

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI

2) *Codice di accreditamento:*

NZ03119

3) *Albo e classe di iscrizione:*

ALBO NAZIONALE

I

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

Innovazione, innovarsi per una rete di integrazione – GARANZIA GIOVANI  
Regione Campania

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

A04 (Settore Assistenza; Area Immigrati, profughi)

7) *Obiettivi del progetto:*

**OBIETTIVO GENERALE**

Il progetto nasce con l'obiettivo di **sviluppare una nuova e più completa attenzione ai diritti degli immigrati**, attraverso un ampio sostegno che determini un miglioramento del benessere complessivo dell'immigrato, mediante la creazione ed il rafforzamento continuo di una rete sinergica che ricopra il ruolo di collante tra i servizi sociali, ove esistenti, ed i servizi offerti dalle sedi del Movimento Cristiano Lavoratori.

Risultato atteso

La realizzazione del progetto contribuirà a implementare l'offerta di servizi ed interventi mirati agli immigrati, che potranno beneficiare del sostegno della rete formata dalle sedi del Movimento Cristiano Lavoratori e dei partner del progetto.

L'implementazione dei servizi e degli interventi è necessaria considerando:

- La complessità del fenomeno migratorio, legato sia a fattori contingenti (crisi economiche, crisi politiche) sia a fattori di lunga durata;
- L'eterogeneità delle categorie che, generalizzando, vengono semplificate con l'uso dell'aggettivo immigrato;
- La molteplicità degli interventi necessari a far emergere l'immigrato dalla condizione di marginalità in cui spesso è relegato.

In base a queste considerazioni emerge con evidenza che solo con il dispiegamento delle attività progettate è possibile innalzare sensibilmente il livello quantitativo e qualitativo degli interventi assistenziali riferiti agli immigrati, favorendo l'emergere di reti sociali, informative ed interpersonali e creando i presupposti per un rapporto tra l'immigrato e la realtà locale improntato verso l'equilibrio ed il rispetto.

**PRIMO OBIETTIVO SPECIFICO**

**FAVORIRE IL PASSAGGIO DALLA CONDIZIONE DI IMMIGRATO A QUELLA DI CITTADINO**

L'obiettivo consiste nel promuovere l'inserimento nella società italiana e locale dell'immigrato attraverso percorsi formativi, culturali, linguistici, informativi, restituendogli la consapevolezza dei propri diritti e la possibilità di farli valere.

Benefici

I benefici sono rappresentati dal miglioramento della qualità della vita degli immigrati, che saranno facilitati nell'inserimento lavorativo, potranno usufruire dei servizi a loro dedicati dalle Istituzioni competenti e dalle associazioni, godere di attività di orientamento al lavoro, assistenza legale e previdenziale e del supporto nella produzione della modulistica relativa all'assistenza sanitaria, sociale e scolastica per i minori.

Le singole sedi del Movimento Cristiano Lavoratori diventeranno quindi dei centri di

riferimento anche per la socializzazione e la trasmissione esperienziale tra immigrati che, partendo da situazione di base diverse, relativamente alla propria nazionalità, cultura, religione, potranno condividere le loro esperienze di vita in Italia riducendo anche la marginalità affettiva che la lontananza dai propri cari e dal proprio paese inevitabilmente causa.

**PRIMO OBIETTIVO SPECIFICO – OB1**

**Favorire il passaggio dalla condizione di immigrato a quella di cittadino**

<b>PROBLEMATICHE EMERSE NEL PT. 6</b>	<b>INDICATORI DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SPECIFICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa socializzazione;</li> <li>- Mancanza di luoghi di incontro;</li> <li>- Scarsa formazione linguistica;</li> <li>- Ridotta conoscenza del sistema previdenziale;</li> <li>- Difficoltà nell'accesso alle prestazioni sanitarie;</li> <li>- Presenza di barriere culturali ;</li> <li>- Difficoltà nella ricerca dell'impiego;</li> <li>- Livello di scolarizzazione medio-basso;</li> <li>- Mancanza di alloggi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumentare del 30% gli interventi a favore dei cittadini immigrati;</li> <li>- Implementazione di uno sportello informativo tri-settimanale per l'assistenza legale e previdenziale, counseling lavorativo;</li> <li>- Realizzazione di corsi e seminari linguistici;</li> <li>- Pubblicazione materiali informativi;</li> <li>- Effettuare una mappatura delle associazioni esistenti sul territorio attive nell'assistenza primaria, allo studio, accoglienza e sostegno;</li> <li>- Potenziare le attività di supporto nella ricerca di alloggio;</li> </ul>

**SECONDO OBIETTIVO SPECIFICO**

**IMPLEMENTARE LE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE AI TEMI DELL'IMMIGRAZIONE E AUMENTARE L'ATTIVITA' DI SOSTEGNO SOCIALE E CULTURALE NEI CONFRONTI DEI MIGRANTI DA PARTE DELLA CITTADINANZA E ISTITUZIONI**

L'obiettivo vuole creare un percorso di reciproca conoscenza e scambio tra le diverse comunità di immigrati e i cittadini italiani: i primi sono percepiti come membri di circoli chiusi, auto-ghettizzati, immuni al bisogno di conoscenza e apertura verso la realtà ospitante, spesso portatori di criminalità e disordine, mentre più spesso sono ai margini delle società in cui vivono, vittime di luoghi comuni e spesso in balia della

criminalità organizzata. Anche le Istituzioni raramente accolgono le istanze degli immigrati, con le Consulte comunali dei cittadini stranieri ed apolidi che rappresentano uno strumento di rappresentanza ancora troppo poco diffuso nel Sud Italia.

#### Benefici

I benefici previsti consistono nel restituire agli immigrati una dimensione comunitaria, in relazione agli altri immigrati con cui potranno relazionarsi riducendo i disagi derivanti dalla solitudine e dalla lontananza dai propri cari e dal proprio paese, ed in relazione alla cittadinanza locale con cui potranno interagire da pari. Far conoscere le proprie culture, le proprie tradizioni, così come la difficoltà della loro condizione, ridurrà sensibilmente luoghi comuni e fraintendimenti, troppo spesso unici parametri di giudizio verso gli immigrati, creando un'empatia diffusa che faciliterà la reciproca comprensione e tolleranza. Il coinvolgimento degli amministratori locali e delle Istituzioni sarà orientato all'emersione delle problematiche degli immigrati, che in quasi la totalità dei contesti territoriali analizzati sono privi di strumenti di rappresentanza e di dialogo con le Amministrazioni.

#### **SECONDO OBIETTIVO SPECIFICO – OB2**

**Implementare le azioni di sensibilizzazione ai temi dell'immigrazione e aumentare l'attività di sostegno sociale e culturale nei confronti dei migranti da parte della cittadinanza e Istituzioni**

<b>PROBLEMATICHE EMERSE NEL PT. 6</b>	<b>INDICATORI DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SPECIFICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa socializzazione;</li> <li>- Ridotti momenti di confronto con la cittadinanza locale;</li> <li>- Mancanza di luoghi di incontro;</li> <li>- Presenza di barriere culturali;</li> <li>- Mancanza di sistemi rappresentativi presso le Amministrazioni e le Istituzioni;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno un evento mensile di incontro tra immigrati organizzato;</li> <li>- Almeno un evento bimestrale di incontro tra immigrati e la cittadinanza organizzato, con la partecipazione ed il patrocinio delle Istituzioni;</li> <li>- Effettuare una mappatura delle Istituzioni esistenti sul territorio attive nella rappresentanza e per le opportunità agli immigrati;</li> </ul>

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*

OBIETTIVO SPECIFICO OB1	ATTIVITA'	AZIONI
Favorire il passaggio dalla condizione di immigrato a quella di cittadino	1. Pianificazione e realizzazione di una campagna informativa su media diversificati per raggiungere gli immigrati	1.1 Analisi di fattibilità e studio di comunicazione; 1.2 Elaborazione contenuti; 1.3 Pubblicazione e diffusione nei canali prescelti.
	2. Attivazione sportello informativo tri-settimanale dedicato agli immigrati;	2.1 Realizzazione banca dati FAQ; 2.2 Predisposizione questionari di ingresso e modulistica utenti; 2.3 Incontri per la definizione dell'attività; 2.4 Formazione operatori sportello sulle tematiche previdenziali, legali e del counseling lavorativo.
	3. Attivazione laboratori linguistici e tematici;	3.1 Preparazione piano formativo con i docenti e materiali didattici; 3.2 Attività organizzative a supporto delle iscrizioni; 3.3 Svolgimento del corso; 3.4 Conclusione e rilascio attestati.
	4. Pubblicare una mappatura delle associazioni territoriali impegnate nei settori assistenziali e dell'accoglienza;	4.1 Analisi della realtà associativa locale, con particolare riferimento agli enti impegnati a favore degli immigrati; 4.2 Pubblicazione e distribuzione di materiale informativo plurilinguistico da distribuire agli immigrati.
	5. Organizzare attività ricreative come visite guidate e turismo sociale	5.1 Preparazione calendario visite; 5.2 Fund-raising iniziative; 5.3 Attività di segreteria organizzativa ed iscrizioni; 5.4 Comunicazione stampa.

	6. Organizzare laboratori di scrittura creativa e lettura	6.1 Preparazione materiale didattico e di supporto; 6.2 Attività organizzative e di segreteria per la diffusione dei laboratori e iscrizione partecipanti; 6.3 Svolgimento del corso; 6.4 Conclusione e rilascio attestati.
--	---	--

OBIETTIVO SPECIFICO OB2	ATTIVITA'	AZIONI
Implementare le azioni di sensibilizzazione ai temi dell'immigrazione e aumentare l'attività di sostegno sociale e culturale nei confronti dei migranti da parte della cittadinanza e Istituzioni	1. Organizzazione di eventi di incontro tra gli immigrati e tra gli immigrati e la cittadinanza locale	1.1 Coinvolgimento degli immigrati nell'organizzazione dell'evento; 1.2 Preparazione eventuali richieste di patrocinio, ricerca partner e fundraising; 1.3 Ricerca struttura e allestimento; 1.4 Organizzazione evento; 1.5 Passaggi stampa
	2. Organizzazione di un convegno o seminario sulle tematiche relative all'immigrazione e alla cittadinanza, che prevedano la partecipazione dei rappresentanti delle Istituzioni, associazioni, sindacati.	2.1 Coinvolgimento degli immigrati nell'organizzazione dell'evento e nella scelta tematica; 2.2 Preparazione eventuali richieste di patrocinio, ricerca partner e fundraising; 2.3 Ricerca struttura e allestimento; 2.4 Organizzazione evento; 2.5 Passaggi stampa; 2.6 Disseminazione e diffusioni atti.
	3. Pubblicare una mappatura delle Istituzioni territoriali attive negli ambiti di interesse degli immigrati	3.1 Analisi della realtà istituzionale locale, con particolare riferimento agli enti ed alle strutture impegnate a favore degli immigrati; 3.2 Pubblicazione e distribuzione di materiale informativo plurilinguistico da distribuire agli immigrati.

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

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in Servizio Civile saranno impegnati nelle seguenti attività e ruoli:

<b>OBIETTIVO SPECIFICO OB1 - Favorire il passaggio dalla condizione di immigrato a quella di cittadino</b>			
<b>ATTIVITA'</b>	<b>AZIONI</b>	<b>PROFESSIONALITA'</b>	<b>RUOLO</b>
1. Pianificazione e realizzazione di una campagna informativa su media diversificati per raggiungere gli immigrati;	1.1 Analisi di fattibilità e studio di comunicazione	1 Esperto di comunicazione sociale 1 Esperto di social media 1 Esperto di media tradizionali, anche pubblicitista o giornalista professionista 1 Grafico 1 Webmaster	Supporto nella stesura, nelle fasi di ricerca e nell'individuazione e di parametri di valutazione del successo della campagna.
	1.2 Elaborazione contenuti	1 Esperto di comunicazione sociale 1 Esperto di social media 1 Esperto di media tradizionali, anche pubblicitista o giornalista professionista	Supporto nella ricerca di prodotti analoghi, report.
	1.3 Pubblicazione e diffusione nei canali prescelti	1 Esperto di comunicazione sociale 1 Esperto di social media 1 Esperto di media tradizionali, anche pubblicitista o giornalista professionista 1 Grafico 1 Webmaster	Supporto al team tecnico nella pubblicazione e diffusione della campagna informativa.
2. Attivazione sportello informativo tri-settimanale dedicato agli immigrati;	2.1 Realizzazione banca dati FAQ	1 Operatore di sportello senior 1 Responsabile/Esperto attività legali 1 Responsabile/Esperto settore previdenziale 1 Mediatore culturale 1 Responsabile di sede	Ricerca delle fonti informative; supporto tecnico; inserimento dati.
	2.2 Predisposizione e questionari di	1 Operatore di sportello senior	Supporto alla preparazione

	ingresso e modulistica utenti	1 Mediatore culturale	della modulistica tramite programmi di elaborazione testo e fogli elettronici.
	2.3 Incontri per la definizione delle attività	1 Responsabile di sede 1 Operatore di sportello senior 1 Responsabile/Esperto attività legali 1 Responsabile/Esperto settore previdenziale 1 Mediatore culturale	I volontari saranno impegnati nella stesura dell'Ordine del giorno, nella preparazione della documentazione di supporto all'incontro; verbalizzazione e calendarizzazione e ulteriori attività.
	2.4 Formazione operatori sportello sulle tematiche previdenziali, legali e del counseling lavorativo	1 Responsabile di sede 1 Operatore di sportello senior 1 Responsabile/Esperto attività legali 1 Responsabile/Esperto settore previdenziale	Partecipazione alle attività formative come discenti; partecipazione ai momenti di valutazione della formazione; debriefing e proposta di ulteriori attività formative in relazione a specifici argomenti e temi su cui sono richiesti maggiori approfondimenti..
3. Attivazione laboratori linguistici e tematici;	3.1 Preparazione piano formativo con i docenti e materiali didattici;	1 docente di Lingua Italiana per Stranieri 1 Responsabile di sede	Supporto alla stesura e preparazione dei materiali didattici, del calendario e dei materiali necessari allo svolgimento dei laboratori
	3.2 Attività organizzative a supporto delle iscrizioni;	1 Responsabile di sede	Preparazione calendario corsi; Preparazione modulistica per iscrizione; diffusione informativa dei corsi; gestione delle

			attività di desk-office;	
	3.3	Svolgimento del corso;	1 docente di Lingua Italiana per Stranieri	Attività di desk-office; partecipazione a momenti di dibattito e conversazione in lingua italiana.
	3.4	Conclusione e rilascio attestati.	1 Responsabile di sede	Attività di desk-office per la preparazione e l'invio degli attestati di partecipazione
4. Pubblicare una mappatura delle associazioni territoriali impegnate nei settori assistenziali e dell'accoglienza;	4.1	Analisi della realtà associativa locale, con particolare riferimento agli enti impegnati a favore degli immigrati;	1 Sociologo 1 Esperto in ambito sociale, anche progettista 1 Grafico	I volontari supporteranno gli esperti nell'analisi della realtà associativa locale
	4.2	Pubblicazione e distribuzione di materiale informativo plurilinguistico da distribuire agli immigrati	1 Sociologo 1 Esperto in ambito sociale, anche progettista	Supporto all'individuazione dei canali di diffusione e distribuzione;
5. Organizzare attività ricreative come visite guidate e turismo sociale	5.1	Preparazione calendario visite	1 Organizzatore in ambito di Turismo sociale 1 Esperto in Fund-raising 1 Responsabile di sede/di segreteria 1 Addetto stampa 1 Mediatore culturale	Organizzazione calendario visite; organizzazione generale; desk-office.
	5.2	Fund-raising per le iniziative	1 Responsabile di sede	I volontari, su indicazione del Responsabile di sede, appronteranno un piano di ricerca partnership a sostegno delle iniziative.
	5.3	Attività di segreteria organizzativa e ricezione iscrizioni	1 Responsabile di sede	I volontari si occuperanno delle attività Front-office e back-office..
	5.4	Comunicazione stampa	1 Addetto stampa 1 Webmaster	Supporto alla comunicazione diffusione della conoscenza del programma di visite; supporto alla

			comunicazione ed alla disseminazione dei risultati dell'attività svolta.
6. Organizzare laboratori di scrittura creativa e lettura	6.1 Preparazione materiale didattico e di supporto	1 Esperto di processi di elaborazione creativa 1 Docente di Lingua Italiana per Stranieri 1 Mediatore culturale	Supporto alla stesura e preparazione dei materiali didattici,
	6.2 Attività organizzative e di segreteria per la diffusione dei laboratori e iscrizione partecipanti	1 Responsabile di sede	Preparazione calendario corsi; Preparazione modulistica per iscrizione; diffusione informativa dei corsi; gestione delle attività di desk-office
	6.3 Svolgimento del corso	1 Esperto di processi di elaborazione creativa 1 Docente di Lingua Italiana per Stranieri 1 Mediatore culturale	Attività di desk-office; partecipazione a momenti di lettura e conversazione in lingua italiana.
	6.4 Conclusione e rilascio attestati	1 Responsabile di sede	Attività di desk-office e rilascio degli attestati di partecipazione

**OBIETTIVO SPECIFICO OB2** - Implementare le azioni di sensibilizzazione ai temi dell'immigrazione e aumentare l'attività di sostegno sociale e culturale nei confronti dei migranti da parte della cittadinanza e Istituzioni

ATTIVITA'	AZIONI	PROFESSIONALITA'	RUOLO
1. Organizzazione e di eventi di incontro tra gli immigrati e tra gli immigrati e la cittadinanza locale	1.1 Coinvolgimento degli immigrati nell'organizzazione dell'evento e nella scelta tematica	1 Responsabile di sede 1 Addetto stampa 1 Grafico 1 Webmaster	Coinvolgimento degli immigrati che frequentano i centri MCL ed i corsi proposti;
	1.2 Preparazione eventuali richieste di patrocinio, ricerca partner e fund-raising	1 Responsabile di sede	Attivazione per richiesta patrocini; preparazione proposte di adesione ad enti e associazioni; fund-raising a sostegno delle iniziative
	1.3 Ricerca struttura e allestimento	1 Responsabile di sede	Supporto alla ricerca della struttura, anche attraverso

			l'utilizzo di Internet, e all'allestimento finalizzato all'organizzazione e dell'attività.	
	1.4 Organizzazione evento	1 Responsabile di sede, 1 Addetto stampa	Supporto all'organizzazione e dell'evento, attività di segreteria, di contatto dei relatori e partecipanti, supporto alla comunicazione	
	1.5 Comunicazione e stampa	1 Addetto stampa 1 Webmaster 1 esperto Social media	Supporto all'addetto stampa per la diffusione dell'evento organizzato;	
2	Organizzazione e di un convegno o seminario sulle tematiche relative all'immigrazione e alla cittadinanza, che prevedano la partecipazione dei rappresentanti delle Istituzioni, delle associazioni, dei sindacati.	2.1 Coinvolgimento degli immigrati nell'organizzazione dell'evento e nella scelta tematica	1 Responsabile di sede 1 Facilitatore 1 Mediatore culturale 1 Addetto stampa	Coinvolgimento degli immigrati che frequentano i centri MCL ed i corsi proposti;
		2.2 Preparazione eventuali richieste di patrocinio, ricerca partner e fund-raising	1 Responsabile di sede	Attivazione per richiesta patrocini; preparazione proposte di adesione ad enti e associazioni;
		2.3 Ricerca struttura e allestimento	1 Responsabile di sede	Supporto alla ricerca della struttura, analisi territoriale e proposte ricevute
		2.4 Organizzazione evento	1 Responsabile di sede, 1 Addetto stampa	Supporto all'organizzazione e dell'evento, attività di segreteria, di contatto dei relatori e partecipanti, supporto alla comunicazione
		2.5 Comunicazione stampa	1 Addetto stampa 1 Webmaster 1 esperto Social media	Supporto all'addetto stampa per la diffusione dell'evento organizzato;
		2.6 Disseminazione e diffusioni atti	1 Addetto stampa 1 Webmaster 1 esperto Social media	I volontari supporteranno lo staff del settore comunicazione per diffondere gli

			atti del convegno presso enti, Università, Istituzioni e Fondazioni.
3	3.1	Analisi della realtà istituzionale locale, con particolare riferimento agli enti ed alle strutture impegnate a favore degli immigrati	1 Sociologo 1 Esperto in ambito sociale, anche progettista 1 Grafico
	3.2	Pubblicazione e distribuzione di materiale informativo plurilinguistico da distribuire agli immigrati	1 Sociologo 1 Esperto in ambito sociale, anche progettista 1 Grafico 1 Addetto stampa 1 Webmaster 1 esperto Social media
			I volontari supporteranno i responsabili nelle diverse fasi dell'analisi e ricerca
			I volontari supporteranno il team per la predisposizione di materiale informativo plurilinguistico.

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

6

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

6

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) :*

5

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

La realizzazione del progetto si fonda sull'impegno dei volontari in servizio civile e, pertanto, si ritiene indispensabile un adeguato livello di serietà professionale e di rispetto delle altre figure professionali coinvolte. Sono inoltre richiesti ai volontari:

1. rispetto del Regolamento interno dell'Ente sede, degli orari e prassi consolidate dell'Ente sede di progetto;
2. consapevolezza delle esigenze organizzative e dell'orario attuato dalla sede

immigrati e la cittadinanza locale	suite Microsoft Office o similare; 1 stanza adatta	conoscenza e la partecipazione
2. Organizzazione di un convegno o seminario sulle tematiche relative all'immigrazione e alla cittadinanza, che prevedano la partecipazione dei rappresentanti delle Istituzioni, associazioni, sindacati.	1 linea telefax; 1 computer connesso ad Internet e dotato di suite Microsoft Office o similare; 1 sala per lo svolgimento del convegno/seminario.	Avere gli strumenti adatti a effettuare ricerche, invitare i rappresentanti Istituzionali, preparare brochure e inviti, attivare i contatti stampa.
3. Pubblicare una mappatura delle Istituzioni territoriali attive negli ambiti di interesse degli immigrati	1 linea telefax; 1 computer connesso ad Internet e dotato di suite Microsoft Office o similare; programmi di grafica e impaginazione;	la strumentazione prevista è sufficiente per sviluppare ricerche, contattare le associazioni, sottoporre e ricevere questionari, fare elaborazioni anche statistiche, impaginare ed elaborare graficamente testi.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Nessuno

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

Al fine di certificare le competenze acquisite nel corso dell'espletamento del servizio, l'Ente ha siglato un apposito accordo con *EFAL Regione Sicilia - Ente Formazione e Addestramento Lavoratori Regione Sicilia (CF 93018030846 Ente iscritto a Regione Sicilia C.I.R. AH1260\_01) e EFAL - Ente Formazione e Addestramento Lavoratori (CF 80061890580).*

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

**Competenze di base** - Competenze sviluppate che facilitano l'apprendimento e facilitano l'acquisizione rapida di conoscenza.

**Competenze di contenuto** - Strutture di base necessarie per acquisire ed applicare specifiche competenze tecnico professionali in qualsiasi dominio applicativo.

**Comprendere testi scritti** - Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro.

**Ascoltare attivamente** - Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate.

**Scrivere** - Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.

**Parlare** - Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace.

**Competenze di processo** - Procedure che contribuiscono ad accrescere la rapidità di acquisizione di conoscenza in qualsiasi dominio applicativo.

**Senso critico** - Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.

**Apprendimento attivo** - Comprendere le implicazioni di nuove informazioni per la soluzione di problemi presenti, futuri e per i processi decisionali.

**Strategie di apprendimento** - Selezionare ed utilizzare metodi e procedure appropriate per apprendere o insegnare nuove materie.

**Monitorare** - Monitorare e valutare le prestazioni lavorative personali, di altre persone o di organizzazioni per migliorarle o correggerle.

**Competenze trasversali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività trasversali a tutte le professioni.

**Competenze sistemiche** - Competenze sviluppate per comprendere, monitorare, e migliorare sistemi tecno-sociali.

**Valutare e prendere decisioni** - Valutare i costi e i benefici di una possibile azione per scegliere la più opportuna.

**Analizzare sistemi** - Determinare come dovrebbe funzionare un "sistema" (ovvero macchine, fabbriche, organizzazioni, ambienti) e come cambiamenti ambientali, operativi o di situazione possano influire sui suoi risultati.

**Valutare sistemi** - Identificare misure o indicatori delle prestazioni di un sistema (ovvero macchine, fabbriche, organizzazioni, ambienti) e le azioni necessarie per migliorarle o correggerle in relazione agli obiettivi del sistema stesso.

**Competenze per la gestione risorse** - Competenze sviluppate per allocare efficientemente le risorse a disposizione.

**Gestire il tempo** - Gestire il tempo proprio e quello altrui.

**Gestire risorse materiali** - Ottenere ed occuparsi dell'uso appropriato di attrezzature, strumenti e materiali necessari a svolgere un lavoro.

**Competenze sociali** - Competenze sviluppate per lavorare con le altre persone nel raggiungimento di un obiettivo comune.

**Comprendere gli altri** - Essere consapevole delle reazioni degli altri e comprendere perché reagiscano in determinati modi.

**Adattabilità** - Adattare le proprie azioni in relazione a quelle degli altri.

**Persuadere** - Persuadere gli altri a cambiare opinioni o comportamenti.

**Negoziare** - Mettere insieme parti in conflitto e tentare una riconciliazione.

**Istruire** - Insegnare ad altri come fare determinate cose.

**Orientamento al servizio** - Disponibilità ad individuare attivamente i modi per soddisfare le esigenze di altre persone.

**Competenze per la risoluzione di problemi complessi** - Competenze sviluppate per risolvere problemi nuovi, mal espressi in un contesto complesso del mondo reale.

**Risolvere problemi complessi** - Identificare problemi complessi e raccogliere le informazioni necessarie per valutare possibili opzioni ed impostare soluzioni.

**Competenze tecniche** - Competenze sviluppate per progettare, installare, utilizzare, e/o correggere malfunzionamenti di macchine e/o sistemi tecnologici.

**Capacità di analisi** - Analizzare bisogni o caratteristiche di un prodotto per soddisfare richieste.

**Progettazione tecnologica** - Produrre o adattare attrezzature e tecnologie per far fronte ai bisogni degli utenti.

**Selezionare strumenti** - Individuare gli strumenti necessari per lo svolgimento di un lavoro.

**Installare** - Installare attrezzature, macchine, cavi o programmi applicando le specifiche tecniche.

**Risolvere problemi imprevisti** - Determinare le cause di problemi imprevisti e decidere cosa fare per risolverli.

**Competenze tecnico professionali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività specifiche per insieme ridotto di professioni.

**Competenze per l'acquisizione informazioni** - Competenze che rendono in grado di comprendere quali siano le informazioni necessarie allo svolgimento della professione ed anche dove e come poterle acquisire.

**Controllare processi, materiali o ambienti circostanti** - Controllare e rivedere informazioni provenienti da materiali, dagli eventi o dall'ambiente per individuare o valutare problemi.

**Identificare oggetti, azioni ed eventi** - Identificare informazioni catalogando, valutando e riconoscendo differenze e similarità di circostanze o di eventi.

**Raccogliere informazioni** - Osservare, ricevere o ottenere in qualunque altro modo informazioni da fonti rilevanti.

**Competenze per i processi mentali** - Competenze che mettono in grado di processare, pianificare, prendere decisioni, risolvere problemi e più in generale eseguire attività innovative sulle informazioni acquisite per lo svolgimento della professione.

**Aggiornare e usare conoscenze di rilievo** - Mantenersi aggiornati e applicare nuove conoscenze nel proprio lavoro.

**Analizzare dati o informazioni** - Identificare le relazioni, le ragioni o i fatti sottostanti ad informazioni disaggregando informazioni o dati

in parti separate.

**Elaborare informazioni** - Compilare, codificare, classificare, calcolare, tabulare, esaminare o verificare informazioni o dati.

**Organizzare, pianificare e dare priorità al lavoro** - Mettere a punto specifici obiettivi e programmare il lavoro definendo priorità, organizzazione e tempi di realizzazione.

**Pensare in modo creativo** - Sviluppare, progettare o creare nuove applicazioni, idee, relazioni e nuovi sistemi e prodotti.

**Pianificare il lavoro e le attività** - Programmare eventi, piani e attività o il lavoro di altre persone.

**Prendere decisioni e risolvere problemi** - Analizzare informazioni e valutare risultati per scegliere la soluzione migliore e per risolvere problemi.

**Competenze per le attività lavorative** - Competenze che mettono in grado di svolgere le attività lavorative, siano esse fisiche e manuali o concettuali per lo svolgimento della professione.

**Documentare, registrare informazioni** - Inserire, trascrivere, registrare, immagazzinare o conservare informazioni in forma scritta, elettronica o magnetica.

**Lavorare con i computer** - Usare computer e sistemi informatici (software ed hardware) per programmare, scrivere software, regolare funzioni, inserire dati, o elaborare informazioni.

**Maneggiare e muovere oggetti** - Usare mani e braccia per maneggiare, installare, posizionare e muovere materiali o per manipolare oggetti.

**Competenze nell'interazione con gli altri** - Competenze che mettono in grado di comunicare, interagire con superiori, colleghi e persone coinvolte nella attività specifiche della professione.

**Assistere e prendersi cura di altri** - Fornire assistenza personale, attenzione medica, supporto emotivo o altre cure personali ad altri (colleghi, clienti, pazienti).

**Comunicare con persone esterne all'organizzazione** - Comunicare con persone esterne all'organizzazione, rappresentare la stessa verso i clienti, il pubblico, le amministrazioni ed altre entità esterne, personalmente, in forma scritta, per telefono o via e-mail.

**Comunicare con superiori, colleghi o subordinati** - Fornire informazioni ai superiori, ai colleghi e ai subalterni, per telefono, in forma scritta, via e-mail o personalmente.

**Coordinare il lavoro e le attività di altri** - Far in modo che i componenti di un gruppo lavorino insieme per realizzare i compiti assegnati.

**Esibirsi o lavorare a contatto diretto con il pubblico** - Esibirsi per il pubblico o occuparsi direttamente del pubblico. Comprende servire i clienti in pubblici esercizi o negozi e ricevere clienti o ospiti.

**Far crescere e attivare gruppi di lavoro** - Incoraggiare e far crescere la fiducia reciproca, il rispetto e la cooperazione fra i membri di un gruppo.

**Formare ed insegnare** - Identificare i bisogni formativi di altre persone, mettere a punto programmi o corsi formali di istruzione o formazione e insegnare o istruire altre persone.

**Interpretare il significato delle informazioni** - Interpretare o

spiegare il significato di informazioni ed il loro possibile utilizzo.

**Monitorare e controllare risorse** - Monitorare e controllare risorse e supervisionare le attività di spesa.

**Risolvere controversie e negoziare con altre persone** - Gestire lamentele, negoziare, calmare dispute e risolvere conflitti.

**Stabilire e mantenere relazioni interpersonali** - Creare rapporti di lavoro costruttivi e cooperativi e mantenerli nel tempo.

**Svolgere attività amministrative** - Svolgere compiti amministrativi quotidiani, come gestire archivi e sbrigare pratiche.

## Formazione generale dei volontari

### 29) Sede di realizzazione:

Presso le sedi di realizzazione del progetto

### 32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Di seguito si riporta un estratto del “Sistema di Formazione” approvato dall’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Determinazione n.90 del 29.01.2010 prot. 4085 ed adeguato alle recenti “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale”. Per ogni eventuale approfondimento, si rimanda alla consultazione del sito internet dell’Ente.

#### **Finalità**

La formazione generale assolve a due principali finalità:

1. garantire la formazione sul ruolo del giovane inserito nel SCN, con particolare riferimento:
  - agli strumenti per permettere ai giovani di interpretare

- correttamente e cogliere i valori legati all'esperienza del SCN;
  - alle iniziative per sviluppare all'interno dell'Ente una approfondita cultura del SCN;
  - alle attività utili ad assicurare il carattere unitario del SCN.
2. contribuire alla conoscenza dell'identità e dei valori portati avanti dall'MCL

### **Metodologia**

L'attività formativa si articola mediante formazione d'aula con lezioni frontali e mediante modalità di formazione attiva con il metodo dei laboratori, che possono coinvolgere anche i volontari nella progettazione esecutiva del proprio percorso.

La metodologia utilizzata è la seguente:

- Docenza frontale
- Videoconferenze
- Lavori di gruppo e costruzione di piani di lavoro
- Esercitazioni pratiche

Per le lezioni frontali l'Ente, che dispone di tutte le attrezzature e la strumentazione necessaria, fornirà apposito materiale didattico ai volontari.

Per le **42 ore** di formazione generale si svilupperà una formazione mista. Nello specifico si utilizzerà:

- formazione in aula, eventualmente avvalendosi di esperti delle varie materie trattate per 18 ore complessive;
- formazione dinamica in role playing, outdoor training, wrap around su: team building, team work, problem solving, comunicazione attiva e per le attività collaborative per 24 ore complessive;

### *33) Contenuti della formazione:*

La formazione generale prevista per il progetto, in osservanza alle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in Servizio Civile Nazionale", si articola nei seguenti moduli:

- Presentazione del Movimento Cristiano Lavoratori
- Valori e identità del SCN
- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: La storia dell'obiezione di coscienza e l'itinerario storico che ha portato alla istituzione del Servizio Civile. Approfondimento su Don Lorenzo Milani.
- Adempimento del dovere di difesa della patria: L'adempimento del dovere di difesa della patria è un dettato costituzionale e riguarda tutti i cittadini senza distinzioni di sesso, età, reddito, idee e religione. Si spiega come è stato interpretato e come si è evoluto nel corso della storia della nostra Repubblica.
- La difesa civile non armata e non violenta: Il concetto di difesa civile non armata e non violenta ha una lunga storia e una grande diffusione, come si è sviluppato e quale è la situazione attuale in Italia.
- Normativa vigente e carta di impegno etico del SCN: Le norme che governano il Servizio Civile. Si mira alla comprensione del contesto in cui si è sviluppato e funziona il Servizio Civile, oltre a fornire ai volontari una base per il rapporto con l'ente.
- Formazione civica e forme di cittadinanza: Diventare cittadini consapevoli,

attivi e solidali con i meno fortunati è uno degli obiettivi che si pone il Servizio Civile, è opportuno quindi per ogni volontario conoscere i fondamenti giuridici della cittadinanza e della convivenza, non solo per quanto riguarda il nostro paese, ma anche per quanto riguarda l'Unione Europea. Il Servizio Civile è anche educazione alla legalità. Importante per conoscere le origini e la storia della criminalità organizzata e delle mafie in generale, per riconoscere i protagonisti della lotta contro questi fenomeni e sapere come la partecipazione e la cittadinanza attiva siano un modo concreto di combattere la criminalità.

- Servizio civile, associazionismo e volontariato: tre parole chiave dell'impegno dei ragazzi e delle ragazze in SCN. Si chiariscono rapporti e dimensioni delle realtà illustrate.
- Elementi di protezione civile: Conoscere come funziona ed è strutturato il Servizio Nazionale di Protezione Civile non è semplicemente una formalità per il volontario SCN, c'è un forte collegamento tra l'impegno, la responsabilità, il senso di cittadinanza e di difesa della patria richieste al volontario (ma anche ad ogni cittadino) e il fatto di sapere quali comportamenti tenere in caso di emergenza. Le leggi istitutive della protezione Civile e i regolamenti che governano il rapporto tra la protezione civile ed il volontariato.
  - L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
  - Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche)
  - La rappresentanza dei volontari in Servizio Civile Nazionale
  - Lavoro per progetti: Si chiarisce cosa si intende con la definizione "lavoro per progetti", attraverso un percorso che parte dal setting formativo del progetto di Servizio civile per giungere all'identificazione e al trasferimento del concetto di meta competenze
  - Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

34) *Durata:*

**42 ore**

(Tutte le ore di formazione saranno erogate entro il 180° giorno dall'avvio del progetto in un'unica trance)

## **Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) *Sede di realizzazione:*

Sedi di realizzazione del progetto

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica sarà gestita, **per 72 ore complessive**, in proprio nelle sedi formative, con interventi, così articolati:

1. Lezioni frontali, per la trattazione di argomenti specifici, la cui conoscenza è propedeutica o di approfondimento rispetto all'attività pratica, che il volontario è chiamato a svolgere.
2. Dinamiche non formali: poiché il volontario opera in gruppo, sia con altri volontari sia con operatori del settore, è opportuno dare spazio alle dinamiche del gruppo, con utilizzo del metodo dei casi, il T-Group, l'esercitazione attraverso giochi di ruolo.

40) *Contenuti della formazione:*

I contenuti della formazione sono stati studiati direttamente dall'ente al fine di accrescere il bagaglio di competenze specifiche dei volontari, fornendo loro al contempo un arricchimento culturale e civile. Il piano di formazione specifica si svilupperà in diversi moduli ed approfondimenti:

**I APPROFONDIMENTO:** giornate di orientamento lavorativo durante le quali i giovani coinvolti verranno concretamente a contatto con il mondo delle imprese nonché avranno informazioni in merito al programma Garanzia Giovani (*durata 24 ore*)

- **Modulo I: Il programma Garanzia Giovani (*durata 4 ore*)**
- **Modulo II: Politiche attive per il lavoro (*durata 20 ore*)**
  - Come scrivere un curriculum vitae
  - Come affrontare un colloquio di lavoro
  - Come aprire una partita IVA
  - Come gestire la propria immagine lavorativa
  - Come prevenire i conflitti in ambiente lavorativo
  - Come muoversi nel mondo del lavoro
  - Come gestire ed implementare le proprie competenze ed i propri talenti

**II APPROFONDIMENTO:**

- **Modulo III:** Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art. 36). *Durata: 4 ore*  
Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro  
Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza  
Organigramma della sicurezza  
Misure di prevenzione adottate
- **Modulo IV:** Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011).  
*Durata: 4 ore*  
Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro  
Rischi meccanici ed elettrici generali  
Rischio biologico, chimico e fisico

Rischio videoterminale  
Movimentazione manuale dei carichi  
Altri Rischi  
Dispositivi di Protezione Individuale  
Stress lavoro correlato  
Segnaletica di emergenza  
Incidenti ed infortuni mancati

**III APPROFONDIMENTO: Comunicazione, consapevolezza e conoscenza nel lavoro di assistenza e animazione con gli immigrati (durata 40 ore)**

- Modulo V: IL VALORE ED IL SENSO DELL'ACCOGLIENZA (durata 8 ore)  
Sociologia dell'immigrazione  
Tecniche e metodologie dell'accoglienza
- Modulo VI: INTEGRAZIONE E PROMOZIONE RELAZIONALE E SOCIALE (durata 8 ore)  
Politiche di promozione sociale per immigrati
- Modulo VII: VALENZA E VALORE DEI PROCESSI D'INTERCULTURA (durata 8 ore)  
Elementi di sociologia dei processi d'intercultura  
Analisi delle buone prassi
- Modulo VIII: DIRITTI E DOVERI DELL'IMMIGRATO (durata 8 ore)  
Analisi normativa  
Le politiche attive dell'accoglienza
- Modulo IX: NORME SULL'ESPLETAMENTO DI PRATICHE A BENEFICIO DEGLI IMMIGRATI (durata 8 ore)  
Studio di casi pratici  
Analisi normativa

41) Durata:

**72 ore** (Tutte le ore di formazione saranno erogate entro il 180° giorno dall'avvio del progetto in un'unica trance)

**Sedi di attuazione del progetto e numero volontari**

MCL Napoli 1 - Piazza Garibaldi, 49 - Napoli -	1 Volontario
MCL Casavatore - Corso Europa, 100 - Casavatore (NA) -	1 Volontario
MCL Ottaviano - Via San Michele Arcangelo, 8 - Ottaviano (NA) -	1 Volontario
MCL C. Mare di Stabia - Via S. Maria dell'orto, 38 - C. Mare di Stabia (NA) -	1 Volontario
MCL Caserta - Via Ferrarrecce, 127 - Caserta	1 Volontario
MCL Salerno - Via Francesco Manzo, 53 - Salerno	1 Volontario