

## Scheda elementi essenziali del progetto

### INFCITY4CITIZEN

#### 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

**Colmare e mitigare il gap tra cittadinanza e pubblica amministrazione locale, assicurando una maggiore accessibilità a un sistema sicuro e affidabile di informazioni attraverso una struttura unica nella quale convogliare tutte le attività di informazione e comunicazione gestite dalle amministrazioni comunali**

L'obiettivo del progetto è colmare e mitigare il gap tra cittadinanza e pubblica amministrazione locale, assicurando una maggiore accessibilità a un sistema sicuro e affidabile di informazioni attraverso una struttura unica nella quale convogliare tutte le attività di informazione e comunicazione gestite dalle amministrazioni comunali pertanto porta il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma di intervento nel quale è contenuto **"P.A.C.S. – Partecipazione Attiva e Cittadinanza Sociale – III"** presentato dell'ente referente Amesci, poiché risponde alle **sfide sociali n.3** "Garantire ai giovani e ai cittadini in generale un migliore accesso a informazioni affidabili, sostenere la loro capacità di valutare criticamente le informazioni e impegnarsi in un dialogo partecipativo e costruttivo" e **n.5** "Migliorare la comunicazione tra amministrazione e cittadini, per permettere alle istituzioni di dialogare e rilevare più facilmente i bisogni dell'utenza, il loro gradimento dei servizi e delle informazioni diffuse, affiancando la comunicazione on-line alle modalità più tradizionali di informazione ed erogazione dei servizi" che il programma si prefigge di affrontare.

Il progetto attraverso **l'azione A** che prevede l'implementazione di uno sportello unico di informazione, consultazione, di assistenza ed orientamento ai servizi per i cittadini punterà alla realizzazione di una strategia efficace che preveda il rafforzamento di servizi di informazione favorendo e sviluppando ciascuno degli enti co-progettanti istituendo uno sportello unico di informazione per il cittadino che sia il più semplice e chiaro possibile per far conoscere tutti i servizi attivi sul territorio di riferimento, i loro destinatari e le modalità per usufruirne, alla base con un approccio il più possibile inclusivo e di integrazione; In tal senso il progetto concorre al raggiungimento del traguardo dell'Agenda 2030 individuato dal programma di intervento **target 16.6** "Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti" e **target 16.10** "Garantire l'accesso del pubblico alle informazioni e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali".

In un'ottica di partecipazione attiva e di consapevolezza civica, il progetto intende attraverso l'**azione B che prevede eventi di partecipazione e di incontro tra cittadini e realtà locale** intende riportare e rinnovare nei cittadini quel senso di fiducia e sicurezza nei confronti delle istituzioni locali al punto di farli sentire veri soggetti attivi nella propria comunità, attraverso la predisposizione e realizzazione di appositi percorsi che si concretizzeranno in giornate di partecipazione – citizen social meeting – per riconoscere al cittadino quel ruolo di parte integrante in una realtà territoriale che ha bisogno di partecipazione e di buone pratiche, per garantire quel processo evolutivo socio-culturale della società; In tal senso il progetto concorre al raggiungimento del traguardo dell'Agenda 2030 individuato dal programma di intervento **target 16.7** *"Garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli"*.

## Attività d'impiego degli operatori volontari

**Azione A: Creazione di uno sportello unico informativo, assistenziale e di orientamento ai servizi per il cittadino.**

### **Attività A1: Sportello Unico – back office**

(durata: 12 mesi)

- Supporto nell'organizzazione e pianificazione delle attività;
- Aiuto nell'aggiornamento degli operatori;
- Collaborazione nell'individuazione ed allestimento sede;
- Definizione degli orari e della gestione delle attività di *back-office*;
- Supporto nell'aggiornamento della rete locale aziendale
- Supporto alla creazione di database, suddivisi per settori: 1) Enti e Uffici; 2) Famiglie, giovani, anziani, disabili, ecc.; 3) Cultura e Tempo libero;
- Aiuto nell'aggiornamento mensile dei data base,
- Collaborazione alla predisposizione e creazione di una scheda-contatto per la raccolta di dati su esigenze e criticità esplicitate dagli utenti;
- Aiuto nella gestione di una tabella Excel per l'inserimento dei dati degli utenti registrati;
- Aiuto nella definizione dei turni di back office;
- Collaborazione nella predisposizione di info pubblicitarie su orari e servizi dello Sportello (struttura grafica);
- Supporto alla realizzazione materiale pubblicitario su orari e servizi dello Sportello (stampa);
- Collaborazione alla diffusione materiale pubblicitario su orari e servizi dello Sportello sotto forma di flyers e locandine presso le sedi dei Comuni e di post/notizie presso i siti web e i social network degli enti;
- Aiuto alla creazione e gestione di una mailing-list per ulteriori informazioni per i cittadini che ne richiedano esplicitamente l'inserimento.
- Supporto nella predisposizione di questionari sul grado di soddisfazione dell'utente;
- Collaborazione nella valutazione di questionari sul grado di soddisfazione dell'utente.

### **Attività A2: Sportello Unico – gestione social e web**

(durata: 12 mesi)

- Supporto nell'organizzazione e pianificazione attività;
- Aiuto nell'aggiornamento pagina web dell'ente;
- Partecipazione alla creazione pagina social (Instagram, Facebook) dello Sportello Unico
- Supporto all'aggiornamento dei contenuti informativi sullo Sportello Unico;
- Aiuto alla mappatura dei servizi per il cittadino (enti e organizzazioni);

- Aiuto alla mappatura e individuazione di enti *profit* e *non profit* per eventuali collaborazioni ai fini di un supporto
- Supporto alla raccolta delle informazioni e suddivisione per settore e tipologia di utenti: assistenza-socio sanitaria, assistenza fiscale/legale, cultura e tempo libero, famiglie, minori, giovani, lavoro, anziani e disabili;
- Supporto all'uploading e aggiornamento dei contenuti on-line (pagina web, social network) dello Sportello Unico.

### **Attività A3: Sportello Unico – front office**

(durata: 12 mesi)

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Aiuto all'accoglienza utenti;
- Supporto per la predisposizione e creazione di una scheda-contatto per la raccolta di dati su esigenze e criticità esplicitate dagli utenti;
- Aiuto alla valutazione dei bisogni e delle richieste degli utenti;
- Supporto per la predisposizione e gestione di un servizio di ascolto telefonico;
- Aiuto all'implementazione di attività di pronto intervento leggero (accompagnamenti, richieste certificati etc.);
- Aiuto all'orientamento famiglie e minori;
- Aiuto all'orientamento giovani;
- Aiuto all'orientamento al lavoro e consultazione gazette;
- Aiuto all'orientamento legale;
- Aiuto all'orientamento anziani;
- Aiuto all'orientamento disabili;
- Collaborazione alla segnalazione, trasmissione e accompagnamento ai servizi di competenza;
- Aiuto alla guida nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai servizi;
- Supporto nella somministrazione di questionari sul grado di soddisfazione dell'utente;
- Partecipazione alla valutazione dei feedback.

**Azione B: Meeting ed eventi per incrementare la partecipazione civica e il senso di appartenenza degli abitanti della comunità.**

### **Attività B1 Info days di pubblicizzazione e promozione dello Sportello Unico per il Cittadino**

(durata: 12 mesi)

- Collaborazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Supporto all'individuazione luoghi;
- Supporto alla preparazione e predisposizione di uno stand pubblicitario per lo sportello unico nelle piazze dei comuni;
- Aiuto alla creazione dell'evento mensile di pubblicizzazione dello Sportello Unico per il Cittadino sul territorio;
- Supporto alla diffusione di materiale informativo dello Sportello Unico per il Cittadino;
- Partecipazione alla raccolta di istanze e richieste da parte del cittadino.

### **Attività B2: Citizen Social Meetings - giornate di partecipazione sociale**

(durata: 12 mesi)

- Aiuto nell'organizzazione e pianificazione attività di citizen social meeting;
- Aiuto nella gestione e raccolta dei contatti con scuole, enti, associazioni del territorio, etc.;
- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Supporto alla definizione del calendario dei citizen social meeting;
- Partecipazione all'individuazione delle sedi;

- Aiuto alla predisposizione di materiale promozionale e pubblicitario per i citizen social meeting (grafica);
- Supporto alla realizzazione di materiale pubblicitario sui percorsi territoriali di partecipazione agli incontri (stampa);
- Partecipazione alla diffusione materiale pubblicitario su orari e servizi dello Sportello sotto forma di flyers e locandine presso le sedi dei Comuni e di post/notizie presso i siti web e i social network degli enti;
- Supporto nella raccolta adesioni alle attività e suddivisione in gruppi;
- Supporto all'organizzazione e realizzazione di un ciclo di temporary forum sul cittadino singolo, i gruppi sociali e le istituzioni;
- Supporto all'organizzazione e realizzazione dei laboratori espressivi sui bisogni e le criticità dei cittadini all'interno del proprio territorio;
- Supporto all'organizzazione e realizzazione dei citizen social meeting;
- Partecipazione alla valutazione dei feedback.

## Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COOPERATIVA SOCIALE IMMAGINARIA	197414	sede centrale	SANT'ANGELO A CUPOLO	BN	Piazza M Teresa Calcutta 9	4
COMUNE DI SAN NAZZARO	197615	Casa Comunale	SAN NAZZARO	BN	Salita Chiesa 1	4
COMUNE DI SANT'ANGELO A CUPOLO	197413	Casa Comunale	SANT'ANGELO A CUPOLO	BN	Via Pietro nenni 3	4

## Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	12
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 a 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
1. CURRICULUM	Precedenti esperienze	max 30 punti
	Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	max 20 punti
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)
<b>Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti</b>	
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

**COMUNE DI SANT'ANGELO A CUPOLO**

Via P. Nenni, 3 - 82010

**COMUNE DI SAN NAZZARO**

Via Salita Chiesa Snc – 82018

### COOPERATIVA SOCIALE IMMAGINARIA

Piazza Madre Teresa di Calcutta, 9 – 82010 Sant'Angelo a Cupolo

Durata:

**75 ore**

## Titolo del programma cui fa capo il progetto

P.A.C.S. - Partecipazione Attiva e Cittadinanza Sociale – III

## Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Pace, giustizia e istituzioni forti

## Ambito di azione del programma

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

## 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	<p>Il primo modulo del percorso è dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro ed è centrata a creare 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</p>

		<p>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 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	La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo	<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</p>

		<p>accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.</p>
n.4	I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro	<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 stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.</p>
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>
-----	--	--