



## Allegato A1 (ITALIA)

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

#### TITOLO DEL PROGETTO:

***Canti e cunti, sulle orme delle radici culturali dei paesi del Sannio***

#### SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

***PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE - 3. Valorizzazione Storie e Culture Locali***

#### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

#### OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il presente progetto si inserisce nel percorso di tutela e valorizzazione del patrimonio immateriale tracciato dal Programma di intervento ***“Le Pro Loco per la rinascita delle comunità. Il patrimonio culturale e ambientale per la ripartenza dell’Italia”***. Le attività previste favoriranno una riappropriazione del proprio patrimonio orale e tradizionale da parte della comunità, per valorizzarlo e comunicarlo nel miglior modo possibile, legando indissolubilmente i contenuti linguistici e i canti e i *cunti* al territorio in cui sono stati prodotti e a cui afferiscono.

L'intento è dimostrare come i beni immateriali e nello specifico le narrazioni e le produzioni orali, siano una vera e propria risorsa perché, oltre a definire l'identità storica delle comunità di riferimento, sono facilmente associabili ai beni materiali a cui spesso sono legati, aggiungendo valore agli stessi e producendo valore anche per sé stessi come contenuti.

L'obiettivo si potrà raggiungere raccogliendo in modo congruo le testimonianze e continuando a migliorare la comunicazione per renderle fruibili sia a livello locale, creando, ove ancora mancasse o aggiornando, il punto di informazione culturale all'interno della Pro Loco e/o all'interno del “bene” presente sul territorio e sia attraverso il web e coordinando i siti e le pagine social già esistenti o da creare ad hoc. In contemporanea si predisporranno adeguati strumenti di comunicazione per i visitatori dei siti culturali fisici, dove è possibile crearne o sono già presenti affiancando alla comunicazione cartacea di guide, mini-guide e dépliant, anche codici QR, altri strumenti multimediali ed eventuali app create al bisogno. Il tutto dovrà essere legato ad un programma di eventi

dedicato in modo specifico alle Scuole (e più in generale ai giovani ed alla cittadinanza) basandoli sulla ‘memoria antica’, scegliendo i temi più rappresentativi e magari puntando sul recupero e la trasmissione di *cunti* e canti, per loro natura più facilmente apprezzati dai bambini e ragazzi.

La riscoperta (o scoperta) del proprio territorio è un modo per rafforzare l’identità culturale. La possibilità di avvicinare i giovani alle tematiche di progetto ha la duplice finalità di dare loro la possibilità di “partecipare attivamente”, ovvero come cittadini attivi, al cambiamento e al contempo permettere alla struttura pubblica di introdurre prassi e linguaggi innovativi e più vicini alla cultura giovanile (arricchire e arricchirsi di esperienze).

## **8.2 – Obiettivo Specifico**

Sulla scorta dell’analisi e delle considerazioni riportate al box 7 e a seguito delle valutazioni riguardo all’obiettivo generale, il Comitato Provinciale UNPLI Benevento unitamente alle Pro Loco coinvolte nel progetto hanno individuato un obiettivo specifico:

### ***Valorizzazione dei contenuti orali delle tradizioni specifiche dei singoli territori***

Per l’obiettivo si riporta, di seguito, tabelle con indicatori, Situazione di Partenza e Risultati Attesi. La tempistica, invece, è riportata al box 9.1. dove vengono descritte, in maniera chiara e sintetica, le attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo individuato, unitamente al nominativo del Partner individuato (o dei Partner) ed il tipo di collaborazione offerto.

<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>Situazione di partenza</i></b>	<b><i>Risultati Attesi</i></b>
<i>N. archivi sul patrimonio immateriale</i>	N.1 archivio cartaceo, incompleto e carente di informazioni	Realizzazione di n. 1 archivio digitale sul patrimonio immateriale; una raccolta dati esaustiva sulle tradizioni con informazioni dettagliate sul <i>dialetto, canti e cunti</i>
<i>N. di pagine social media esistenti sui beni in oggetto</i>	Scarse o inesistenti	Attivare 1 pagina Facebook o altro social, implementando dove fosse già presente
<i>N. utenti pagine social</i>	Pochi iscritti	Implementare il numero almeno fino a 500 nuovi iscritti
<i>Frequenza aggiornamento sito Pro Loco</i>	Semestrale	Aumentare la frequenza, portandola a bimensile
<i>N. incontri, laboratori didattici presso le scuole secondarie di primo grado</i>	Sporadiche iniziative e limitate solo ad alcune località	Organizzazione n. 2 cicli didattici rivolti ai giovani appartenenti alla fascia di età 10 – 15 e finalizzati alla promozione e valorizzazione del patrimonio culturale immateriale e del dialetto beneventano  <i>Nota - Durante gli incontri interverranno esperti del dialetto e delle tradizioni locali e anziani del territorio disponibili</i>

<i>Incontri, appuntamenti culturali</i>	Sporadiche iniziative, limitate solo ad alcune località	N. 2 incontri (da stabilire la sede), aperti a tutta la popolazione, per la diffusione delle finalità e iniziative progettuali; N.1 appuntamento culturale in concomitanza con la “ <i>Giornata nazionale del dialetto e delle lingue locali</i> ” o, comunque, nel corso dell’anno. In queste iniziative l’obiettivo è anche di coinvolgere almeno il 60% dei giovani residenti nel territorio di riferimento.
<i>Verifica della conoscenza delle risorse culturali da parte della popolazione</i>	Iniziativa realizzata solo sul patrimonio materiale	Predisposizione di n. 1 questionario da somministrare alla popolazione per monitorare l’esito delle attività progettuali e l’obiettivo raggiunto (in termini di percentuale)

A fronte della possibilità di incorrere in fattori esterni che potrebbero rallentare lo svolgimento delle attività progettuali, l’Operatore Volontario, sotto la guida dell’OLP e in collaborazione con i Partner e gli Enti Rete, cercherà di anticipare il più possibile i tempi di esecuzione delle suddette attività per assicurare il pieno o il parziale raggiungimento dell’obiettivo previsto.

#### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

I risultati attesi a seguito del compimento del progetto sono molteplici ed abbracciano diversi aspetti della struttura su cui si fondano tutte le comunità che partecipano al progetto stesso. Innanzitutto, il nostro scopo principale è quello di formare gli Operatori Volontari coinvolti nel progetto a ricercare sul campo quei beni (materiali e/o immateriali) che sono ancora nascosti, raccogliarli, portarli alla luce, farli conoscere all’esterno, partendo dal territorio e dai residenti.

Una volta fatto un quadro generale delle ricchezze e dei beni disponibili, essi saranno il tramite tra le vecchie e le nuove generazioni, a cui verranno dati gli stimoli per crescere nel e con il loro territorio di appartenenza.

Infatti, solo attraverso il recupero della propria storia, delle proprie tradizioni e del proprio retroterra culturale si può sperare che le nuove generazioni avvertano quell’amore per la propria comunità, quel sentimento di appartenenza e di identità che li porterà non più ad abbandonare il loro paese, ma a cercare di riattualizzare le tradizioni locali, renderle di nuovo vive e fonte di un rinnovamento economico oltreché culturale.

Considerato che tra le finalità del Servizio Civile, al punto e) dell’art.1 Legge 64/01, vi è quella di: “contribuire alla **formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani**”, lo scopo del progetto è anche quello di **consolidare nei ragazzi la fiducia in sé stessi** e soprattutto quello di metterli nelle condizioni di **capire meglio le proprie propensioni umane e professionali**. Lo faranno mettendosi alla prova giorno per giorno attraverso il contatto con la gente e le istituzioni; questi contatti aiuteranno loro a capire meglio i meccanismi che sono alla base della società civile, le priorità burocratiche e le scale gerarchiche previste dalla struttura sociale contemporanea.

Particolare attenzione sarà rivolta all'aspetto riguardante le **dinamiche di gruppo**, perché essi dovranno condividere con i compagni un percorso lungo un anno, che li vedrà impegnati a svolgere compiti delicati negli ambiti in cui l'associazione Pro Loco opera.

Al riguardo un ruolo determinante avrà il loro maestro: l'Operatore Locale di Progetto.

L'O.L.P. non si limiterà, infatti, ad accompagnarli nello svolgimento delle varie fasi progettuali, ma presterà attenzione particolare anche alla loro crescita personale ed al percorso formativo specifico con l'obiettivo generale di avere delle risorse in più non solo per l'oggi, per il nostro Ente o per i nostri progetti, ma anche e soprattutto per la costruzione di un nuovo mondo, una nuova società; un mondo e una società possibilmente migliori.

#### Aspetti generali:

Gli Operatori Volontari

- ✓ Sono i protagonisti del raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- ✓ Partecipano, collaborando attivamente, a tutte le attività di cui al box 9.1;
- ✓ Presentano all'O.L.P., al termine dell'incarico, una Relazione finale sul Progetto realizzato e la compilazione di un questionario di fine servizio.

### **Programma particolareggiato**

#### **Presentazione Ente**

Nel momento della presa di servizio, assicurati gli adempimenti previsti (presa visione e firma "Contratto di Assicurazione", modulo "Comunicazione della residenza fiscale", modulo "Comunicazione Iban per accreditamento spettanze", modello per apertura "c/c bancario o postale), il Presidente delle Pro Loco (o suo delegato) e l'O.L.P. illustreranno ai giovani Operatori Volontari l'Ente, il suo ruolo, competenze, strutture e attrezzature di cui dispone. In questi primi giorni il giovane sarà, altresì, informato e formato, attraverso uno specifico modulo, su rischi e sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **Fase propedeutica e prima formazione**

Nei giorni a seguire, al fine di mettere in condizioni di conoscere in modo adeguato sia i contenuti del Progetto che le risorse a disposizione per la realizzazione ottimale, efficace ed efficiente del Servizio Civile Volontario, l'O.L.P. e, se necessario, i formatori coinvolti, informeranno gli operatori volontari sui seguenti contenuti:

- ✚ Il Territorio cittadino e il suo patrimonio artistico, storico, ambientale
- ✚ Attività della Pro Loco
- ✚ Presentazione del Progetto
- ✚ L'O.L.P. ruolo e competenze

I volontari saranno, altresì, messi al corrente sui Partner individuati per la realizzazione del progetto ed il loro ruolo, e sulle Scuole, Istituzioni ed Associazioni che saranno di volta in volta coinvolte nelle attività progettuali.

#### **Fase di servizio operativo**

Superate le fasi di "ambientamento", i giovani saranno affiancati da persone esperte (O.L.P., formatori, soci della Pro Loco, professionisti esterni, ...) che permetteranno loro di "imparare facendo" in modo da contribuire alle finalità progettuali e, nel contempo, consentire, attraverso tale impegno, la massima valorizzazione delle risorse personali di ciascuno di loro. Opereranno prevalentemente all'interno della Sede dell'Ente, ma anche esternamente presso Enti Pubblici (Comune, Regione, Provincia, Comunità Montana, Camera di Commercio,

Scuole, etc...), Associazioni di Categoria e privati, onde raccogliere informazioni, dati, e quanto utile per la realizzazione del Progetto.

Durante l'anno di servizio civile questi ragazzi dovranno approfondire la tecnica della *Biblioteconomia ed archivistica, nonché la metodologia di ricerca storica* in quanto connesse con il Settore di intervento del progetto. Incontreranno professionisti, docenti ed esperti degli Enti Partner del Progetto al fine di realizzare insieme le iniziative concordate e inserite nel Progetto stesso.

Con l'aiuto dei formatori e degli esperti forniti dai partner della comunicazione, predisporranno articoli, newsletter, comunicati stampa e aggiornamenti URL inviati non solo ai partner e agli organi di stampa, ma anche posti a informazione dei cittadini, delle scuole e degli enti pubblici del territorio.

In particolare, sotto la guida dell'OLP, dovranno assumersi la responsabilità, nella redazione del materiale informativo, di citare le fonti bibliografiche delle notizie riportate, e di preoccuparsi di far sottoscrivere liberatorie in caso di rimando a interviste a testimonianze personali riportate nel materiale informativo stesso.

#### **Formazione generale e formazione specifica**

Entro i primi sei mesi sarà completata la fase di Formazione generale per gli Operatori Volontari (le sedi di attuazione sono esplicitate al box 16), mentre la formazione specifica verrà avviata entro i primi 30 giorni dall'avvio e verrà erogato nella misura del 70% entro i primi 90 giorni e, il restante 30% entro i 270 giorni dall'avvio del progetto

### **Piano di lavoro**

L'orario di servizio degli operatori volontari varierà a seconda dei casi e dipenderà dalle esigenze collegate alla realizzazione del Progetto e le attività connesse.

L'impegno settimanale è articolato in 25 ore.

Il piano di lavoro medio, previsto nel corso dell'anno, si articolerà come illustrato nella tabella che segue:

*N.B. la percentuale (% media impegno annuo) è basata su un valore annuo di 1.145 ore.*

<b>N.</b>	<b>Attività</b>	<b>% media impegno annuo</b>
<b>1</b>	<b>Monitoraggio e controllo del territorio:</b> Gli operatori volontari, una volta venuti a conoscenza delle risorse del territorio in cui operano, ne diventeranno <i>sentinelle</i> , preoccupandosi non soltanto di salvaguardarle ma anche di elaborare proposte per la relativa valorizzazione, scoraggiando in tal modo eventuali azioni che potrebbero minacciare il valore di cui sono portatrici le risorse stesse.	<b>5%</b>
<b>2</b>	<b>Supporto alle iniziative della Pro Loco, collegate al Progetto:</b> Gli operatori volontari saranno parte attiva anche nella realizzazione degli eventi culturali programmati dalla Pro Loco che li ospita, apprendendo, in tal modo, sia le procedure di natura burocratica necessarie, ma anche quelle di ordine strettamente pratico: ricerca degli sponsor, progettazione e organizzazione evento, etc.	<b>7,5%</b>
<b>3</b>	<b>Front Office:</b> Gli operatori volontari dovranno essere messi nelle condizioni di poter fornire le informazioni necessarie ai visitatori che non conoscono il luogo (anche ai residenti), nonché ai giovani per i quali, attraverso le scuole e non, verranno organizzate visite guidate sul territorio. Nello stesso tempo	<b>5%</b>

	<p>questi giovani dovranno riuscire a promuovere tutto quanto si muove nel territorio di appartenenza: eventi, le produzioni locali, etc.</p> <p>In particolare, affiancati dall'OLP e dai soci pro loco, impareranno ad instaurare rapporti formali con gli Enti Pubblici (Comune, Istituti Scolastici, Ufficio preposto al rilascio autorizzazioni sanitarie per Eventi, Carabinieri, Soprintendenza, Regione) e con i privati (Sponsor, Associazioni, Istituti di Assicurazione, Gestori di rete telefonica, Testate giornalistiche/televisive, etc.) al fine di preparare documentazioni specifiche: richieste autorizzazione spazi pubblici, comunicazioni istituzionali, e tutto quanto fa parte della normale gestione di una pro loco. A loro saranno affidati compiti specifici di segreteria, gestione corrispondenza, rendicontazione economica, tenuta nell'archivio del progetto.</p>	
4	<p><b><u>Attività di Progetto</u></b></p> <p>L'impegno preminente per gli operatori volontari sarà quello di seguire e partecipare attivamente alle fasi progettuali.</p> <p>Sarà loro compito, coadiuvati dall'OLP, provvedere a contattare, via telefono e via mail, i giornali, radio e TV - locali e provinciali – per far pubblicizzare attraverso i loro canali, le iniziative della Pro Loco nell'ambito del progetto.</p> <p>Per quanto riguarda le attività specifiche di progetto, il ruolo dei giovani Operatori Volontari viene sinteticamente riportato di seguito.</p> <p><b><u>Dal Primo al Terzo mese</u></b></p> <p>Fatta conoscenza con l'OLP e i soci della Pro Loco, i volontari prenderanno visione del Progetto al fine di comprendere obiettivi, finalità e il loro impegno nella attività previste. Analizzeranno le iniziative intraprese dalla Pro Loco nel corso degli anni e, in particolare, eventuali iniziative sul patrimonio immateriale del territorio.</p> <p>All'inizio del secondo mese entreranno nel vivo del progetto; guidati dall'OLP effettueranno uno studio e ricerca sul patrimonio immateriale del paese. Particolare attenzione sarà dedicata ad una analisi delle pagine social esistenti e le modalità di gestione delle stesse, compresi i siti web di eventuali beni immateriali già presentati sul territorio o gestiti da altri enti e associazioni. Prenderanno contatti con testimoni, storici locali e gruppi folk locali (nel caso esistenti) e provinciali.</p> <p><b><u>Dal Terzo al Sesto mese</u></b></p> <p>I volontari entrano nella fase di maggiore operatività legata alla raccolta dei materiali attraverso le interviste e le schede da sottoporre ai 'testimoni' storici, e alla catalogazione sia del materiale esistente precedentemente analizzato sia dei nuovi eventuali apporti. In questa fase contatteranno le persone anziane disponibili al confronto intergenerazionale al fine di "recuperare" informazioni, documentazione ed eventuali filmati sul patrimonio immateriale. Tra il quinto e il sesto mese realizzeranno un archivio digitale, sulla scorta di quanto "raccolto".</p> <p><b><u>Sesto- settimo mese</u></b></p> <p>È un momento importante perché, se da una parte entro il sesto mese devono considerarsi chiuse le attività di ricerca e catalogazione, dall'altra inizia il miglioramento o l'implementazione della comunicazione sui social.</p> <p>Dal sesto mese in poi dovrà essere garantito l'aggiornamento bimensile</p>	67,5%

	<p>della comunicazione sui social media. Al riguardo, collaboreranno con l'Ufficio Comunicazione del Comune e con eventuali gestori dei beni presenti sul territorio per l'aggiornamento dei siti web su questi beni (revisione dei testi, redazione di nuovi testi, raccolta eventuale materiale fotografico,...)</p> <p><b><u>Ottavo Mese</u></b> Prenderanno contatti con i referenti delle scuole locali al fine di fissare appuntamenti per definire le tematiche, le date e l'organizzazione di incontri con la scolaresca. Prenderanno contatti, altresì, con esperti di storia e cultura locale da coinvolgere in occasione degli incontri con i ragazzi dell'istituto.</p> <p><b><u>Nono e Decimo mese</u></b> In questi mesi i volontari fungeranno soprattutto da segreteria al fine di garantire e vigilare in occasione della fase attuativa dei laboratori didattici nelle scuole secondo le modalità individuate e d'intesa con i dirigenti scolastici. Nel corso del nono mese i volontari saranno, altresì, impegnati nell'organizzare una serie di appuntamenti con la cittadinanza, individuare, con il sostegno dell'Olp, le sedi, attrezzature e materiale informatico per tali appuntamenti. Contatteranno esperti sul dialetto e tradizioni locali e provvederanno agli inviti (via telematica) per autorità inviti, e alla diffusione del programma.</p> <p><b><u>Decimo e undicesimo mese</u></b> In questo periodo si dovranno tenere gli "appuntamenti" programmati con la cittadinanza per la diffusione della finalità e iniziative progettuali. L'impegno dei volontari riguarda la registrazione delle presenze, i contatti con la TV, stampa locale, provinciale, regionale, l'inserimento delle iniziative sulla pagina Facebook dell'associazione, nonché redigere, a fine evento, una dettagliata relazione sull'iniziativa. Infine, nell'undicesimo mese, il ruolo dei giovani volontari è quello di predisporre n. 1 questionario da somministrare alla popolazione per monitorare l'esito delle attività progettuali.</p> <p><b><u>Dodicesimo mese</u></b> In quest'ultimo mese gli Operatori Volontari redigeranno una relazione al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto.</p>	
5	<p><b>Formazione generale e specifica:</b> Come si potrà evincere nella sezione dedicata alla formazione, gli operatori volontari vivranno momenti di formazione articolati in diverse modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La formazione generale sarà centralizzata a livello provinciale o regionale;</li> <li>- La formazione specifica sarà organizzata prevalentemente a livello locale e per alcuni moduli a livello provinciale o regionale;</li> </ul> <p>Considerato che la Formazione Generale richiede n.42 ore e quella Specifica n.72 ore - vedi box 18 - (per un totale di n.114 ore di momenti formativi), la percentuale di Formazione sul monte ore annuo (n.1.145) è pari a circa il 10%.</p>	10%
6	<p><b>Promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Universale:</b> Tale attività sarà condivisa e realizzata con gli Enti centrali in primis, ma</p>	5%

	anche localmente in collaborazione con le scuole e i partner di progetto utilizzando i volontari e gli esperti dei partner della comunicazione presenti in progetto. Saranno dedicate a questa attività n.56 ore, che rappresentano circa il 5% del monte ore annue di servizio civile.	
--	---	--

In linea di massima la valutazione dei risultati raggiunti avviene con cadenza almeno mensile ad opera dell'O.L.P., il quale si accerta del raggiungimento degli obiettivi precedentemente stabiliti in coerenza con quanto previsto dal progetto; con cadenza trimestrale, ad opera dei Comitati Provinciali Unpli, per una verifica più approfondita del progetto nel suo insieme. Questo raffronto permette di individuare eventuali *scostamenti*, ricercarne le cause, individuarne le responsabilità e *predisporre gli interventi correttivi*.

### **Monitoraggio**

Le attività di monitoraggio saranno rivolte a verificare le attività di progetto in riferimento al raggiungimento degli obiettivi inerenti ai beneficiari del progetto.

Il monitoraggio si articolerà attraverso l'uso di strumenti di raccolta ed elaborazione dei dati che nello specifico riguarderanno sia gli Operatori Volontari che gli OLP.

A tal fine gli Operatori Volontari avranno a disposizione n. 3 Questionari di Valutazione (QV) con cadenza quadrimestrale (4°, 8° e 12° mese dall'avvio), oltre a colloqui individuali con cadenza mensile con gli OLP sui temi della verifica del servizio, della formazione generale e specifica, della relazione nel gruppo, delle problematiche trasversali emerse dai questionari.

Anche l'operato degli OLP sarà interessato da un'attività di monitoraggio attraverso un incontro di inizio servizio con Dirigenti e Operatori Volontari della Pro Loco, cui faranno seguito degli incontri mensili con gli stessi Operatori Volontari e un questionario di valutazione (QOLP) al 6° mese di avvio del progetto per poi concludersi con un incontro finale tra Presidente della Pro Loco che ospita il SCU, l'Olp e gli Operatori Volontari del SCU per condividere le valutazioni sugli aspetti più importanti delle attività progettuali.

I dati raccolti attraverso i questionari per gli Operatori Volontari e per gli Operatori Locali di Progetto confluiranno in un data base nazionale e saranno elaborati successivamente tramite apposito programma statistico (attraverso la piattaforma MyUnpli).

L'obiettivo finale sarà un'elaborazione dei risultati del monitoraggio e la predisposizione di un report finale in fase di chiusura del progetto.

Tale report sarà trasmesso al Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale così come previsto dal Piano Nazionale di Monitoraggio.

### **Verifica Finale**

La più puntuale attenzione prestata al percorso formativo e al monitoraggio (specie quello generale) risponde peraltro, non solo alle precise indicazioni del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale che ha inteso fissare i termini per una gestione dell'esperienza di S.C. più adeguata alle necessità di tutti gli attori coinvolti, ma risponde anche alle esigenze del nostro Ente, che vuole far sì che l'esperienza e il senso di appartenenza maturato nell'anno favorisca la permanenza dei giovani Operatori Volontari nelle sedi, non solo per continuare le attività intraprese, ma anche e soprattutto perché essi diventino attori e protagonisti del nostro mondo associativo, oltre che della società più in generale.

A tale riguardo, al termine del progetto, gli Operatori Volontari produrranno un documento cartaceo e/o multimediale che rappresenta la Relazione consuntiva del Progetto stesso e nel quale verranno descritte le attività svolte, illustrandone le varie fasi ed allegando tutto il materiale prodotto per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e nel quale, appunto, verrà espressa l'eventuale volontà di continuare ad operare nell'ente con gli stessi obiettivi del progetto (che poi sono gli obiettivi del nostro Ente e delle nostre Sedi)

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

<i>N.</i>	<i>Ente a cui fa riferimento la sede</i>	<i>Sede di attuazione progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>N. op. vol. per sede</i>
1	SU00269J25 - ENTE PARCO REGIONALE DEL TABURNO CAMPOSAURO (BN)	204305 - ENTE PARCO REGIONALE DEL TABURNO CAMPOSAURO (BN)	CAUTANO (BN)	PIAZZA VITTORIO VENETO SNC 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2
2	SU00269A67 - PRO LOCO AIROLA (BN)	187124 - PRO LOCO AIROLA (BN)	AIROLA (BN)	CORSO GIACOMO MATTEOTTI 10 82011 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
3	SU00269A83 - PRO LOCO APICE (BN)	187142 - PRO LOCO APICE (BN)	APICE (BN)	VIA DEI MARTIRI SNC 82021 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2
4	SU00269A84 - PRO LOCO APOLLOSA (BN)	187143 - PRO LOCO APOLLOSA (BN)	APOLLOSA (BN)	VIA MAZZONI CURTI SNC 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
5	SU00269D09 - PRO LOCO GENEROSO PAPA (BN)	187427 - PRO LOCO GENEROSO PAPA (BN)	ARPAISE (BN)	VIA P.E. CAPONE 22 82010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
6	SU00269B69 - PRO LOCO CASALI DEI COLLINARI (BN)	187248 - PRO LOCO CASALI DEI COLLINARI (BN)	SAN LEUCIO DEL SANNIO (BN)	VIA RIZZI SNC 82010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
7	SU00269B88 - PRO LOCO CASTELVENERE (BN)	187272 - PRO LOCO CASTELVENERE (BN)	CASTELVENERE (BN)	VIA DEL GENIO 15 82037 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
8	SU00269B97 - PRO LOCO CAUDIUM ARPAIA (BN)	187282 - PRO LOCO CAUDIUM ARPAIA (BN)	ARPAIA (BN)	VIA ROMA 102 82011 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2
9	SU00269C03 - PRO LOCO CEPINO PRATA DI CAUTANO (BN)	187288 - PRO LOCO CEPINO PRATA DI CAUTANO (BN)	CAUTANO (BN)	PIAZZA VITTORIO VENETO 3 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
10	SU00269C13 - PRO LOCO CIRCELLO (BN)	187301 - PRO LOCO CIRCELLO (BN)	CIRCELLO (BN)	VIA PESCOGROSSO SNC 82020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:1)	1
11	SU00269C27 - PRO LOCO CIVITELLA LICINO (BN)	187318 - PRO LOCO CIVITELLA LICINO (BN)	CUSANO MUTRI (BN)	VIA ARIELLA (FRAZ. CIVITELLA LICINO) 100/102 82033 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
12	SU00269C57 - PRO LOCO CUSANESE (BN)	187354 - PRO LOCO CUSANESE (BN)	CUSANO MUTRI (BN)	VIA MUNICIPIO 21 82033 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
13	SU00269C68 - PRO LOCO DUGENTA (BN)	187377 - PRO LOCO DUGENTA (BN)	DUGENTA (BN)	VIA NAZIONALE 132 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:DX, PIANO:1, INTERNO:ND)	1
14	SU00269C86 - PRO LOCO FOGLIANISE - UGO PEDICINI (BN)	187398 - PRO LOCO FOGLIANISE - UGO PEDICINI (BN)	FOGLIANISE (BN)	VIA UMBERTO I 79 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
15	SU00269C91 - PRO LOCO FRAGNETANA (BN)	187404 - PRO LOCO FRAGNETANA (BN)	FRAGNETO MONFORTE (BN)	CORSO UMBERTO I 37 82020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	3
16	SU00269J33 - PRO LOCO MONTE TABURNO (BN)	204315 - PRO LOCO MONTE TABURNO (BN)	CAMPOLI DEL MONTE TABURNO (BN)	VIA CURIGNALE 1 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
17	SU00269E27 - PRO LOCO MONTEFALCONE (BN)	187573 - PRO LOCO MONTEFALCONE (BN)	MONTEFALCONE DI VAL FORTORE (BN)	VIA SAN PIETRO 24 82025 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
18	SU00269E43 - PRO LOCO MORCONE (BN)	187595 - PRO LOCO MORCONE (BN)	MORCONE (BN)	S. MARIA DEL GIGLIO 2 82026 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
19	SU00269E71 - PRO LOCO PADULESE (BN)	187635 - PRO LOCO PADULESE (BN)	PADULI (BN)	VIA NICOLA MARCARELLI SNC 82020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2

20	SU00269H79 - COMITATO PROVINCIALE UNPLI BENEVENTO (BN)	187035 - COMITATO PROVINCIALE UNPLI BENEVENTO (BN)	PADULI (BN)	VIA NICOLA MARCARELLI - C/O EX CENTRO SOCIALE SNC 82020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	3
21	SU00269E73 - PRO LOCO PAGO VEIANO (BN)	187637 - PRO LOCO PAGO VEIANO (BN)	PAGO VEIANO (BN)	VIA PIANE 4 82020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	1
22	SU00269E80 - PRO LOCO PAOLISI (BN)	187646 - PRO LOCO PAOLISI (BN)	PAOLISI (BN)	VIA CUPA SANT'ANDREA 6 82011 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
23	SU00269E89 - PRO LOCO PAUPISI (BN)	187656 - PRO LOCO PAUPISI (BN)	PAUPISI (BN)	VIA LUIGI STURZO SNC 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
24	SU00269E92 - PRO LOCO PESCO SANNITA (BN)	187659 - PRO LOCO PESCO SANNITA (BN)	PESCO SANNITA (BN)	VIA VISCHETTI SNC 82020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2
25	SU00269F00 - PRO LOCO PIETRAROJA (BN)	187669 - PRO LOCO PIETRAROJA (BN)	PIETRAROJA (BN)	PIAZZA VITTORIA SNC 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
26	SU00269F01 - PRO LOCO PIETRELCINA (BN)	187670 - PRO LOCO PIETRELCINA (BN)	PIETRELCINA (BN)	CORSO PADRE PIO 1 82020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
27	SU00269F15 - PRO LOCO PONTELANDOLFO (BN)	187687 - PRO LOCO PONTELANDOLFO (BN)	PONTELANDOLFO (BN)	VIA MUNICIPIO - C/O PALAZZO RINALDI SNC 82027 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
28	SU00269F79 - PRO LOCO SAMNIUM (BN)	187766 - PRO LOCO SAMNIUM (BN)	BENEVENTO (BN)	PIAZZA ENRICO MARIA FUSCO 7 82100 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2
29	SU00269F95 - PRO LOCO SAN GIORGIO LA MOLARA (BN)	187783 - PRO LOCO SAN GIORGIO LA MOLARA (BN)	SAN GIORGIO LA MOLARA (BN)	LARGO PURGATORIO- PALAZZO MUSCETTA 1 82020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
30	SU00269G04 - PRO LOCO SAN MARCO AI MONTI (BN)	187795 - PRO LOCO SAN MARCO AI MONTI (BN)	SANT'ANGELO A CUPOLO (BN)	PIAZZA SAN MARCO 2 82010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
31	SU00269G29 - PRO LOCO SANT'ARCANGELO TRIMONTE (BN)	187821 - PRO LOCO SANT'ARCANGELO TRIMONTE (BN)	SANT'ARCANGELO TRIMONTE (BN)	VIA CASTELLO 8 82021 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
32	SU00269G24 - PRO LOCO SANT'AGATA DEI GOTI (BN)	187816 - PRO LOCO SANT'AGATA DEI GOTI (BN)	SANT'AGATA Dè GOTI (BN)	VICO S. VITO - LARGO TORRICELLA - C/O PALAZZO MOSERA SNC 82019 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	3
33	SU00269G59 - PRO LOCO SOLOPACA (BN)	187865 - PRO LOCO SOLOPACA (BN)	SOLOPACA (BN)	CORSO UMBERTO I, C/O PALAZZO DUCALE SNC 82036 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
34	SU00269J34 - PRO LOCO TORRICOLUS (BN)	204316 - PRO LOCO TORRICOLUS (BN)	TORRECUSO (BN)	PIAZZA PAPA GIOVANNI PAOLO II SNC 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
35	SU00269G78 - PRO LOCO TELESIA (BN)	187887 - PRO LOCO TELESIA (BN)	TELESE TERME (BN)	LARGO GIOLITTI 1 82037 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
36	SU00269A35 - COMUNE DI MELIZZANO (BN)	187083 - COMUNE DI MELIZZANO (BN)	MELIZZANO (BN)	VIA TRAVERSA DEL SANNIO SNC 82030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	3
37	SU00269B68 - PRO LOCO CASALDUNI (BN)	187247 - PRO LOCO CASALDUNI (BN)	CASALDUNI (BN)	VIA ROMA 10 82027 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	1

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

SENZA VITTO E ALLOGGIO: 51

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

- Disponibilità alla flessibilità oraria nell'ambito del monte ore previsto;
- Disponibilità agli spostamenti sulla base delle indicazioni del responsabile di progetto, utilizzando esclusivamente mezzi dell'ente o messi a disposizione dall'ente;
- Disponibilità ad un utilizzo nei giorni festivi;

N° Ore Di Servizio Settimanale: 25

N° Giorni di Servizio Settimanali: 6

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

**DIPLOMA DI MATURITA'**

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

L'UNPLI - Unione Nazionale Pro Loco d'Italia, nel rispetto delle disposizioni emanate dal Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile Universale, grazie alle proprie risorse umane e tecniche ha accreditato un sistema di selezione che utilizza per tutti i progetti, preservando la specificità di ogni singolo intervento, garantendone uniformità e trasparenza.

**Elementi obbligatori del sistema di selezione e reclutamento autonomo**

a) Metodologia:

**Reclutamento.** L'approccio sarà quello di raggiungere il maggior numero di candidati possibili e di improntare le procedure di selezione degli stessi alla massima trasparenza.

A tal fine, sarà data grande visibilità ai progetti approvati ed inseriti nei bandi, attraverso la loro pubblicazione sul sito dell'UNPLI ([www.serviziocivileunpli.it](http://www.serviziocivileunpli.it)), con banner scorrevoli sulla home page, provvedendo, altresì, ad attrezzare un apposito help desk per coadiuvare i candidati nella presentazione delle domande per la selezione.

Sul sito dell'UNPLI ([www.serviziocivileunpli.it](http://www.serviziocivileunpli.it)), inoltre, sarà resa disponibile la modulistica relativa alla domanda di partecipazione e saranno diffuse tutte le informazioni relative alle materie del colloquio orale.

Saranno indicate, inoltre, le sedi di attuazione dei progetti, presso le quali è possibile reperire la modulistica e le informazioni necessarie.

Le date di convocazione e le località di svolgimento dei colloqui saranno rese note ai candidati mediante il sito UNPLI ([www.serviziocivileunpli.it](http://www.serviziocivileunpli.it)) e rese disponibili direttamente presso le sedi di attuazione dei progetti dove sono state presentate le domande.

Sul sito UNPLI ([www.serviziocivileunpli.it](http://www.serviziocivileunpli.it)), una volta completate le procedure di verifica, saranno pubblicate le graduatorie relative agli operatori volontari che hanno presentato domanda di partecipazione ai progetti di SCU e sono risultati idonei e quelle relative agli operatori volontari che non sono risultati idonei o non hanno completato la selezione.

Le esclusioni dalle selezioni e le relative cause saranno comunicate per iscritto tramite posta elettronica ai singoli candidati.

Le graduatorie finali saranno affisse nelle sedi di attuazione dei progetti e pubblicate sul sito UNPLI ([www.serviziocivileunpli.it](http://www.serviziocivileunpli.it)).

**Selezione.** Le selezioni saranno svolte tramite selettori UNPLI accreditati presso il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, ai quali l'UNPLI garantisce una specifica formazione, al fine di garantire la corretta attuazione delle disposizioni emanate in materia.

Le selezioni si svolgeranno nel rispetto dei seguenti principi:

- Trasparenza** - tutte le operazioni, dalla nomina dei selettori alla redazione delle graduatorie, sono verbalizzate in modo da ricostruire obiettivamente ed esaustivamente lo svolgimento;
- Correttezza** - tutte le operazioni si svolgono nel puntuale e rigoroso rispetto delle norme e delle istruzioni impartite ai selettori dal Ministero e dai responsabili dell'Ente;
- Imparzialità** - I selettori devono osservare scrupolosamente il principio della *par condicio* di tutti i candidati;
- Pubblicità** - I colloqui selettivi sono pubblici e chiunque ha diritto di assistervi e di ascoltare le domande e le relative risposte.

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A tal fine è stata predisposta una scala di valutazione in centesimi (100/100), di cui:

n. 40 punti massimi attribuibili in base al curriculum del candidato, di cui:

- N. 24 punti max in base alle precedenti esperienze;
- N. 16 punti max in base ai titoli di studio, professionali e formativi.

N. 60 punti massimi attribuibili in base ai risultati di un colloquio.

La raccolta dei titoli ed attestati avrà lo scopo di documentare il percorso formativo dei singoli candidati, mettendo in risalto le precedenti esperienze di volontariato in settori analoghi a quelli previsti dal progetto nell'ambito dello stesso Ente o di Enti diversi.

Il colloquio con il selettore, sulla base della conoscenza diretta del candidato, avrà l'obiettivo di valutare non solo le conoscenze ma anche la consapevolezza di cosa significa svolgere Servizio Civile Universale nell'UNPLI, relativamente al progetto specifico, e l'importanza formativa garantita dall'esperienza del Servizio Civile Universale.

b) Strumenti e tecniche utilizzate:

**Reclutamento.** La diffusione degli strumenti di reclutamento utilizzati sarà garantita dai siti Internet dell'UNPLI ([www.serviziocivileunpli.it](http://www.serviziocivileunpli.it)), dai Comitati Regionali e Provinciali UNPLI e dalle sedi di attuazione dei progetti, dall'help desk e dalle eventuali comunicazioni scritte.

Inoltre, sarà valorizzata l'immagine positiva che l'esperienza del Servizio Civile presso l'UNPLI e le sue sedi di attuazione dei progetti ha impresso in tanti giovani, i quali decidono di continuare la loro esperienza di volontariato e svolgono, quindi, una formidabile azione di diffusione e di informazione.

**Selezione.** Per quanto concerne le procedure selettive, dopo l'acquisizione e la protocollazione delle domande pervenute, si procede:

- per ogni sede di svolgimento dei colloqui, ad individuare uno o più selettori accreditati UNPLI, al fine di garantire la validità dei colloqui di selezione;
- ai colloqui individuali con i candidati ammessi alla selezione attraverso una scheda appositamente predisposta sulla base dei criteri di selezione di cui all'Allegato 2;
- alla valutazione dei titoli e del Curriculum Vitae dei candidati che siano risultati idonei al termine del colloquio attraverso una scheda appositamente predisposta sulla base dei criteri di selezione di cui all'Allegato 1;
- a redigere a cura del/dei Selettore/i, un circostanziato verbale delle operazioni che dovrà essere trasmesso senza ritardo a UNPLI Servizio Civile. Nel presente verbale si attesterà il luogo, la data della selezione, i nominativi del/dei selettore/i, l'elenco dei candidati per la sede sul singolo progetto.
- alla redazione delle graduatorie sulla base del punteggio finale dato dalla somma dei punteggi ottenuti nel colloquio e nella valutazione dei titoli e all'inserimento dei dati nel sistema Helios;

I colloqui con i candidati si svolgono in locali idonei, che consentano agli altri candidati ed eventualmente a terzi, se lo desiderano, di assistervi. L'attribuzione dei punteggi e la redazione delle graduatorie si svolgeranno invece in maniera riservata.

Ai candidati presenti alle selezioni vengono fornite loro spiegazioni generali sullo svolgimento del colloquio, sulla struttura e composizione del punteggio e sulla possibilità, per chi risulterà idoneo non selezionato, di poter essere richiamato in sostituzione di rinunciatari in quel progetto o in altri progetti.

L'allegata scheda di valutazione, che è parte integrante di questo sistema, riporta gli argomenti che vengono verificati in sede di colloquio.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Il criterio di selezione, come indicato anche ai punti precedenti, mira a garantire la piena realizzazione del progetto, puntando sulla consapevolezza dei giovani rispetto alle attività ed al ruolo svolto durante il Servizio Civile.

Pertanto, le variabili e i relativi indicatori che saranno considerati sono:

- ❑ il background dei candidati mediante la valorizzazione delle esperienze precedenti di volontariato nel settore d'impiego del progetto scelto o in settori analoghi o similari;
- ❑ il livello delle esperienze possedute tramite la valutazione dei titoli di studio e delle altre esperienze formative;
- ❑ il livello delle conoscenze relative al Servizio Civile Universale, all'UNPLI e al mondo delle Pro Loco, all'area di intervento prevista dal progetto prescelto, alle conoscenze informatiche, al Volontariato, alla Storia e alle tradizioni popolari afferenti all'ambito del progetto. Inoltre, sarà valutata la disponibilità dei giovani alla condivisione degli obiettivi del progetto e al prosieguo delle attività di volontariato anche oltre la durata del progetto, alla flessibilità operativa ed oraria, aspetti da accertare attraverso il colloquio.

d) Criteri di selezione

I criteri per la selezione dei candidati sono riportati nelle Tabelle di cui all'allegato 1 al presente sistema, al quale si rimanda per gli opportuni approfondimenti tecnici.

In questa sede sarà descritta la logica che sottende ai criteri di selezione prescelti.

*In primis*, occorre sottolineare la scelta di uno strumento di selezione veloce e allo stesso tempo capace di dare un giudizio abbastanza preciso dei singoli candidati, sotto il profilo delle conoscenze e delle esperienze, oltre che dell'interesse a vivere il Servizio Civile.

Inoltre, si è scelta una scala in centesimi, al fine di facilitare i calcoli e dare la maggiore trasparenza possibile alle graduatorie in quanto facilmente comprensibili.

Il punteggio attribuibile prevede due voci:

- ❑ precedenti esperienze, titoli e competenze;
- ❑ colloquio.

L'UNPLI nella valutazione dei titoli ha dato una prevalenza alle esperienze rispetto ai titoli di studio posseduti, ponendo praticamente sullo stesso piano il fare ed il sapere.

A loro volta, nell'ambito delle esperienze, sono state valorizzate maggiormente quelle attinenti alle aree di intervento dei progetti e a quelle effettuate presso le Pro Loco.

Il medesimo criterio dell'attinenza all'area di intervento dei progetti è stato utilizzato per quanto riguarda i titoli di studio.

Infine, è stata ridotta l'incidenza del punteggio derivante dal curriculum (titoli + precedenti esperienze) rispetto al punteggio del colloquio in modo da aumentare le possibilità di accesso al Servizio Civile per i giovani con un bagaglio di esperienze meno importanti.

Nel dettaglio:

**Precedenti esperienze:** in questa valutazione i candidati ricevono un punteggio per ogni mese di esperienza precedente alla domanda (fino ad un massimo di 12 mesi) con una distinzione se l'esperienza è stata nello stesso ente e per lo stesso settore del progetto per il quale presentano domanda, in un ente diverso ma nello stesso settore del progetto, oppure in altro ente e in un settore di attività diverso da quello del progetto, prevedendo la cumulabilità delle diverse esperienze.

**Titoli e competenze:** in questa valutazione viene attribuito un punteggio in base al titolo di studio (il punteggio è diverso a seconda del titolo di studio ed alla sua attinenza rispetto al progetto) ed ai titoli professionali o ad altre competenze (o esperienze aggiuntive) anche di tipo non formali che sono state dichiarate dal candidato ed hanno un'attinenza rispetto alle attività previste dal progetto.

**Colloquio:** Le voci valutate nel colloquio sono:

1. Pregressa esperienza presso l'ente;
2. Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego;
3. Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto;
4. Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto;
5. Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio;
6. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario;
7. Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto;
8. Disponibilità del candidato nei confronti delle condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria);
9. Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
10. Altri elementi di valutazione.

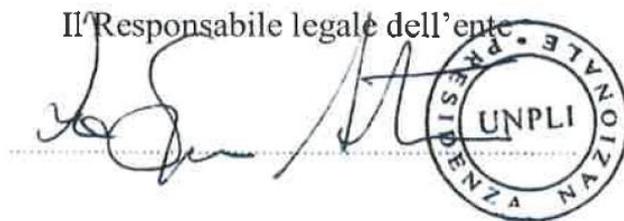
e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

L'accesso ai progetti non prevede il possesso da parte dei candidati di requisiti particolari in aggiunta a quelli indicati dalla legge e dal bando per la tipologia.

L'unica soglia minima di accesso, per essere collocati in graduatoria e dichiarati idonei selezionati in base ai posti previsti dal progetto, è il raggiungimento del punteggio minimo al colloquio di 36/60.

Roma, 12 giugno 2019

Il Responsabile legale dell'ente



The image shows a handwritten signature in black ink over a horizontal dotted line. To the right of the signature is a circular stamp. The stamp contains the text 'UNPLI' in the center, with 'PRESIDENZA' written along the bottom inner edge and 'NAZIONALE' along the top inner edge. There are also small dots on the top and bottom inner edges of the circle.

## SCALE PARZIALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI DI VALUTAZIONE

**Tabella 1**

**Scala per la valutazione delle ESPERIENZE PREGRESSE**

	<b>Durata e tipologia dell'esperienza</b>	<b>Periodo max valutabile</b>	<b>Punteggio attribuito</b>	<b>Punteggio max parziale</b>
A	Precedenti esperienze lavorative o di volontariato presso l'Ente o presso le Pro Loco	12 mesi	1 punto per ogni mese o frazione superiore a 15 gg	12 Punti
B	Precedenti esperienze lavorative o di volontariato nelle aree di intervento del progetto presso Enti diversi	12 mesi	0,75 punto per ogni mese o frazione superiore a 15 gg	9 punti
C	Precedenti esperienze lavorative o di volontariato in aree di intervento differenti da quelle indicate nel progetto e presso Enti	12 mesi	0,25 punto per ogni mese o frazione superiore a 15 gg	3 punti

**TOTALE PUNTEGGIO ESPERIENZE PREGRESSE MAX 24 PUNTI**

**Tabella 2**

**Scala per la valutazione di TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI, FORMAZIONE EXTRASCOLASTICA, ALTRE CONOSCENZE**

<b>Tipologia di titoli valutabili</b>	<b>Punteggio massimo ottenibile</b>
<b><i>Titoli di studio, (si valuta solo il titolo più alto):</i></b>	
Laurea magistrale attinente al progetto	7
Laurea magistrale non attinente al progetto	5
Laurea triennale attinente al progetto	6
Laurea triennale non attinente al progetto	4
Diploma scuola superiore attinente al progetto	3
Diploma scuola superiore non attinente al progetto	2
<b><i>Formazione specifica extra scolastica attinente al progetto (si valuta solo il punteggio più elevato):</i></b>	
Corsi di formazione in materie attinenti al progetto di durata non inferiore a 12 giornate ovvero a 75 ore	3
Corsi di formazione in materie attinenti al progetto di durata inferiore a 12 giornate ovvero a 75 ore ( <i>periodo minimo valutabile 1 giornata ovvero 6 ore di formazione</i> )	1
<b><i>Titoli professionali (si valuta solo il titolo più alto):</i></b>	
Titoli attinenti al progetto	3

Titoli non attinente al progetto	1
<i>Altre conoscenze certificabili</i>	3

**TOTALE PUNTEGGIO PER TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI,  
FORMAZIONE EXTRA SCOLASTICA, ALTRE CONOSCENZE MAX 16 PUNTI**

**NOTE ESPLICATIVE ALL'UTILIZZO DELLA GRIGLIA DI SELEZIONE PER  
L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI AI SINGOLI CANDIDATI**

**Premessa.**

Al fine di rendere maggiormente comprensibile le valutazioni adottate nelle procedure di selezione, si riportano le seguenti note esplicative utili per una corretta presentazione dei titoli da valutare.

Valutazione Curriculum/Titoli

La valutazione viene effettuata sulla base delle domande di ammissione e delle dichiarazioni in esse contenute.

Ai fini di una corretta valutazione, si consiglia di allegare in copia alla domanda di ammissione tutti i titoli/certificazioni indicati nella stessa.

In caso di mancata presentazione in copia della documentazione riguardante titoli ed esperienze, eventuali dichiarazioni non rese in maniera chiara per consentire una corretta valutazione, la stessa sarà valutata secondo i riferimenti dichiarati e/o escluse dalla valutazione in caso di totale assenza di riferimenti.

Successivamente alla presentazione della domanda, non sarà possibile fare integrazioni.

Al completamento delle procedure di selezione, per tutti i candidati risultati IDONEI/SELEZIONATI e che non hanno presentato la documentazione attestante quanto dichiarato nella domanda di ammissione, dovranno presentare copia della documentazione richiesta previo mancato avvio al servizio.

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

- scheda di valutazione: max 60 punti;
- precedenti esperienze: max 24 punti;
- titoli di studio, professionali, competenze/esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 16 punti.

Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori innanzi indicati, pertanto la presenza di valori parziali o totali più elevati indicano la non corretta applicazione del sistema dei punteggi.

**Scheda di valutazione**

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60.

**1) Esperienze pregresse**

Si tratta di attività identiche a quelle previste dal progetto e non di attività similari. *(Ai fini di una corretta valutazione è necessario allegare documentazione certificata dall'ente che ne attesta la durata e il ruolo specifico)*

Il punteggio massimo relativo alle precedenti esperienze è pari a 24 punti, così ripartiti:

- precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore: max 12 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 1,00 = 12). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;

- ❑ precedenti esperienze maturate nello stesso settore del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto: max 9 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,75 = 9). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- ❑ precedenti esperienze maturate presso ente diverso da quello che realizza il progetto e in un settore diverso da quello del progetto: max 3 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,25 = 3). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;

## 2) Titoli di studio

Il punteggio massimo relativo al titolo di studio, alle esperienze non valutate nell'ambito del precedente punto 2, alle altre conoscenze è pari complessivamente a 16 punti, così ripartiti:

- ❑ Titoli di studio: max 7 punti per lauree magistrali attinenti al progetto (es. laurea in conservazione beni culturali, laurea in beni culturali, ecc.)

Lo stesso schema per la valutazione dell'attinenza si applica anche alle lauree triennali con un max di 6 punti.

Nel caso le lauree non siano attinenti al progetto i punteggi sono rispettivamente 5 e 4 punti.

Per il diploma di scuola media superiore vengono assegnati rispettivamente 3 e 1 punto se attinenti o non attinenti al progetto.

Si valuta solo il titolo di studi più elevato (es. per i laureati si valuta solo la laurea e non anche il diploma)

- ❑ Formazione specifica extra scolastica attinente al progetto: Corsi di formazione in materie attinenti al progetto di durata non inferiore a 12 giornate ovvero a 75 ore saranno attribuiti 3 punti; Corsi di formazione in materie attinenti al progetto di durata inferiore a 12 giornate ovvero a 75 ore (*periodo minimo valutabile 1 giornata ovvero 6 ore di formazione*) sarà attribuito 1 punto

## 3) Titoli professionali, formazione extrascolastica,

- ❑ Titoli professionali: fino ad un massimo di 3 punti per quelli attinenti al progetto (es. guida turistica, accompagnatore turistico, animatore turistico, interprete turistico, ecc.).

Per titoli professionali non attinenti al progetto è assegnato 1 punto.

Si valuta solo il titolo professionale più elevato

## 4) Competenze/esperienze aggiuntive non valutate in precedenza

- ❑ Competenze / Esperienze aggiuntive a quelle valutate in precedenza: fino a un massimo di punti 3.

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate ai precedenti punti (es. convegni, seminari, ecc.).

<b>CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:</b>
--

L'U.N.P.L.I. - Unione Nazionale Pro Loco d'Italia attesterà le competenze acquisite dagli operatori volontari in Servizio Civile attraverso attestati specifici rilasciati dai seguenti enti terzi (vedi lettere di impegno allegate):

- ♦ **C.R.E.S.M. (Centro Ricerche Economiche e Sociali per il Meridione)** – Società Cooperative Sociali Ente di Formazione professionale in ambito turistico-culturale con sede in Gibellina (TP) – Partita IVA 01743960815;
- ♦ **Euroconsulenza** - Ente di formazione ed aggiornamento professionale, di promozione attività culturali, organizzazione e gestione progetti in favore dei giovani con sede in Catania – Partita IVA 03838240871;

I volontari in Servizio Civile, attraverso la partecipazione al progetto, acquisiranno le seguenti competenze:

- le conoscenze acquisite attraverso la formazione generale, ad es.: la conoscenza dell'ente; l'obiezione di coscienza; la normativa vigente e la carta di impegno etico, etc.
- le conoscenze acquisite attraverso il modulo della formazione specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del Dlgs 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità maturate attraverso lo svolgimento del Servizio Civile, come la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, legato al vasto mondo del "non profit" e del Terzo Settore, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, una migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
- le competenze sociali e civiche, di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE):
  - comunicazione nella madrelingua;
  - comunicazione nelle lingue straniere;
  - competenza digitale;
  - imparare a imparare;
  - competenze sociali e civiche;
  - consapevolezza ed espressione culturale;
- Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.
- **Ulteriori competenze** che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività del progetto (**ci si riferisce a quelle elencate al punto 9.3 del progetto**): imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

**Competenze acquisite durante la formazione specifica, quali:** capacità di raccolta documentale e relativa elaborazione per un'ottimale gestione delle risorse culturali ed ambientali del territorio; sensibilità mediatica e conoscenze necessarie per l'elaborazione di rassegne stampa tematiche, comunicazione interna ed esterna anche attraverso i social network, realizzazione e gestione sito WEB; conoscenze teoriche e pratiche sui sistemi informatici e sulle modalità operative Windows e office; utilizzo delle strumentazioni d'ufficio anche per classificazione e archiviazione documenti; conoscenze per l'implementazione delle attività e strumenti per un'efficace promozione e valorizzazione dei beni tangibili e intangibili.

## CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

L'U.N.P.L.I. - Unione Nazionale Pro Loco d'Italia attesterà le competenze acquisite dagli operatori volontari in Servizio Civile attraverso attestati specifici rilasciati dai seguenti enti terzi (vedi lettere di impegno allegate):

- ♦ **C.R.E.S.M. (Centro Ricerche Economiche e Sociali per il Meridione)** – Società Cooperative Sociali Ente di Formazione professionale in ambito turistico-culturale con sede in Gibellina (TP) – Partita IVA 01743960815;
- ♦ **Euroconsulenza** - Ente di formazione ed aggiornamento professionale, di promozione attività culturali, organizzazione e gestione progetti in favore dei giovani con sede in Catania – Partita IVA 03838240871;

I volontari in Servizio Civile, attraverso la partecipazione al progetto, acquisiranno le seguenti competenze:

- le conoscenze acquisite attraverso la formazione generale, ad es.: la conoscenza dell'ente; l'obiezione di coscienza; la normativa vigente e la carta di impegno etico, etc.
- le conoscenze acquisite attraverso il modulo della formazione specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del Dlgs 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità maturate attraverso lo svolgimento del Servizio Civile, come la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, legato al vasto mondo del "non profit" e del Terzo Settore, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, una migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
- le competenze sociali e civiche, di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE):
  - comunicazione nella madrelingua;
  - comunicazione nelle lingue straniere;
  - competenza digitale;
  - imparare a imparare;
  - competenze sociali e civiche;
  - consapevolezza ed espressione culturale;
- Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

- **Ulteriori competenze** che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività del progetto (**ci si riferisce a quelle elencate al punto 9.3 del progetto**): imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

**Competenze acquisite durante la formazione specifica, quali:** capacità di raccolta documentale e relativa elaborazione per un'ottimale gestione delle risorse culturali ed ambientali del territorio; sensibilità mediatica e conoscenze necessarie per l'elaborazione di rassegne stampa tematiche, comunicazione interna ed esterna anche attraverso i social network, realizzazione e gestione sito WEB; conoscenze teoriche e pratiche sui sistemi informatici e sulle modalità operative Windows e office; utilizzo delle strumentazioni d'ufficio anche per classificazione e archiviazione documenti; conoscenze per l'implementazione delle attività e strumenti per un'efficace promozione e valorizzazione dei beni tangibili e intangibili.

<b>FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:</b>
--

Le attività di formazione specifica verranno espletate in parte in aula, su base provinciale/regionale, e in parte presso ciascuna sede di attuazione del progetto, attraverso formatori, esperti e Operatori Locali di Progetto.

Nella tabella che segue sono riportati i dati sulle sedi coinvolte nella Formazione Specifica.

<i>N.</i>	<i>ENTE</i>	<i>LOCALITA'</i>	<i>INDIRIZZO</i>
1	Pro Loco Airola	Airola	Via Dante Alighieri
2	Pro Loco Apice	Apice	Via Dei Martiri
3	Pro Loco Apollosa	Apollosa	Via Mazzoni Curti
4	Pro Loco Caudium	Arpaia	Via Roma
5	Pro Loco Generoso Papa di Arpaia	Arpaia	Via P.E. Capone
6	Pro Loco Samnium	Benevento	Piazza E.M. Fusco, 7
7	Pro Loco Monte Taburno	Campoli Monte Taburno	Via Curignale, 1
8	Pro Loco Casalduni	Casalduni	Via Roma, 16
9	Pro Loco Castelvenere	Castelvenere	Via Del Genio, 15
10	Pro Loco Cepino Prata	Cautano	Via Saverio Zarrelli
11	Pro Loco Circello	Circello	Via Pincere
12	Pro loco Civitella Licinio	Cusano Mutri	Via Ariello, 100
13	Pro Loco Cusane	Cusano Mutri	Via Municipio, 21
14	Pro Loco Dugenta	Dugenta	Via Nazionale, 132
15	Pro Loco Ugo Pedicini	Foglianise	Via Umberto I, 79
16	Pro Loco Fragnetana	Fragneto Monforte	Via Umberto I, 37
17	Pro Loco Montefalcone	Montefalcone V. Fortore	Via San Pietro
18	Pro loco Morcone	Morcone	Via Santa Maria Del Gilglio, 3
19	Pro Loco Padulese	Paduli	Via Nicola Marcarelli
20	Pro Loco Pago Veiano	Pago Veiano	Via Piane, 4
21	Pro Loco Paolisi	Paolisi	Via Cupa San'Andrea, 6
22	Pro Loco Paupisi	Paupisi	Via Luigi Sturzo
23	Pro Loco Pesco Sannita	Pesco Sannita	Piazza Umberto I
24	Pro Loco Pietraroja	Pietraroja	Piazza Vittoria
25	Pro Loco Pietrelcina	Pietrelcina	Corso Padre Pio 1
26	Pro Loco Pontelandolfo	Pontelandolfo	Via Municipio
27	Pro Loco San Giorgio La Molara	San Giorgio La Molara	Via Largo Purgatorio
28	Pro loco Casali Dei Collinari	San Leucio del Sannio	Via Rizzi
29	Pro Loco San Marco ai Monti	Sant'Angelo a Cupolo	Piazza San Marco ai Monti, 2
30	Pro Loco Sant'Agata dei Goti	Sant'Agata dei Goti	Vico San Vito-Largo Torricella
31	Pro Loco Sant'Arcangelo	Sant'Arcangelo Trimonte	Via Castello, 8

	Trimonte		
32	Pro Loco Solopaca	Solopaca	Corso Umberto I, 7
33	Pro Loco Telesia	Telese Terme	Via Giolitti, 1
34	Nuova Pro Loco Torricolus	Torrecuso	Piazza Paolo Giovanni Palo II
35	Ente Parco Regionale del Taburno – Campo Sauro	Cautano	Piazza Vittorio Veneto
36	Comitato Provinciale Unpli Benevento	Paduli	Via Nicola Marcarelli
37	Comune di Melizzano	Melizzano	Via Traversa del Sannio, 17

*Eventuali variazioni di sede rispetto a quella indicata saranno doverosamente registrate*

Durata: 72 ore

<b>TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:</b>
--

*Le Pro Loco per la rinascita delle comunità. Il patrimonio culturale e ambientale per la ripartenza dell'Italia*

<b>OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE</b>
--

G – Obiettivo 11 Agenda 2030 – Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili  
H – Obiettivo 12 Agenda 2030 – Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

<b>AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:</b>
--

D – Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali, ambientali

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE**

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO** voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio: 3 Mesi

→Ore dedicate: 28 H

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Le ore dedicate al tutoraggio si svolgeranno nell'ultimo trimestre del percorso del Servizio Civile con incontri a cadenza settimanale. Il monte ore complessivo è di n. 28 ore, di cui n. 22 ore collettive e n. 6 ore individuali, intendendosi per ogni partecipante.

Le ore delle attività progettuali sono così ripartite:

- **Attività di orientamento.** n. 2 incontri settimanali della durata di n. 5 ore ciascuno, per un totale di n. 10 ore collettive.
- **Attività di informazione e conoscenza dei servizi per il lavoro** attraverso n. 2 incontri settimanali della durata di n. 6 ore ciascuno, per un totale di n. 12 ore collettive.
- **Autovalutazione** di ciascun Operatore Volontario, valutazione globale del Servizio Civile e verifica del livello di soddisfazione dell'Operatore Volontario: n. 1 incontro della durata di n. 2 ore individuali.
- **Attività opzionale:** Modulo integrativo con n. 1 incontro di n. 4 ore individuali di affidamento del giovane al soggetto accreditato per il percorso di presa in carico e analisi della domanda.

Nell'ambito delle ore svolte collettivamente, la classe degli operatori volontari non deve superare il numero di 30 unità.

→Attività di tutoraggio

Le attività obbligatorie che saranno realizzate nel percorso di tutoraggio avranno come obiettivo l'orientamento, il bilancio delle competenze apprese e la valutazione globale dell'esperienza di Servizio Civile, la verifica del livello di soddisfazione dell'Operatore Volontario e le attività volte a favorire nel giovane la conoscenza e il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

A tal fine saranno realizzate le seguenti attività:

- **Laboratori di orientamento** finalizzati all'acquisizione di strumenti utili nella ricerca attiva e inserimento nel mondo del lavoro:
  - 1) Redazione Curriculum vitae. Il laboratorio si propone di presentare le modalità più efficaci per redigere o aggiornare il proprio Curriculum Vitae, tenendo conto degli obiettivi professionali, dei titoli di studio, delle esperienze professionali, delle competenze acquisite nel percorso del Servizio Civile;
  - 2) Redazione modelli lettera di accompagnamento e presentazione per le candidature;
  - 3) Predisposizione di e-mail per la presentazione di candidature e autocandidature;
  - 4) Colloquio di lavoro. Il laboratorio si propone di illustrare le modalità più funzionali con le quali affrontare un colloquio di selezione attraverso simulazioni;
  - 5) Ricerca attiva del lavoro, anche tramite *professional network*. Il laboratorio si propone di illustrare le migliori strategie per entrare in contatto con le aziende che offrono

opportunità lavorative, dando particolare attenzione alla ricerca di lavoro *online*, utilizzo di motori di ricerca per il lavoro e avvio all'impresa.

- **Valutazione delle competenze** sviluppate e acquisite dagli Operatori Volontari durante il Servizio Civile. Sarà utilizzato uno strumento di autovalutazione che permetterà a ciascun Operatore Volontario di auto valutare il proprio percorso e la propria esperienza attraverso un questionario anonimo che contribuirà a misurare l'efficienza e l'efficacia dell'esperienza del Servizio Civile.
- **Accertamento del livello di soddisfazione** dell'Operatore Volontario a conclusione dell'esperienza attraverso un apposito questionario di verifica.
- **Attività di informazione e conoscenza generale** attraverso l'utilizzo di un modulo le cui tematiche trattate saranno le seguenti:
  - 1) Normativa dei Centri per l'Impiego, del mercato del lavoro e delle politiche attive del lavoro;
  - 2) Evoluzione dell'occupazione, della disoccupazione e della quasi occupazione;
  - 3) Flessibilità, sicurezza, precarietà per descrivere e interpretare il funzionamento del mercato del lavoro;
  - 4) Ruolo e normativa dei contratti di lavoro.

Al fine di estendere la conoscenza dei servizi per il lavoro e delle opportunità formative e lavorative presenti sul territorio nazionale ed europeo, si prevede di realizzare un ulteriore modulo integrativo, diverso da quelli previsti per le attività obbligatorie, da svolgere con la collaborazione del partnership **F.OR.MA. Srl**.

Il modulo prevede l'acquisizione delle tematiche più idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro. La mancanza di lavoro, infatti, è uno dei temi più sensibili per i giovani.

Le tematiche trattate saranno le seguenti:

- Il ruolo delle Agenzie per il Lavoro;
- Giovani e accesso al mondo del lavoro;
- La rete dei Servizi per il Lavoro;
- La costruzione di reti territoriali tra enti locali, scuole, imprese, servizi al lavoro pubblici e privati;
- Valorizzazione delle figure del Tutor del lavoro;
- Gli incentivi ai percorsi tra tirocinio e apprendistato;
- Valorizzazione dei modelli formativi che consentono un adeguato livello di placement;
- La connessione tra competenze e lavoro: impegno, life-long learning, un veloce ingresso nel mondo del lavoro, determinazione, network, passione e vocazione;
- Le nuove politiche attive del lavoro: servizi di attivazione e di aiuto al disoccupato nella ricerca del lavoro e nell'acquisizione di nuove competenze; servizi dell'Anpal che favoriscono l'accesso ai servizi di orientamento, di formazione e di accompagnamento al lavoro da parte di tutti i cittadini; la rete dei servizi per le politiche attive del lavoro che prevede la cooperazione tra soggetti pubblici, tra soggetti privati, tra INPS, INAIL e Fondi Interprofessionali.

Il modulo integrativo per le attività opzionali prevede l'acquisizione di competenze teoriche ed esperienziali che vedranno l'affidamento del giovane all'operatore accreditato ai servizi per il

lavoro, F.OR.MA. Srl. In tale ambito il giovane sarà preso in carico nell'attività di accoglienza e analisi della domanda, al fine di facilitarne l'accesso nel mondo del lavoro.