



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



**Guida per la compilazione e la presentazione  
della Domanda On Line con la piattaforma DOL  
Bando accompagnamento grandi invalidi e ciechi civili e  
Bando ordinario per progetti di Servizio civile universale in Italia  
e all'estero<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Questa versione della piattaforma DOL include la gestione del doppio bando e alcuni significativi miglioramenti nella gestione della domanda.

## Sommario

1.	Cos'è DOL? .....	3
2.	Cosa occorre per accedere a DOL? .....	3
3.	Che cos'è e come ottengo SPID? .....	3
4.	Come ottengo le credenziali dal Dipartimento?.....	5
5.	Come accedo a DOL? .....	7
6.	Gestione doppio bando .....	8
7.	Come è strutturata la piattaforma DOL? .....	8
8.	Come scelgo il progetto? .....	10
9.	Come compilo la sezione Dati anagrafici e dichiarazioni?.....	15
10.	Come compilo la sezione Titoli ed esperienze?.....	23
11.	Come presento la domanda di partecipazione?.....	27
12.	Annullamento della domanda .....	29
13.	Annullamento di un progetto .....	30
14.	Ho letto la guida ma ho ancora dei dubbi. Cosa posso fare? .....	30

### 1. Cos'è DOL?

La piattaforma DOL (Domanda On Line) è lo strumento informatico per presentare la domanda di partecipazione al Bando di selezione di operatori volontari del Servizio civile universale.

La piattaforma, predisposta dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio civile universale d'intesa con tutti i soggetti che costituiscono il "sistema Servizio civile", consente ai giovani di compilare e inviare la domanda attraverso PC, *tablet* o *smartphone*, senza moduli cartacei da riempire, raccomandate da spedire o documenti da consegnare a mano. La procedura, oltre ad essere più semplice e rapida per i giovani che vogliono presentare domanda, garantisce il trattamento sicuro dei dati e delle informazioni e consente al Dipartimento, alle Regioni, alle Province Autonome e agli enti di Servizio civile di gestire le istanze e i successivi adempimenti in modo più veloce ed efficace, assicurando la massima trasparenza dell'intero processo.

### 2. Cosa occorre per accedere a DOL?

Puoi raggiungere la piattaforma DOL direttamente da [domandaonline.serviziocivile.it](http://domandaonline.serviziocivile.it) o attraverso i siti istituzionali e i canali social del Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio civile universale, tra cui [scelgoilserviziocivile.gov.it](http://scelgoilserviziocivile.gov.it) dedicato specificatamente al bando di selezione per operatori volontari. Il link è disponibile anche sui siti delle Regioni e delle Province Autonome e su quelli degli enti di Servizio civile che hanno programmi con i progetti ad essi correlati nel bando.

Per poter compilare e presentare la domanda per diventare operatore volontario di Servizio civile universale occorre però che il sistema ti riconosca.

Se sei un cittadino italiano residente in Italia o all'estero puoi accedere alla piattaforma DOL esclusivamente con SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale. Se non hai ancora SPID e non sai come ottenerlo vai al paragrafo 3 di questa Guida. Se hai già il tuo SPID vai direttamente al paragrafo 5.

Se invece sei un cittadino appartenente ad un altro Paese dell'Unione Europea o uno straniero regolarmente soggiornante in Italia che non può disporre dello SPID, dovrai richiedere al Dipartimento le credenziali per accedere alla piattaforma DOL, seguendo la procedura illustrata nel paragrafo 4 di questa Guida.

### 3. Che cos'è e come ottengo SPID?

SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale che garantisce a tutti i cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'Identità Digitale garantendo un accesso unico, sicuro e protetto.

L'identità SPID è rilasciata dai Gestori di Identità Digitale (*Identity Provider*), soggetti privati accreditati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid) [agid.gov.it/it/piattaforme/spid](http://agid.gov.it/it/piattaforme/spid) che, nel rispetto delle regole emesse dall'Agenzia, forniscono le identità digitali e gestiscono l'autenticazione degli utenti.

È possibile richiedere l'identità SPID al gestore che si preferisce che, dopo aver verificato i dati dell'utente, emette l'identità digitale, rilasciando le credenziali (nome utente e password).

Ottenere le credenziali SPID, vedrai, è facile. Ecco di cosa hai bisogno:

- un indirizzo e-mail;
- il numero di telefono del cellulare che usi normalmente (non è necessario essere l'intestatario del contratto);

- un documento di identità valido (uno tra: carta di identità, passaporto, patente)<sup>2</sup>;
- la tua tessera sanitaria con il codice fiscale.

Sei pronto? Allora scegli uno degli *Identity Provider* ([spid.gov.it/richiedi-spid](http://spid.gov.it/richiedi-spid)). Gli *Identity Provider* forniscono diverse modalità di registrazione, gratuitamente o a pagamento, e i rispettivi SPID hanno differenti livelli di sicurezza. Per la Domanda On Line per il Servizio civile ti occorre il livello di sicurezza 2. Prima di effettuare la scelta del Provider ti consigliamo di valutare i seguenti parametri:

- scegli la modalità di riconoscimento che ti risulta più comoda: di persona, tramite Carta d'Identità Elettronica (CIE)<sup>3</sup>, Passaporto elettronico, Carta Nazionale dei Servizi (CNS), firma digitale o webcam;
- scegli un livello di sicurezza almeno pari a 2;
- se sei già cliente di uno degli Identity Provider, potresti avere un flusso di registrazione semplificato;
- se sei un cittadino italiano residente all'estero, fai attenzione a chi offre il servizio per l'estero.

Effettuata la scelta puoi avviare la procedura. Sarai guidato dalle indicazioni che ti verranno fornite durante la registrazione e riceverai il tuo SPID che potrai utilizzare per accedere alla piattaforma DOL.

---

<sup>2</sup> Durante la registrazione può esser necessario fotografarli e allegarli al form che compilerai.

<sup>3</sup> Sono accettate solo le Carte d'Identità Elettroniche 3.0, cioè quelle che non hanno la banda ottica sul retro della tessera in plastica.

#### 4. Come ottengo le credenziali dal Dipartimento?

Puoi chiedere le credenziali solo se non hai i requisiti per disporre dello SPID: quindi se non sei italiano, ma un cittadino di altro Paese dell'Unione Europea o uno straniero regolarmente soggiornante in Italia che non accede ancora a questo servizio.

Dalla pagina principale della piattaforma DOL seleziona "Se non hai ancora le credenziali [vai qui](#)" e accederai alla maschera di registrazione.

La maschera è idealmente divisa in tre parti:

#### Dati anagrafici:

dovrai obbligatoriamente inserire i tuoi dati anagrafici, completi di indirizzo mail valido e di un numero di cellulare che usi normalmente.

Richiesta Credenziali	
<b>Cognome</b> <input type="text" value="Inserire il cognome"/>	<b>Nome</b> <input type="text" value="Inserire il nome"/>
<b>Genere</b> <input type="text" value="Selezionare il genere"/>	<b>Data di nascita</b> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<b>Nazione di nascita</b> <input type="text" value="Selezionare la nazione di nascita"/>	<b>Luogo di nascita</b> <input type="text" value="Inserire il luogo di nascita"/>
<b>Codice fiscale</b> <input type="text" value="Inserire il codice fiscale"/>	<b>Cittadinanza</b> <input type="text" value="Selezionare la cittadinanza"/>
<b>E-mail</b> <input type="text" value="Inserire l'indirizzo email"/>	<b>Ripetere E-mail</b> <input type="text" value="Inserire nuovamente l'indirizzo email"/>
<b>Telefono</b> <input type="text" value="Inserire il numero di telefono"/>	

#### Allegare i documenti:

dovrai caricare un solo file in formato PDF (dimensione massima 20MB) contenente copia fronte/retro del documento di identità e copia del documento che attesta il codice fiscale (in alcuni casi i due documenti possono coincidere). Se sei un cittadino di un Paese extra Unione Europea con permesso di soggiorno o in attesa di rilascio di permesso di soggiorno, il file deve contenere anche il permesso di soggiorno o la ricevuta che attesta l'avvenuta presentazione della domanda di richiesta del permesso.

#### Attenzione:

*per i cittadini appartenenti all'Unione Europea è valida sia la Carta di Identità che il Passaporto ad esclusione di quelli appartenenti a Bulgaria, Romania, Croazia, Cipro, Irlanda, Regno Unito – Paesi che non hanno aderito al trattato Schengen – per i quali vale solo il Passaporto.*

<b>Documenti allegati</b> <input type="text" value="Caricamento documenti"/> <input type="button" value="Caricamento"/>	È possibile allegare un solo file e deve essere in formato PDF, con dimensione massima di 20MB. L'unico file deve contenere copia fronte/retro del documento di identità e copia del documento attestante il codice fiscale (in alcuni casi i due documenti possono coincidere). Se sei un cittadino di un Paese extra Unione Europea in attesa di rilascio di permesso di soggiorno, il file deve contenere anche la ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda di richiesta del permesso.
---	---

### **Informativa sulla privacy:**

dovrai esprimere il consenso al trattamento dei dati secondo l'informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Informativa privacy

Informativa sul trattamento dei dati personali  
(artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016)

Gentile Candidato,

La informiamo che i Suoi dati personali sono trattati, in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 – di seguito Regolamento – dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale (di seguito Dipartimento) con sede in Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 Roma, pec: giovanieserviziocivile@pec.governo.it.

Finalità del trattamento e caratteristiche dei dati personali

Per procedere al consenso della privacy occorre leggere l'informativa

dichiaro di aver letto l'informativa

Per terminare la procedura di registrazione seleziona il tasto **“Invia la richiesta”**.

La richiesta viene verificata dal Dipartimento e, se accettata, il sistema invia una e-mail alla casella di posta che hai indicato. Attraverso il link riportato nella mail puoi accedere alla pagina che ti permetterà di reimpostare la password. La nuova password, di almeno 12 caratteri, deve obbligatoriamente contenere una lettera minuscola, una lettera maiuscola, un numero ed un carattere speciale. Qualora successivamente dovessi dimenticare la password è possibile chiederne il recupero, così come è possibile memorizzare l'account.

ReimpostaPassword

Password

Impostare la password

Ripeti Password

Ripetere la password

Imposta password

Se la richiesta di registrazione non dovesse essere accettata riceverai una e-mail che te ne fornisce le motivazioni.

### **Attenzione:**

*è possibile effettuare una sola richiesta per ogni univoco codice fiscale e il nome utente corrisponderà al codice fiscale indicato.*

## 5. Come accedo a DOL?

The screenshot shows the top banner of the DOL platform. On the left is the logo of the Servizio Civile Universale. In the center, the text reads 'Bando per la selezione di operatori volontari Servizio civile universale - Domanda on line'. On the right is the logo of the Dipartimento per la Pubblica Amministrazione e il Servizio Civile Universale. Below the banner, there is a link 'Guida alla compilazione'. The main heading is 'Servizio civile universale - Domanda On Line'. Below this, there is a paragraph explaining the platform's purpose: 'Servizi nella piattaforma per la gestione della Domanda On Line per diventare Operatore volontario di Servizio civile universale. L'accesso alla piattaforma per i cittadini italiani residenti in Italia o all'estero deve avvenire esclusivamente con SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale. I cittadini appartenenti ad altri Paesi dell'Unione Europea o extra Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, potranno accedere alla piattaforma attraverso espresse credenziali da richiedere al Dipartimento.' Below this are two buttons: 'Accedi con SPID' and 'Accedi con credenziali'. At the bottom, there are two small links: 'Se non hai ancora SPID vai qui' and 'Se non hai ancora le credenziali vai qui'.

Nella Home page di DOL troverai i link al bando o ai bandi per i quali potrai presentare la domanda e i pulsanti “Accedi con SPID” e “Accedi con credenziali”.

Se hai il tuo SPID puoi entrare nella piattaforma DOL attraverso il tasto “Accedi con SPID”. Sarai indirizzato al portale SPID del Dipartimento, dove dovrai scegliere l’*Identity Provider* con cui hai ottenuto SPID ed effettuare l’accesso inserendo Utente e Password o più semplicemente inquadrando il QR Code con il tuo *smartphone*.

Una volta riconosciuto, verrai automaticamente indirizzato nella *home page* della piattaforma DOL e potrai iniziare a compilare la tua domanda.

Se invece hai ricevuto le credenziali del Dipartimento e modificato la password, puoi entrare nella piattaforma DOL attraverso il tasto “Accedi con credenziali”. Una volta inserito il codice fiscale e la password verrai indirizzato nella *home page* della piattaforma DOL e potrai iniziare a compilare la tua domanda.

The screenshot shows a login form titled 'Accesso al Sistema'. Below the title is the instruction 'Accedere al sistema inserendo il codice fiscale e la password'. There are two input fields: 'Codice Fiscale' with the placeholder text 'Inserire il codice fiscale' and 'Password' with the placeholder text 'Inserire la password'. Below the password field is a checkbox labeled 'Memorizza Account'. At the bottom of the form is a button labeled 'Accedi'. Below the button is a link that says 'Password dimenticata?'.

Se hai dimenticato la password potrai reimpostarla cliccando su “Password dimenticata?”.

## 6. Gestione doppio bando

Se nel momento in cui accedi alla piattaforma DOL risultano attivi due o più bandi, ti verrà presentata una maschera che ti permetterà di scegliere per quale bando puoi presentare la domanda.

### Seleziona Bando

Seleziona un bando al quale presentare la domanda di partecipazione

Bando	Scadenza
✓ Bando per la selezione di n. 77705 volontari da impiegare in progetti di Servizio Civile in Italia e all'estero	02/01/2024 Ore 14:00
✓ Bando per la selezione di n. 753 operatori volontari da impiegare in progetti per l'accompagnamento dei grandi invidi e dei ciechi civili	12/12/2023 Ore 15:00

Clickando sul segno di spunta ti verranno mostrate le maschere per la presentazione della domanda per il bando selezionato. Puoi presentare la domanda per tutte e due i bandi

### Attenzione

*Puoi presentare la domanda per tutti e due i bandi, ma ricorda che per ogni bando dovrai compilare tutte le maschere previste dal sistema DOL*

## 7. Come è strutturata la piattaforma DOL?

[< Torna alla Selezione del Bando](#)

### Domanda di partecipazione

Bando per la selezione di n. 753 operatori volontari da impiegare in progetti per l'accompagnamento dei grandi invidi e dei ciechi civili

Per poter presentare la domanda devi completare le tre sezioni. Puoi cominciare da quella che preferisci. Durante la compilazione della seconda e della terza sezione potrai modificare, salvare e controllare i dati. Se hai dubbi consulta la guida per la compilazione della domanda.

**1 - PROGETTO**  
Scegli il tuo progetto

Progetto Selezionato: Hand in hand – Art. 40 Pistoia  
VIA FRANCESCO FERRUCCI 15 PISTOIA (Pistoia) ✓

**2 - DATI E DICHIARAZIONI**  
Inserisci i dati e fornisci le dichiarazioni

Dati e dichiarazioni incomplete ✕

**3 - TITOLI ED ESPERIENZE**  
Inserisci i dati e/o allega il curriculum

Dati non inseriti o documenti non allegati ▲

[Prosegui per completare](#) Non hai ancora presentato la domanda

La piattaforma, che consente di compilare la domanda di partecipazione e di presentarla, ha una pagina principale “Domanda di partecipazione” strutturata in 3 sezioni e, in caso di doppio bando, due tasti “Torna alla selezione del Bando” e “Prosegui per completare”.

Accanto alla scritta “Domanda di partecipazione” viene riportata la descrizione del Bando per il quale stai presentando la domanda. Attraverso il tasto “Torna alla selezione del Bando” potrai tornare alla maschera di selezione e cambiare bando.



Le sezioni sono:

1. **PROGETTO** – Scegli il tuo progetto
2. **DATI E DICHIARAZIONI** – Inserisci i dati e fornisci le dichiarazioni
3. **TITOLI ED ESPERIENZE** – Inserisci i dati e/o allega il curriculum

Per poter presentare la domanda devi completare le tre sezioni. Puoi cominciare da quella che preferisci. Durante la compilazione della seconda e della terza sezione potrai non solo modificare ma anche salvare e controllare i dati. Infatti, il sistema, attraverso il tasto “Salva”, memorizza i dati già inseriti e te li ripropone all’accesso successivo, mentre con il tasto “Controlla” il sistema verifica se hai dimenticato di compilare qualche campo obbligatorio o c’è qualche incongruenza tra alcuni dati.

Nella parte inferiore della maschera, sotto le tre sezioni, trovi il tasto “Prosegui per completare” che ti consente di inviare la domanda. Fino a che non avrai eseguito questa operazione, accanto a questo tasto, troverai la scritta “Non hai ancora presentato la domanda”.

Dopo il primo accesso, accanto alle tre sezioni della maschera principale, alcune icone colorate ti mostreranno lo stato della compilazione:

- Sezione 1-PROGETTO: X rossa: progetto non selezionato  
V verde: progetto selezionato. Clicca per vedere il dettaglio
- Sezione 2-DATI E DICHIARAZIONI: X rossa: dati e dichiarazioni incompleti  
V verde: dati e dichiarazioni inseriti
- Sezioni 3-TITOLI ED ESPERIENZE: X rossa: dati incompleti  
Δ arancione: dati non inseriti o documento non allegato<sup>4</sup>  
V verde: titoli ed esperienze inserite

Da qualsiasi sezione e in qualsiasi momento puoi sempre tornare alla pagina principale “Domanda di partecipazione” tramite il tasto “Torna alla Domanda”.

[Torna alla Domanda](#)

Puoi modificare tutti i dati inseriti fino a che non viene conclusa la procedura di presentazione (con l’attivazione del tasto “**Prosegui per completare**” e poi “**Presenta la domanda**”). Da quel momento in poi non sarà più possibile effettuare modifiche.

Se hai commesso degli errori potrai comunque annullare la domanda e presentarne un’altra.

Cliccando sul tasto “Prosegui per completare”, il Sistema effettua alcuni controlli per verificare che ci siano tutte le informazioni richieste e che non siano presenti incongruenze, dandoti la possibilità di modificarle o integrarle.

Un file di riepilogo in cui viene riportata la scritta “Bozza”, che puoi stampare e salvare, visualizza la domanda elaborata sulla base delle informazioni che hai inserito fino a quel momento. Dopo aver accuratamente verificato il documento, ed eventualmente apportato nuove modifiche, devi concludere la procedura di presentazione della Domanda On Line con il tasto “**Presenta la domanda**”. A quel punto il Sistema DOL genera un documento in formato PDF della domanda stessa che riporta un numero identificativo prodotto automaticamente, la data e l’ora di presentazione della domanda. Potrai visualizzare, in ogni momento, la domanda presentata accedendo alla piattaforma DOL anche nei trenta giorni successivi alla scadenza del bando.

<sup>4</sup> Lo stato “arancione” è previsto solo nella sezione 3 in quanto non ci sono dati obbligatori da inserire.

Il giorno successivo alla presentazione della domanda il Sistema di protocollo del Dipartimento invia, alla casella di posta elettronica che hai indicato, la ricevuta di attestazione della presentazione con il numero di protocollo e la data e l'orario di presentazione della domanda stessa.

### **Attenzione**

*Per “presentare” effettivamente la domanda è necessario, al termine della compilazione attraverso la piattaforma DOL, cliccare sul tasto “**Presenta la domanda**”.*

*Solo dopo questa operazione il Sistema DOL genera il documento in formato PDF della domanda stessa e lo invia automaticamente al Dipartimento.*

## **8. Come scelgo il progetto?**

La sezione “1-Progetto” ti consente di scegliere il progetto al quale intendi partecipare e la sede presso cui vorresti realizzarlo. Nella sezione trovi l'elenco di tutti i progetti presenti nel Bando tra cui individuare quello a te più congeniale.

Per trovare il tuo progetto più facilmente è possibile inserire tutta una serie di filtri di ricerca oppure, se conosciuto, inserire direttamente il codice progetto.

Il sistema restituisce l'elenco dei progetti che hanno soddisfatto la tua ricerca, indicando i dati principali del progetto e il numero delle domande presentate aggiornato in tempo reale. Se sai già qual è il progetto che fa per te puoi inserire direttamente il suo codice identificativo o il suo nome nei relativi campi.

Anche quest'anno ogni singolo progetto è parte di un più ampio programma di intervento che risponde ad uno o più obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite e riguarda uno specifico ambito di azione individuato tra quelli indicati nel **Piano triennale 2020-2022 per la programmazione del servizio civile universale**. Nella scheda relativa ad ogni progetto troverai anche il riferimento al programma di cui fa parte, con relativi obiettivi ed ambito di azione (questa specifica non è valida per il bando accompagnamento grandi invalidi e ciechi civili).

Alcuni progetti hanno riserve di posti per giovani con minori opportunità, intendendo ragazzi che hanno un basso reddito o bassa scolarizzazione o una disabilità.

Altri progetti, tra quelli da realizzarsi in Italia, prevedono invece un periodo di tutoraggio nell'ambito del servizio da svolgere oppure (esclusivamente per il bando ordinario) un periodo da uno a tre mesi da trascorrere in un altro Paese europeo.

Il sistema DOL mostrerà solamente i progetti a cui puoi effettuare la domanda a seconda se tu negli anni passati, abbia già fatto o meno un'esperienza di Servizio civile universale, Servizio civile con progetti di Garanzia Giovani, Corpi Civili di Pace, etc.

Di seguito viene mostrata una tabella con la tipologia di progetti che ti verranno mostrati a seconda delle esperienze di Servizio civile già effettuate

Servizio effettuato	Domanda progetti di Servizio civile universale
Nessuna esperienza di Servizio civile	SI
Servizio civile universale	NO
Servizio civile digitale	NO
Servizio civile ambientale	NO
Servizio civile regionale	SI
Garanzia Giovani	SI
Corpi Civili di Pace	SI
IVO4All	SI

[Torna alla Domanda](#) **Scegli il tuo Progetto**

In questa pagina è possibile consultare l'elenco di tutti i progetti disponibili. Se vuoi visualizzare solo alcuni progetti puoi impostare i filtri di ricerca (es. Regione, Ente) altrimenti puoi non digitare alcun campo e attivare la ricerca completa.

Nazione

Regione

Giovani minori opportunità

Tutoraggio/paesi UE

Settore  Area

Codice Ente  Nome Ente

Codice Progetto  Nome Progetto

Cerca solo tra i preferiti

Nella maschera sono presenti i seguenti campi:

**Nazione:**

in questa casella puoi scegliere un progetto in Italia, all'Estero o in una particolare nazione.

**Attenzione**

*Per il bando accompagnamento grandi invalidi e ciechi civili sono presenti esclusivamente progetti in Italia se selezioni "Estero" non verrà visualizzato alcun progetto.*

**Regione, Provincia e Comune:**

valorizzando queste caselle ti verranno mostrati i progetti relativi all'area geografica che hai selezionato. Il campo Provincia verrà visualizzato solo dopo aver valorizzato il campo Regione, così come il campo Comune che verrà visualizzato dopo aver valorizzato il campo Provincia.

**Giovani minori opportunità:**

attraverso questa casella puoi visualizzare i progetti che hanno posti riservati a giovani con minori opportunità. Selezionando "Sì" viene visualizzato il campo "Tipologia Minori Opportunità".

**Tipologia minori opportunità:**

questo campo verrà visualizzato solo se nella casella "Giovani minori opportunità" hai selezionato "Sì". Potrai scegliere di visualizzare i progetti che prevedono le seguenti tipologie: "Bassa scolarizzazione", "Difficoltà economiche".

**Tutoraggio/Paesi UE:**

attraverso questa casella potrai scegliere di visualizzare i progetti che prevedono un periodo in un paese dell'Unione Europea (solo per il bando ordinario), progetti che prevedono un periodo di tutoraggio per agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro (Tutoraggio) o nessuna delle tue tipologie.

**Settore:**

se selezioni un valore in questo campo verranno visualizzati solamente i progetti del settore che hai indicato.

**Area:**

se selezioni un valore in questo campo verranno visualizzati solamente i progetti dell'area che hai indicato. Per il bando accompagnamento grandi invalidi e ciechi civili sono previsti progetti solo per le Aree art.1 legge n.288/2002 e art.40 legge n. 289/2002.

**Attenzione**

*Se selezioni sia un "Settore" che una "Area" il sistema restituirà quei progetti che soddisfano entrambi i criteri inseriti.*

**Codice ente**

se lo conosci inserisci il Codice dell'Ente (es.: SUNNNNN). Il sistema visualizzerà direttamente tutti i progetti presentati dall'Ente indicato.

**Nome ente:**

in questo campo puoi inserire il nome dell'ente oppure parte di esso. Il sistema visualizzerà tutti i progetti presentati dagli enti che nel nome contengono il testo inserito. (Es.: se si inserisce la parola "Protezione", il sistema visualizzerà tutti i progetti degli enti che nel nome contengono tale parola).

**Codice Progetto:**

se lo conosci inserisci il Codice del Progetto (es.: NAZNZ000000000000NNAZ). Il sistema visualizzerà direttamente il progetto indicato.

**Nome Progetto:**

in questo campo puoi inserire il nome del progetto oppure parte di esso. Il sistema visualizzerà tutti i progetti che nel nome contengono il testo inserito. (Es.: se si inserisce la parola "Crescere", il sistema visualizzerà tutti i progetti che contengono tale parola).

**Titolo Programma (solo per il bando ordinario):**

in questo campo puoi inserire il nome del programma oppure parte di esso. Il sistema visualizzerà tutti i progetti che nel nome contengono il testo inserito. (Es.: se si inserisce la parola “Giovani”, il sistema visualizzerà tutti i progetti che contengono tale parola).

**Obiettivo (solo per il bando ordinario):**

contiene gli 11 Obiettivi dell'Agenda 2030 che sono alla base della Programmazione triennale del servizio civile universale.

**Ambito (solo per il bando ordinario):**

mostra tutti gli ambiti in cui si suddividono i programmi. Ogni ambito d'azione può rispondere anche a più di un obiettivo dell'Agenda 2030, ma ad un solo programma.

**Attenzione**

*Se selezioni sia un "Obiettivo" che un "Ambito" il sistema restituirà quei progetti che soddisfano entrambi i criteri inseriti.*

Premendo il tasto "Cerca" il sistema restituisce l'elenco dei progetti che soddisfano i criteri di ricerca che hai inserito, con i dati principali del progetto e il numero delle domande presentate aggiornato in tempo reale.

Pagina 3 di 8 (144 progetti trovati)

Precedente 1 2 3 4 5 6 7 8 Successiva

Legenda: Garanzia Giovani Minori Opportunità

Area	Progetto	Ente di riferimento	Ente Attuatore	Comune	Codice Sede	N° Domande	
	Educazione e promozione della legalità	Più sicuri insieme". Sostegno, vicinanza e cultura della legalità contro le truffe agli anziani	ANCOS - ASS.NE NAZ.LE COMUNITÀ SOCIALI E SPORTIVE	ANCOS - ASS.NE NAZ.LE COMUNITÀ SOCIALI E SPORTIVE	PALERMO	153737	1
	Minori e giovani in condizioni di disagio o di esclusione sociale	EDUCIAMO CON PASSIONE	SALESIANI PER IL SOCIALE APS	ISPETTORIA SALESIANA SICULA	PALERMO	156006	5
	Animazione culturale verso minori	OGGI E DOMANI PROTAGONISTI	SALESIANI PER IL SOCIALE APS	ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO - SICILIA	PALERMO	155151	7
	Animazione culturale verso minori	OGGI E DOMANI PROTAGONISTI	SALESIANI PER IL SOCIALE APS	ASSOCIAZIONE INVENTARE INSIEME DIVLUS	PALERMO	155310	2
	Animazione culturale verso minori	OGGI E DOMANI PROTAGONISTI	SALESIANI PER IL SOCIALE APS	ISPETTORIA SALESIANA SICULA	PALERMO	156006	2

Per ogni progetto puoi attivare le seguenti funzionalità identificabili dai rispettivi simboli presenti alla sinistra della schermata:

**Visualizzazione dei dettagli.** Selezionando la lente, il sistema propone una maschera di dettaglio con: codice, durata del progetto; eventuali posti riservati per le minori opportunità; eventuali misure aggiuntive; settore; Comune; Ente che realizza il progetto; sede ed indirizzo; link al sito web dell'ente; link alla scheda di sintesi del progetto; numero operatori volontari richiesti.

**Attenzione**

*Nel dettaglio è presente un link a una scheda di sintesi presente sul sito dell'Ente (il cui caricamento è a cura dell'Ente stesso), dove troverai gli elementi essenziali del progetto, quali una descrizione dettagliata, eventuali requisiti aggiuntivi, orari di servizio, etc. Se non dovessi trovarla è perché l'ente non l'ha ancora resa disponibile.*

**Attenzione**

*Nel dettaglio progetto, il N° Giovani Minori Opportunità è riferito alla specifica sede prescelta. Pertanto, può succedere che pur avendo selezionato un progetto che ha dei posti riservati alle minori opportunità, nella sede prescelta non ce ne siano.*

### Attenzione

*Nell'elenco dei progetti e nel dettaglio progetto, viene riportato sia l'Ente di riferimento, cioè quello che ha presentato il progetto, sia l'Ente Attuatore ossia l'Ente presso cui si realizza il progetto che può anche non coincidere con l'Ente di riferimento.*

★ **Aggiungi ai preferiti.** Selezionando la stella inserisci il progetto in un elenco di preferiti (l'icona diventa gialla ★). Puoi aggiungere nell'elenco tutti i progetti che desideri. Quando nella maschera di ricerca dei progetti selezionerai “Cerca solo tra i preferiti” il sistema ti mostrerà solamente i progetti contrassegnati come tali. Puoi rimuovere un progetto dai preferiti selezionando nuovamente la stella (l'icona ritorna azzurra).

✓ **Selezione del progetto.** Se hai trovato il progetto giusto, seleziona questo segno di spunta. La selezione del progetto comporta l'inserimento automatico tra i preferiti e il segno di spunta diventa di colore verde ✓. Il sistema torna alla pagina iniziale con l'indicazione del progetto prescelto.

### Attenzione

*Puoi scegliere un altro progetto fino a che non presenti la domanda.*

Inoltre, per ogni progetto è presente un'icona che identifica la tipologia del progetto:

\* Indica che nel progetto ci sono posti riservati ai-giovani con minori opportunità

## 9. Come compilo la sezione Dati anagrafici e dichiarazioni?

La sezione “Dati anagrafici e Dichiarazioni” ti consente di inserire quanto necessario per compilare la domanda. La maschera è suddivisa in sottosezioni in modo da facilitare l'inserimento dei dati.

### **Dati anagrafici:**

vengono visualizzati automaticamente i dati già presenti nel sistema perché acquisiti tramite SPID o dalla registrazione con il rilascio delle credenziali. Tutti questi dati, caratterizzati da uno sfondo grigio, non sono modificabili.

Dati anagrafici		
Nome	Cognome	
Stefano	Argenio	
Luogo di nascita	Nazione di nascita	Data di nascita
Atina	San Marino	22/02/2000
Codice fiscale	Cittadinanza	
Fiera	San Marino	

### *Cittadinanza:*

se hai effettuato l'accesso tramite SPID il campo non è valorizzato e dovrai selezionare la Nazione della tua cittadinanza tra i Paesi in elenco. Se invece hai effettuato l'accesso con le credenziali fornite dal Dipartimento, non dovrai inserire nulla perché il campo è già riempito in automatico dal sistema e non modificabile.

## Residenza:

i campi di questa sezione sono gestiti dal sistema diversamente a secondo se hai effettuato l'accesso tramite SPID o tramite l'inserimento delle credenziali fornite dal Dipartimento.

- **Accesso tramite credenziali**

I campi verranno mostrati vuoti e dovrai inserire obbligatoriamente tutti i dati. Innanzitutto, dovrai selezionare se sei residente in Italia o all'estero.

Nel caso di **residenza in Italia** la sezione si presenterà come mostrato in figura:

The screenshot shows a form titled 'Residenza'. At the top, there are two radio buttons: 'Residenza Italia' (which is selected) and 'Residenza estera'. Below this, there are several input fields: 'Provincia' (with a dropdown arrow), 'Comune' (with a dropdown arrow), 'Via' (with a placeholder 'inserisci la via'), 'Numero' (with a placeholder 'inserisci il numero'), and 'Cap' (with a placeholder 'inserisci il cap').

Dovrai inserire Provincia (scegliendo un valore dall'elenco), Comune (selezionando un valore dall'elenco che ti verrà proposto solo dopo aver scelto la Provincia), Via, Numero e Cap.

Nel caso in cui **risiedi all'estero** la sezione si presenterà così:

The screenshot shows a form titled 'Residenza'. At the top, there are two radio buttons: 'Residenza Italia' and 'Residenza estera' (which is selected). Below this, there is a single large input field for 'Indirizzo completo' (with a placeholder 'inserisci l'indirizzo estero completo') and a 'Nazione' field (with a dropdown arrow).

Dovrai inserire l'indirizzo completo in un unico campo e selezionare la Nazione dall'elenco proposto.

- **Accesso tramite SPID**

Il sistema presenterà i campi della sezione Residenza già riempiti con le informazioni che hai indicato in fase di iscrizione a SPID e che in alcuni casi potrebbero corrispondere in realtà a quelli del tuo domicilio.

La sezione si presenterà così:

The screenshot shows the 'Residenza' form for 'Residenza Italia' (selected). The fields are pre-filled: 'Provincia' is 'Roma', 'Comune' is 'Roma', 'Via' is 'Via delle tile', 'Numero' is '1', and 'Cap' is '00100'. Below the fields, there is a message: 'I dati presenti sono quelli indicati su SPID. Verifica, modifica e conferma.' and a button labeled 'Conferma Dati'.

Come evidenziato dalla figura è presente il pulsante "Conferma Dati".

Se i dati mostrati corrispondono alla Residenza, dovrai premere il tasto "Conferma Dati". Alla pressione del tasto i dati sono memorizzati e il tasto sparisce.

Nel caso in cui l'indirizzo proposto non corrisponda alla tua Residenza, potrai modificare i dati e premere il tasto "Conferma dati" per memorizzarli.



Se risiedi all'estero la maschera proposta sarà come quella indicata nella figura che segue:

The screenshot shows a form titled "Residenza" with two radio buttons: "Residenza Italia" (unselected) and "Residenza estera" (selected). Below this is a section "Indirizzo completo" with a text input field containing the placeholder "Inserire l'indirizzo estero completo". Underneath is a "Nazione" dropdown menu. At the bottom, there is a note: "I dati presenti sono quelli indicati su SPID. Verifica, modifica e conferma." and a "Conferma Dati" button.

Dovrai inserire l'indirizzo completo in un unico campo e selezionare la Nazione dall'elenco proposto e premere il tasto "Conferma Dati".

### **Attenzione**

*può accadere che la Piattaforma DOL non riesca a visualizzare correttamente i campi Residenza caricati da SPID; in tal caso il sistema li propone vuoti e dovrai seguire le modalità di inserimento descritte precedentemente in Accesso tramite credenziali.*

### *Recapito comunicazioni:*

i campi di questa sezione non sono obbligatori, dovrai compilarli (indicando Comune, Provincia, Via, CAP e Numero civico) solamente nel caso in cui vorrai far pervenire le eventuali comunicazioni ad un indirizzo diverso da quello di residenza.

### **Attenzione**

*Anche se tali dati non sono obbligatori il sistema non accetta una compilazione parziale della sezione (Es.: se inserisci il campo Comune, dovrai obbligatoriamente inserire anche gli altri campi).*

The screenshot shows a form titled "Recapito Comunicazioni" with the subtitle "(Solo se diverso dall'indirizzo di residenza)". It contains five input fields: "Comune" (with placeholder "Inserire il comune"), "Provincia" (with placeholder "Inserire la provincia"), "Via" (with placeholder "Inserire la via"), "Cap" (with placeholder "Inserire il cap"), and "Numero" (with placeholder "Inserire il numero"). Each field has a small icon to its right.

### Formazione:

in questa sezione dovrai indicare il titolo di studio posseduto al momento della presentazione della domanda ed eventuali iscrizioni a una scuola secondaria di II grado o ad un corso di laurea.

Formazione		
Titolo di studio		Tipo / Settore / Disciplina
Diploma di scuola secondaria di 2° grado		Istituto tecnico industriale
Indicare il titolo più elevato posseduto precisando se sia stato conseguito in Italia o all'estero. I titoli di studio conseguiti all'estero possono essere valutati soltanto nel caso in cui il candidato abbia ottenuto, al momento della presentazione della domanda, il provvedimento di riconoscimento.		
Italia / Estero	Anno conseguimento	Istituto
Estero	1982	ITS Meucci
Ente che ha adottato il provvedimento		
Inserire l'Ente che ha adottato il provvedimento		
Attuale iscrizione scuola secondaria di II grado		
Anno	Istituto	
	Inserire l'Istituto superiore a cui si è iscritti	
Attuale iscrizione corso di laurea		
Anno	Facoltà	Università
	Inserire la facoltà a cui si è iscritti	Inserire l'Università a cui si è iscritti

### Titolo di studio:

devi indicare il titolo di studio più elevato che possiedi al momento della presentazione della domanda, scegliendo una voce tra quelle proposte. Per i titoli superiori alla scuola secondaria di I grado dovrai compilare anche il campo "Titoli/Settore/Disciplina".

Potrai indicare, barrando l'apposita casella, anche qualora tu fossi sprovvisto di qualunque titolo di studio in Italia o all'estero, l'anno e l'istituto presso il quale lo hai conseguito.

Potrai indicare anche se non hai nessun titolo di studio o hai un titolo di studio conseguito all'estero ma che non è riconosciuto in Italia.

### Attenzione

*Nel campo "Anno conseguimento" dovrai inserire esclusivamente l'anno di conseguimento del titolo e non la data completa (Es.: "2013" inserimento corretto, "28 giugno 2013" inserimento errato).*

### Attenzione

*Se hai selezionato il campo "Nessun titolo", i campi: Tipo/settore/disciplina, Italia/Estero, Anno di conseguimento "Denominazione e sede Istituto" saranno non disponibili".*

### Attenzione

*Per i titoli di studio conseguiti all'estero, sarà cura del candidato ottenere il provvedimento di riconoscimento. A tal fine, in questa fase, è necessario compilare le voci di seguito riportate: "Estero", "Anno di conseguimento" e "Ente che ha adottato il riconoscimento" (questo campo sarà visualizzato solo se viene selezionata la voce "Estero").*

### **Attenzione**

Se hai selezionato un progetto che ha una riserva di posti per le minori opportunità – Bassa scolarizzazione e inserisci un titolo di studio superiore a Scuola superiore di I grado, il sistema restituisce un errore come indicato nella figura seguente

Formazione  
Titolo di studio  
Laurea triennale  
Il titolo di studio non è conforme alla richiesta di minore opportunità per bassa scolarizzazione

### **Attuale iscrizione scuola superiore di II grado:**

se sei attualmente iscritto a una scuola superiore di II grado, dovrai indicare l'anno che stai frequentando (selezionandolo tra una voce di quelle proposte) e l'istituto presso cui sei iscritto.

### **Iscrizione corso di laurea:**

se sei attualmente iscritto ad un corso di laurea, dovrai indicare l'anno che stai frequentando (selezionandolo tra una voce di quelle proposte), la facoltà e l'università presso cui sei iscritto.

### *Progetto:*

se hai già selezionato un progetto, ti verrà mostrato l'Ente che gestisce il progetto, il nome e la sede. I campi non sono modificabili. Premendo sul simbolo della lente di ingrandimento verrà visualizzata una maschera di dettaglio del progetto.

Se invece ancora non hai scelto alcun progetto i campi saranno vuoti. Per scegliere il tuo progetto segui le indicazioni descritte al punto 7.

Progetto  
Ente  
ARCI SERVIZIO CIVILE  
Nome Progetto  
PROGETTO GG 1  
Sede  
LARGO IV NOVEMBRE 2 CANALE MONTERANO (Roma)  
Minore opportunità  
Motivazione scelta del servizio civile e/o del progetto

### **Motivazione scelta del Servizio civile e/o del progetto**

questo campo è obbligatorio e dovrai inserire la motivazione che ti ha spinto a scegliere il Servizio civile o quel particolare progetto, selezionando una voce tra quelle proposte.

### Dichiarazioni Minori Opportunità

Questo campo viene visualizzato se hai selezionato un progetto che ha una riserva di posti per le minori opportunità. Devi selezionare se vuoi partecipare ai posti riservati per la tipologia di “Minori opportunità” indicata nel progetto oppure non partecipare ai posti riservati perché non hai gli specifici requisiti.

Dichiarazioni Minori Opportunità
<input type="radio"/> Dichiaro di voler partecipare ai posti riservati per la tipologia “Difficoltà Economiche”
<input type="radio"/> Dichiaro di non voler partecipare ai posti riservati per le minori opportunità

### Dichiarazioni:

in questa sezione dovrai obbligatoriamente compilare i vari campi e le dichiarazioni sono tutte rese ai sensi degli articoli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La sezione è divisa in due parti: requisiti e altre dichiarazioni.

### Requisiti

In questa parte dovrai dichiarare la Cittadinanza e di non aver riportato la specifica condanna citata.

### Dichiarazione di cittadinanza:

campo obbligatorio. Dovrai dichiarare la tua cittadinanza selezionando una voce tra quelle proposte (Cittadino italiano, Cittadino di altro paese dell’Unione Europea, Cittadino non comunitario regolarmente soggiornante).

Dichiarazione Cittadinanza
Cittadino Italiano

### Attenzione

*Questo campo è diverso dal campo “Cittadinanza” presente nella Sezione “Dati anagrafici” in cui viene riportato la cittadinanza come dato inserito (se hai effettuato l’accesso tramite SPID) o come dato acquisito (se hai effettuato l’accesso con il rilascio delle credenziali) e va sempre valorizzato in quanto è prova del possesso di uno dei requisiti necessari per poter presentare domanda.*

### Dichiarazione di non aver riportato condanne:

devi obbligatoriamente spuntare questa casella. Non aver riportato la condanna descritta è, infatti, requisito necessario per presentare domanda.

<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro
di non aver riportato condanna anche non definitiva alla pena della reclusione superiore ad un anno per delitto non colposo ovvero ad una pena della reclusione anche di entità inferiore per un delitto contro la persona o concernente detenzione, uso, porto trasporto, importazione o esportazione illecita di armi o materie esplosive ovvero per delitti riguardanti l'appartenenza o il favoreggiamento a gruppi eversivi, terroristici, o di criminalità organizzata

### Altre dichiarazioni.

Nei primi due blocchi dovrai effettuare una scelta tra due opzioni (Sono disponibile, Non sono disponibile) rispetto alla possibilità di essere impiegato, qualora dopo le selezioni risultassi idoneo non selezionato, nel progetto scelto a seguito di rinuncia da parte di altri operatori volontari in servizio o in progetti diversi dello stesso ente o di un altro ente.

<p><input checked="" type="radio"/> Sono disponibile</p> <p><input type="radio"/> non sono disponibile</p> <p>qualora in seguito alle selezioni effettuate risulti idoneo non selezionato, ad essere assegnato al progetto di servizio civile prescelto anche in posti resi disponibili successivamente al termine delle procedure selettive, a seguito di rinuncia o impedimento da parte dei volontari già avviati al servizio</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sono disponibile</p> <p><input type="radio"/> non sono disponibile</p> <p>qualora in seguito alle selezioni effettuate risulti idoneo non selezionato, ad essere assegnato a qualsiasi altro progetto di servizio civile contenuto nel presente bando presentato dallo stesso ente o da altro ente anche in altre regioni che abbia, al termine delle procedure selettive, posti disponibili o che si siano resi successivamente disponibili al termine della procedura selettive, a seguito di rinuncia o impedimento da parte dei volontari già avviati al servizio</p>
--

Il terzo blocco della sezione, per il quale devi necessariamente spuntare la casella, si riferisce a diverse dichiarazioni che ti invitiamo a leggere con attenzione.

<p><input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro</p> <ul style="list-style-type: none"><li>di aver preso visione del progetto indicato nella domanda e di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'ente per l'assegnazione di volontari nel progetto stesso;</li><li>di essere disponibile a fornire informazioni nell'ambito di indagini e rilevazioni mirate ad approfondire le tematiche relative al servizio civile universale, condotte da soggetti terzi (Università, Istituti e Centri di ricerca, ecc.) su incarico o in collaborazione con il Dipartimento o l'Unione Europea;</li><li>di provvedere autonomamente alle spese relative al viaggio per il raggiungimento della sede di realizzazione del progetto (dichiarazione da rendere nel solo caso in cui il progetto si svolga in Italia e l'interessato non sia residente, domiciliato o dimorante nel luogo di realizzazione del progetto);</li><li>di aver preso visione delle attività previste dal progetto prescelto e di non trovarsi in condizioni che impediscono lo svolgimento delle stesse;</li><li>di non intrattenere, all'atto della pubblicazione del presente bando, con l'ente titolare del programma, del progetto ovvero con l'ente di accoglienza rapporti di lavoro, di collaborazione o di stage retribuiti a qualunque titolo;</li><li>di non aver intrattenuto con l'ente titolare del programma, del progetto ovvero con l'ente di accoglienza rapporti di lavoro, di collaborazione o di stage retribuiti a qualunque titolo di durata superiore a tre mesi nei 12 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando.</li></ul>
---

### Informativa privacy:

leggi attentamente l'informativa sulla privacy e spunta la casella "Dichiaro di aver letto l'informativa".

<p>Informativa privacy</p> <p style="text-align: center;"><b>informativa sul trattamento dei dati personali</b> (artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016)</p> <p>Gentile Candidato,</p> <p>La informiamo che i Suoi dati personali sono trattati, in conformità al Regolamento UE n. 2016/679 - di seguito Regolamento - dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale (di seguito Dipartimento), con sede in Via della Ferretella in Laterano, 51 - 00184 Roma, pec: giovaniserviziocivile@pec.governo.it</p> <p><b>Finalità del trattamento e trasferibilità dei dati personali</b></p> <p>Per procedere al consenso della privacy occorre leggere l'informativa</p> <p><input type="checkbox"/> dichiaro di aver letto l'informativa</p>
---

### Consenso al trattamento dei dati personali:

è una casella di spunta in cui puoi dare o non dare il consenso al trattamento dei dati personali. Fai attenzione però: il mancato consenso al trattamento dei dati personali impedisce la presentazione della domanda in quanto le procedure di selezione implicano necessariamente il trattamento dei dati che avverrà in modo sicuro e protetto.

<p><input checked="" type="checkbox"/> dichiaro di aver letto l'informativa</p> <p><input checked="" type="radio"/> Do il consenso <input type="radio"/> non do il consenso al trattamento dei miei dati personali, inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati, e alla comunicazione dei miei dati personali a soggetti pubblici e privati per le finalità indicate nell'informativa</p>
---

La sezione “Dati anagrafici e Dichiarazioni” si chiude con i pulsanti “Salva” e “Controlla”.

Il pulsante “*Salva*” consente il salvataggio dei dati inseriti senza il controllo sulla correttezza delle informazioni. Ciò ti permette di salvare i dati, seppur parziali, in modo da ritrovarli nel successivo accesso.

Il pulsante “*Controlla*” effettua i controlli sui dati inseriti ed evidenzia in rosso i campi mancanti o rilevati dal sistema come incongruenti.



## 10. Come compilo la sezione Titoli ed esperienze?

Questa sezione ti consente di integrare la domanda indicando eventuali ulteriori titoli in tuo possesso, oltre al titolo di studio da te indicato nell'apposita sezione, e le esperienze che hai maturato.

Puoi scegliere se compilare i campi della maschera oppure allegare il tuo *Curriculum Vitae*; puoi anche scegliere entrambe le opzioni.

### **Attenzione**

*se non scegli nessuna delle due opzioni, in sede di valutazione della domanda non ti verrà attribuito alcun punteggio per titoli ed esperienze ad eccezione dell'eventuale punteggio relativo al titolo di studio del candidato, elemento da te indicato nella sezione DOL "Dati anagrafici e dichiarazioni"*

Nessun campo della sezione è obbligatorio e il sistema accetta anche una compilazione parziale. La compilazione di alcuni campi comporta però, necessariamente, l'inserimento di alcuni dati in successivi campi correlati, per le informazioni ad essi connesse (esempio: se indichi il titolo di studio posseduto, devi compilare anche le voci "Tipo/settore disciplina", "Nazione", "Anno di conseguimento", "Istituto").

Tutte le dichiarazioni sono tutte rese ai sensi degli articoli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La maschera è divisa in due sezioni: uno relativo alla "Formazione" e uno alle "Esperienze".

### *Formazione*

In questa sezione dovrai indicare se possiedi un ulteriore titolo di studio rispetto a quello indicato nella sezione "Dati e dichiarazioni".

#### Formazione

Attuale Titolo di studio

Titolo di studio  Tipo / Settore / Disciplina

Italia / Estero  Anno conseguimento  Istituto

Ulteriore titolo di studio rispetto a quanto indicato nella sezione dati anagrafici

Titolo di studio  Tipo / Settore / Disciplina

Ulteriore titolo di studio rispetto a quanto indicato nella sezione dati anagrafici.  
I titoli di studio conseguiti all'estero possono essere valutati soltanto nel caso in cui il candidato abbia ottenuto, al momento della presentazione della domanda, il provvedimento di riconoscimento.

Italia / Estero  Anno conseguimento  Istituto

Ente che ha adottato il provvedimento

### **Attuale titolo di studio**

Viene riportato il titolo di studio che hai indicato nella sezione "Dati e dichiarazioni". I campi non sono modificabili.

### **Ulteriore titolo di studio**

devi indicare un eventuale altro titolo di studio, rispetto a quanto indicato nella sezione dati anagrafici, che possiedi al momento della presentazione della domanda, scegliendo una voce tra quelle proposte. Per i titoli superiori alla scuola secondaria di I grado dovrai compilare anche il campo “Titoli/Settore/Disciplina”.

Dovrai indicare, selezionando una voce tra quelle proposte, se hai conseguito il titolo di studio in Italia o all'estero, l'anno e l'istituto presso il quale lo hai conseguito. Puoi aggiungere solo un titolo di studio ma tiene conto che per le specializzazioni c'è una specifica voce nella sezione esperienze.

#### **Attenzione**

*Nel campo “Anno conseguimento” dovrai inserire esclusivamente l'anno di conseguimento del titolo e non la data completa (Es.: “2013” inserimento corretto, “28 giugno 2013” inserimento errato).*

#### **Attenzione**

*Per i titoli di studio conseguiti all'estero, sarà cura del candidato ottenere il provvedimento di riconoscimento. A tal fine, in questa fase, è necessario compilare le voci di seguito riportate: “Estero”, “Anno di conseguimento” e “Ente che ha adottato il riconoscimento” (questo campo sarà visualizzato solo se viene selezionata la voce “Estero”).*

### **Esperienze:**

in questa sezione puoi compilare i vari campi, avendo cura di indicare solo le esperienze utili alla valutazione e ricordandoti di specificare sempre tipologia, ente o struttura presso cui hai fatto l'esperienza, anno di riferimento e la durata.

#### **Attenzione**

*Tutti campi prevedono l'inserimento libero di una descrizione per un totale di 1.000 caratteri spazi inclusi, oltre tale limite il sistema non accetterà più caratteri.*

### **Corsi, tirocini:**

indica eventuali corsi, tirocini, applicazioni pratiche effettuate, specificando anche se è stata rilasciata un'attestazione.

<p>Corsi, tirocini (Massimo 1000 caratteri)</p> <p>Indicare eventuali corsi, tirocini, applicazioni pratiche effettuate, specificando se è stata rilasciata un'attestazione</p>
---

### **Specializzazioni:**

Indica in modo puntuale il possesso di eventuali dottorati di ricerca, master di primo o secondo livello, corsi di perfezionamento scientifico, di specializzazione professionale o di alta formazione permanente.

<p>Specializzazioni (Massimo 1000 caratteri)</p> <p>Indica in modo puntuale il possesso di eventuali dottorati di ricerca, master di primo o secondo livello, corsi di perfezionamento scientifico, di specializzazione professionale o di alta formazione permanente</p>
---



### Competenze:

indica eventuali competenze linguistiche, tecniche, informatiche, scientifiche, sanitarie, ecc., specificando se comprovate da attestazione.

Competenze (Massimo 1000 caratteri)

Indicare competenze linguistiche, tecniche, informatiche, scientifiche, sanitarie, ecc., specificando se comprovate da attestazione

### Altro:

inserisci ogni altra informazione relativa alla tua esperienza, condizione personale, professionale, ecc. utile ai fini della valutazione dell'Ente.

Altro (Massimo 1000 caratteri)

Inserire ogni altra informazione relativa alla propria esperienza, condizione personale, professionale, ecc. utile ai fini della valutazione dell'Ente

Le altre voci di questa sezione sono pulsanti di opzioni che consentono di indicare se hai fatto o no esperienze presso l'Ente che realizza il progetto, presso altri Enti nel settore d'impiego cui il progetto si riferisce e/o in settori d'impiego analoghi a quello cui il progetto si riferisce. Anche questi campi sono ad inserimento di testo libero, per un massimo di 1.000 caratteri spazi inclusi, ed è necessario indicare sempre la tipologia, l'ente o la struttura presso cui hai fatto l'esperienza, l'anno di riferimento e la durata.

Ho avuto  NON ho avuto precedenti esperienze presso l'Ente che realizza il progetto

Tipologia esperienze

Specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse

Ho avuto  NON ho avuto precedenti esperienze presso altri Enti nel settore d'impiego cui il progetto si riferisce

Tipologia esperienze

Specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse

Ho avuto  NON ho avuto precedenti esperienze in settori d'impiego analoghi a quello cui il progetto si riferisce

Tipologia esperienze

Specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse

La sezione "Titoli ed esperienze" presenta poi i pulsanti "Salva" e "Controlla".

Il pulsante "Salva" consente il salvataggio dei dati inseriti senza il controllo sulla correttezza delle informazioni. Ciò ti permette di salvare i dati, seppur parziali, in modo da ritrovarli nel successivo accesso.

Il pulsante “*Controlla*”, visto che i campi non sono obbligatori, effettua i controlli solo sui dati eventualmente inseriti evidenziando in rosso i campi mancanti laddove connessi ad altri.



### Curriculum Vitae:

Infine, il sistema offre la possibilità di allegare il tuo “*Curriculum Vitae*” che può essere redatto nel formato che preferisci, non solo in quello europeo. È consentito caricare un solo file di tipo PDF, **non protetto da password**, con dimensione massima di 5MB. Dovrai scegliere il file sul tuo dispositivo premendo il tasto “Sfoglia” e poi allegarlo con il tasto “Allega”.



Curriculum Vitae

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità allego il mio CV

Allegato

Scegli il file  È possibile caricare un solo file in formato PDF, con dimensione massima di 5MB

Fai attenzione ad allegare il curriculum vitae nel formato corretto e ricordati di cliccare sul tasto “Allega”.

Una volta allegato il CV potrai in ogni momento eliminare l'allegato attraverso il tasto  o visualizzarlo cliccando il tasto 

### Attenzione

*Il CV deve essere redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà. A tal fine, viene riportata nella maschera, la seguente dicitura: “Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità allego il mio CV”. Pertanto, l'assenza di tale frase nel testo del curriculum non costituisce causa di esclusione. Inoltre, dal momento che la domanda di partecipazione al bando viene presentata attraverso un sistema che prevede l'identificazione del richiedente (attraverso il sistema SPID o con credenziali), l'eventuale assenza della firma a margine del curriculum non costituisce causa di esclusione. A margine del curriculum, inoltre, non è necessario allegare la carta d'identità e/o il codice fiscale.*

## 11. Come presento la domanda di partecipazione?

Se tutte le sezioni presentano l'icona V verde puoi presentare la domanda di partecipazione al Servizio civile universale.

Puoi presentare la domanda anche se la sezione 3-Titoli ed esperienze presenta l'icona ▲ arancione perché, come detto, per quella sezione non ci sono campi obbligatori da riempire.

Cliccando sul tasto **“Prosegui per completare”**, il Sistema DOL effettua alcuni controlli per verificare che ci siano tutte le informazioni richieste e che non siano presenti incongruenze accertabili dal sistema. Se rileva degli errori te li segnala, dandoti la possibilità di modificare o integrare.

In caso di esito positivo ti viene mostrato un riepilogo della Domanda di partecipazione, in “bozza”, con tutte le informazioni inserite e con la specifica del Bando a cui la domanda si riferisce.



Se vuoi visualizzare la domanda in bozza in formato PDF, salvarla o stamparla clicca su **“Stampa”**. Controlla attentamente tutte le informazioni inserite e verifica che non ci siano errori. Se vuoi puoi ancora modificare o integrare qualcosa cliccando su **“Torna alla domanda”**.

### **Attenzione**

*Quella mostrata è solo un'anteprima della domanda (caratterizzata dalla scritta Bozza) e significa che la stessa non è stata ancora inviata al Dipartimento. Per effettuare realmente l'invio devi premere **“Presenta la domanda”** come descritto qui di seguito.*

Se sei pronto a concludere la procedura clicca su **“Presenta la domanda”** per l’invio della domanda di partecipazione.

A questo punto il Sistema DOL mostra una maschera di conferma della presentazione della domanda e invia la domanda direttamente al Dipartimento.

**Hai presentato la domanda**

Codice Domanda: 7182

Data Presentazione: 15/12/2020 11:49:05

Per conoscere la data delle selezioni consulta il sito [www.arciserviziocivile.it](http://www.arciserviziocivile.it)

Puoi scaricare la ricevuta della domanda premendo il seguente pulsante.

**Stampa Domanda**

Puoi annullare domanda premendo il seguente pulsante.

**Annulla Domanda**

Tramite il tasto **“Stampa Domanda”** verrà visualizzato un documento in formato PDF della domanda stessa che riporta un numero identificativo prodotto automaticamente e la data e ora di presentazione della domanda. Potrai visualizzare, salvare e stampare la domanda presentata.

Potrai visualizzare la domanda in ogni momento accedendo alla piattaforma DOL anche nei giorni successivi alla scadenza del Bando stesso.

Il giorno successivo alla presentazione della domanda il Sistema di protocollo del Dipartimento invia, alla casella di posta elettronica che hai indicato, la ricevuta di attestazione della presentazione con il numero di protocollo, la data e l’orario di presentazione della domanda stessa. Se non trovi questa ricevuta nella casella **“Posta in arrivo”**, prova a controllare nella casella **“Spam”** o nella casella **“Posta indesiderata”**.

**Attenzione**

*Se il giorno successivo alla presentazione della domanda non hai ricevuto la mail con il numero di Protocollo, contattaci immediatamente alla casella di posta elettronica [domandaonline@serviziocivile.it](mailto:domandaonline@serviziocivile.it), in quanto la domanda potrebbe non essere stata ricevuta dal Dipartimento. Al fine di poterti rispondere il più velocemente possibile, nella mail indica il tuo codice fiscale, i tuoi dati anagrafici e manda la richiesta dalla stessa mail indicata nella domanda.*

## 12. Annullamento della domanda

Nel caso in cui ti fossi accorto di un errore nella compilazione della domanda potrai annullare la tua domanda e presentarne un'altra, sempre entro i termini di scadenza del bando.

Accedendo alla piattaforma DOL il sistema ti mette a disposizione due tasti:

**Stampa domanda:** questa funzione ti permetterà di stampare la domanda che hai inviato al Dipartimento.

**Annulla la domanda:** questa funzione ti permetterà di annullare la domanda precedentemente inviata e di presentarne una nuova.

Alla pressione del tasto "Annulla la domanda", verrà visualizzata una maschera con il riepilogo della domanda e una casella in cui dovrai indicare la motivazione per la quale stai annullando la domanda, selezionando una voce tra quelle proposte.

Alla pressione del tasto "Conferma", la domanda sarà annullata e, dopo aver ricevuto la mail con la

**Si sta per richiedere l'annullamento della domanda**

Codice Domanda: 7182

Data Presentazione: 15/12/2020 11:49:05

Procedendo con la richiesta non sarà possibile presentare una nuova domanda finché la richiesta non sarà processata.

**Motivo**

**Annulla Domanda**

ricevuta di annullamento, potrai presentare una nuova domanda.

**Hai effettuato richiesta di annullamento della domanda**

Codice Domanda: 7182

Data Presentazione: 15/12/2020 11:49:05

Data Richiesta Annullamento: 15/12/2020 17:57:40

Motivo Annullamento: Modifica del progetto scelto

Una maschera di riepilogo ti confermerà l'annullamento della domanda

### Attenzione

*Il giorno successivo all'annullamento della domanda il Sistema di protocollo del Dipartimento invia, alla casella di posta elettronica che hai indicato, la ricevuta di registrazione dell'annullamento della domanda con il numero di protocollo. Solo allora potrai presentare una nuova domanda. Ricorda quindi che potrai annullare la domanda fino al giorno antecedente la scadenza del bando.*

Quando rientri in DOL dopo aver effettuato l'annullamento della domanda, il sistema ti propone un messaggio e ti ripresenterà tutti i dati che avevi precedentemente inserito nella domanda annullata.

### Domanda di partecipazione

Per poter presentare la domanda devi completare le tre sezioni. Puoi cominciare da quella che preferisci. Durante la compilazione della seconda e della terza sezione potrai modificare, salvare e controllare i dati. Se hai dubbi consulta la guida per la compilazione della domanda.

**1 - PROGETTO**  
Scegli il tuo progetto

Progetto Selezionato: Vita, salute e nutrizione a Fianarantsoa in Madagascar  
2eme etage - BP1202 Fianarantsoa 34 Madagascar (Madagascar) ✓

**2 - DATI E DICHIARAZIONI**  
Inserisci i dati e fornisci le dichiarazioni

Dati e dichiarazioni inserite ✓

**3 - TITOLI ED ESPERIENZE**  
Inserisci i dati e/o allega il curriculum

Titoli ed esperienze inserite ✓

### **Attenzione**

*Per cambiare il progetto precedentemente selezionato, cliccare su "1 - PROGETTO" come indicate nel riquadro rosso. In sistema presenterà la maschera iniziale di scelta del progetto.*

### **13. Annullamento di un progetto**

Può capitare che durante il periodo di vigenza del bando un progetto venga annullato. In tal caso se hai già presentato la domanda per il progetto annullato riceverai una mail in cui verrai invitato a presentarne un'altra. Se invece hai selezionato un progetto annullato, ma ancora non hai presentato la domanda, un messaggio ti inviterà a selezionarne uno nuovo.

Il progetto selezionato è stato annullato. Seleziona un altro progetto

### **14. Ho letto la guida ma ho ancora dei dubbi. Cosa posso fare?**

Consulta le [FAQ](#) presenti sul sito <https://scelgoilserviziocivile.gov.it> e <https://politichegiovanili.gov.it>

Se non dovessi trovare risposta ai tuoi quesiti o se avessi rilevato un problema che non sei riuscito a risolvere, scrivi una mail a [domandaonline@serviziocivile.it](mailto:domandaonline@serviziocivile.it), spiegando bene la criticità riscontrata per consentirci di aiutarti a compilare e presentare correttamente la domanda di partecipazione. Al fine di poterti rispondere il più velocemente possibile, nella mail indica il tuo codice fiscale, i tuoi dati anagrafici e manda la richiesta dalla stessa mail indicata nella domanda.

*Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL  
PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA -  
anno 2023**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

**GIOVANI PER LA PROMOZIONE DEI DIRITTI**

**SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**

E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

16 - Educazione e promozione dei diritti del cittadino

24 - Sportelli informa... (...)

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 MESI

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Offrire un servizio informativo e di supporto agli abitanti dei territori coinvolti dal progetto nella comprensione e nell'esercizio dei propri diritti, nonché nell'accesso ai servizi erogati dagli enti pubblici (in particolar modo dai Comuni) e del terzo settore.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**AZIONE A: DIRITTI IN PRIMO PIANO – SPORTELLO INFORMATIVO E  
DI SUPPORTO AL CITTADINO**

Attività A.1:  
Attivazione Sportello  
Fisico

Gli operatori volontari supporteranno l'allestimento e l'organizzazione dello sportello informativo e di supporto al cittadino (ivi incluse persone straniere regolarmente soggiornanti) che garantisca la tutela della privacy di ogni singolo destinatario. Con gli operatori esperti e i dipendenti dell'ente, verranno definiti gli ambiti d'intervento dello sportello, le modalità d'individuazione dei destinatari, gli orari e le modalità di prenotazione e di accesso. In collaborazione con il Comune e i principali enti del terzo settore del territorio, verrà creata una banca dati con le informazioni circa le diverse tipologie di servizi erogati

	<p>a livello territoriale e regionale in favore dei cittadini e in particolare delle persone a rischio esclusione sociale ed economica e che si trovano in condizioni di fragilità. Gli operatori volontari, di concerto agli operatori esperti dello sportello, forniranno sia assistenza informativa che materiale all'accesso ai servizi mediante azioni di supporto, quali: supporto legale e supporto psicologico. Nello specifico gli operatori volontari si occuperanno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dell'allestimento dello sportello;</li> <li>• dell'organizzazione delle modalità di accesso allo sportello;</li> <li>• dell'accoglienza dei cittadini;</li> <li>• della divulgazione delle informazioni;</li> <li>• dell'accompagnamento ai servizi e agli uffici;</li> <li>• del supporto informatico;</li> <li>• del supporto al Comune e ai suoi uffici nell'erogazione di tali servizi;</li> <li>• dell'assistenza alla compilazione dei moduli e di eventuali procedure burocratiche.</li> </ul>
<p>Attività A.2: ATTIVAZIONE Sportello Online E Profili Social Dedicati</p>	<p>Gli operatori volontari, mediante la piattaforma e lo sportello online, potranno fornire informazioni ai cittadini sui loro diritti e su come esercitarli grazie alla preparazione di apposite sezioni e alla gestione dei canali di comunicazione diretta (come i sistemi di messaggistica istantanea). Grazie allo sportello online e alla predisposizione di un numero telefonico dedicato gli operatori volontari potranno fornire informazioni specifiche sui servizi rivolti ai cittadini, gli orari di ricevimento degli uffici ed enti preposti nonché assistenza nelle pratiche burocratiche relative alla richiesta di documenti e certificati anche a distanza. Inoltre, è importante garantire l'accesso ai servizi erogati anche alle persone con disabilità, attraverso l'adozione di strumenti e tecnologie che consentano una fruizione accessibile ai servizi erogati. Nello specifico gli operatori volontari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporteranno gli operatori esperti nella definizione delle sezioni della piattaforma e nell'aggiornamento dei relativi contenuti;</li> <li>• gestiranno i canali social dedicati (facebook, instagram, twitter, ecc) in particolar modo moderando gruppi e i sistemi di messaggistica istantanea;</li> <li>• gestiranno il numero telefonico dedicato;</li> <li>• forniranno supporto nella preparazione e compilazione di procedure burocratiche anche a distanza.</li> </ul>
<p>Attività A.3: Campagna Informativa</p>	<p>Gli operatori volontari di servizio civile sosterranno la realizzazione di questa attività nelle seguenti fasi di realizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca e analisi: i volontari condurranno una ricerca sul territorio per identificare le aree di maggiore concentrazione di persone in condizione di fragilità. Raccoglieranno informazioni sulle abitudini di comunicazione e le preferenze dei cittadini, così da poter adattare la strategia di comunicazione.</li> <li>• Sviluppo del messaggio: I volontari contribuiranno alla definizione del messaggio della campagna. Contribuiranno all'elaborazione di un messaggio chiaro, semplice e facilmente comprensibile dal target di</li> </ul>



	<p>riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di contenuti: I volontari si occuperanno della creazione di contenuti per la campagna informativa (testi per volantini, manifesti e annunci sui media locali). Realizzeranno contenuti per i social media, inclusi post, immagini e video che illustrino i servizi offerti dagli sportelli.</li> <li>• Distribuzione dei materiali: I volontari si occuperanno della distribuzione dei volantini e dei manifesti nelle aree di maggiore interesse.</li> <li>• Gestione dei canali digitali: I volontari contribuiranno alla creazione e alla gestione dei canali di comunicazione digitale, come i profili social, la creazione di un sito web e l'invio di email informative. Possono aiutare a generare contenuti interessanti e coinvolgenti per promuovere gli sportelli.</li> <li>• Monitoraggio dell'efficacia: I volontari svolgeranno di concerto con gli operatori esperti un'azione di monitoraggio per valutare l'efficacia della campagna. Possono raccogliere feedback dai cittadini e analizzare i risultati ottenuti, ad esempio il numero di utenti che accedono agli sportelli dopo aver ricevuto informazioni dalla campagna. Questo aiuterà a valutare l'efficacia delle strategie di comunicazione adottate e a identificare eventuali aree di miglioramento.</li> </ul>
<p><b>AZIONE B: SEMINARI E INCONTRI INFO/FORMATIVI</b></p>	
<p>Attività B.1: Organizzazione di seminari, incontri e workshop</p>	<p>Programmazione e organizzazione degli eventi: I volontari contribuiranno alla pianificazione e all'organizzazione di eventi, seminari e workshop. Collaboreranno con gli operatori del progetto per stabilire il calendario degli eventi, definire gli argomenti da affrontare e identificare gli esperti e i rappresentanti delle istituzioni da coinvolgere.</p> <p><b>Coinvolgimento delle istituzioni locali:</b> I volontari lavoreranno per coinvolgere le amministrazioni pubbliche locali, come i comuni, al fine di promuovere una collaborazione efficace tra le istituzioni e i cittadini. Potranno stabilire contatti con le autorità locali, presentare loro il progetto e invitare i rappresentanti a partecipare agli eventi come relatori o partecipanti.</p>
<p>Attività B.2: Realizzazione di seminari, incontri e workshop</p>	<p>Comunicazione e promozione degli eventi: I volontari si occuperanno di definire le modalità di comunicazione e promozione degli eventi. Potranno creare materiali promozionali, come volantini e manifesti, e utilizzare i canali di comunicazione tradizionali e digitali per diffondere informazioni sugli eventi. Possono anche avvalersi dei social media, delle email e dei siti web per raggiungere un pubblico più ampio.</p> <p><b>Supporto durante gli eventi:</b> Durante gli eventi, i volontari forniranno supporto logistico e operativo. Possono occuparsi dell'accoglienza dei partecipanti, della gestione delle registrazioni, dell'organizzazione delle sessioni di domande e risposte e dell'assistenza generale durante lo svolgimento degli eventi.</p> <p><b>Valutazione dell'efficacia degli eventi:</b> I volontari possono contribuire alla valutazione dell'efficacia degli eventi. Possono somministrare sondaggi di gradimento ai partecipanti per</p>

	<p>raccogliere feedback sulle sessioni e sulle dinamiche di partecipazione. Inoltre, possono svolgere ricerche qualitative per analizzare l'impatto degli eventi sulla partecipazione civica dei cittadini.</p> <p><b>Redazione del rapporto finale:</b> I volontari possono collaborare nella stesura del rapporto finale del progetto. Possono raccogliere e analizzare i risultati raggiunti, sintetizzare le informazioni raccolte durante gli eventi e formulare raccomandazioni per future iniziative. Il rapporto finale sarà un documento di sintesi che riporterà i risultati del progetto e le azioni suggerite per il futuro.</p>
<p><b>AZIONE C: RAFFORZAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE CIVICA</b></p>	
<p>Attività C.1: Campagna di sensibilizzazione alla partecipazione civica</p>	<p>Creazione e gestione del sito web dedicato: I volontari saranno responsabili della creazione e della gestione del sito web dedicato alla campagna di sensibilizzazione. Si occuperanno di sviluppare il contenuto del sito, inserendo informazioni sulle attività svolte, i calendari degli eventi e gli obiettivi della campagna. Potranno anche creare sezioni interattive per i feedback dei cittadini, i suggerimenti e le domande.</p> <p>Promozione sui social network: I volontari utilizzeranno i social network per promuovere la campagna di sensibilizzazione. Creeranno pagine e gruppi dedicati alla campagna su piattaforme come Facebook, Twitter o Instagram. Aggiornando regolarmente i contenuti, i volontari terranno i cittadini informati sulle attività svolte e promuoveranno la partecipazione attiva alla discussione.</p> <p>Distribuzione di materiale informativo: I volontari si occuperanno della creazione di materiale informativo come volantini, brochure e altri supporti. Successivamente, distribuiranno tali materiali nelle zone più frequentate dai cittadini, come piazze, parchi e stazioni. Questo permetterà di raggiungere un pubblico più ampio e di diffondere le informazioni relative alla campagna.</p> <p>Coinvolgimento degli attori locali: I volontari lavoreranno per coinvolgere attivamente associazioni, organizzazioni e gruppi locali nel progetto. Collaboreranno con tali attori per organizzare eventi, promuovere la campagna e ottenere un coinvolgimento più ampio della comunità locale.</p> <p>Utilizzo di tecniche innovative: I volontari useranno tecniche innovative per coinvolgere i cittadini e raccogliere informazioni. Ad esempio, potrebbero utilizzare il crowdmapping per raccogliere dati e informazioni sui bisogni dei cittadini e sulle loro idee. Potrebbero anche implementare un sistema di votazione online per raccogliere le opinioni dei cittadini su questioni specifiche.</p> <p>Gli operatori volontari lavoreranno in modo collaborativo per realizzare l'attività in modo condiviso. Condivideranno le responsabilità, coordinandosi per garantire una pianificazione e una realizzazione efficace delle diverse fasi del progetto.</p>
<p>Attività C.2: Realizzazione di momenti di incontro/confronto con le Istituzioni</p>	<p>Partecipazione al tavolo di lavoro interistituzionale: Gli operatori volontari saranno coinvolti nella fase di programmazione del progetto, partecipando al tavolo di lavoro interistituzionale. Collaboreranno con i rappresentanti dell'amministrazione comunale, delle scuole, dei giovani, delle organizzazioni del terzo settore e dei comitati civici per selezionare gli argomenti e i temi da trattare durante gli incontri aperti.</p>

	<p>Organizzazione di eventi pubblici: Gli operatori volontari supporteranno l'organizzazione di eventi pubblici, come dibattiti e incontri di confronto. Coordineranno la logistica, la promozione e la gestione di tali eventi, assicurandosi che siano accessibili e inclusivi per tutti i cittadini interessati. Saranno anche responsabili di facilitare il dialogo e incoraggiare la partecipazione attiva dei cittadini durante gli incontri.</p> <p>Promozione e comunicazione: Gli operatori volontari si occuperanno della promozione degli eventi pubblici e delle attività del progetto. Utilizzeranno diversi canali di comunicazione, come volantini, manifesti, annunci sui media locali e social media, per diffondere informazioni sugli incontri e invitare i cittadini a partecipare. Potranno anche collaborare con i media locali per aumentare la visibilità del progetto.</p> <p>Formazione dei cittadini: Gli operatori volontari organizzeranno, con la partecipazione di esperti, corsi e workshop per i cittadini, mirati a aumentare le loro competenze e conoscenze sulla partecipazione civica e sulla democrazia partecipativa. Potrebbero sviluppare materiale didattico, pianificare le sessioni di formazione e facilitare le discussioni e gli esercizi pratici durante i workshop.</p>
--	---

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

<b>ENTE</b>	<b>ENTE SEDE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>COMUNE</b>
COMUNE DI MASSA DI SOMMA	COMUNE DI MASSA DI SOMMA - SERVIZI SOCIALI	VIA VESERI 5	MASSA DI SOMMA [Napoli]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA ACERRA	VIA DEL PENNINO 31	ACERRA [Napoli]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA BELLIZZI	VIA NINO BIXIO 6	BELLIZZI [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA BELLIZZI 2	VIA ROMA 39	BELLIZZI [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA CASALETTO SPARTANO	PIAZZA MUNICIPIO SNC	CASALETTO SPARTANO [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA MARCIANISE	VIA ORTO DELL'ABATE SNC	MARCIANISE [Caserta]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA MONTECORVINO ROVELLA	VIA IORIO 21	MONTECORVINO ROVELLA [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA NAPOLI	VIA FRANCESCO DEGNI 25	NAPOLI [Napoli]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA SALERNO	VIA SAN LEONARDO SNC	SALERNO [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA SALERNO 2	CORSO VITTORIO EMANUELE 58	SALERNO [Salerno]
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CITTADINANZATTIVA SAPRI	VIA GIUSEPPE VERDI SNC	SAPRI [Salerno]
DIESIS APS	SEDE OPERATIVA DIESIS APS	VIA ADRIANO SNC	NAPOLI [Napoli]
ASSOCIAZIONE VOLONTARIE	TELEFONO ROSA	VIA ADRIANO 80	NAPOLI [Napoli]

TELEFONO ROSA DI NAPOLI			
COMUNE DI SANT'ANTIMO (NA)	ASSISTENZA PSICOLOGICA	VIA ROMA 168	SANT'ANTIMO [Napoli]
COMUNE DI SANT'ANTIMO (NA)	MINORI A RISCHIO	VIA ROMA 168	SANT'ANTIMO [Napoli]
COMUNE DI ARIANO IRPINO (AV)	CASA COMUNALE DI ARIANO IRPINO	PIAZZA PLEBISCITO 1	ARIANO IRPINO [Avellino]
COMUNE DI ANGRÌ (SA)	CASA COMUNALE	PIAZZA CROCIFISSO 23	ANGRÌ [Salerno]
ASSOCIAZIONE IRIDE	SEDE IRIDE	VIA ALDO MORO snc	PONTECAGNANO FAIANO [Salerno]
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	SPORTELLO FAMIGLIA 1	VIA SARDEGNA	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	SPORTELLO FAMIGLIA 2	VIA UNGARETTI	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	CENTRO POLIVALENTE PALA SIANI	VIA MONTE TERMINILLO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	SPORTELLO FAMIGLIA 3	Corso T. Lamberti	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]
COMUNE DI PELLEZZANO	SEDE DISTACCATA	TRAVERSA CORSO VITTORIO EMANUELE	PELLEZZANO [Salerno]

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

ENTE	COMUNE	COD.SEDE	N. POSTI	GMO
COMUNE DI MASSA DI SOMMA	MASSA DI SOMMA [Napoli]	152710	5	0
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	ACERRA [Napoli]	213087	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	BELLIZZI [Salerno]	213510	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	BELLIZZI [Salerno]	213515	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	CASALETTO SPARTANO [Salerno]	213506	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	MARCIANISE [Caserta]	213508	4	2
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	MONTECORVINO ROVELLA [Salerno]	213090	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	NAPOLI [Napoli]	213509	2	2
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	SALERNO [Salerno]	213514	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	SALERNO [Salerno]	213513	2	1
CITTADINANZATTIVA CAMPANIA APS	SAPRI [Salerno]	213091	2	1
DIESIS APS	NAPOLI [Napoli]	213074	3	1

ASSOCIAZIONE VOLONTARIE TELEFONO ROSA DI NAPOLI	NAPOLI [Napoli]	152956	3	1
COMUNE DI SANT'ANTIMO (NA)	SANT'ANTIMO [Napoli]	206572	6	3
COMUNE DI SANT'ANTIMO (NA)	SANT'ANTIMO [Napoli]	206568	6	0
COMUNE DI ARIANO IRPINO (AV)	ARIANO IRPINO [Avellino]	213472	6	2
COMUNE DI ANGRI (SA)	ANGRI [Salerno]	213064	12	2
ASSOCIAZIONE IRIDE	PONTECAGNANO FAIANO [Salerno]	188002	4	0
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]	204663	6	2
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]	204673	2	0
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]	204665	2	0
COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	MONTECORVINO PUGLIANO [Salerno]	204664	10	2
COMUNE DI PELLEZZANO	PELLEZZANO [Salerno]	188928	4	0

**Non sono previsti posti con vitto e alloggio.**

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

L'operatore volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio, struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve, inoltre, tenere una condotta irreprensibile nei confronti di tutte le persone coinvolte nella realizzazione delle azioni di progetto. L'operatore volontario dovrà mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti lo svolgimento delle attività e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse. È richiesta, inoltre, una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di squadra.

Al giovane volontario viene richiesta:

- Disponibilità a prestare servizio anche il sabato e nei giorni festivi, per particolari esigenze di progetto, ivi inclusa la formazione generale, la formazione specifica e il tutoraggio finale.
- Disponibilità ad effettuare servizio civile al di fuori della sede indicata per un massimo di 60 giorni nell'anno di servizio civile (in conformità con quanto previsto dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale e ss.mm.ii.).
- Disponibilità a trasferimenti sul territorio comunale ed extra-comunale.
- Flessibilità di impiego dal punto di vista dell'orario, contemplando la possibilità di prestare servizio, in caso di necessità, anche nei giorni festivi in ogni caso diurno, in relazione alle singole progettualità di intervento attivate.
- Utilizzo (previo accordo con il volontario) di un terzo dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi durante i periodi estivi.
- Disponibilità agli spostamenti durante il servizio.
- Disponibilità a missioni o trasferimenti, intesi come trasferimenti temporanei durante il servizio per coadiuvare gli operatori in attività di contatto con referenti di realtà locali, oppure nella progettazione e programmazione delle attività, oppure per diffusione di materiale informativo.
- Eventuale disponibilità a temporanee modifiche di sede in occasione di eventi di promozione, di incontro e confronto, disseminazione e sensibilizzazione presso le scuole e altre istituzioni e iniziative specifiche previste dal progetto e relativo programma d'intervento.

Inoltre, è tenuto a:

- rispetto della privacy
- rispetto regolamento interno
- rispetto delle norme igieniche
- rispetto degli orari di apertura e chiusura delle sedi.

Le seguenti particolari condizioni e obblighi sono riferiti a tutte le sedi di progetto.

**GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO:**

- 5 GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA
- 5 ORE DI SERVIZIO PER OGNI GIORNO
- 25 ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

**Attestazione/Certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio**

Certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n. 13/2013 da parte dell'Ente di formazione MAGIALMA, Via Agostino Stellato snc, (Centro EOS) – 81054, San Prisco (CE) – Italia P.IVA 03844670616. Si allegano i file: COMPETENZE e Autocertificazione Ente.

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Non ci sono particolari requisiti richiesti.

## DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

### Criteria di selezione

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

Titoli (inseriti nei CV o nelle istanze di partecipazione):	<b>max 40 p.ti</b>
Colloquio:	<b>max 60 p.ti</b>

#### **A.1) PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL CURRICULUM DEL CANDIDATO (PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI):**

Elemento in valutazione	Criteri di valutazione	Punteggio
Viene valutato solo il titolo di studio che attribuisce il punteggio più alto (es. diploma più laurea, si valuta solo la laurea)		
Titolo di studio	Per ogni anno di scuola superiore terminato	1
	Diploma	6
	Laurea triennale	7
	Laurea Magistrale o equipollente	8
	Laurea Magistrale o equipollente più Master	10
Punteggio max acquisibile:		10

Elemento in valutazione	Criteri di valutazione		Punteggio
Viene valutata ogni esperienza dichiarata e/o certificata fino al raggiungimento della soglia massima. I punteggi parziali per ogni elemento sono cumulabili (es. diverse esperienze di volontariato simili si sommano fino al raggiungimento della soglia massima, come pure si sommano esperienze di volontariato diverse). Il periodo massimo valutabile è 1 anno, per ogni esperienza Il periodo minimo valutabile è 15 gg, per ogni esperienza Il punteggio si approssima per eccesso all'unità successiva, se la frazione di mese è superiore a 15 gg Il punteggio si approssima per difetto all'unità precedente, se la frazione di mese è inferiore a 15 gg			
		Parziale	Max
Precedenti esperienze di volontariato	Esperienze di volontariato svolte nel medesimo settore di progetto e presso lo stesso ente di attuazione	1 p.to per ogni frazione di mese $\geq$ 15 gg	12
	Esperienze di volontariato svolte nel medesimo settore di progetto e presso altro ente	0,50 p.ti per ogni frazione di mese $\geq$ 15 gg	6
	Esperienze di volontariato svolte in settore diverso a quello del Progetto presso lo	0,25 p.ti per ogni frazione di mese $\geq$ 15 gg	3

	stesso ente di attuazione o altro ente		
Punteggio max acquisibile:			21
<p>Si valutano tutte le altre esperienze che non rientrano nella categoria di sopra. Si intendono per altre esperienze: esperienze lavorative, anche non retribuite e non assimilabili a esperienze di volontariato, stage, tirocini (purché non curricolari), etc.</p> <p>Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento della soglia massima Il periodo massimo valutabile è 1 anno</p>			
Altre precedenti esperienze	Fino a 6 mesi		2
	Oltre i 6 mesi – fino a 1 anno		4
Punteggio max acquisibile:			4
<p>Si valutano tutte le conoscenze / competenze acquisite certificate o autodichiarate.</p> <p>Per conoscenza certificata si intende una conoscenza / competenza che è stata certificato da un organismo riconosciuto (es. ECDL, attestati di conoscenza di una lingua straniera etc.). Le altre conoscenze / competenze per le quali non vengono riportati gli estremi di certificazione, vengono considerate non certificate.</p> <p>Per ogni conoscenza / competenza si attribuisce un punteggio minimo, fino al raggiungimento del valore massimo (4 elementi)</p>			
		Parziale	Max
Conoscenze / competenze acquisite	Certificate		0,5
	Non certificate		0,25
Punteggio max acquisibile:			3
<p>Si valutano i titoli professionali posseduti dal candidato, riconosciuti dagli organi competenti. A titolo esemplificativo: iscrizione agli albi professionali, qualifiche professionali (escluse le qualifiche del triennio di scuola superiore propedeutiche al raggiungimento del diploma).</p> <p>Più titoli non sono cumulabili, come pure non sono cumulabili un titolo finito e uno non terminato</p>			
Titoli professionali	Percorso completato		2
	Percorso non completato		1
Punteggio max acquisibile:			2

#### **A.2) PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL COLLOQUIO**

Il punteggio massimo da attribuire ai candidati è di 60 punti.

Il colloquio si struttura in due parti:

- La prima di intervista al candidato, volto alla conoscenza della persona, alla sua motivazione e disponibilità alla partecipazione, nonché al suo reale interesse.
- Una seconda, in cui al candidato vengono sottoposte delle domande a risposta multipla, a sostegno della profilazione del candidato

Il colloquio si intende superato se si raggiunge un punteggio minimo di 36/60.

Il punteggio si riferisce alla valutazione finale ottenuta dalla somma aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun fattore di valutazione.

Modalità	Elemento di valutazione	Punteggio (min – max)
----------	-------------------------	-----------------------------



Intervista	Conoscenza del progetto	<i>Valutazione della conoscenza degli obiettivi del Progetto, delle attività previste per il volontario, etc.</i>	<b>0 - 10</b>
	Motivazioni e disponibilità	<i>Valutazione delle motivazioni che spingono il candidato a scegliere di impegnarsi in un Progetto di Servizio Civile anche in relazione alla disponibilità che intende garantire per lo svolgimento delle attività di progetto</i>	<b>0 - 10</b>
	Aspettative rispetto alle esperienze acquisibili dal Progetto	<i>Valutazione delle aspettative circa l'arricchimento che il candidato auspica di ricevere dall'esperienza di Servizio Civile in relazione allo specifico progetto</i>	<b>0 - 10</b>
	Auto valutazione dei propri punti di forza e di debolezza	<i>Valutazione della capacità di analizzare in maniera oggettiva i propri punti di forza e i punti di debolezza anche in relazione al Progetto</i>	<b>0 - 5</b>
	Problem solving	<i>Valutazione delle capacità di risolvere una situazione tipo (comprese criticità) inerente al Progetto</i>	<b>0 - 5</b>
Test a risposta multipla	Conoscenza del Servizio Civile	<i>Valutazione della conoscenza dell'Istituto del Servizio Civile e della sua evoluzione storica</i>	<b>0 - 10</b>
	Test di completamento serie, test logico verbale, test di strutturazione visivo spaziale	<i>Valutazione della capacità di risolvere semplici test a risposta multipla quali completamento di semplici serie matematiche, completamento di frasi, etc.</i>	<b>0 - 5</b>
	Conoscenze informatiche	<i>Valutazione delle conoscenze informatiche di base (conoscenza pacchetto office, Internet, posta elettronica)</i>	<b>0 - 5</b>

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

##### **Durata (ore)**

40 di cui 20 in presenza e 20 in modalità on-line.

##### **Sedi di realizzazione Formazione Generale**

Napoli (NA), Via Verrotti n. 4 e n. 5. Pontecagnano (SA), Piazza Risorgimento 14.

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

### **METODOLOGIE GENERALI PREVISTE DA SISTEMA DI FORMAZIONE ACCREDITATO**

La formazione specifica destinata agli operatori volontari prevista all'interno dei progetti dei programmi di Servizio Civile Universale dell'associazione OPPORTUNITY APS può prevedere l'utilizzo di tre metodologie:

a) lezione frontale: rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici, dove i docenti ed i discenti riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati.

Al fine di ottenere una lezione frontale volta alla promozione di processi di apprendimento, che non sia limitata alla mera illustrazione di contenuti, è necessario renderla più interattiva, sarà integrata con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti. Per ogni tematica trattata, si persegue lo scopo di creare anche un momento di concentrazione e di riflessione dei partecipanti sui contenuti proposti, con conseguenti dibattiti con i relatori, nei quali dare ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni;

b) dinamiche non formali: tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo o comunque l'interazione con l'interlocutore, allo scopo di facilitare la percezione e l'utilizzo delle risorse interne al giovane, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun operatore volontario, sia come individuo che come parte di una comunità. La metodologia attiva di apprendimento non formale consente l'acquisizione delle conoscenze e la possibilità di confronto con e tra il/i volontario/i, considerando momento fondamentale di crescita la comunicazione diretta col giovane e la condivisione. Il metodo attivo e diretto rende infatti l'operatore volontario protagonista del percorso formativo e crea un clima relazionale che favorisce lo scambio di energie oltre che di pensieri e sapere.

Queste risorse, integrate da quelle messe a disposizione dal formatore specifico, facilitano i processi di apprendimento, in quanto le conoscenze non sono calate dall'alto, ma partono dalle conoscenze dei singoli individui o dal gruppo nel suo complesso per diventare patrimonio comune. Se nella lezione frontale la relazione tra formatore e discente è ancora di tipo "verticale", con l'utilizzo delle dinamiche non formali si struttura una relazione "orizzontale", di tipo interattivo, in cui il discente ed il formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze. Tramite queste tecniche l'apprendimento è organizzato come un duplice processo in cui le persone, attraverso la partecipazione diretta, lo scambio di esperienze e l'interazione, imparano le une dalle altre (apprendimento reciproco);

c) formazione a distanza o on line asincrona: prevede l'utilizzo di un sistema software, una "piattaforma", che permette di gestire a distanza vari corsi di formazione, ognuno dei quali è seguito da una o più classi, monitorati da appositi tutor ed implica la somministrazione di un test finale obbligatorio. La formazione in modalità on line sarà realizzata previa verifica del possesso da parte degli operatori volontari di adeguati strumenti informatici (software e hardware) per attività da remoto. Nel caso in cui l'operatore/gli operatori volontario/i non disponessero di adeguati strumenti per formazione da remoto se ne garantirà la realizzazione in presenza, dopo aver informato preventivamente gli operatori volontari.

d) Nel caso in cui si verifichi la fattibilità dell'applicazione della modalità on line, saranno garantite le ore indicate nel rispetto della percentuale indicata dalla Circolare del 23 dicembre 2020 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" e ss.mm.ii.

La formazione viene specificamente modulata per ogni singolo progetto affinché sia pianificato un percorso di formazione che si propone di sostenere il ruolo degli operatori volontari in modo adeguato attraverso l'acquisizione di conoscenze/competenze specifiche

nell'ambito del progetto scelto rispetto allo specifico settore d'impiego nonché al servizio prescelto. Il progetto prevede quindi una serie di incontri di formazione specifica.

Ogni incontro è indicativamente strutturato in tre momenti principali:

- una fase iniziale di apertura, molto importante per porre le basi della relazione con il/i partecipante/i e definire gli obiettivi del lavoro insieme,
- una fase intermedia in cui vengono presentati e sviluppati i contenuti specifici della formazione,
- una fase finale in cui, attraverso uno scambio reciproco (formatori-operatori volontari-olp) è possibile valutare il raggiungimento degli obiettivi.

La metodologia didattica attuata concretamente sarà interattiva. Gli interventi formativi si potranno articolare in:

- lezioni frontali
- dinamiche non formali (ad esempio: "apprendimento cooperativo", role-playing, analisi della comunicazione per mezzo di simulazioni "in situazione" e in aula, lavori di gruppo, giochi ed esercitazioni psicosociali).

Alla conclusione di questi incontri, l'operatore volontario approfondirà nella sede di attuazione del progetto, assieme all'OLP, l'argomento trattato (confronto verbale/sintesi dell'incontro/domande e risposte a dubbi e quesiti); inoltre, verrà affiancato da un operatore esperto nelle attività specifiche previste e potrà usufruire di altri momenti di formazione, differenti e specifici per ogni sede. Ogni incontro sarà registrato su apposite schede per ciascun operatore volontario/registro di formazione specifica.

#### **MODULI DELLA FORMAZIONE SPECIFICA E LORO CONTENUTI CON L'INDICAZIONE DELLA DURATA DI CIASCUN MODULO**

Questo determinato percorso di formazione ha l'obiettivo di fornire all'operatore volontario la formazione specifica in termini di conoscenze di carattere teorico-pratico e di competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le specifiche attività previste nel progetto (descritte alla voce 5) ritenute necessarie per il perseguimento dell'obiettivo e la completa realizzazione del programma. A tutti gli operatori volontari viene garantita la stessa formazione specifica ossia, vengono erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo.

La formazione specifica si articolerà in **72 ore** e nello specifico:

- **4 ore** di informazione circa le misure di salvaguardia in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, attuate presso l'ente di accoglienza (organigramma della sicurezza, SPP, etc.) (DLGS 81/2018) (IN AULA).
- **4 ore** di formazione specifica sui rischi connessi alla realizzazione del progetto di SCU (cfr. Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011) (IN AULA).
- **39 ore** di approfondimenti tematici in aula connessi alla realizzazione del progetto
- **25 ore** di formazione specifica in e-learning

***La formazione specifica verrà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto.***

#### **LA FORMAZIONE SPECIFICA SI ARTICOLERÀ NEI SEGUENTI MODULI:**

<b>N. ORE</b>	<b>MODULI</b>	<b>CONTENUTO</b>
<b>4</b>	<b>Modulo I: Le misure di salvaguardia in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</b> – Docente: Andrea Scopino, Giocondo Lorella	Informazione circa le misure di salvaguardia in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, attuate presso l'ente di accoglienza (organigramma della sicurezza, SPP, etc.)

4	<p>Modulo II:  <b>I rischi connessi alla realizzazione del progetto di Servizio Civile Universale</b>  – Docente: Andrea Scopino, Giocondo Lorella</p>	<p>Formazione specifica sui rischi connessi alla realizzazione del progetto di SCU (cfr. Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011)</p>
12	<p>Modulo III: Approfondimento tematico in aula:  <b>L'assistenza legale nel sociale attraverso gli sportelli informativi: "l'accesso ai Diritti"</b>.  – Docenti: Pasquale Pennino Gianluca Sannino, Spisso Sara</p>	<p>Il modulo formativo mira a fornire agli operatori del servizio civile una comprensione approfondita dell'assistenza legale nel contesto sociale e nella conoscenza e accesso dei diritti. Attraverso questo modulo, gli operatori acquisiranno conoscenze e competenze essenziali per supportare i cittadini in situazioni di difficoltà legale e promuovere l'accesso ai diritti per tutti. Di seguito la descrizione dei contenuti.  Introduzione all'assistenza legale nel sociale:  Definizione e scopo dell'assistenza legale nel contesto sociale. Importanza dell'assistenza legale per i cittadini vulnerabili e in condizioni di disagio.  Principi fondamentali dell'assistenza legale, inclusa l'accessibilità, la parità e la non discriminazione.  Principali aree di intervento dell'assistenza legale nel sociale: Assistenza legale nell'ambito dei diritti civili e amministrativi.  Assistenza legale nel campo del welfare e dei diritti sociali.  Assistenza legale in materia di immigrazione e asilo.  Assistenza legale per le vittime di violenza e abusi.  Ruolo delle organizzazioni non governative e degli enti del terzo settore nell'offrire assistenza legale nel sociale.  Competenze chiave per gli operatori di servizio civile nell'assistenza legale:  Comunicazione efficace con i destinatari e le parti interessate.  Capacità di ascolto attivo e gestione empatica delle situazioni complesse.  Conoscenza delle normative nazionali e internazionali pertinenti.  Abilità di ricerca giuridica e analisi delle leggi e dei regolamenti.  Etica professionale e rispetto della riservatezza e della confidenzialità.</p>
11	<p>Modulo IV -  Approfondimento tematico in aula:  <b>Il sostegno psicologico attraverso gli sportelli di supporto.</b>  – Docenti: Francesca Salvatore</p>	<p>Il modulo formativo "Il Sostegno Psicologico attraverso gli Sportelli di Supporto" fornirà agli operatori del servizio civile le competenze necessarie per offrire un adeguato sostegno psicologico attraverso gli sportelli di supporto. Attraverso questo modulo, gli operatori acquisiranno conoscenze teoriche e pratiche per gestire e supportare le persone in condizione di fragilità che necessitano di accedere ad uno sportello informativo fornendo loro un ambiente sicuro e accogliente.  Competenze chiave per gli operatori di servizio civile negli sportelli di supporto:  Capacità di ascolto attivo e empatia verso le persone che richiedono sostegno.  Comunicazione efficace e creazione di un ambiente accogliente e privo di giudizio.  Gestione delle emozioni personali e consapevolezza di sé nel contesto di supporto psicologico.  Conoscenza dei principali approcci teorici e delle tecniche di intervento nel campo della psicologia.  Processo di supporto psicologico negli sportelli:  Valutazione delle esigenze e formulazione degli obiettivi dell'intervento.  Creazione di un rapporto di fiducia e di alleanza</p>

		<p>terapeutica con la persona in supporto.</p> <p>Applicazione di tecniche di ascolto attivo, di riformulazione e di chiarificazione delle problematiche.</p> <p>Identificazione delle risorse personali e delle strategie di coping.</p> <p>Monitoraggio e valutazione dell'evoluzione del sostegno psicologico.</p> <p>Gestione delle situazioni complesse negli sportelli di supporto:</p> <p>Riconoscimento e gestione dei casi di crisi e emergenza.</p> <p>Collaborazione con professionisti della salute mentale e riferimento a servizi specialistici.</p> <p>Riservatezza e confidenzialità nel trattamento delle informazioni personali.</p> <p>Auto-cura e gestione dello stress nel ruolo di operatore di sostegno psicologico.</p>
8	<p><b>Modulo V - Piattaforma e-learning:</b></p> <p><b>Gestione di siti e portali WEB e della piattaforma per lo SPORTELLLO ONLINE</b> Autore del corso: Domenico Caliendo</p>	<p>Il modulo si propone di fornire i principali strumenti, tecniche strategie di web design e di progettazione di siti web vetrina e portali. Verranno descritte le funzioni di base e i concetti introduttivi legati alla realizzazione e gestione di siti web, in particolar modo wordpress. Si introdurranno i concetti d'usabilità e d'indicizzazione (SEO). Il modulo prevede un'esercitazione pratica sulla gestione della piattaforma che darà vita allo sportello online.</p>
7	<p><b>Modulo VI - Piattaforma e-learning:</b></p> <p><b>Gli strumenti di comunicazione digitale</b></p> <p>- Autori del corso: Domenico Caliendo, Davide D'Errico</p>	<p>Modulo sulla gestione delle pagine social di un ente, le relative strategie di utilizzo al fine di aumentare l'impatto sociale di un progetto. Sarà approfondita la storia e lo sviluppo dei principali media sociali, capendo come scegliere le piattaforme migliori e i contenuti più adatti a ogni tipo di azione. Competenze sulla creazione di community attive attraverso social come Twitter, Facebook, Instagram, YouTube e LinkedIn strategie per gestire questi gruppi e per creare contenuti virali che possano lanciare un profilo anche in base alla tipologia di pubblico da raggiungere.</p>
10	<p><b>Modulo VII –</b></p> <p>Approfondimento tematico in aula:</p> <p><b>La Pubblica Amministrazione: accesso ai servizi e il supporto ai cittadini.</b></p> <p>Docente: Gianluca Sannino, Rossella Federica Cascone, Giocondo Lorella</p>	<p>Il modulo formativo fornirà agli operatori del servizio civile le competenze necessarie per comprendere e facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici e offrire supporto nel contesto della Pubblica Amministrazione. Attraverso questo modulo, gli operatori acquisiranno conoscenze sul funzionamento della Pubblica Amministrazione, nonché abilità di comunicazione e orientamento per assistere i cittadini nelle procedure e nei servizi offerti.</p> <p>Contenuti del modulo:</p> <p>Introduzione alla Pubblica Amministrazione:</p> <p>Definizione e ruolo della Pubblica Amministrazione nel contesto governativo.</p> <p>Struttura e organizzazione della Pubblica Amministrazione a livello locale, regionale e nazionale.</p> <p>Principi fondamentali della trasparenza, dell'efficienza e della responsabilità nella Pubblica Amministrazione.</p> <p>Servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione:</p> <p>Identificazione e descrizione dei principali servizi pubblici, come anagrafe, assistenza sociale, sanità, istruzione, trasporti, ambiente, ecc.</p> <p>Procedure e requisiti per accedere ai diversi servizi pubblici.</p> <p>Normative e regolamenti che disciplinano la fornitura dei servizi pubblici.</p> <p>Ruolo degli operatori del servizio civile nel supporto ai cittadini:</p>

		<p>Accoglienza e orientamento dei cittadini presso gli uffici della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Assistenza nella compilazione di moduli e documenti necessari per l'accesso ai servizi pubblici.</p> <p>Fornitura di informazioni sulle procedure, i tempi e i diritti dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Supporto nella risoluzione di reclami e problematiche relative ai servizi pubblici.</p> <p>Comunicazione efficace nella Pubblica Amministrazione:</p> <p>Tecniche di comunicazione verbale e non verbale per interagire in modo chiaro e cortese con i cittadini.</p> <p>Gestione delle situazioni complesse e dei conflitti nel contesto della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Utilizzo di strumenti digitali e tecnologie per migliorare la comunicazione con i cittadini.</p> <p>Accessibilità e inclusione nella Pubblica Amministrazione:</p> <p>Promozione dell'accessibilità per i cittadini con disabilità o bisogni speciali.</p> <p>Sensibilizzazione sulla diversità e l'inclusione nella fornitura dei servizi pubblici.</p> <p>Strumenti e risorse per garantire un'assistenza equa e non discriminatoria.</p>
8	<p>Modulo VIII – Approfondimento tematico in aula: “Gli elementi di base per operatori di prima informazione, operatori di sportelli informativi” - Docente: Francesca Salvatore</p>	<p>Il modulo fornirà le principali tecniche operative e strumenti di base per la gestione di sportelli informativi. Il modulo prevede, inoltre, la presentazione di testimonianze dirette vissute da operatori di prima informazione con esperienza pluriennale. Verranno approfondite le principali criticità e gli strumenti per la risoluzione delle stesse.</p>
8	<p><b>Modulo IX - Piattaforma e-learning:</b>  <b>Comunicazione e sensibilizzazione:</b>  <b>l'elaborazione e la realizzazione di una campagna efficace.</b>  Autori del corso: Davide D'Errico, Rossella Federica Cascone, Francesca Salvatore</p>	<p>Introduzione alla sensibilizzazione:  Questa sezione fornirà una panoramica sui concetti chiave della sensibilizzazione, come definire gli obiettivi, identificare il target di riferimento e sviluppare un messaggio efficace. Saranno presentati esempi di campagne di successo per illustrare le best practice.</p> <p>Analisi del contesto: In questa fase, si esaminerà il contesto in cui si svolgerà la campagna di sensibilizzazione. Saranno prese in considerazione le caratteristiche del pubblico di riferimento, le sfide e le opportunità presenti nel contesto sociale, culturale e politico.</p> <p>Definizione degli obiettivi e del target: Sarà dedicato tempo alla definizione chiara degli obiettivi della campagna e alla comprensione del pubblico target. Verranno discusse le tecniche per identificare il pubblico di riferimento e comprendere le sue esigenze, le aspettative e le motivazioni.</p> <p>Creazione del messaggio: Questa sezione si concentrerà sull'importanza di un messaggio chiaro, coinvolgente e rilevante per il pubblico target. Saranno fornite linee guida su come sviluppare un messaggio efficace, includendo elementi persuasivi e approcci creativi.</p> <p>Scelta dei canali di comunicazione: Verranno esplorate le diverse opzioni di canali di comunicazione disponibili, sia tradizionali che digitali. Saranno presentate le caratteristiche di ciascun canale, i vantaggi e gli svantaggi,</p>

		<p>nonché le strategie per raggiungere il pubblico target in modo efficace.</p> <p>Sviluppo dei materiali promozionali: Questo modulo si concentrerà sulla creazione di materiali promozionali, come volantini, manifesti, video o contenuti per i social media. Saranno fornite linee guida per la progettazione grafica, la scelta delle immagini, la scrittura persuasiva e l'adattamento dei messaggi ai diversi canali di comunicazione.</p> <p>Pianificazione e gestione della campagna: Saranno discussi gli aspetti organizzativi della campagna di sensibilizzazione, compresa la pianificazione del calendario degli eventi, la gestione delle risorse umane e il coinvolgimento di partner o stakeholder. Verranno presentate tecniche di monitoraggio e valutazione per misurare l'efficacia della campagna.</p> <p>Etica e responsabilità nella sensibilizzazione: Questa sezione affronterà le questioni etiche e la responsabilità nell'elaborazione e nella realizzazione di una campagna di sensibilizzazione. Saranno discusse le linee guida per la comunicazione etica e il rispetto dei diritti delle persone coinvolte.</p>
--	--	---

Responsabile della piattaforma FAD: Domenico Caliendo

Tutor didattico e tematico: Gianluca Sannino

SEDE: rispettive sedi di progetto

TRANCHE: unica

DURATA: 72 ore (modalità in presenza e on-line)

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

GIOVANI PER LA COESIONE

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

OBIETTIVO 1: PORRE FINE AD OGNI FORMA DI POVERTÀ NEL MONDO

OBIETTIVO 10: RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE ALL'INTERNO E FRA LE NAZIONI

OBIETTIVO 16: PROMUOVERE SOCIETÀ PACIFICHE E PIÙ INCLUSIVE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE; OFFRIRE L'ACCESSO ALLA GIUSTIZIA PER TUTTI E CREARE ORGANISMI EFFICACI, RESPONSABILI E INCLUSIVI A TUTTI I LIVELLI

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

**“Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l’incontro tra diverse generazioni e l’avvicinamento dei cittadini alle istituzioni”**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA’**

*Categoria di Minore Opportunità*

Difficoltà Economiche

<b>N. Posti GMO</b>	<b>%GMO</b>
25	27

***Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità Individuata***

Autocertificazione

***Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi***

No

***Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione***

Al fine di raggiungere il più alto numero di giovani con minori opportunità e favorire la loro partecipazione saranno dedicate specifiche informative pubblicate presso tutti i canali social degli enti di accoglienza coinvolti nel progetto, i rispettivi siti internet e gli albi pretori dei Comuni presso cui si trovano le Sedi di Accoglienza della presente proposta progettuale. Sarà organizzato un evento pubblico che promuova il progetto e il bando di selezione degli operatori volontari invitando a presenziare i rappresentanti delle istituzioni locali e delle associazioni (Sindaci, Dirigenti Scolastici, Rappresentanti enti del terzo settore). Sarà, inoltre, specificato in ogni azione di comunicazione e promozione ufficiale inerente il progetto e il bando di selezione degli operatori volontari la presenza di posti per giovani con minori opportunità e nella fattispecie difficoltà economiche (passaggi radiofonici, volantini, brochure, e-mail, siti internet, blog, social network).

***Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali***

Per i giovani in difficoltà economiche che provengono da Comuni diversi da quello in cui è situata la Sede di Accoglienza di Progetto sarà fornito un abbonamento annuale ai mezzi di trasporto pubblici. Sarà, inoltre, previsto l'impiego di un animatore di comunità che accompagni il percorso dei giovani con minori opportunità.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Il percorso di tutoraggio sarà realizzato da un tutor esperto e avrà una durata di 24 ore (20 collettive e 4 individuali) suddivise in 6 moduli. Le classi saranno composte da un minimo di 25 ad un massimo di 30 operatori volontari per favorire l'interscambio di esperienze e la riflessione collettiva. Le attività in presenza saranno realizzate presso le sedi di accoglienza e saranno dotate di tutta la strumentazione necessaria allo svolgimento delle attività (sedie, scrivanie, PC, connessione ad internet, stampanti, video proiettore, materiale di cancelleria, ecc.). Due moduli collettivi saranno implementati on-line in modalità sincrona (pari al 33,3% delle ore totali). Gli enti attuatori di progetto metteranno a disposizione adeguati strumenti per l'attività da remoto laddove l'operatore volontario non ne disponga. Il percorso prevede la realizzazione dei primi 3 moduli durante il decimo mese e dei secondi tre durante l'undicesimo mese di progetto così da favorire al meglio la presa di consapevolezza circa le competenze apprese da ogni singolo volontario nonché l'attività di orientamento ai percorsi successivi al servizio civile.



**MODULO I** (4 ore in presenza): APPRENDIMENTI, AUTOVALUTAZIONE E COMPETENZE CHIAVE.

Il modulo prevede l'introduzione al percorso di tutoraggio e un'attività di conoscenza del gruppo. Sarà successivamente condotta un'analisi del proprio percorso di servizio civile in relazione alle conoscenze, abilità e competenze apprese e un approfondimento circa le 8 competenze chiave europee.

**MODULO II** (4 ore in presenza): CONSAPEVOLEZZA DI SÉ E COMPETENZE TRASVERSALI.

Il modulo prevede la realizzazione di un'attività volta a favorire lo sviluppo della consapevolezza di sé e un approfondimento circa le competenze trasversali.

**MODULO III** (4 ore in presenza): LABORATORIO DI ORIENTAMENTO AL LAVORO. Formazione e approfondimento su: dinamiche aziendali; CV e cover letters; Youthpass; Skills profile tool for Third Countries Nationals; l'assessment e l'avvio di attività d'impresa.

**MODULO IV** (4 ore in modalità sincrona): LA RICERCA DI LAVORO, L'AVVIO DI UNA PROFESSIONE E L'AVVIO DI UN'ATTIVITÀ D'IMPRESA.

Il quarto modulo sarà incentrato sull'utilizzo del web, dei social e della costruzione di un Personal Branding in funzione della ricerca di lavoro e funzione dell'avvio di attività professionali o d'impresa.

**MODULO V** (4 ore in presenza): ATTIVITÀ INDIVIDUALI.

Il modulo prevede la realizzazione di un'attività di consulenza orientativa individuale che consente alla persona di fare il punto su di sé e di implementare un Piano Professionale Individuale.

**MODULO VI** (4 ore in modalità sincrona): I SERVIZI PER IL LAVORO.

Il modulo fornirà le principali informazioni circa la legislazione sul lavoro e l'insieme dei servizi erogati, nell'ambito di interventi di politica attiva del lavoro dai soggetti pubblici (Centri Pubblici per l'impiego) e privati autorizzati.

