



COMUNE DI SESTU

Provincia di Cagliari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 116 del 29.07.2014

COPIA

Oggetto: Approvazione schede progetti Servizio Civile Nazionale - bando 2014/2015

L'anno duemilaquattordici il giorno ventinove del mese di luglio, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 12:47, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

PILI ALDO	SINDACO	P
CARDIA SERGIO	ASSESSORE	A
PITZANTI ANDREA	ASSESSORE	P
CRISPONI ANNETTA	ASSESSORE	P
BULLITA ROBERTO	ASSESSORE	P
MANUNZA STEFANIA	ASSESSORE	P
SERRA FRANCESCO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 6 Totale assenti n. 1

Assiste alla seduta il Segretario Generale MELIS ANNA MARIA.

Assume la presidenza PILI ALDO in qualità di Sindaco.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge numero 64/2001 con la quale è stato istituito il Servizio Civile Nazionale ad adesione volontaria, finalizzato a:

- concorrere, in alternativa al servizio militare obbligatorio, alla difesa della Patria con mezzi ed attività non militari;
- favorire la realizzazione dei principi costituzionali di solidarietà sociale;
- promuovere la solidarietà e la cooperazione, a livello nazionale ed internazionale, con particolare riguardo alla tutela dei diritti sociali, ai servizi alla persona ed alla educazione alla pace fra i popoli;
- partecipare alla salvaguardia e alla tutela del patrimonio della Nazione, con particolare riguardo ai settori ambientali, anche sotto l'aspetto dell'agricoltura in zona di montagna, forestale, storico-artistico, culturale e della protezione civile;
- contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani mediante attività svolte anche in enti ed amministrazioni operanti all'estero;

Dato atto che il Servizio Civile può essere svolto volontariamente dai cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge, presso gli enti pubblici che si siano preventivamente accreditati negli appositi albi e che abbiano predisposto idonei progetti le cui finalità possano annoverarsi tra quelle individuate dalla sopra citata legge numero 64/2001;

Considerato che con l'entrata in vigore del decreto legislativo numero 77/2002, a partire dal 1° gennaio 2006, le Regioni e le Province autonome, ivi compresa la Regione Autonoma della Sardegna, hanno istituito un proprio albo, cui possono richiedere l'iscrizione gli enti di servizio civile nazionale con sede legale nella regione e sedi di attuazione di progetto in non più di altre tre regioni;

Atteso che con propria deliberazione numero 174 del 18/10/2013 si statuiva in merito all'iscrizione del Comune di Sestu nell'Albo degli Enti di Servizio Civile della Regione Autonoma della Sardegna;

Rilevato che, con nota registrata al protocollo numero 10741 del 17/06/2014, la Direzione Generale – Servizio elettorale, volontariato e pari opportunità della Regione Autonoma della Sardegna, ha comunicato l'avvenuto accreditamento del Comune di Sestu alla 4^a classe, sezione A, dell'Albo Regionale degli Enti di Servizio Civile, per quattro sedi di attuazione dei progetti (municipio, biblioteca, centro di aggregazione sociale e comando polizia locale);

Visto l'avviso del 16/06/2014 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, prevedente come *“A decorrere dal 16 giugno 2014 e fino alle ore 14:00 del 31 luglio 2014 gli enti di servizio civile iscritti all'albo nazionale e agli albi regionali e delle Province autonome possono presentare progetti di Servizio civile nazionale da realizzarsi in Italia e all'estero, al cui finanziamento sono destinate le risorse relative agli anni 2014 e 2015, secondo quanto previsto nel Documento di Programmazione Finanziaria per l'anno 2014”*;

Visto il prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e la valutazione degli stessi, approvato in data 06/05/2014 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale;

Dato atto che gli uffici competenti, sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione, hanno predisposto due progetti di Servizio Civile Nazionale con riferimento al bando 2014/2015, prevedenti complessivamente l'avvio al servizio per mesi dodici di otto volontari, per le cui peculiarità di rinvia integralmente alle schede-progetto alla presente allegate;

Considerato che l'avvio del Servizio Civile tramite l'esecuzione dei suddetti progetti rappresenterebbe un'importante opportunità per l'intera comunità, nell'ottica del perseguimento degli obiettivi richiamati dalla suddetta legge numero 64/2001;

Atteso che l'approvazione definitiva dei progetti del Servizio Civile Nazionale è rimessa alla positiva valutazione dell'apposita commissione regionale competente, e che il loro successivo finanziamento è subordinato al collocamento utile nella graduatoria dei progetti finanziabili;

Rilevato che l'approvazione, da parte dell'Amministrazione, delle schede in argomento non determina, al momento, alcun onere finanziario per l'Ente, essendo la successiva approvazione dei progetti in esse contenuti rimessa alla valutazione della citata preposta commissione;

Dato atto pertanto che in merito all'adozione della presente deliberazione non viene richiesto il parere di regolarità contabile di cui all'articolo 49 del decreto legislativo numero 267/2000, e che al reperimento delle eventuali risorse finanziarie con cui supportare i progetti in esame si provvederà con successivo atto nell'ipotesi in cui i medesimi progetti vengano prima approvati dalla preposta commissione e successivamente finanziati;

Acquisito, ai sensi dell'articolo 49 del predetto decreto legislativo numero 267/2000, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, che si riporta in calce;

Ritenuti sussistenti i presupposti per la dichiarazione di immediata eseguibilità della presente, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo numero 267/2000, onde consentire all'Ufficio competente l'adozione, nei termini, dei provvedimenti consequenziali alla presente;

Con votazione unanime

DELIBERA

Di approvare le schede, allegate alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, relative ai progetti di Servizio civile nazionale per gli anni 2014/2015, prevedenti nel complesso l'avvio al Servizio presso il Municipio e presso il Centro di aggregazione sociale di vico Pacinotti di otto volontari per il periodo di dodici mesi;

Di dare atto che, come esposto in premessa, l'approvazione delle schede-progetto in argomento non determina, al momento, alcun onere finanziario per l'Amministrazione comunale, e che all'individuazione delle risorse eventualmente necessarie all'attuazione dei progetti si provvederà con successivo atto nell'ipotesi in cui i medesimi vengano prima approvati dalla preposta commissione regionale e successivamente ammessi al finanziamento;

Di demandare agli Uffici competenti l'adozione di ogni adempimento consequenziale alla presente;

Di dichiarare, con separata votazione resa unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del citato decreto legislativo numero 267/2000.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 29/07/2014

IL RESPONSABILE
F.TO ANNA MARIA MELIS

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.TO ALDO PILI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO ANNA MARIA MELIS

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/07/2014 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **01/08/2014** al **16/08/2014** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 01/08/2014, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 16/08/2014

IL RESPONSABILE
F.TO ANNA MARIA MELIS

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sestu, 01.08.2014

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI SESTU

2) *Codice di accreditamento:*

NZ05927

3) *Albo e classe di iscrizione:*

ALBO REGIONE SARDEGNA. SEZ.A

4^

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Qui Comune!

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

Settore E) – Area 11 (sportelli informa)

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

CONTESTO TERRITORIALE

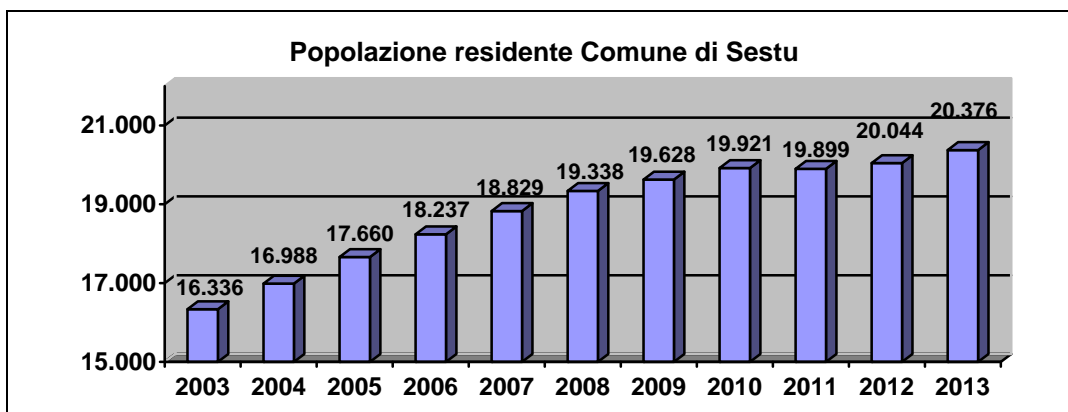
Il Comune di Sestu, con una superficie complessiva di 4.832 ettari, occupa una posizione geografica strategica, alle porte di Cagliari, che ne ha favorito nell'ultimo decennio un'importante crescita dei settori del terziario, del commercio e della piccola e media industria.

La vicinanza al capoluogo sardo e la competitività del mercato immobiliare hanno determinato un forte incremento demografico della popolazione residente, con il recente superamento delle 20.000 unità, in controtendenza rispetto alla maggioranza dei centri urbani limitrofi, soprattutto grazie al trasferimento di giovani coppie (anche straniere), le quali hanno determinato un innalzamento dell'indice di scolarizzazione ed un importante cambiamento del contesto socio-culturale di riferimento, favorendo il connubio tra innovazione e tradizione.

Al costante incremento demografico (evidenziato nel grafico sottostante) non sempre ha fatto seguito un adeguamento delle strutture dedicate all'erogazione dei servizi e, più in generale, delle risorse atte a soddisfare i molteplici bisogni della collettività, soprattutto per ragioni economico-finanziarie e per i sempre più stringenti limiti im-

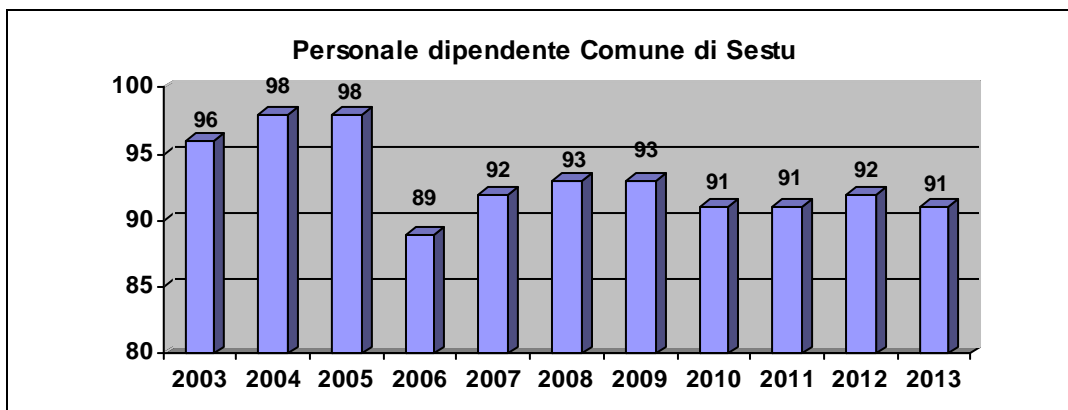
posti dalle disposizioni nazionali.

Tav.1



L'incremento demografico ha determinato un corrispondente aumento dell'utenza fruitrice dei servizi, delle prestazioni e delle misure assistenziali, per la cui gestione l'Amministrazione ha potuto contare pressoché sugli stessi spazi e su un numero di dipendenti inferiore rispetto a 10 anni prima, come sotto evidenziato:

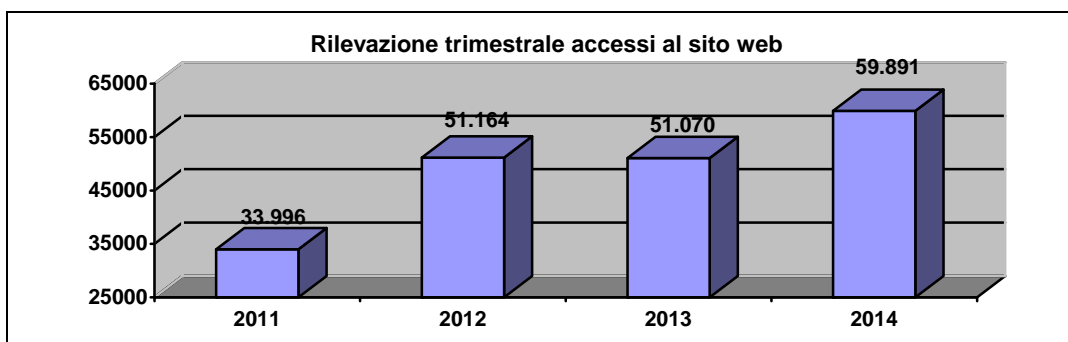
Tav.2



La limitatezza di risorse con cui fronteggiare il crescente fabbisogno della popolazione insediata ha generato in passato un notevole affollamento degli uffici e, in genere, delle strutture ricettive (reception, centralino, sportelli di front-office), con conseguente difficoltà dei cittadini anche per il semplice accesso alle informazioni.

Le azioni intraprese dall'Amministrazione per far fronte alle problematiche sopra evidenziate sono spaziate dalla rimodulazione dell'assetto organizzativo, sia del personale che della gestione degli spazi, alla digitalizzazione di diversi processi; si è poi notevolmente investito nella comunicazione web, soprattutto attraverso lo sviluppo di un nuovo portale istituzionale, il cui utilizzo da parte dell'utenza risulta consolidato e anzi in ulteriore crescita, come evidenziato dal grafico sottostante.

Tav.3



Oggi il portale del Comune di Sestu può contare su 12.171 elementi in pubblicazione liberamente consultabili, per un totale di 3,7 Gigabyte di materiale caricato nell'apposito server.

Le criticità principali sussistenti nell'ambito della comunicazione e, più in generale del rapporto cittadino-amministrazione, tenuto conto del contesto sopra descritto, sulle quali il presente progetto di Servizio Civile cercherà di incidere in maniera positiva, risultano essere le seguenti:

- assenza presso il Municipio di uno specifico sportello dedicato all'assistenza dell'utenza e al supporto nel reperimento delle informazioni;
- assenza presso il Municipio di postazioni telematiche dedicate all'utenza per la consultazione dell'Albo Pretorio divenuto oggi solo telematico, per il reperimento delle informazioni tramite il web, per l'inoltro delle pratiche;
- mancata presenza strutturata e costante dell'Amministrazione nei social network, con immancabili ripercussioni nei confronti dei rapporti con i più giovani;
- necessità di migliorare la qualità e la mole di informazioni presenti nel sito web dell'Amministrazione avendo come obiettivo anche l'incremento della platea di visitatori al sito e la loro fidelizzazione, grazie ad una maggiore frequenza di aggiornamento delle informazioni;
- mancanza di un notiziario e/o periodico ufficiale di informazione, in grado non solo di diffondere le informazioni e di approfondire alcune tematiche di pubblico interesse, ma di sensibilizzare e indirizzare le condotte dei cittadini in certi ambiti.

AREA DI INTERVENTO

L'area di intervento in cui si colloca il presente progetto di Servizio Civile è quello dello "sportello informa", da concepirsi non solo come sportello fisico aperto al pubblico ma anche come sviluppo dei canali telematici di comunicazione mono e bidirezionali tra l'Amministrazione e le diverse categorie di utenza, finalizzato:

- alla condivisione delle informazioni;
- al maggior coinvolgimento dei cittadini nella gestione dei processi pubblici;
- alla pubblicizzazione delle opportunità offerte dal territorio;
- all'assistenza delle persone che hanno maggiori difficoltà nel relazionarsi con l'Amministrazione;
- all'educazione e alla promozione culturale.

DESTINATARI

I destinatari del progetto "Qui Comune" saranno differenti a seconda dei canali di comunicazione utilizzati. L'utenza dello sportello fisico sarà tendenzialmente rappresentata dalle fasce di popolazione meno avvezze all'utilizzo degli strumenti informatici e, in genere, dai soggetti più anziani o a più basso livello scolastico.

I destinatari dei canali di comunicazione e informazione telematici saranno invece prevalentemente i giovani e comunque tutti i soggetti aperti all'utilizzo di tali sistemi.

7) *Obiettivi del progetto:*

La finalità del progetto “Qui Comune”, da inquadrarsi nell’abito dell’area di intervento n.11 (Sportello informa) del settore “Educazione e promozione culturale”, è quella di migliorare il rapporto cittadino-Amministrazione, attraverso il raggiungimento di due macro-obiettivi generali:

- 1) offrire supporto diretto alle fasce più deboli e in genere alle categorie di utenza che incontrano più difficoltà nel rapportarsi con l’Amministrazione comunale (anziani, disabili, soggetti a basso livello di scolarizzazione, individui in particolari condizioni sociali, ammalati ecc.);
- 2) incrementare in generale le opportunità per l’utenza di entrare in contatto con l’Amministrazione stessa, perseguendo la più ampia diffusione possibile delle informazioni socialmente, istituzionalmente e localmente rilevanti, nonché coinvolgere il cittadino nella gestione del bene comune grazie all’adozione di strumenti di interazione che consentano il rilascio di feedback nei contesti dove è richiesto.

Al raggiungimento degli obiettivi generali concorreranno una serie di obiettivi specifici (Tav.4), il cui monitoraggio avverrà mediante l’utilizzo degli indicatori di risultato di seguito specificati:

Tav.4

	Obiettivi generali	Obiettivi specifici	Indicatori di risultato
n.1	offrire supporto diretto alle fasce più deboli e in genere alle categorie di utenza che incontrano più difficoltà nel rapportarsi e di gestire i propri interessi rispetto alla Amministrazione comunale (anziani, disabili, soggetti a basso livello di scolarizzazione, individui in particolari condizioni sociali, ammalati ecc.)	1.1 Fornire assistenza diretta all’utenza in prima accoglienza, supportando in particolare gli anziani, le persone con difficoltà motorie, e gli individui con un livello di istruzione non elevato nella gestione delle proprie pratiche e nel relazionarsi con gli uffici competenti	N.utenti assistiti in prima accoglienza suddivisi per categorie
		1.2 Facilitare l’utenza sprovvista di Pc o di connessione internet a domicilio nell’accesso ai canali telematici di comunicazione istituzionale, istituendo due postazioni telematiche pubbliche assistite	N.utenti fruitori delle postazioni telematiche assistite;
n.2	incrementare in generale le opportunità per l’utenza di entrare in contatto con	2.1 Incrementare il numero di utenti raggiunto dalla comunicazione istituzionale telematica aumentando conte-	N.accessi al sito web; N. elementi in pubblicazione del sito web; N. risposte a richieste di informazioni perve-

l'Amministrazione stessa, che garantisca la più ampia diffusione possibile delle informazioni socialmente, istituzionalmente e localmente rilevanti, nonché che consenta il coinvolgimento del cittadino nella gestione del bene comune e il suo avvicinarsi alle istituzioni, attraverso la possibilità per lo stesso di rilasciare feedback nei contesti dove è richiesto;	attualmente la mole di informazioni reperibili sul web al fine di alleggerire il carico di utenza degli sportelli fisici e, in conseguenza, migliorarne i tempi di risposta e la qualità del servizio;	nute telematicamente;
	2.2 Fidelizzare e coinvolgere attivamente i cittadini nella gestione della cosa pubblica;	N. cittadini iscritti a newsletter o iniziative simili; N. contatti dei cittadini tramite social network; N. feedback rilasciati dagli utenti sulle diverse iniziative
	2.3 Sensibilizzare il cittadino su tematiche socialmente, istituzionalmente e localmente rilevanti, attraverso l'invio telematico di newsletter, documenti, riviste e informative.	N. newsletter, documenti, riviste e informative trasmesse telematicamente

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Il complesso di attività che si programma di porre in essere in ordine al raggiungimento degli obiettivi indicati nel precedente punto 7) e segnatamente degli obiettivi specifici è rappresentato dal potenziamento degli strumenti di comunicazione e di rapporto con l'utenza attualmente in uso, nonché dall'introduzione di nuovi canali sia di tipo mono-direzionale (dall'Amministrazione al cittadino), che di tipo bi-direzionale (dall'Amministrazione al cittadino e viceversa), che consentano all'Amministrazione di raccogliere più facilmente i feedback con riferimento al proprio operato.

In particolare, rispetto al raggiungimento degli obiettivi specifici indicati nella precedente Tav.4, le attività programmate risultano essere le seguenti:

Attività comuni	3.1	Formazione generale																		
	3.2	Formazione specifica																		
	3.3	Affiancamento strutturato																		
	3.4	Promozione e sensibilizzazione																		
	3.5	Monitoraggio																		
	3.6	Verifica finale																		

8.2 – 8.3 *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività - Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto*

Per l'esecuzione del complesso delle attività programmate e indicate nella precedente Tav.5 si prevede l'utilizzo delle seguenti risorse umane, differenziate per obiettivo specifico:

Tav.7

Obiettivi (vedi Tav.4)	Attività (Tav.5)	Volontari		
		N.	Profilo, ruolo e competenze	
Obiettivo generale 1	1.1 apertura di uno specifico "sportello informa" dedicato alla prima assistenza dell'utenza e alla divulgazione delle informazioni in tutti gli ambiti oggetto di intervento;	1	Profilo:	addetto al front office
			Ruolo:	presenziare lo sportello informa per assistere l'utenza; fornisce le prime informazioni richieste e si interfaccia con i vari uffici dell'Ente
			Competenze:	il candidato ideale, in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore, ha buone capacità di relazionarsi con il pubblico; ha una buona conoscenza dell'istituzione comunale, del suo funzionamento, delle sue competenze e della sua struttura; ha buone capacità di relazionarsi con il pubblico e di interfacciarsi con tutti gli uffici dell'Ente per supportare l'utenza; ha conoscenze informatiche sufficienti alla consultazione delle banche dati, al caricamento di dati, all'utilizzo di programmi di videoscrittura, di internet e di posta elettronica;

	1.2	predisposizione di due postazione telematiche con assistenza a disposizione dell'utenza sprovvista di connessione internet al proprio domicilio per l'accesso alle informazioni via web;	1	<p>Profilo: addetto al front office</p> <p>Ruolo: assiste gli utenti nell'utilizzo delle postazioni telematiche, offrendo loro indicazioni circa le modalità e i termini di utilizzo dei personal computer; supporta il cittadino nel reperimento delle informazioni nel web e all'inoltro digitale delle pratiche;</p> <p>Competenze: il candidato ideale, in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore, ha buone capacità di relazionarsi con il pubblico; ha una buona conoscenza dell'istituzione comunale, del suo funzionamento, delle sue competenze e della sua struttura; ha buone capacità di relazionarsi con il pubblico e di interfacciarsi con tutti gli uffici dell'Ente per supportare l'utenza; ha conoscenze informatiche sufficienti alla consultazione delle banche dati, al caricamento di dati, all'utilizzo di programmi di videoscrittura, di internet e di posta elettronica;</p>
Obiettivo generale 2	2.1	potenziamento della redazione web per l'implementazione del sito internet istituzionale dell'Ente al fine di allinearne i contenuti alle aspettative dell'utenza, nonché per dare riscontro alle istanze generiche dei cittadini non indirizzate ai singoli uffici.	1	<p>Profilo: addetto alla comunicazione</p> <p>Ruolo: implementare il sito web dell'Amministrazione e gestire la comunicazione tramite i social network</p>

	2.2	sviluppo della presenza dell'Amministrazione e nei social network più diffusi affinché la comunicazione istituzionale possa raggiungere l'utenza più giovane;		Competenze:	il candidato ideale possiede competenze specifiche in ambito giornalistico o della comunicazione, riscontrabili nei laureati in giornalismo o in scienze della comunicazione o titoli equipollenti, o in coloro che, pur sprovvisti dei suddetti titoli, vantino una significativa e documentabile esperienza in materia. Ha buone conoscenze in ambito informatico, nell'utilizzo dei programmi Office e, possibilmente, dei Content Management System (CMS) più diffusi.
	2.3	redazione di un web magazine per la diffusione delle informazioni di interesse pubblico, con istituzione al suo interno di rubriche dedicate all'approfondimento di alcune tematiche sociali, all'educazione e alla promozione culturale.	1	Profilo	addetto alla comunicazione
				Ruolo	Predisporre il web magazine curandone i contenuti, l'impaginazione e la forma, anche assemblando articoli che per il loro contenuto specialistico vengono predisposti dai competenti uffici.
				Competenze	il candidato ideale possiede competenze specifiche in ambito giornalistico o della comunicazione, riscontrabili nei laureati in giornalismo o in scienze della comunicazione o titoli equipollenti, o in coloro che, pur sprovvisti dei suddetti titoli, vantino una significativa e documentabile esperienza in materia. Ha buone conoscenze in ambito informatico, nell'utilizzo dei programmi Office e, possibilmente, dei Content Management System (CMS) più diffusi.

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

4

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

4

12) Numero posti con solo vitto: 0

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

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

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

Ciascun volontario avviato al progetto dovrà:

- 1) gestire responsabilmente tutti i dati personali e/o sensibili di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio, in ossequio alle disposizioni normative vigenti, rispetto alle quali verrà somministrato uno specifico modulo di formazione;
- 2) avere cura degli arredi e delle attrezzature di cui farà utilizzo nell'espletamento del servizio;
- 3) rispettare rigorosamente l'orario di servizio, soprattutto nelle fasi di contatto diretto con l'utenza;
- 4) attenersi alle indicazioni del proprio responsabile di riferimento e alle prescrizioni dei regolamenti interni.

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

La promozione del Servizio civile nazionale e, in particolare, della presente proposta di progetto avverrà attraverso tre differenti iniziative:

- 1) Verrà implementata un'apposita sezione del sito web dedicata al Servizio civile nazionale contenente tutte le informazioni relative con particolare riferimento al progetto predisposto dall'Amministrazione; la sezione sarà facilmente individuabile dall'utenza grazie ad un apposito banner che verrà pubblicato direttamente nella homepage;
- 2) Verranno predisposte delle locandine da affiggere nei diversi plessi a disposizione del Comune e nei luoghi di maggior afflusso di cittadini, per sensibilizzare l'opinione pubblica sulla valenza del Servizio civile nazionale e per sponsorizzare il progetto di cui alla presente proposta;
- 3) Verranno predisposti degli incontri pubblici presso l'Aula consiliare dell'Ente, per un totale minimo di 10 ore, durante i quali verranno declinate le peculiarità del progetto del Servizio civile nazionale predisposto dall'Amministrazione comunale.

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

L'Amministrazione comunale per l'individuazione dei volontari da inserire nei progetti adotterà dei propri criteri di selezione.

All'espletamento della selezione provvederà apposita commissione selezionatrice composta da tre membri esperti nelle materie oggetto di selezione.

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 100 punti, ripartiti nel seguente modo:

Tav.8

Tipo criterio di selezione	Punteggio massimo attribuibile
Colloquio	Max 64 punti (il candidato è ritenuto idoneo al servizio con l'ottenimento del punteggio minimo di 36 punti).
Titolo di studio	Max 16 punti
Curriculum vitae, con esclusivo riferimento alle esperienze attinenti alle attività oggetto del progetto.	Max 20 punti

Colloquio

Ciascun candidato sarà sottoposto ad un colloquio al quale potranno essere attribuiti sino a 64 punti; l'idoneità all'espletamento del Servizio civile è subordinata all'attribuzione di un punteggio per il colloquio non inferiore a 36 punti.

Il colloquio, strutturato in complessive n.4 domande, sarà teso a verificare il sufficiente grado di conoscenza sui seguenti argomenti:

- 1) Servizio civile nazionale
- 2) Materie inerenti al progetto specifico e alle attività oggetto di candidatura da parte del candidato.

La commissione selezionatrice per l'esecuzione e la valutazione del colloquio si atterrà alle seguenti specifiche:

Tav.9

Argomento oggetto di colloquio	N. domande previste	Punteggio massimo attribuibile
Conoscenza del Servizio Civile Nazionale (normativa, caratteristiche, funzionamento, finalità)	1	16
Conoscenza delle specificità relative al progetto/attività oggetto di candidatura; verifica delle competenze e delle capacità possedute rispetto alle attività da porre in essere nell'ambito del progetto; interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto;	3	48 (max 16 punti per domanda)

Titolo di studio

A ciascun candidato vengono assegnati sino a 16 punti complessivi in ragione del titolo di studio posseduto, secondo le indicazioni di cui alla tavola seguente:

Tav.10

Titolo di studio	Punteggio
Master universitari di I e II livello, dottorati di ricerca e diplomi di specializzazione post-laurea.	16
Diploma di laurea, laurea specialistica	13
Laurea di I° livello (triennale)	9
Diploma di istruzione secondaria superiore	5

A ciascun candidato è valutato il solo titolo di studio superiore posseduto. Il punteggio relativo al titolo di studio è attribuito in maniera fissa, secondo i valori indicati nella tabella di cui sopra, a prescindere dalla valutazione con cui il titolo di studio medesimo è stato conseguito.

Curriculum vitae

A ciascun candidato è attribuito un punteggio sino ad un massimo di 20 punti in ragione del proprio curriculum vitae esclusivamente con specifico riferimento alle esperienze maturate nelle attività caratterizzanti il progetto oggetto della propria candidatura, secondo le indicazioni riportate nella tavola seguente:

Tav.11

Tipo esperienza	Punteggio
Pregressa esperienza lavorativa presso Amministrazioni pubbliche in attività analoghe a quelle previste per il progetto oggetto di candidatura	0,5 punti per ogni mese di esperienza
Pregressa esperienza lavorativa presso privati in attività analoghe a quelle previste per il progetto oggetto di candidatura	0,3 punti per ogni mese di esperienza
Pregressa esperienza lavorativa presso Amministrazioni pubbliche in attività differenti rispetto a quelle previste per il progetto oggetto di candidatura	0,2 punti per ogni mese di esperienza

Le esperienze di cui sopra dovranno essere dichiarate da ciascun candidato all'atto della presentazione della propria candidatura attraverso l'utilizzo dell'apposito modulo redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

No

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

Durante l'espletamento del progetto del Servizio civile nazionale l'Amministrazione porrà in essere uno specifico sistema di monitoraggio che consenta, nel rispetto della tempistica indicata nel schema indicata nella Tav.12 sotto indicata, di:

- mappare la situazione di partenza dalla quale prende avvio l'esperienza del Servizio Civile Nazionale;
- rilevare lo status di attuazione degli interventi programmati, attraverso una costante verifica dei risultati conseguiti mediante l'utilizzo degli indicatori specifici per ogni obiettivo indicato;
- verificare il livello di soddisfazione di tutti i soggetti coinvolti;
- adottare tutte le eventuali azioni correttive tese al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio in ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissi.

L'attività di monitoraggio verrà posta in essere su due livelli: un primo, avente carattere generale, si realizzerà in maniera costante, durante tutti e dodici i mesi del servizio civile; un secondo, avente carattere specifico, culminerà in rilevazioni trimestrali e avrà a riferimento le singole iniziative del progetto in rapporto ai risultati programmati.

Alle predette attività di monitoraggio seguirà un rapporto/relazione finale.

Tav.12

Tipo monitoraggio	N. mese di rilevazione											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Generale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Specifico			■			■			■			■
Finale												■

Monitoraggio generale

L'attività di monitoraggio generale si concretizzerà attraverso un confronto costante tra i volontari, gli operatori locali del progetto e i responsabili dei servizi di riferimento, lungo il corso di tutti e i dodici mesi del Servizio Civile, in modo da poter apportare per tempo eventuali correttivi dovessero rendersi necessari rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissi.

L'attività di monitoraggio generale prenderà il via attraverso la mappatura della situazione di partenza al momento dell'avvio del Servizio Civile Nazionale, rispetto alla quale si baseranno tutte le rilevazioni successive, tenuto conto degli indicatori di riferimento.

Il monitoraggio generale sarà caratterizzato da riunioni bi-settimanali durante le quali si effettuerà:

- 1) l'analisi degli aspetti organizzativi e gestionali;
- 2) l'individuazione delle criticità emerse e dei correttivi da adottarsi;
- 3) l'analisi del grado di autonomia raggiunto dai vari volontari e la necessità di eventuale ulteriore affiancamento e/o formazione.

Monitoraggio specifico

L'attività di monitoraggio specifico, avente cadenza trimestrale, avrà ad oggetto l'analisi delle attività svolte con riferimento agli specifici obiettivi da perseguire.

L'attività di monitoraggio proposta avrà in particolare ad oggetto:

- 1) valutazione dello stato di realizzazione degli obiettivi progettuali, con indicazione delle eventuali azioni correttive da intraprendere, attraverso una puntuale reportistica delle attività svolte, da effettuarsi attraverso l'utilizzo degli indicatori di risultato indicati nella Tav.5 della domanda 7) della presente scheda progetto, sia di tipo quantitativo (n. di prodotti per unità di misura), che di tipo qualitativo (per esempio grado di soddisfazione dell'utenza); tale rilevazione verrà effettuata attraverso la predisposizione e la successiva compilazione da parte dei volontari di apposite schede di rilevazione in grado di monitorare l'andamento delle attività svolte nei termini sopra esposti;
- 2) l'analisi degli aspetti relazionali e motivazionali, attraverso la compilazione da parte dei volontari di apposito questionario, teso a rilevare:
 - a. il livello di soddisfazione, di motivazione e le aspettative;
 - b. la percezione dell'utilità personale e del proprio ruolo;
 - c. la percezione di crescita professionale e personale;
 - d. lo stato dei rapporti con referenti, colleghi, volontari, utenti;
 - e. criticità e difficoltà rilevate;

Tutte le attività del monitoraggio specifico verranno esplicitate attraverso la compilazione di apposite schede di rilevazione, nelle quali verranno indicati i dati rilevati tenuto conto degli indicatori quali-quantitativi di riferimento.

7

Monitoraggio finale.

Al termine delle attività caratterizzanti il Servizio Civile Nazionale, i volontari, di concerto con gli operatori locali di progetto e i responsabili dei servizi coinvolti nelle iniziative, predisporranno una o più relazioni finali descrittive il complesso dell'esperienza svolta e dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissi; la/le relazione/i sarà/anno corredate da una scheda riepilogativa generale nella quale verranno inseriti i dati complessivi relativi a tutti i parametri oggetto delle precedenti rilevazioni generali e specifiche, allo scopo di valutare l'andamento del progetto, sia in termini di risultati raggiunti rispetto agli obiettivi iniziali e alle aspettative dell'utenza, sia in termini di crescita personale e professionale dei volontari coinvolti.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

No

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

A tutti i candidati, a prescindere dalle attività per le quali viene effettuata la propria candidatura, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria, in ragione della necessaria padronanza della lingua italiana, della sviluppata capacità di ascolto e apprendimento, della sufficiente conoscenza dei principali strumenti informatici.

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

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

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

L'Amministrazione in ordine all'attuazione del presente progetto porrà a disposizione di ogni singolo volontario: una postazione fissa per l'esecuzione delle attività di competenza; un personale computer connesso alla rete, completo del software necessario in funzione del ruolo svolto; una stampante di rete; un kit di cancelleria; un tesserino di identificazione unitamente ad un badge per il monitoraggio dell'orario di servizio prestato.

A ciascun volontario verrà creato uno specifico profilo per accedere alle risorse di rete del Comune nonché un account di posta elettronica aziendale.

Saranno poi messe a disposizione del progetto: un'aula/ufficio per l'effettuazione dei momenti di incontro e confronto tra i volontari e i referenti dell'Ente; un'aula/ufficio per l'esecuzione dell'attività di formazione; un videoproiettore per facilitare l'esecuzione dell'attività formativa.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

nessuno

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

I volontari nel corso dei 12 mesi di servizio, potranno sperimentarsi nello svolgimento di attività che permetteranno loro di acquisire professionalità, competenze e abilità personali, arricchite dai percorsi di formazione generale e specifica programmati.

In particolare le competenze e professionalità certificabili ai fini del proprio curriculum vitae al termine del Servizio civile saranno:

- Consapevolezza del significato del Servizio Civile Nazionale;

- Capacità di gestire una molteplicità di rapporti interpersonali in ambito lavorativo;
- Autonomia nel raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Conoscenza in ambito teorico e pratico delle implicazioni del Codice in materia di tutela dei dati personali;
- Conoscenza degli apparati, dei compiti e del funzionamento degli enti comunali e degli strumenti di comunicazione;
- Tecniche di comunicazione;
- Capacità di problem solving;
- Capacità di lavorare per obiettivi;
- Competenze in ambito informatico specialistiche (per i destinatari della formazione specifica di cui al modulo 6 della domanda n.40) in base alle attività assegnate (utilizzo del CMS per la gestione del sito web, utilizzo del software Publisher).

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comune di Sestu – Aula consiliare, via Scipione 1, Sestu

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente medesimo; non si prevede, al momento, l'intervento di esperti esterni per l'esecuzione dell'attività di formazione ai volontari del Servizio civile.

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

No

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

In accordo alle linee guida approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale con proprio decreto n.160/2013, la formazione generale verrà eseguita sia mediante lezioni frontali, rese interattive anche grazie all'utilizzo di slide proiettate nell'aula nonché alla previsione di momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti, sia mediante dinamiche non formali, ovvero l'utilizzo di tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo, facilitino la percezione e l'utilizzo delle risorse interne ad esso, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun volontario, sia come individuo che come parte di una comunità.

33) *Contenuti della formazione:*

Nel rispetto delle linee guida approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri -

Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale con proprio decreto n.160/2013, la formazione generale erogata dall'Ente sarà distribuita in complessivi 13 moduli, distribuiti in tre macroaree omogenee di intervento, come da specifiche appresso indicate.

1. Valori e identità del Servizio Civile Nazionale

1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo (4 ore)

Nell'ambito di questo modulo si lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di "Patria", "difesa senza armi", "difesa non violenta", ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

1.2 Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile Nazionale (2 ore)

Il presente modulo metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile nazionale con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, ovvero di difesa civile della Patria con mezzi ed attività non militari.

1.3 Il dovere di difesa della Patria –difesa civile non armata e non violenta (2 ore)

In tale modulo si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare non violenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito dei riferimenti al diritto internazionale si potranno inoltre approfondire le tematiche relative alla "gestione e trasformazione non violenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché ai concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding".

1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico (2 ore)

Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale. In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della

Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

2. La cittadinanza attiva

2.1 La formazione civica (3 ore)

Tale modulo avrà ad oggetto la conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Saranno analizzati la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi.

Sarà illustrato il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

2.2 Le forme di cittadinanza (2 ore)

Richiamandosi al concetto di formazione civica del precedente modulo, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno quindi le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere poste in essere dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva, quali: la partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale; l'obiezione di coscienza; il servizio civile nazionale; l'impegno politico e sociale; la democrazia partecipata; le azioni nonviolente; l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum. I volontari verranno invitati a proporre ed elaborare, anche tramite metodologie non formali, un percorso di azione.

2.3 La protezione civile (2 ore)

Nel presente modulo si affronterà il tema della protezione civile, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale. Partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza. Sarà evidenziato come la protezione civile agisca attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza.

Verranno quindi illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.

2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile (2 ore)

Nel presente modulo si presenterà ai volontari la possibilità di partecipare e di candidarsi alle elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN, quale esempio di partecipazione e di cittadinanza attiva.

3. Il giovane volontario nel sistema del servizio civile

3.1 Presentazione dell'ente (2 ore)

In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.

3.2 Il lavoro per progetti (2 ore)

In tale modulo verrà illustrato il metodo di lavorazione per progetti, nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.

3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure (2 ore)

Nell'ambito del presente modulo verranno descritti l'organizzazione del sistema del servizio civile e tutte le figure che operano al suo interno per il raggiungimento degli obiettivi.

3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale (2 ore)

In tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale", (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti.

3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (3 ore)

Partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione, nel presente modulo ci si soffermerà sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi. Verranno presi in considerazione gli elementi costitutivi della comunicazione: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo. L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Si considererà il gruppo come possibile causa di conflitti, evidenziando il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

34) *Durata:*

30 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Comune di Sestu – Aula consiliare, via Scipione 1, Sestu

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente medesimo; non si prevede, al momento, l'intervento di esperti esterni per l'esecuzione dell'attività di formazione ai volontari del Servizio civile.

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

Caboni Ignazio, nato a Serrenti il 11/11/1952;
Farris Filippo, nato a Sestu il 22/04/1979;
Licheri Sandra, nata a Iglesias il 18/01/1970;
Ligas Nicola, nato a Cagliari il 10/11/1975;
Pennisi Roberta, nata a Cagliari il 23/10/1977.

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Dott.Caboni Ignazio, laurea in scienze politiche, in servizio presso l'Amministrazione comunale di Sestu dal 1993 in qualità di funzionario amministrativo, responsabile del settore Servizi al cittadino e, in particolare della gestione dei servizi informatici dell'Amministrazione;

Dott.Farris Filippo, laurea in giurisprudenza, in servizio presso l'Amministrazione comunale dal 2007 in qualità di istruttore direttivo amministrativo contabile; ha svolto nel 2011 un Master di II livello presso la facoltà di Lettere e filosofia dell'Università di Pisa in Comunicazione pubblica e politica; ha competenze specifiche in materia di comunicazione e gestione dei siti web; dal 2008 cura l'aggiornamento del sito internet dell'Amministrazione; ha svolto attività di supporto e formazione presso altri enti locali;

Dott.ssa Licheri Sandra, laurea in giurisprudenza, in servizio presso l'Amministrazione comunale dal 1997 in qualità di funzionario amministrativo, con incarico di responsabile del settore Affari Generali e Personale; ricopre l'incarico di vice-segretario; ha svolto attività di insegnamento di materie giuridiche presso la scuola privata G.Deledda e attività di insegnamento presso il Formez;

Ing.Ligas Nicola, laurea in ingegneria edile, in servizio presso l'Amministrazione comunale dal 2008 con il profilo di istruttore direttivo tecnico, vanta specifiche competenze in materia di sicurezza essendo assegnato al settore che cura gli adempimenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ex d.lgs.81/2008; ha svolto nel 2003 il Corso di Formazione per la sicurezza del lavoro nel settore edile relativo alle funzioni di coordinatore della progettazione e coordinatore per l'esecuzione dei lavori della durata di 120 ore ai sensi del Decreto Legislativo N°494/96", tenutosi presso l'Ordine degli Ingegneri di Cagliari; ha svolto nel 2013 il corso di aggiornamento per coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori di 40 ore tenuto presso l'ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori delle Province di Cagliari, del Medio Campidano e Carbonia-Iglesias;

Avv.Pennisi Roberta, in servizio presso l'Amministrazione comunale dal 2007, attualmente inquadrata nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile, ha specifiche competenze in materia di diritto amministrativo, e, in particolare di contenzioso, essendo assegnata al servizio Tributi-contenzioso.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica verrà realizzata attraverso le seguenti modalità, tenuto conto delle peculiarità di ciascun modulo di formazione:

- lezioni frontali eseguite con supporti multimediali;
- momenti di confronto;
- esercitazioni pratiche;
- verifiche di apprendimento.

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica sarà articolata in 7 moduli prevedenti complessivamente 50 ore di lezione, dei quali i primi cinque saranno comuni a tutti i volontari, a prescindere dal proprio progetto specifico di riferimento, mentre gli ultimi due, in quanto altamente specialistici rispetto agli obiettivi assegnati, saranno differenziati in base alle specificità di questi ultimi.

n.	Titolo modulo e formatore	Durata	Argomenti trattati	Destinatari
1	Accoglienza e approccio al progetto – formatore dott. Filippo Farris	20 ore (distribuite in n.4 interventi)	1^ lezione: presentazione di OLP, dei formatori specifici e del personale di servizio con le rispettive funzioni all'interno dell'Ente. Socializzazione e conoscenza del gruppo di lavoro. 2^ lezione: analisi della realtà Comunale, dei suoi organi, delle funzioni e del contesto territoriale di riferimento. 3^ e 4^ lezione: analisi del progetto; obiettivo generale e attività specifiche che si intendono realizzare con il supporto dei Volontari. Risultato atteso: aiutare il volontario ad ambientarsi all'interno dell'Ente e dello specifico servizio di assegnazione attraverso la conoscenza del personale, degli spazi e delle attrezzature. Condivisione del progetto.	Tutti i volontari
2	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile – formatore	5 ore	Verranno definite le misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività del volontario, con analisi delle possibili interferenze tra questa e le altre attività che si svolgono all'interno dell'Ente	Tutti i volontari

	Ing.Nicola Ligas			
3	Il diritto alla privacy – formatore Avv.Roberta Pennisi	5 ore	Codice in materia di protezione dei dati personali. Risultato atteso: rendere edotti i volontari sulle modalità di trattamento dei dati di cui entreranno in possesso durante il servizio, sulle modalità della loro conservazione e sulla necessità di non ledere la privacy dei diretti interessati.	Tutti i volontari
4	La comunicazione – formatore dott.Filippo Farris	6 ore	L'importanza della comunicazione: differenza tra comunicazione e informazione; i canali di comunicazione; tecniche di comunicazione; il feedback nella comunicazione. Risultato atteso: migliorare la capacità di gestire le relazioni con i diversi interlocutori con i quali ci si andrà a rapportare durante il progetto.	Tutti i volontari
5	L'informatica in ambito comunale – formatore dott. Ignazio Caboni	5 ore	Tecnologie informatiche in uso presso il Comune; l'importanza della condivisione delle banche dati tra i vari servizi; l'opensource. Risultato atteso: creare consapevolezza nei volontari circa l'importanza dell'informatica nell'amministrazione dell'Ente e l'importanza strategica nell'adozione di alcune soluzioni informatiche rispetto ad altre.	Tutti i volontari
6	Informatica applicata ai progetti/obiettivi – formatore dott.Filippo Farris	10 ore	A seconda delle attività assegnate ai volontari, la formazione avrà ad oggetto: <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo del CMS per l'implementazione del sito web; - utilizzo del software Publisher per la redazione del Web Magazine, partendo da una matrice pronta; - utilizzo della intranet dell'Amministrazione; - utilizzo di Google analytics per il monito- 	Volontari di cui agli obiettivi specifici 2.1, 2.2 e 2.3 (vedi Tav.7 all'interno delle domande 8.2 e 8.3).

			raggio del sito web;	
7	Informatica applicata ai progetti/obiettivi – formatore ing. Nicola Ligas	10 ore	Utilizzo degli strumenti informatici di base: - internet; - posta elettronica normale e certificata; - software di videoscrittura; - fogli di calcolo; - rete intranet e utilizzo delle cartelle condivise; - utilizzo degli archivi e delle banche dati dell'Ente.	Volontari di cui agli obiettivi specifici 1.1 e 1.2 (vedi Tav.7 all'interno delle domande 8.2 e 8.3).

41) Durata:

51 ore

Altri elementi della formazione

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

Il monitoraggio del piano di formazione verrà effettuato sia con riferimento all'effettivo svolgimento di tutti gli interventi programmati che con riferimento alla verifica circa l'assimilazione da parte dei volontari delle nozioni oggetto di insegnamento.

Monitoraggio esecuzione della formazione

L'esecuzione di ogni intervento formativo sarà oggetto di inserimento nell'apposito registro; in particolare di ogni modulo di insegnamento previsto dovranno essere indicati:

- luogo, data e orari di svolgimento;
- nominativo formatore;
- argomenti trattati;
- modalità di esecuzione della formazione;
- elenco dei presenti con firma dei medesimi.

Monitoraggio dei risultati della formazione

All'esecuzione di ogni modulo di formazione seguirà la verifica circa il livello di apprendimento raggiunto dai volontari. I risultati degli interventi formativi verranno monitorati nei seguenti termini:

- grado di competenze acquisite al termine del percorso di formazione generale con test a risposta multipla e/o sintetica;
- grado di competenze acquisite al termine di ciascun modulo di formazione specifica con test a risposta multipla e/o sintetica;
- verifica circa il livello di crescita individuale dei volontari tramite verifica orale collettiva al termine di ogni modulo di formazione;
- verifica puntuale circa la corretta traduzione delle competenze acquisite nell'attività del progetto.

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*
COMUNE DI SESTU

2) *Codice di accreditamento:*

NZ05927

3) *Albo e classe di iscrizione:*

ALBO REGIONE SARDEGNA. SEZ.A

4^

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

GIOVANI IN RETE

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

SETTORE ASSISTENZA – AREA DI INTERVENTO 03 (GIOVANI)

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Il progetto si inserisce nell'ambito delle attività istituzionali e a finalità educativa e sociale promosse dal Comune di Sestu.

AREA D'INTERVENTO

1. Breve introduzione contesto territoriale - Le caratteristiche attuali della popolazione del Comune di Sestu sono influenzate dalla sua contiguità con Cagliari e gli altri comuni della **cintura metropolitana**, cioè l'area regionale a maggiore tensione demografica sia per ciò che concerne lo sviluppo della popolazione, sia per l'intensità dei fenomeni di movimento migratorio e naturale della popolazione stessa.

Lo straordinario **sviluppo demografico** che il Comune ha sperimentato negli ultimi anni, ha contribuito a cambiare repentinamente il sistema paese, le sue tradizioni, le sue interazioni sociali e le caratteristiche economiche.

Sestu è passata velocemente dall'essere un consueto comune del campidano ad un **centro satellite** del capoluogo, che può vantare una importante zona commerciale ed essere considerato un rifugio per **nuovi e giovani nuclei familiari** alla ricerca di alloggi più economici, spaziosi, e spesso qualitativamente migliori.

In questi ultimi anni è infatti emerso uno sviluppo edilizio che ha soddisfatto in parte le esigenze delle giovani famiglie consentendo loro di abitare in una casa di proprietà, nei nuovi condomini.

Tuttavia lo straordinario sviluppo urbanistico non è stato accompagnato da una corrispondente crescita dei servizi, intermini di spazi ricreativi o di aggregazione.

Le repentine trasformazioni territoriali, lo sgretolamento del tessuto socio culturale del paese, accompagnate all'importante crisi economica che investe l'intera nazione, ha fatto sì che numerose famiglie vivano una condizione di disagio non solo economico ma spesso anche sociale e culturale.

Le famiglie, per mancanza di tempo (entrambi i genitori che lavorano spesso lontano e per molte ore), o di strutture (mancanza di spazi di aggregazione adeguati come: parchi o spazi verdi attrezzati) presentano atteggiamenti diversi:

- delegano le attività educative e ricreative alla scuola e alle altre agenzie educative presenti nel territorio;
- si rivolgono all'esterno: scuole private, centri di ricreazione o frequentazione di attività sportive nei paesi limitrofi.

2. Individuazione dei destinatari e beneficiari del Progetto. Il progetto si realizza all'interno del Centro Giovani Comunale ed è rivolto a ragazzi di età compresa tra i 14 e 29 anni.

Il Centro Giovani del Comune di Sestu è stato istituito dall'Amministrazione Comunale quale Ente Locale titolare di competenza nell'ambito della prevenzione dell'emarginazione e del disadattamento sociale dei giovani.

Il Centro Giovani consiste in un insieme di opportunità di aggregazione all'interno di un contesto organizzato che propone vincoli (regole, orari) ma anche risorse (spazi, arredi, strumenti e attrezzature) che possono essere utilizzati con una presenza umana e professionale capace di attenzione e di iniziativa.

Il servizio intende contribuire con strumenti e proposte, alla qualificazione del tempo libero; un ambito che diventa sempre più importante e paritetico rispetto a quello della scuola, per la socializzazione e la costruzione dell'identità assolvendo sia ad uno scopo aggregativo che a quello educativo/culturale.

All'interno del Centro Giovani opera, con la supervisione del Responsabile del Settore Politiche Sociali, la Consulta Giovanile regolarmente costituitasi nel 2012, affiancata e supportata da diverse Associazioni di Volontariato che agiscono sulla fascia d'età interessata.

Il Servizio opera sulla fascia giovanile suddetta che all'interno della popolazione globale, incide nelle seguenti proporzioni:

Distribuzione della popolazione 2013 - Sestu

Età	Maschi		Femmine		Totale	
		%		%		%
0-4	641	54,4%	537	45,6%	1.178	5,9%
5-9	602	51,5%	568	48,5%	1.170	5,8%
10-14	495	51,2%	471	48,8%	966	4,8%
15-19	430	52,2%	393	47,8%	823	4,1%
20-24	456	49,6%	463	50,4%	919	4,6%
25-29	578	50,0%	577	50,0%	1.155	5,8%
30-34	796	47,9%	865	52,1%	1.661	8,3%
35-39	1.152	49,9%	1.156	50,1%	2.308	11,5%
40-44	1.141	49,8%	1.149	50,2%	2.290	11,4%
45-49	953	50,9%	920	49,1%	1.873	9,3%
50-54	681	52,5%	616	47,5%	1.297	6,5%
55-59	517	49,6%	525	50,4%	1.042	5,2%
60-64	453	50,4%	445	49,6%	898	4,5%
65-69	367	49,5%	375	50,5%	742	3,7%
70-74	355	50,6%	347	49,4%	702	3,5%
75-79	229	46,9%	259	53,1%	488	2,4%
80-84	128	42,1%	176	57,9%	304	1,5%
85-89	58	36,0%	103	64,0%	161	0,8%

90-94	17	34,7%	32	65,3%	49	0,2%
95-99	4	25,0%	12	75,0%	16	0,1%
100+	0	0,0%	2	100,0%	2	0,0%
Totale	10.053	50,2%	9.991	49,8%	20.044	

- Totale giovani in fascia d'età compresa tra i 14/29 pari a n. **2897**

- Percentuale su totale della popolazione pari a 14,5%

Da ciò si evince l'alta percentuale all'interno della popolazione residente della fascia d'età compresa tra i 14/29 anni, che rende particolarmente difficile e complessa la realtà demografica del paese a fronte della quale il Comune con il presente progetto, intende avviare una serie di attività di risposta dal punto di vista socio culturale e di aggregazione.

L'intento è perciò quello di potenziare il servizio del Cento Giovani con l'affiancamento dei volontari del servizio civile, prevedendo un incremento dei partecipanti alle attività del centro, un aumento delle attività, un miglioramento qualitativo delle routine.

Il progetto si propone nell'ambito degli obiettivi del Servizio Nazionale Civile di promuovere l'incontro tra i giovani volontari del Servizio e i frequentatori del Centro quale spazio di comunicazione e ascolto, in cui si costruiscano con i giovani orizzonti culturali e prospettive diverse rispetto a quelle proposte quotidianamente dai media.

7) *Obiettivi del progetto:*

Macro obiettivo del Progetto "GIOVANI IN RETE" :

Dato il contesto di cui ai punti 6.1 e 6.2, impegnare i giovani volontari del Servizio Civile in una serie di attività, che siano al contempo utili a completare la loro formazione personale e culturale e destinate a valorizzare e implementare il Centro Giovani quale spazio di comunicazione, ascolto, formazione e informazione rivolto a tutta la fascia giovanile già individuata al punto 6.2 e prioritariamente ai ragazzi con disagio o con difficoltà di accesso ai servizi territoriali.

Con i seguenti obiettivi specifici:

- 7.1- promuovere il diritto alla socializzazione, processo attraverso il quale le potenzialità di ogni singolo individuo vengono trasformate in capacità e responsabilità;
- 7.2- favorire il superamento della dimensione passiva del tempo libero da parte dei giovani promuovendo la consapevolezza di se, delle proprie capacità e l'orientamento rispetto al futuro;
- 7.3- potenziare le realtà associative e le risorse educative del territorio.
- 7.4- porre l'accento sulla pluralità delle forme espressive, attraverso un percorso di vitalizzazione culturale, al fine di individuare e di gestire quelle che risultano essere le risorse dei giovani frequentatori del Centro Giovanile;
- 7.5- promuovere ed organizzare iniziative proposte dai giovani e/o realizzate per i giovani, favorendo lo scambio di esperienze e progetti;

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

- 8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi*
- Il complesso di attività da porre in essere per la realizzazione del macro obiettivo di cui al punto 7 e dei corrispondenti obiettivi specifici 7.1-7.5 è il seguente:
- attivazione di un internet point, con postazioni pc destinate alla connessione ad internet ed all'utilizzo di software open source;
 - attivazione di percorsi, col supporto dei volontari del Servizio Civile, per un utilizzo consapevole della rete, al fine di far conoscere, in modo particolare agli adolescenti, i potenziali rischi di un uso indiscriminato e non informato del Web;
 - guidare alla conoscenza e al corretto utilizzo dei siti web istituzionali che Stato e Regione hanno in questi ultimi anni realizzato e che possono rappresentare un importante strumento di comunicazione ed informazione per il cittadino, ma anche importanti opportunità di lavoro e formazione;

	Laboratori													
	Concessione sala musicale													
Attività comuni	Formazione generale													
	Formazione specifica													
	Affiancamento strutturato													
	Promozione e sensibilizzazione													
	Monitoraggio													
	Verifica finale													

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Il progetto prevede frequenti occasioni di incontro con il Responsabile del Settore e il gruppo di volontari del Servizio Nazionale.

Durante lo svolgimento del progetto i volontari saranno costantemente seguiti, garantendo loro una adeguata formazione sia generale che specifica che punterà alla valorizzazione e all'acquisizione di una specifica attitudine al Servizio.

In particolare il Comune di Sestu, con la fattiva collaborazione della Consulta Giovanile e delle associazioni di volontariato presenti sul territorio, metterà a disposizione dei volontari di servizio civile, le proprie risorse umane (dipendenti e collaboratori del servizio sociale comunale).

- Direzione e coordinamento generale

La Responsabile del Settore Politiche Sociali del Comune di Sestu, nell'ambito delle linee di indirizzo dell'Amministrazione, dirige e coordina il servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse.

Al fine della realizzazione delle attività di cui al punto 8.1 si intende costituire

un'equipe multidisciplinare composta da:
- Nr. 4 volontari del Servizio Civile con le competenze di cui al punto 8.3, coordinati e supportati dai dipendenti e collaboratori del servizio sociale comunale e dai componenti della consulta giovanile.

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

In relazione alle attività di cui al punto 8.1 si richiede l'assegnazione di nr. 3 volontari in possesso dei seguenti profili di competenza:

- nr. 1 volontario con competenze in materia educativa acquisite con specifici corsi di formazione o esperienze lavorative documentabili o con la Laurea in scienze dell'educazione;
- nr. 1 volontario con competenze in materia di animazione socio-culturale acquisite con specifici corsi di formazione o esperienze lavorative documentabili;
- nr. 1 volontario assistente informatico munito di diploma;
- nr 1 volontario con competenze in materia musicale.

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

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

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

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

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

I volontari nell'ambito delle attività espletate sono tenuti a:
- obbligo di riservatezza
- obbligo di cura e diligenza nell'utilizzo degli strumenti affidati

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

Publicizzazione del servizio attraverso:

- affissione di manifesti pubblicitari negli spazi pubblici;
- pubblicazione nel sito istituzionale del Comune;
- distribuzione di locandine e materiale informativo in maniera capillare su tutto il territorio comunale;
- Verranno predisposti degli incontri pubblici presso l'Aula consiliare dell'Ente, per un totale minimo di 10 ore, durante i quali verranno declinate le peculiarità del progetto del Servizio civile nazionale predisposto dall'Amministrazione comunale.

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

L'Amministrazione comunale per l'individuazione dei volontari da inserire nei progetti adotterà dei propri criteri di selezione.

All'espletamento della selezione provvederà apposita commissione selezionatrice composta da tre membri esperti nelle materie oggetto di selezione.

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 100 punti, ripartiti nel seguente modo:

Tipo criterio di selezione	Punteggio massimo attribuibile
Colloquio	Max 64 punti (il candidato è ritenuto idoneo al servizio con l'ottenimento del punteggio minimo di 36 punti).
Titolo di studio	Max 16 punti
Curriculum vitae, con esclusivo riferimento alle esperienze attinenti alle attività oggetto del progetto.	Max 20 punti

Colloquio

Ciascun candidato sarà sottoposto ad un colloquio al quale potranno essere attribuiti sino a 64 punti; l'idoneità all'espletamento del Servizio civile è subordinata all'attribuzione di un punteggio per il colloquio non inferiore a 36 punti.

Il colloquio, strutturato in complessive n.4 domande, sarà teso a verificare il sufficiente grado di conoscenza sui seguenti argomenti:

- 1) Servizio civile nazionale
- 2) Materie inerenti al progetto specifico e alle attività oggetto di candidatura da parte del candidato.

La commissione selezionatrice per l'esecuzione e la valutazione del colloquio si atterrà alle seguenti specifiche:

Argomento oggetto di colloquio	N. domande previste	Punteggio massimo attribuibile
Conoscenza del Servizio Civile Nazionale (normativa, caratteristiche, funzionamento, finalità)	1	16
Conoscenza delle specificità relative al progetto/attività oggetto di candidatura; verifica delle competenze e delle capacità possedute rispetto alle attività da porre in essere nell'ambito del progetto; interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto;	3	48 (max 16 punti per domanda)

Titolo di studio

A ciascun candidato vengono assegnati sino a 16 punti complessivi in ragione del titolo di studio posseduto, secondo le indicazioni di cui alla tavola seguente:

Titolo di studio	Punteggio
Master universitari di I e II livello, dottorati di ricerca e diplomi di specializzazione post-laurea.	16
Diploma di laurea, laurea specialistica	13
Laurea di I° livello (triennale)	9
Diploma di istruzione secondaria superiore	5

A ciascun candidato è valutato il solo titolo di studio superiore posseduto. Il punteggio relativo al titolo di studio è attribuito in maniera fissa, secondo i valori indicati nella tabella di cui sopra, a prescindere dalla valutazione con cui il titolo di studio medesimo è stato conseguito.

Curriculum vitae

A ciascun candidato è attribuito un punteggio sino ad un massimo di 20 punti in ragione del proprio curriculum vitae esclusivamente con specifico riferimento alle esperienze maturate nelle attività caratterizzanti il progetto oggetto della propria candidatura, secondo le indicazioni riportate nella tavola seguente:

Tipo esperienza	Punteggio
Pregressa esperienza lavorativa presso Amministrazioni pubbliche in attività analoghe a quelle previste per il progetto oggetto di candidatura	0,5 punti per ogni mese di esperienza
Pregressa esperienza lavorativa presso privati in attività	0,2 punti per ogni

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

no

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

Sarà cura del Coordinatore del progetto monitorare con interventi mirati lo svolgimento e la realizzazione del progetto stesso.

Tale azione di monitoraggio prevede l'effettuazione di verifiche relative sia allo stato di attuazione del progetto che al raggiungimento degli obiettivi intermedi fissati in accordo con l'equipe multidisciplinare di cui al punto 8.3.

Ciò sarà fatto attraverso un continuo confronto e dialogo tra il coordinatore del progetto e i volontari che faciliterà un efficace piano di monitoraggio e consentirà di valutare anche le capacità operative acquisite dai volontari (problem solving).

Pertanto le metodologie attuate al fine della valutazione richiederanno la partecipazione attiva dei volontari nello svolgimento e nella valutazione delle fasi di intervento.

I principali criteri di valutazione utilizzati sono:

- efficacia, in termini di raffronto tra risultati ottenuti e risultati attesi;
- efficienza, in termini di utilizzo e ripartizione ottimale delle risorse umane e materiali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi del programma;
- analisi delle opinioni, atteggiamenti e aspettative dei beneficiari del progetto e del grado di soddisfazione dell'utenza interessata al progetto.

Il monitoraggio sarà effettuato in itinere:

- attraverso l'utilizzo di tecniche di **Focus Group** e predisposizione e somministrazione di questionari all'uopo predisposti a cadenza trimestrale ai volontari.
- attraverso la somministrazione, ai destinatari finali del progetto, di appositi questionari in concomitanza delle diverse attività/laboratori previste nel progetto.

ESITO FINALE

Un questionario finale sarà somministrato ai giovani volontari al fine di consentire la valutazione dell'esito complessivo del progetto e gli effetti positivi delle azioni

sviluppate.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

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

A tutti i candidati, a prescindere dalle attività per le quali viene effettuata la propria candidatura, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria, in ragione della necessaria padronanza della lingua italiana, della sviluppata capacità di ascolto e apprendimento, della sufficiente conoscenza dei principali strumenti informatici.

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

€18.000,00 di fondi Comunali

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

Consulta Giovanile e Associazioni di volontariato

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

Il Centro Giovani rappresenta l'unico punto di ritrovo dove tutti i giovani possono mettere a confronto le proprie idee, migliorare e consolidare il senso di sensibilità e di partecipazione alla vita sociale.

Ubicato nella via Iglesias con ingresso dalla via Pacinotti, su di un tessuto urbano ormai consolidato l'edificio è strutturalmente completo e dotato di tutti gli arredi e attrezzature necessari.

Sulla base degli ambienti di cui si compone il Centro sono stati acquistati gli arredi e le attrezzature, certificati secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2000, conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza, qualità e robustezza.

Si riportano di seguito gli arredi e le attrezzature disponibili suddivise per ambienti:

Ingresso informazioni (info point)

- bancone reception, cassetiera su ruote a 3 cassetti, poltroncina su ruote con braccioli fissi, personal computer, multifunzione laser colore stampante/copy/scanner, cestino getta carta, appendiabito a stelo con

struttura metallica, n°2 sedie fisse , un mobile medio;

- divano 3 posti con braccioli + divano 2 posti, n°2 bacheca a giorno con fondo in sughero

Ufficio personale con annesso disimpegno per wc, spogliatoio e doccia

- postazione di lavoro direzionale (scrivania con allungo), cassetiera su ruote e 3 cassetti, poltroncina operativa con base girevole e braccioli su ruote, personal computer, multifunzione laser colore stampante/copy/scanner, cestino getta carta ; appendiabito a stelo 8 posti con struttura metallica, armadio, n°2 sedia fisse;
- Per la zona wc e spogliatoio è previsto una specchiera, portarotolo grande, asciugamani elettrico, armadietto porta medicine, secchio porta rifiuti, dispenser sapone liquido a riempimento, dispenser asciugamani piegati, pattumiera a pedale.

N°2 sale per attività ordinate separate da una parete mobile all'occorrenza utilizzabile come sala polivalente

- tavolo conferenza con N°3 poltroncine
- impianto audio e video composto da:n° 1 schermo a molla, n° 1 videoproiettore, n°6 diffusori ad incasso n° 1 amplificatore da 240watt; n° 1 mixer a 6+2 canali; n° 5 basi per microfono da tavolo; n° 6 microfoni a collo di cigno; n° 1 radiomicrofono a gelato; n° 1 lettore / registratore cd combinato; n° 1 mobile rack 10" per il contenimento delle suddette apparecchiature,il tutto completo di cablaggi.
- N°48 sedia collettività a 4 gambe su ruote con sedile ribaltabile con braccioli aperti, N°4 librerie alte, n°6 tavoli pieghevoli su ruote
- N° 7 tavoli postazione pc per la sala internet point, N° 7 poltroncine operative girevoli con braccioli fissi, N° 7 personal computer, stampante laser color, tavolo fisso, n° 2 tavoli pieghevoli su ruote;
- parete manovrabile insonorizzata, scorrimento con singolo carrello su cuscinetti a sfera compreso l'elemento di chiusura terminale di tipo

telescopico.

Sala prove musicale

- Sala insonorizzata attraverso la posa di parete e controssofitto fonoisolante ed antincendio
- impianto audio composto da: n° 2 diffusori amplificati; n° 1 subwoofer amplificato; n° 1 mixer; n° 4 microfoni; n° 4 cavi da 10 mt.; n° 4 aste per microfono; n° 4 radiomicrofoni ad archetto; n° 1 registratore digitale
- strumentazione musicale composta da: n° 6 aste microfoniche; n° 1 chitarra classica; n° 1 chitarra acustica amplificata; n° 1 chitarra acustica; n° 1 chitarra elettrica; n° 1 amplificatore per chitarra; n° 1 basso; n° 1 amplificatore per basso.

Sala attività ludiche

- N°3 tavoli fissi, n°12 sedie fisse, N° 2 librerie (per contenere materiali di consumo e giochi).

Servizi igienici suddivisi per sesso con annesso antibagno

- Specchiera, portarotolo grande, asciugamani elettrico, dispenser sapone liquido a riempimento, pattumiera a pedale per ogni servizio igienico (uomini e donne).

Ripostiglio

- scaffalatura metallica a 6 ripiani e gli attrezzi di pulizia.

Arredi e attrezzature per esterno

- n°2 gazebo in legno verniciato, struttura per esterni.
- n°2 tavoli da picnic formati da due panchine contrapposte ed un tavolo centrale costituenti un sistema monoblocco
- n°8 panchina con sedile e schienale in doghe ;
- n°3 biliardini; n°2 tavoli da ping pong;

- n°1 piscina fuori terra per giochi estate

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Nessuno

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

Acquisizione e/o consolidamento di competenze nei rispettivi ambiti di formazione.
Acquisizione di competenze nell'ambito della programmazione e gestione dei servizi educativi e di aggregazione sociale

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comune di Sestu – Aula consiliare, via Scipione 1, Sestu

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente medesimo; non si prevede, al momento, l'intervento di esperti esterni per l'esecuzione dell'attività di formazione ai volontari del Servizio civile.

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

No

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

In accordo alle linee guida approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale con proprio decreto

n.160/2013, la formazione generale verrà eseguita sia mediante lezioni frontali, rese interattive anche grazie all'utilizzo di slide proiettate nell'aula nonché alla previsione di momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti, sia mediante dinamiche non formali, ovvero l'utilizzo di tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo, facilitino la percezione e l'utilizzo delle risorse interne ad esso, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun volontario, sia come individuo che come parte di una comunità.

33) *Contenuti della formazione:*

Nel rispetto delle linee guida approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale con proprio decreto n.160/2013, la formazione generale erogata dall'Ente sarà distribuita in complessivi 13 moduli, distribuiti in tre macroaree omogenee di intervento, come da specifiche appresso indicate.

1. Valori e identità del Servizio Civile Nazionale

1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo (4 ore)

Nell'ambito di questo modulo si lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di "Patria", "difesa senza armi", "difesa non violenta", ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

1.2 Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile Nazionale (2 ore)

Il presente modulo metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile nazionale con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, ovvero di difesa civile della Patria con mezzi ed attività non militari.

1.3 Il dovere di difesa della Patria –difesa civile non armata e non violenta (2 ore)

In tale modulo si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi

costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare non violenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito dei riferimenti al diritto internazionale si potranno inoltre approfondire le tematiche relative alla "gestione e trasformazione non violenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché ai concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding".

1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico (2 ore)

Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale. In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

2. La cittadinanza attiva

2.1 La formazione civica (3 ore)

Tale modulo avrà ad oggetto la conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Saranno analizzati la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi.

Sarà illustrato il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a

tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

2.2 Le forme di cittadinanza (2 ore)

Richiamandosi al concetto di formazione civica del precedente modulo, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno quindi le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere poste in essere dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva, quali: la partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale; l'obiezione di coscienza; il servizio civile nazionale; l'impegno politico e sociale; la democrazia partecipata; le azioni nonviolente; l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum. I volontari verranno invitati a proporre ed elaborare, anche tramite metodologie non formali, un percorso di azione.

2.3 La protezione civile (2 ore)

Nel presente modulo si affronterà il tema della protezione civile, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale. Partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza. Sarà evidenziato come la protezione civile agisca attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza.

Verranno quindi illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.

2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile (2 ore)

Nel presente modulo si presenterà ai volontari la possibilità di partecipare e di candidarsi alle elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN, quale esempio di partecipazione e di cittadinanza attiva.

3. Il giovane volontario nel sistema del servizio civile

3.1 Presentazione dell'ente (2 ore)

In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.

3.2 Il lavoro per progetti (2 ore)

In tale modulo verrà illustrato il metodo di lavorazione per progetti, nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.

3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure (2 ore)

Nell'ambito del presente modulo verranno descritti l'organizzazione del sistema del servizio civile e tutte le figure che operano al suo interno per il raggiungimento degli obiettivi.

3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale (2 ore)

In tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale", (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti.

3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (3 ore)

Partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione, nel presente modulo ci si soffermerà sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi. Verranno presi in considerazione gli elementi costitutivi della comunicazione: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo. L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che

ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Si considererà il gruppo come possibile causa di conflitti, evidenziando il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

34) *Durata:*

30 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Centro Giovani

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente medesimo; non si prevede, al momento, l'intervento di esperti esterni per l'esecuzione dell'attività di formazione ai volontari del Servizio civile.

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

Dott.ssa Locci Lucia, nata a Settimo San Pietro (CA) il 10/02/1963

Dott.ssa Santus Rossana, nata a Cagliari il 05/11/1969

Avv.Pennisi Roberta, nata a Cagliari il 23/10/1977.

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Dott.ssa Locci Lucia – Assistente sociale, Responsabile del Settore Politiche Sociali del Comune di Sestu, esperta in programmazione e gestione delle Politiche Sociali.

Dott.ssa Santus Rossana –Assistente Sociale del Comune di Sestu, Coordinatore dei Centri di aggregazione Sociale comunali.

Avv.Pennisi Roberta, in servizio presso l'Amministrazione comunale dal 2007, attualmente inquadrata nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile, ha specifiche competenze in materia di diritto amministrativo, e, in particolare di contenzioso, essendo assegnata al servizio Tributi-contenzioso.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica prevede l'utilizzo di tecniche e metodologie che alternano teoria e pratica, volta sia all'apprendimento di conoscenze teoriche, che allo sviluppo di competenze pratiche su quanto acquisito, attraverso tradizionali metodologie frontali, esercitazioni di gruppo, simulazioni su PC e simulazioni d'aula.

40) *Contenuti della formazione:*

La Formazione specifica è relativa al singolo progetto e ha una durata complessiva di 51 ore da realizzarsi entro i primi 3 mesi dell'inizio delle attività progettuali.

Esse prevedono la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari, e intendono fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile.

La formazione specifica mira a incrementare e sviluppare nei volontari le conoscenze necessarie al ruolo e alle mansioni attribuite all'interno del progetto, in particolare:

1) Elementi e processi di comunicazione (25 ore) con particolare riguardo ai giovani;

- Fornire gli elementi per un'efficace comunicazione, sottolineando che non esistono regole comunicative universalmente prefissate dal momento che in questo processo entrano in gioco numerose variabili contingenti ed estemporanee, quali:

- l'**io**, ovvero gli elementi tipici del contesto socio- culturale come i tratti caratteriali e l'umore della persona che comunica
- l'**interlocutore di riferimento**, la cui età, il livello di istruzione, le tipicità caratteriali, cultura e valori, influenzano sensibilmente la relazione
- gli **eventi comunicativi già intercorsi** con il medesimo interlocutore, ovvero la storia della relazione tra l'io e il suo interlocutore
- l'**obiettivo specifico** della comunicazione
- gli **strumenti** utilizzati (posta elettronica, posta ordinaria, telefono, fax, colloquio "faccia a faccia", discussione di gruppo);
- lo specifico **ambiente fisico** in cui si svolge la relazione.

- I giovani e i loro mezzi di comunicazione;

METODOLOGIE UTILIZZATE: lezione non formale, role playing, simulazione.

Formatore Dott.ssa Locci Lucia

2) Le attività di animazione sul territorio (21 ore):

- Processi di animazione;

- Le diverse tecniche e modalità di animazione nel territorio;

<p>- Analisi territoriale</p> <p>METODOLOGIE UTILIZZATE: lezione non formale, role playing, simulazione,</p> <p>Formatore Dott.ssa Santus Rossana</p>
<p>3) La Legge sul trattamento dei dati (D.lgs. 196/2003) (5 ore):</p> <p>- Sensibilità e operatività nel trattamento dei dati personali.</p> <p>METODOLOGIE UTILIZZATE: lezione frontale, dinamiche non formali</p> <p>Dott.ssa Pennisi Roberta</p>

41) *Durata:*

51 ore.

Altri elementi della formazione

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

<p>I monitoraggio del piano di formazione verrà effettuato sia con riferimento all'effettivo svolgimento di tutti gli interventi programmati che con riferimento alla verifica circa l'assimilazione da parte dei volontari delle nozioni oggetto di insegnamento.</p> <p>Monitoraggio esecuzione della formazione</p> <p>L'esecuzione di ogni intervento formativo sarà oggetto di inserimento nell'apposito registro; in particolare di ogni modulo di insegnamento previsto dovranno essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - luogo, data e orari di svolgimento; - nominativo formatore; - argomenti trattati; - modalità di esecuzione della formazione; - elenco dei presenti con firma dei medesimi. <p>Monitoraggio dei risultati della formazione</p> <p>All'esecuzione di ogni modulo di formazione seguirà la verifica circa il livello di apprendimento raggiunto dai volontari. I risultati degli interventi formativi verranno monitorati nei seguenti termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - grado di competenze acquisite al termine del percorso di formazione generale con test a risposta multipla e/o sintetica; - grado di competenze acquisite al termine di ciascun modulo di formazione specifica con test a risposta multipla e/o sintetica;
--

- verifica circa il livello di crescita individuale dei volontari tramite verifica orale collettiva al termine di ogni modulo di formazione;
- verifica puntuale circa la corretta traduzione delle competenze acquisite nell'attività del progetto.

Sestu, 29/07/2014

Il Responsabile legale dell'Ente