

Scheda elementi essenziali del progetto

L'INFORMAZIONE A PORTATA DI MANO

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

Migliorare la quantità e la qualità del flusso informativo, di assistenza ed orientamento degli sportelli informativi per i cittadini

L'obiettivo del progetto è migliorare la quantità e la qualità del flusso informativo, di assistenza ed orientamento degli sportelli informativi per i cittadini prevede infatti la promozione di una maggiore circolazione delle informazioni, e il potenziamento del servizio di assistenza, logistica e pratica, nel disbrigo di pratiche per la richiesta di servizi pubblici, al fine di garantire ai cittadini un equo accesso ai servizi e la possibilità di fare scelte informate nell'esercizio dei loro diritti [**AZIONE A: POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLO SPORTELLO INFORMA**].

Al fine di rendere ancor più efficaci le attività previste dall'Azione A il progetto prevede inoltre la realizzazione di Sportelli Itineranti, cioè sportelli informativi con sede mobile nelle principali piazze dei Comuni coprogettanti. Tale intervento muove dall'intento di generare una vera e propria capillarizzazione del flusso informativo, creando una solida rete, ampiamente condivisa, di informazioni e consulenza, che sia in grado di giungere non solo alla popolazione sita nelle aree centrali del territorio, ma anche in quelle periferiche, in funzione dei bisogni manifesti [**AZIONE B: SPORTELLO ITINERANTE**].

Si prevedono inoltre una serie di attività complementari ai fini del raggiungimento dell'obiettivo quali **l'AZIONE C: PROMOZIONE DEL TERRITORIO** per i Comuni di Bonea e di Torrecuso volta alla creazione e promozione di itinerari enogastronomici utili alla valorizzazione ed alla diffusione della conoscenza del territorio; **l'AZIONE D: RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE INFORMATICHE DEI DIPENDENTI PUBBLICI** per la comunità montana del Taburno, il Comune di Pago Veiano e di Torrecuso, che consiste nella realizzazione di un corso base di alfabetizzazione informatica dei dipendenti pubblici al fine di potenziarne le competenze che trasversalmente migliorano la capacità degli enti locali di dare risposte ai cittadini più efficaci ed efficienti; **l'AZIONE E: EDUCAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE** per il Comune di Circello, che consiste nella realizzazione di attività educative e culturali come l'organizzazione di Focus Group l'attività con l'obiettivo di stimolare i cittadini ad essere "responsabili e attivi" al fine di dotarli degli strumenti per una **partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità**; **in ultimo l'AZIONE F: LA MIA CITTA': MONTESARCHIO MAPS** per il Comune di Montesarchio, che

consiste nella realizzazione di un'azione di rilevamento e una mappatura dei principali servizi presenti sul territorio cittadino.

Il progetto porta il suo peculiare contributo alla realizzazione del programma in quanto concorre a rispondere al bisogno di 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 (sfida sociale n.3) poiché il progetto intende infatti supportare i cittadini con interventi di assistenza nel disbrigo di pratiche per la richiesta di servizi, e rendere le informazioni ufficiali facilmente accessibili. Contestualmente concorre al raggiungimento dei target dell'Agenda 2030 individuati dal programma stesso: target **16.6** "Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti" e target **16.7** "Garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli".

Attività d'impiego degli operatori volontari

ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

AZIONE A: Potenziamento delle attività svolte dallo Sportello Informa

Attività A1: Attività di back-office

- Supporto nell'ampliamento delle attività di raccolta e selezione delle informazioni
- Supporto nel contatto con Asl, Comuni, Associazioni, Cooperative ed enti del settore assistenziale
- Raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio per tipologia di utenza
- Raccolta documentazione per le procedure di accesso ai servizi
- Supporto nella ricerca sulle nuove disposizioni legislative in materia di assistenza, nonché notizie/informazioni pertinenti ed aggiornate sulle risorse sociali pubbliche e private disponibili nel territorio dell'Ambito Territoriale
- Raccolta e selezione delle informazioni riguardanti beni culturali, artistici, storici, religiosi, presenti sul territorio
- Supporto nell'effettuare l'analisi della documentazione raccolta
- Supporto nella definizione dei contenuti da inserire nel materiale informativo da distribuire agli utenti
- Supporto per predisporre la bozza grafica di locandine, opuscoli e volantini
- Supporto nella redazione dei contenuti
- Inserimento i contenuti informativi nella bozza realizzata
- Supporto per la creazione di una mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti
- Organizzazione della modulistica

Attività A2: Gestione ed aggiornamento Sito Internet

- Supporto per la Creazione dei nuovi contenuti e/o modifica contenuti già presenti sul sito del comune
- Supporto nell'Inserimento dei contenuti informativi sullo sportello (Posizionamento, come raggiungere, orari di apertura e chiusura etc.)
- Affiancamento per la Lettura delle e-mail e rilevamento di eventuali moduli di richiesta informazioni compilati on-line

- Assistenza nell' Inserimento in mailing list di eventuali utenti che lo richiedano
- Supporto per l'invio di comunicazioni di interesse e informazioni su eventi di promozione
- Supporto per l'aggiornamento contenuti on line

Attività A3: Attività di front-office

- Supporto nella predisposizione, somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto
- Accoglienza utenti e consulenza
- Supporto per la compilazione schede e valutazione del bisogno
- Affiancamento nella segnalazione e trasmissione diretta al servizio di competenza
- Affiancamento nell'accompagnamento diretto ai servizi/interventi
- Aiuto nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai servizi
- Supporto per orientamento legale e disbrigo pratiche
- Predisposizione del materiale informativo in materia di tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio artistico- culturale
- Mappatura/informazione dei soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso

AZIONE B: SPORTELLO ITINERANTE

Attività B1: Creazione di Sportello Informa itinerante

- Supporto per l'organizzazione logistica dell'espletamento delle attività
- Allestimento del Gazebo preposto
- Supporto per la predisposizione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati ed esigenze del soggetto
- Accurata accoglienza dell'utenza
- Supporto agli utenti nell'individuazione risorse e servizi presenti sul territorio di cui usufruire
- Supporto agli utenti in fase di compilazione di modulistiche e disbrigo di pratiche di interesse da intraprendere
- Affiancamento nell'accoglienza e consulenza sul bisogno espresso
- Mappatura/informazione dei soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso
- Supporto nell'organizzazione logistica dell'attività di front-office in funzione delle richieste presentate
- Supporto per attività di messa in rete con altri attori sociali
- Supporto per la predisposizione di schede informative sulle attività culturali e sui servizi erogati
- Predisposizione di dossier/ bacheche per un veloce reperimento delle informazioni in evidenza
- Distribuzione del materiale informativo prodotto

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE - COMUNE DI BONEA E TORRECUSO

AZIONE C: PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Attività C 1: Creazione di itinerari enogastronomici

- Supporto per l'organizzazione logistica dell'espletamento delle attività
- Mappatura dei principali prodotti locali e punti di interesse
- Supporto nella creazione e gestione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti

- Supporto per l'ideazione dei percorsi specifici, suddivisi per tipologie e periodi dell'anno
- Supporto per la predisposizione di una bozza grafica per la pubblicizzazione degli itinerari mediante mezzi online
- Inserimento dei contenuti e completamento del materiale informativo
- Promozione degli itinerari attraverso i principali canali comunicativi

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE - COMUNITÀ MONTANA DEL TABURNO, COMUNE DI PAGO VEIANO E TORRECUSO

AZIONE D: RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE INFORMATICHE DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Attività D1: Realizzazione di un corso base di alfabetizzazione informatica dipendenti pubblici della Comunità montana del Taburno e dal Comune di Pago Veiano

- Affiancamento pratico al funzionario con competenze informatiche
- Supporto operativo per creare un programma del corso
- Supporto operativo per la definizione di un calendario
- Supporto operativo per la creazione di una campagna di comunicazione
- Supporto pratico per la realizzazione del corso

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE - COMUNE DI CIRCELLO

AZIONE E: EDUCAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE

Attività E1: Education lab

- Supporto durante la Riunione di concertazione
- Collaborazione durante la definizione del calendario incontri
- Aiuto nella Pubblicizzazione degli eventi
- Cooperazione nell'organizzazione dei focus Group: "Il buon cittadino attivo"
- Collaborazione nell'organizzazione della mostra fotografica: "la città che vorrei"

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE - COMUNE DI MONTESARCHIO

AZIONE F: LA MIA CITTA': MONTESARCHIO MAPS

Attività F1: Mappatura dei principali servizi presenti sul territorio cittadino

Durata: 12 mesi

- Supporto durante la riunione di concertazione
- Collaborazione alla definizione zone interessate dal rilevamento
- Supporto all'organizzazione dei turni rilevamento
- Collaborazione all'attivazione del rilevamento
- Supporto all'organizzazione del database
- Supporto alla definizione report

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI BONEA	170900	COMUNE DI BONEA SCUOLA ELEMENTARE	BONEA	BN	VIA CARRE 3	5
COMUNE DI BONEA	170901	COMUNE DI BONEA SEDE COMUNALE 2	BONEA	BN	VIA CARRE 1	5
COMUNE DI CIRCELLO	181075	COMUNE DI CIRCELLO - UFF. ANGRAFE	CIRCELLO	BN	VIA ROMA 65	6
COMUNE DI MONTESARCHIO	208057	COMANDO VIGILI URBANI	MONTESARCHIO	BN	VIA AMENDOLA SNC	5
COMUNE DI MONTESARCHIO	208059	PROTOCOLLO	MONTESARCHIO	BN	PIAZZA S. FRANCESCO SNC	5
COMUNE DI PAGO VEIANO	182740	COMUNE DI PAGO VEIANO - UFFICIO POLITICHE SOCIALI	PAGO VEIANO	BN	VIA ROMA 1	4
COMUNE DI PONTELANDOLFO	177272	COMUNE DI PONTELANDOLFO CASA COMUNALE - UFFICIO POLITICHE SOCIALI	PONTELANDOLFO	BN	VIA MUNICIPIO 48	4
COMUNE DI SAN MARCO DEI CAVOTI	174616	COMUNE DI SAN MARCO DEI CAVOTI - PALAZZO COLARUSSO	SAN MARCO DEI CAVOTI	BN	PIAZZA RISORGIMENTO 22	4
COMUNE DI TORRECUSO	208115	CASA COMUNALE	TORRECUSO	BN	PIAZZA A. FUSCO 71/A	4
COMUNITA' MONTANA DEL TABURNO	174491	COMUNITA' MONTANA DEL TABURNO	FRASSO TELESINO	BN	PIAZZA MERCATO 1	13

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	55
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
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 **stesso Ente** che realizza il progetto *nello stesso settore* **1 punto**
(per mese o fraz. ≥ 15 gg)

Precedenti esperienze di volontariato nello **stesso settore** del progetto **presso Ente diverso** da quello che realizza il progetto **0,75 punti**
(per mese o fraz. ≥ 15 gg)

Precedenti esperienze di volontariato presso lo **stesso Ente** che realizza il progetto ma in **settore diverso** **0,50 punti**
(per mese o fraz. ≥ 15 gg)

Precedenti esperienze di volontariato **presso Enti diversi** da quello che realizza il progetto **ed in settori diversi** **0,25 punti**
(per mese o fraz. ≥ 15 gg)

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 (max 4 punti)	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 Bonea – Scuola elementare – Via Carre 3
Comune di Bonea – Sede comunale – Via Carre1
Comune di Circello – Via Roma 65
Comune di San Marco dei Cavoti – Piazza Risorgimento 22
Comunità montana del Taburno– Frasso Telesino– Piazza Mercato 1
Comune di Pontelandolfo –Via Municipio 48
Comune di Pago Veiano – Via Roma 1
Comune di Torrecuso – Piazza A. Fusco 71/A
Comune di Montesarchio – Piazza S. Francesco SNC

Comune di Montesarchio – Via Amendola SNC

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"> 1. Accoglienza ed informazioni sul percorso 2. Presentazione dei partecipanti 3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile 4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC) <p><u>Questionario AVO</u></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>Questionario BdC</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 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"> 1. il Sistema dei Servizi per il Lavoro 2. la conoscenza e le modalità di utilizzo degli strumenti web e social nella ricerca di lavoro 3. le modalità di svolgimento di un colloquio di lavoro <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>Modulo individuale</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"> 1. Compilazione di: <ol style="list-style-type: none"> a. schede di rilevazione b. scheda descrittiva sintetica 2. Discussione guidata dal tutor

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	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

		<p>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>
--	--	---