

## Scheda elementi essenziali del progetto

### B(OLD) – CONSUMATORI ANZIANI CORAGGIOSI

#### Settore e area di intervento

Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport – Sportelli informa...

#### Durata del progetto

12 mesi

#### Obiettivo del progetto

**Salvaguardare il consumatore anziano (over 65) dalle truffe in campo consumeristico per rafforzare la propria autonomia e sicurezza**

L'obiettivo del progetto intende andare a soddisfare i bisogni di supporto, informazione e tutela in materia consumeristica dei cittadini dei comuni campani coinvolti, concentrandosi in particolar modo sulle richieste e sulle esigenze dei consumatori *senior*, più vulnerabili rispetto alla complessità e alle insidie del mercato e più facili vittime di frodi e raggiri rispetto alle altre fasce della popolazione. Pertanto il progetto porta il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma concorrendo a migliorare le condizioni di sicurezza di aree particolarmente vulnerabili, puntando in particolare alla prevenzione e al contrasto dei reati di frode e truffa a danno soprattutto degli anziani (sfida sociale n.4).

A questo scopo il progetto propone un intervento strutturato volto a supportare ed assistere l'utente/consumatore anziano, sia in presenza che online, con informazioni consumeristiche sempre più aggiornate, di tipo normativo e relative a servizi presenti sul territorio a suo vantaggio, incrementando ed adeguando i supporti informativi (guide, dépliant, vademecum) ai tempi e alle nuove esigenze individuate, accogliendo e soddisfacendo in maniera puntuale le richieste di assistenza e, soprattutto, analizzando queste ultime al fine di predisporre indagini statistiche miranti ad analizzare e quantificare il fenomeno delle truffe, per meglio comprenderlo e promuovere presso gli organi competenti l'adozione degli strumenti più adeguati per combatterlo **[Azione A: uno sportello per amico]**.

Pertanto, il progetto porta il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma di intervento nel quale è contenuto concorrendo con l'azione A al raggiungimento dell'obiettivo 16 dell'Agenda 2030 "Promuovere società pacifiche e inclusive per uno sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia, e creare istituzioni efficaci, responsabili ed inclusive a tutti i livelli" e ai relativi target **16.6** (Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti) e target **16.10** (Garantire un pubblico accesso all'informazione e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali).

Nella consapevolezza che la prevenzione e il contrasto agli episodi di truffa passi attraverso l'informazione capillare e la sensibilizzazione diffusa, il progetto prevede di incrementare le iniziative

informative/formative e divulgative, prevedendo specifici laboratori o giornate di formazione-educazione al consumo e alle tipologie di frodi, ed eventi di diffusione sul territorio, in modo da raggiungere la platea più ampia possibile [**Azione B: informazione è potere**]. Pertanto, il progetto porta il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma di intervento nel quale è contenuto concorrendo con l'azione B all'**obiettivo 10** "Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni" con specifico riguardo al target **10.2**(Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro).

## Attività d'impiego degli operatori volontari

### AZIONE A – uno sportello per amico

#### Attività A.1: Ottimizzazione delle attività di back-office

- Affiancamento nell'organizzazione delle attività di back-office;
- Supporto nella preparazione e stampa di locandine/volantini aggiornati, indicanti orari e giorni di apertura degli sportelli informativi;
- Supporto nella predisposizione e stampa di schede informative sulle attività e sui servizi erogati dall'Associazione a tutela del consumatore anziano, a livello regionale e sul territorio specifico;
- Collaborazione nell'aggiornamento dello spazio online con l'inserimento delle informazioni relative a orari/giorni di apertura degli sportelli, attività/servizi erogati a tutela del consumatore anziano, a livello regionale e sul territorio specifico;
- Collaborazione nella ricerca di aggiornamenti, anche legislativi, in materia di consumerismo, assistenza, sicurezza del consumatore anziano;
- Collaborazione nella creazione di una lista di recapiti degli enti e strutture di interesse sulle tematiche e a tutela delle persone anziane, con specifica dei servizi offerti;
- Affiancamento nell'aggiornamento e stampa delle guide per l'informazione e la conoscenza approfondita degli argomenti consumeristici più complessi;
- Affiancamento nell'aggiornamento e stampa del vademecum sulle normative in difesa di anziani truffati;
- Collaborazione nella pubblicazione di guide e vademecum aggiornati sul sito dell'associazione;
- Collaborazione nella gestione delle richieste pervenute online e telefonicamente;
- Collaborazione nella registrazione delle richieste pervenute telefonicamente e attraverso lo sportello per la creazione di statistiche sulle truffe a danno degli anziani sul territorio;
- Affiancamento nell'ideazione di semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi offerti dallo Sportello al consumatore;
- Collaborazione nell'organizzazione dell'espletamento delle successive attività di front-office.

#### Attività A.2: Ottimizzazione dell'attività di front-office

- Collaborazione nell'accoglienza dell'utenza;
- Collaborazione nella somministrazione schede di primo contatto ai nuovi utenti;
- Collaborazione nella distribuzione di volantini e schede informative relativi a orari/giorni di apertura degli sportelli, attività/servizi erogati a tutela del consumatore anziano, a livello regionale e sul territorio specifico;
- Supporto nell'assistenza informativa circa le normative e i servizi di informazione e assistenza presenti sul territorio per prevenire le truffe agli anziani;

- Collaborazione nella distribuzione delle guide sugli argomenti consumeristici più complessi e del vademecum sulle normative in difesa di anziani truffati;
- Affiancamento nella comunicazione di informazioni generali di prevenzione e di buone prassi comportamentali che i consumatori devono seguire;
- Collaborazione nella raccolta richieste pervenute telefonicamente e adeguata assistenza in merito;
- Collaborazione nella somministrazione di questionari di valutazione e gradimento circa i servizi offerti dallo Sportello al consumatore;
- Collaborazione nel monitoraggio del volume e della tipologia d'utenza dello sportello.

## **AZIONE B – informazione è potere**

### **Attività B.1: Laboratorio anti truffa**

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Supporto nell'individuazione di risorse/esperti a cui affidare strutturazione e realizzazione degli incontri formativi;
- Affiancamento nella strutturazione degli interventi/laboratori formativi: tematiche, contenuti ed esperti da coinvolgere;
- Collaborazione nell'individuazione delle modalità più idonee per la realizzazione degli interventi formativi: in presenza e/o online;
- Supporto alla pianificazione e organizzazione logistica degli incontri in presenza;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa di materiale pubblicitario e divulgativo;
- Affiancamento nella calendarizzazione degli interventi formativi orientati alla promozione dell'informazione dei consumatori anziani;
- Collaborazione nella pubblicizzazione delle attività e del calendario sul territorio, anche attraverso mezzi online;
- Collaborazione nella raccolta delle adesioni e registrazione dei partecipanti;
- Collaborazione nella realizzazione degli incontri di formazione;
- Collaborazione nella distribuzione del materiale divulgativo;
- Supporto nella preparazione di un documento/video che raccolga testimonianze da parte di anziani truffati a mo' di monito e a tutela degli altri;
- Collaborazione nella realizzazione di un convegno finale del percorso formativo con presentazione del documento/video.

### **Attività B.2: "non ci casco" Campagna di sensibilizzazione territoriale contro le truffe agli anziani**

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Supporto nell'individuazione di risorse/esperti a cui affidare strutturazione e realizzazione degli eventi di sensibilizzazione territoriale antitruffa;
- Supporto nel contatto e raccordo con enti che vogliono aderire e diffondere la campagna di sensibilizzazione (comuni, sindacati, associazioni, enti del terzo settore etc.);
- Affiancamento nella creazione di uno spot e di un video per la campagna di sensibilizzazione antitruffa da diffondere sui canali social e online sul territorio campano;
- Collaborazione alla diffusione di spot e video sui canali social e online;
- Affiancamento nella strutturazione degli eventi informativi itineranti: tematiche e contenuti;

- Collaborazione all'individuazione di luoghi/momenti di aggregazione sul territorio della provincia e nei vari comuni in cui realizzare gli eventi informativi e antitruffa;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa di materiale pubblicitario;
- Collaborazione nella calendarizzazione degli eventi e pubblicizzazione sul territorio, anche mediante mezzi online;
- Collaborazione nell'allestimento sale/stand;
- Collaborazione nella realizzazione di eventi informativi e diffusione del materiale informativo e divulgativo.

## Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
ADOC	173532	ADOC 11 (NAPOLI)	NAPOLI	NA	PIAZZALE IMMACOLATELLA NUOVA 5	1
ADOC	173565	ADOC 234 (SALERNO)	SALERNO	SA	VIA PAOLO DE GRANITA 32	2
ADOC	173595	ADOC 361 (BOSCOREALE)	BOSCOREALE	NA	VIA CANGIANI 8	1
ADOC	173597	ADOC 369 (MUGNANO DI NAPOLI)	MUGNANO DI NAPOLI	NA	VIA FRANCESCO CRISPI 17	1
ADOC	173598	ADOC 37 (CASERTA)	CASERTA	CE	VIA FULVIO RENELLA 58	4
ADOC	173600	ADOC 375 (SAN GIUSEPPE VESUVIANO)	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	VIA VENTI SETTEMBRE 41	1
ADOC	173601	ADOC 378 (STRIANO)	STRIANO	NA	VIA POGGIOMARINO 38	1
ADOC	173638	ADOC 93 (BENEVENTO)	BENEVENTO	BN	VIA ENZO MARMORALE 6	2
ADOC	173648	ADOC AVELLINO	AVELLINO	AV	VIALE ITALIA 199/H	1

## Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	14
Numero posti con solo vitto:	0

## Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi pt.7 allegato 3 Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione")
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto utili ai fini del progetto (eventualmente) nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi
- disponibilità a partecipare ai momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari,  
oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

## Descrizione dei criteri di selezione

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato con decreto n.23/2020 del 20 gennaio 2020 dall'Ufficio per il Servizio Civile Universale.

### RECLUTAMENTO

organizzazione delle attività di front office finalizzate alla più ampia e completa diffusione delle informazioni relative al servizio civile, ai progetti, alle modalità di partecipazione e ai benefici per i giovani; organizzazione di un servizio telefonico e di un servizio on-line(live chat) dedicati a supportare gli aspiranti candidati su questioni poste circa le modalità di partecipazione al servizio civile.

### CONVOCAZIONE

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.).

### SELEZIONE

Premesso che ogni progetto prevede specifiche indicazioni rispetto alle figure ricercate, i nostri criteri di selezione valorizzano in generale:

- Le esperienze di volontariato
- le esperienze di crescita e di formazione
- le capacità relazionali
- la motivazione

Nel particolare la valutazione dei titoli si concentra sulle prime due aree, mentre il colloquio le prende in considerazione tutte e quattro.

La scala di valutazione è espressa con un valore di 110 punti risultante dalla somma, espressa in punteggio, delle esperienze e della motivazione come di seguito descritte:

1. Curriculum: **max 50 punti** (**Precedenti esperienze: max 30 punti** - **Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti**)
2. Colloquio motivazionale: **max 60 punti**

		PUNTEGGIO TOTALE
<b>1. CURRICULUM</b>	Precedenti esperienze	max 30 punti
	Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	max 20 punti
		<b>max 50 punti</b>

2. COLLOQUIO

max 60 punti

LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PRESENTATI

Il criterio per l'attribuzione del punteggio in fase di valutazione dei titoli presentati dal candidato è di **max 50 punti** (Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti) strutturati secondo il dettaglio riportato di seguito:

ESPERIENZE

**Precedenti esperienze di volontariato: max 30 punti**

L'esperienza di volontariato costituisce un titolo di valutazione. Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Il periodo massimo valutabile è di 12 mesi per ogni singola tipologia di esperienza svolta. Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di volontariato presso lo <b>stesso Ente</b> che realizza il progetto <i>nello stesso settore</i>	1 punto (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato nello <b>stesso settore</b> del progetto <b>presso Ente diverso</b> da quello che realizza il progetto	0,75 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso lo <b>stesso Ente</b> che realizza il progetto ma in <b>settore diverso</b>	0,50 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato <b>presso Enti diversi</b> da quello che realizza il progetto <i>ed in settori diversi</i>	0,25 punti (per mese o fraz. ≥15gg)

**Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti**

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (Es. stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.). Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	4 punti
Esperienze di durata inferiore ad un anno	2 punti

I TITOLI DI STUDIO

**Titoli di studio: max 8 punti**

Sono valutabili i titoli rilasciati dall'autorità scolastica, dagli istituti, dalle Università dello Stato o da esso legalmente riconosciuto. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso ( <b>max 4 punti</b> )	1 punto/anno

**Titoli di studio professionali: max 4 punti**

I titoli di studio professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	4 punti
Titolo non completo	2 punti

La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado **non va** valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".

**ULTERIORI ALTRE CONOSCENZE**

**Altre conoscenze in possesso del giovane max 4 punti**

Allo scopo di assicurare la maggiore trasparenza delle attività selettive, saranno valutate esclusivamente le conoscenze dichiarate e/o certificate nella domanda di partecipazione e non quelle dichiarate a colloquio (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti.

ITEM	PUNTEGGIO
Attestato o autocertificazione	1 punto/conoscenza

**II COLLOQUIO DI SELEZIONE**

Al colloquio di selezione viene attribuito un punteggio di **max 60** punti.

Il colloquio consiste in una serie di domande strutturate in base a 5 macro-argomenti, a cui assegnare un punteggio uguale a 0 (non idoneo) o compreso tra 36 e 60. Il punteggio finale del colloquio è determinato dalla media aritmetica dei punteggi riportati per ciascun macro-argomento indagato.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sui seguenti macro-argomenti:

1. Pregresse esperienze, particolari doti e abilità umane possedute dal candidato
2. Conoscenza da parte del candidato:
  - del progetto al quale si sta candidando
  - del Servizio Civile Universale
3. Motivazioni del candidato per la prestazione del Servizio Civile e la partecipazione al progetto:
4. Idoneità del candidato a svolgere le attività previste dalle attività del progetto:
  - Conoscenze e/o competenze relative al settore di riferimento e/o del progetto
  - Esperienza, consapevolezza, senso critico, capacità comunicativa e di ascolto
5. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):
  - Conoscenza delle condizioni di svolgimento del servizio (durata, orario settimanale e sede di svolgimento)
  - Compatibilità con gli impegni personali (studio, lavoro, altre attività o interessi)

#### **DETERMINAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA**

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

Terminate le procedure selettive le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito internet dell'ente. Le graduatorie provvisorie sono relative ai singoli progetti, alle singole sedi di progetto, in ordine decrescente di punteggio attribuito ai candidati ed evidenziano quelli utilmente selezionati con riferimento ai posti disponibili.

## Caratteristiche competenze acquisibili

*Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO*

*Eventuali tirocini riconosciuti: NO*

*Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE - SOCIETÀ AMI TRAINING SOC. COOP. SOC [C.F. 0467160121]**  
ente titolato da Accredia in quanto test center AICA ed equipollenti in ambito digitale e informatico alla certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del Dlgs n.13/2013.

## Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

## Formazione specifica degli operatori volontari

1. ADOC CAMPANIA – Sede AVELLINO -VIALE ITALIA 199/H
2. ADOC CAMPANIA - Sede BENEVENTO - VIA ENZO MARMORALE 6
3. ADOC CAMPANIA – Sede BOSCOREALE - VIA CANGIANI 8
4. ADOC CAMPANIA – Sede CASERTA - VIA FULVIO RENELLA 58
5. ADOC CAMPANIA – Sede MUGNANO DI NAPOLI - VIA FRANCESCO CRISPI 17
6. ADOC CAMPANIA – Sede NAPOLI - PIAZZALE IMMACOLATELLA NUOVA 5
7. ADOC CAMPANIA – Sede SALERNO - VIA PAOLO DE GRANITA 32
8. ADOC CAMPANIA – Sede SAN GIUSEPPE VESUVIANO - VIA XX SETTEMBRE 41
9. ADOC CAMPANIA – Sede STRIANO - VIA POGGIOMARINO 38

Durata:  
**75 ore**

## Titolo del programma cui fa capo il progetto

L.E.S. A.R.C.S. - Legalità, Educazione, Sicurezza, Appartenenza, Responsabilità (per una) Cittadinanza Sociale – III

## Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Porre fine ad ogni povertà nel mondo
- Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Pace, giustizia e istituzioni forti

## Ambito di azione del programma

Contrasto alla illegalità, alla violenza e alle dipendenze, anche attraverso attività di prevenzione e di educazione

## Svolgimento di un periodo di tutoraggio

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio.**

Tale percorso sarà articolato in **n.6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore
- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

### Descrizione dettagliata dei moduli

Modulo	TITOLO	DESCRIZIONE
n.1	Presentazione e prima autovalutazione	Il primo modulo del percorso è dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro ed è centrata a creare

		<p>uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.</p> <p>Il modulo è così articolato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accoglienza ed informazioni sul percorso</li> <li>2. Presentazione dei partecipanti</li> <li>3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile</li> <li>4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)</li> </ol> <p><b><u>Questionario AVO</u></b></p> <p>Quali sono le risorse personali che ciascuno mette in gioco quando cerca o cambia lavoro? Come ci prepariamo a gestire il nostro inserimento o reinserimento lavorativo? Quanto siamo occupabili? Il questionario AVO Giovani permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.</p> <p><b><u>Questionario BdC</u></b></p> <p>È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.</p>
n.2	Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze	<p>Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali.</p> <p>Durante l'incontro si approfondiranno inoltre le modalità per una puntuale ed efficace compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro. Saranno altresì approfonditi strumenti</p>

		<p>quali lo <i>Youthpass</i> o, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell'Unione Europea, dello <i>SkillsProfiletool for Third Country Nationals</i>, per offrire ai giovani una maggiore conoscenza degli strumenti adottati in altri Paesi.</p>
n.3	<p>La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo</p>	<p>I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.</p> <p>Il laboratorio quindi permetterà agli operatori volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (<i>definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale</i>) quella cognitiva (<i>recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni</i>) e relazionale (<i>conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni</i>) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.</p>
n.4	<p>I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro</p>	<p>Questo modulo è interamente dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare agli Operatori Volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonché sulle modalità di accesso a tali programmi.</p> <p>L'orientamento alla ricerca di lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio.</p> <p>In questo modulo gli Operatori Volontari approfondiranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il Sistema dei Servizi per il Lavoro</li> <li>2. la conoscenza e le modalità di utilizzo degli strumenti web e social nella ricerca di lavoro</li> <li>3. le modalità di svolgimento di un colloquio di lavoro</li> </ol> <p>La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di</p>

		stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.
n.5	L'esperienza del Servizio Civile Universale	<p><b>Modulo individuale</b></p> <p>Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilazione di:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. schede di rilevazione</li> <li>b. scheda descrittiva sintetica</li> </ol> </li> <li>2. Discussione guidata dal tutor</li> </ol>

#### Attività opzionali

Il modulo aggiuntivo prevede le seguenti attività:

Mod	TITOLO	DESCRIZIONE
n.6	Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative	<p>Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.</p> <p>L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.</p> <p>Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.</p>