiranno di una formazione d'aula generale condotta dal formatore accreditato e da docenti esperti e sarà portata a termine entro e non entro e non oltre 180 giorni dall'avvio delle attività del progetto, come da calendario che sarà consegnato a ciascun volontario.
A conclusione dell'iniziale percorso di formazione generale , con la supervisione del formatore accreditato dell'Ente, ai volontari sarà erogata la formazione specifica, dal 3° mese ed entro il 270° giorno dall'avvio delle attività del progetto, come da calendario che sarà consegnato a ciascun volontario.
Durante il percorso formativo (generale e specifico) sono previste delle verifiche ex ante, in itinere ed ex post al fine della rilevazione del gradimento dei volontari per la formazione erogata, all'analisi dei risultati raggiunti e degli eventuali bisogni formativi non soddisfatti.
Dopo aver raccolto i risultati con i gruppi dei volontari il responsabile della formazione si incontrerà con il responsabile del monitoraggio al fine di condividere quanto rilevato, discutere sui risultati dei test e cercare di ovviare ad eventuali carenze, problemi o richieste da parte dei volontari. e di utilizzare le diverse osservazioni e i dati raccolti per una eventuale riprogettazione e riprogrammazione degli interventi.
Per il raggiungimento degli obiettivi del Progetto, saranno selezionate ed adottate modalità e tecniche formative che coinvolgano attivamente i volontari e garantiscano loro una preparazione ottimale e funzionale.

Durante **la fase di formazione generale**, finalizzata all'analisi degli obiettivi primari del Servizio Civile, ovvero "il concorso alla difesa della Patria con mezzi ed attività non militari" e "il favorire la realizzazione dei principi costituzionali di solidarietà sociale e di cittadinanza attiva", saranno privilegiate metodologie interattive, attività di formazione non formale ed e-learning. Saranno utilizzati vari supporti didattici, come: filmati, articoli di giornale, dispense, diapositive, mappe dei servizi, ecc...
Per quanto concerne **la formazione specifica**, si approfondirà la conoscenza delle tematiche specifiche del progetto.

Il Comune di Sora si impegna, al termine del servizio, a rilasciare ad ogni volontario, dietro richiesta, il bilancio delle competenze acquisite nell'esplicazione del Servizio Civile, attraverso una certificazione spendibile nel mondo del lavoro.

Sora 31 gennaio 2018

Il Responsabile Legale dell'Ente
Arch. Roberto De Donatis