

Scheda elementi essenziali del progetto

Direzione Università: Parthenope ti guida

Settore e area di intervento

Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport – Sportello informativo

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Aumentare il supporto informativo-orientativo e promuovere le opportunità formative, professionali e culturali ad essa connesse.

L'obiettivo del progetto è aumentare il supporto informativo-orientativo e promuovere le opportunità formative, professionali e culturali ad essa connesse. Il progetto mira a rendere l'Università "Parthenope" un ecosistema inclusivo di servizi informativi, orientativi e culturali che accompagni i giovani dalla scelta del corso di laurea al primo inserimento lavorativo, valorizzando al contempo il patrimonio bibliotecario e digitale dell'Ateneo.

Obiettivo specifico 1 – Garantire un orientamento personalizzato e continuo a potenziali studenti, matricole e laureandi.

Il progetto intende costruire un **sistema continuativo di orientamento** che accompagni lo studente in tutte le fasi, dal passaggio scuola-università fino all'ingresso nel mercato del lavoro. A tal fine verrà istituito un **Hub di Orientamento** composto da sportelli fisici e digitali, incontri nelle scuole, workshop sulle soft skills e un calendario di testimonianze di ex-studenti ed esperti. L'Hub assumerà funzione di coordinamento, monitoraggio e aggiornamento costante dei bisogni formativi, assicurando feedback periodici tramite questionari di gradimento **[AZIONE A: HUB DI ORIENTAMENTO INTEGRATO]** in linea con l'Obiettivo 4 dell'Agenda 2030, accesso equo all'istruzione terziaria e aumento delle competenze per l'occupazione.

Obiettivo specifico 2 – Rendere pienamente accessibili i servizi digitali e le risorse bibliotecarie d'Ateneo.

Per rendere pienamente accessibili le informazioni su corsi di studio, placement, mobilità ed eventi culturali, il progetto prevede di **potenziare il portale web di Ateneo, i canali social e la newsletter**, nonché di redigere e diffondere la nuova **Carta dei Servizi "Parthenope"**. Una regia unificata di web-team, social media manager e ufficio placement assicurerà contenuti aggiornati, campagne mirate e monitoraggio delle visualizzazioni. Saranno inoltre organizzati **workshop di disseminazione** aperti alla comunità locale, con la partecipazione di aziende partner e istituzioni **[AZIONE B: COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE UNIVERSITARIA] [AZIONE E: PRESENZA DIGITALE DELL'UNIVERSITÀ PARTHENOPE]**

Obiettivo specifico 3 –Valorizzare il patrimonio bibliotecario e le competenze digitali e potenziare il supporto allo studio.

Il progetto punta a **incrementare la fruizione della Biblioteca di Ateneo** tramite catalogazione e digitalizzazione del patrimonio librario, manutenzione degli spazi di studio, mostre tematiche e attività di animazione culturale. Parallelamente sarà attivato uno **Sportello di supporto informatico** e cicli di **alfabetizzazione digitale** per studenti, docenti e personale, nonché un servizio di **tutoraggio d'aula** che offra assistenza didattica personalizzata. L'insieme di queste iniziative renderà lo studio più accessibile e inclusivo, favorendo la permanenza e il successo formativo.

[AZIONE C: GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO D'ATENEO] [D: POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI D'ATENEO] [AZIONE F: SERVIZIO DI TUTORATO D'AULA E SUPPORTO DIDATTICO].

In tal senso, progetto concorre al raggiungimento dei target dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile individuati dal programma di intervento **target 4.3, 4.4 e 4.7 dell'Obiettivo 4 dell'Agenda 2030, promuovendo l'accesso equo all'istruzione terziaria, il rafforzamento delle competenze per l'occupazione e la diffusione di una cultura della sostenibilità e della cittadinanza attiva.**

In riferimento al **target 4.3**, il progetto amplia le opportunità di accesso all'istruzione universitaria mediante un sistema integrato di orientamento continuo, fisico e digitale, rivolto a potenziali studenti, matricole e laureandi. Le azioni mirano a garantire pari condizioni di partenza nella scelta del percorso formativo, con particolare attenzione all'inclusione e alla rimozione degli ostacoli informativi.

Per il **target 4.4**, il progetto favorisce l'acquisizione di competenze tecniche e trasversali attraverso laboratori sulle soft skills, attività di alfabetizzazione digitale, servizi di tutorato personalizzato e incontri con il mondo del lavoro. Tali interventi contribuiscono a migliorare la preparazione dei giovani per l'occupazione, sostenendo l'inserimento lavorativo e l'autoimprenditorialità.

In linea con il **target 4.7**, il progetto valorizza il patrimonio bibliotecario e culturale dell'Ateneo e ne promuove la fruizione da parte della comunità, attraverso attività di disseminazione, mostre e animazione culturale. Vengono così sviluppate competenze legate alla cittadinanza globale, all'inclusione, alla diversità culturale e allo sviluppo sostenibile.

Il progetto risponde ai bisogni delineati nel programma di intervento di riferimento, aderendo pienamente alla Sfida sociale n. 2 del programma, che mira a rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le fasce di età nei contesti formali, non formali e informali. Il progetto promuove percorsi di apprendimento flessibili, continui e personalizzati, finalizzati ad accompagnare le studentesse e gli studenti dalla fase di orientamento iniziale fino all'ingresso nel mondo del lavoro. Attraverso l'istituzione di sportelli fisici e digitali, attività nelle scuole, workshop e cicli di testimonianze, il progetto favorisce l'accesso equo a servizi informativi e formativi, in coerenza con l'obiettivo di garantire pari opportunità di crescita personale e professionale.

Il progetto interviene inoltre sul rafforzamento delle competenze digitali, sull'accessibilità ai servizi universitari e sulla valorizzazione del patrimonio bibliotecario, promuovendo attività di supporto allo studio, alfabetizzazione informatica e animazione culturale. Queste azioni contribuiscono all'aggiornamento delle competenze e al riconoscimento dei saperi acquisiti anche in contesti non formali e informali.

Attraverso una visione inclusiva e integrata dell'orientamento, dell'informazione e della formazione, il progetto si configura come una risposta concreta alla necessità di costruire un ecosistema universitario aperto, sostenibile e capace di favorire l'apprendimento permanente lungo tutto l'arco della vita.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

AZIONE A: HUB DI ORIENTAMENTO INTEGRATO

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività di orientamento degli studenti nella scelta del percorso universitario da intraprendere, durante lo svolgimento dello stesso e nel passaggio al mondo del lavoro.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante il contatto con gli esperti del settore, la selezione dei partecipanti, la pubblicizzazione online delle iniziative, l'illustrazione dei vari corsi di studio agli sportelli di orientamento, il disbrigo delle pratiche burocratiche, la comunicazione delle opportunità formative estere e l'organizzazione dei moduli formativi relativi alle skills, alla redazione del cv e allo svolgimento del colloquio di lavoro.

Attività A.1: Orientamento in entrata

- Partecipazione al coordinamento operativo e costituzione del team (staff, ex-studenti testimoni);
- Collaborazione nella mappatura e contatto delle scuole partner; definizione calendario unico di eventi e sportello;
- Supporto nella campagna di comunicazione su web e social dedicata agli open day e alle visite nelle scuole;
- Partecipazione allo svolgimento degli incontri di orientamento e gestione dello sportello informativo sui corsi di studio;
- Supporto alla raccolta sistematica dei feedback mediante questionari di gradimento.

Attività A.2: Orientamento in itinere

- Partecipazione al coordinamento periodico e assegnazione del personale dedicato;
- Collaborazione nell'elaborazione di guide e faq su iscrizioni, piani di studio ed esami;
- Supporto alla diffusione continua del materiale su sito, app e canali social dell'ateneo;
- Affiancamento allo sportello di assistenza per tutte le pratiche amministrative e burocratiche.

Attività A.3: Orientamento alla mobilità

- Partecipazione al coordinamento e definizione del team dedicato;
- Collaborazione nella mappatura aggiornata di erasmus, tirocini, stage e scambi internazionali;
- Affiancamento all'avvio e gestione dello sportello mobilità (in presenza e online);
- Supporto alla campagna social e web per promuovere bandi e scadenze;
- Collaborazione alla raccolta feedback tramite questionari e monitoraggio costante dei risultati;

Attività A.4: Orientamento in uscita

- Partecipazione al coordinamento con docenti, career service ed esperti hr;
- Collaborazione nella campagna web-social per promuovere servizi di placement e post-laurea;
- Affiancamento nel ciclo di workshop su life skills, soft & hard skills, stesura del cv e simulazione colloquio;
- Supporto allo sportello personalizzato per master, dottorati e prime opportunità professionali;
- Affiancamento nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento.

AZIONE B: COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE UNIVERSITARIA

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di sensibilizzare ed informare la collettività circa l'importanza di una adeguata formazione universitaria attraverso il web, la Carta dei Servizi ed eventi di disseminazione.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di elaborazione e diffusione del materiale pubblicitario, l'intercettazione dei servizi che andranno inseriti nella Carta dei Servizi, la realizzazione e diffusione di quest'ultima ed infine l'organizzazione degli eventi di disseminazione dell'importanza della formazione.

Attività B.1: Comunicazione digitale continuativa

- Partecipazione al coordinamento redazionale e calendario editoriale condiviso;
- Collaborazione alla produzione e aggiornamento costante di contenuti per sito, app e canali social dell'ateneo;
- Supporto all'impaginazione di brochure, infografiche e locandine digitali per campagne mirate;
- Affiancamento nel monitoraggio periodico delle visualizzazioni e ottimizzazione dei contenuti.

Attività B.2: Guida alla Carta dei Servizi

- Partecipazione nella mappatura completa dei servizi didattici, amministrativi e di placement
- Collaborazione alla redazione dei testi e impaginazione grafica in formato digitale e cartaceo
- Supporto nell'aggiornamento semestrale dei contenuti e ristampa ove necessario
- Affiancamento nella distribuzione online, in sede e tramite network social e istituzionale

Attività B.3: Eventi di disseminazione

- Partecipazione al coordinamento con partner ed esperti per definire temi e format;
- Collaborazione al calendario annuale di workshop sull'importanza della formazione;
- Supporto alla selezione e prenotazione delle sedi più adatte;
- Affiancamento nella campagna promozionale integrata (social, newsletter, media locali);
- Collaborazione alla produzione di materiali informativi dedicati e kit evento;
- Supporto nell'erogazione degli incontri e raccolta feedback per il miglioramento continuo

AZIONE C: GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO D'ATENEIO

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di cura, manutenzione e catalogazione della documentazione del patrimonio bibliografico, nonché di promozione ed organizzazione di eventi e mostre negli spazi della biblioteca centrale di ateneo.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di sistemazione dei testi, della redazione dell'inventario, della catalogazione, della registrazione dei prestiti, dell'accoglienza degli utenti, della predisposizione ed organizzazione degli eventi ed infine nella realizzazione e diffusione del materiale promozionale dell'azione.

Attività C.1: Gestione e manutenzione del patrimonio bibliografico

- Partecipazione nella pianificazione operativa e assegnazione ruoli;
- Collaborazione nell'inventario topografico e ricollocazione volumi;
- Supporto nella catalogazione e aggiornamento database sbn;
- Affiancamento nel restauro/manutenzione dei testi danneggiati;

- Affiancamento nella gestione prestiti, restituzioni e prenotazioni;
- Partecipazione nell'accoglienza utenti e assistenza alla ricerca;
- Collaborazione nella raccolta feedback e statistiche di utilizzo;
- Supporto nella redazione nei report trimestrali e azioni di follow-up.

Attività C.2: Digitalizzazione e catalogazione del patrimonio librario

- Partecipazione nel coordinamento tecnico e calendario interventi;
- Affiancamento nella selezione del materiale da digitalizzare;
- Collaborazione alla scansione e metadattazione secondo standard;
- Sostegno all'upload su repository e integrazione in opac;
- Collaborazione alla verifica qualità e backup dei file digitali;
- Affiancamento all'aggiornamento periodico sullo stato dei lavori.

Attività C.3: Mostre ed eventi culturali in biblioteca

- Partecipazione alle riunioni di ideazione con referenti scientifici;
- Collaborazioni nella definizione di temi, spazi e calendario eventi;
- Collaborazione nella produzione e diffusione di materiale promozionale on/off-line;
- Supporto nella promozione su sito, social e media locali;
- Affiancamento nell'allestimento, gestione front-office e riprese social;
- Supporto nella raccolta adesioni e questionari di gradimento;
- Affiancamento nell'analisi dell'impatto e programmazione follow-up.

AZIONE D: POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI D'ATENE

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di realizzazione ed organizzazione di uno sportello di supporto informatico, nonché di implementazione di eventi di alfabetizzazione informatica.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di predisposizione della modulistica per le richieste di supporto, di intercettazione di tali richieste, di accoglienza degli utenti dello sportello, di organizzazione e realizzazione degli eventi pianificati nonché della loro promozione.

Attività D.1 – Back-office Sportello ICT

- Partecipazione al coordinamento operativo e definizione procedure;
- Collaborazione nella creazione modulistica online per le richieste;
- Sostegno nella progettazione e diffusione del materiale informativo;
- Collaborazione nella raccolta e classificazione delle richieste più frequenti;
- Collaborazione nella redazione di mini-guide e faq in risposta ai principali problemi.

Attività D.2 – Sportello di supporto informatico

- Partecipazione nell'allestimento postazioni in presenza e canale virtuale;
- Collaborazione nell'accoglienza, analisi bisogni e assistenza personalizzata;
- Affiancamento nel supporto alla compilazione di pratiche e utilizzo servizi ict;
- Affiancamento nei questionari di gradimento e report mensili sulle criticità emerse.

Attività D.3 – Laboratori di alfabetizzazione digitale

- Partecipazione nella selezione di formatori ed esperti tematici;
- Collaborazione al piano didattico su software, servizi online e sicurezza informatica;
- Sostegno al calendario di sessioni pratiche in aula e webinar;

- Affiancamento alla campagna promozionale mirata e gestione iscrizioni;
- Collaborazione nella somministrazione feedback e valutazione dell'impatto.

AZIONE E: PRESENZA DIGITALE DELL'UNIVERSITÀ PARTHENOPE

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di una campagna di informazione sui servizi on-line e di un portale di assistenza circa l'utilizzo delle ICT. Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di intercettazione dei servizi on-line, predisposizione e diffusione del materiale informativo dell'azione, predisposizione di guide online per la risoluzione delle problematiche più frequenti.

Attività E.1: Campagna informativa digitale sui servizi online

- Partecipazione al coordinamento del team comunicazione e definizione piano editoriale;
- Collaborazione nel censimento aggiornato di tutti i servizi web e app dell'ateneo;
- Supporto nella produzione di guide, tutorial e infografiche dedicate;
- Sostegno nella pubblicazione e promozione continuativa sui canali social e sul sito istituzionale.

Attività E.2: Help Desk ICT per l'interazione digitale

- Partecipazione al coordinamento iniziale e definizione del workflow di assistenza;
- Collaborazione allo sviluppo e messa on-line del portale di supporto con ticketing integrato;
- Affiancamento nella mappatura delle criticità più comuni riscontrate da studenti e staff;
- Collaborazione alla redazione e pubblicazione di guide passo-passo, faq e video-tutorial;
- Sostegno nella produzione di materiale informativo sintetico (infografiche, quick card);
- Affiancamento nella somministrazione periodica di questionari di soddisfazione e analisi feedback;
- Partecipazione alla promozione del servizio sui canali social e sul sito istituzionale.

AZIONE F: SERVIZIO DI TUTORATO D'AULA E SUPPORTO DIDATTICO

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di introdurre dei tutor d'aula che siano di supporto agli studenti universitari.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di programmazione e diffusione del materiale divulgativo e di attuazione del programma di tutoraggio.

Attività F.1: Programma di tutorato d'aula

- Partecipazione al coordinamento iniziale e definizione del fabbisogno per corso di laurea;
- Collaborazione nel reclutamento e formazione dei tutor selezionati;
- Sostegno nell'assegnazione dei tutor ai corsi e pianificazione dei calendari di presenza;
- Collaborazione alla produzione e diffusione di guide e materiale informativo sul servizio;
- Affiancamento all'avvio delle attività in aula e monitoraggio puntuale degli interventi;
- Partecipazione nella raccolta periodica di feedback tramite questionari di gradimento;
- Collaborazione nella reportistica finale e miglioramento continuo del programma.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE	178726	Università degli Studi di Napoli "Parthenope" - VIA ACTON	NAPOLI	NA	VIA AMMIRAGLIO FERDINANDO ACTON 38	11
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE	178771	Università degli Studi di Napoli "Parthenope" - VIA GENERALE PARISI 13	NAPOLI	NA	Via Generale Parisi 13	10
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE	178751	Università degli Studi di Napoli "Parthenope" - VIA MEDINA 40	NAPOLI	NA	Via Medina 40	1
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE	178731	Università degli Studi di Napoli "Parthenope" Centro Direzionale 4/C	NAPOLI	NA	Centro Direzionale 4/C	6

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	28
Numero posti con solo vitto:	0

Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- per poter svolgere le attività previste in questo progetto e/o per poter accedere alle sedi di attuazione del progetto presso l'ente di accoglienza potrebbe essere previsto l'obbligo di seguire le indicazioni disposte dall'ente stesso per tutto quanto concerne le misure igienico sanitarie da adottare e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale. Comunque sarà applicato tutto quanto stabilisce la normativa nazionale in materia vigente durante l'effettuazione del servizio
- 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 voce 6 dell'allegato 3 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da

realizzarsi in Italia della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinata con la Circolare del 26 gennaio 2024

- 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

Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

La Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope riconosce 3 Cfu agli studenti dei CdS attivati presso la SIEGi nel cui piano di studi siano previste attività di Tirocinio e/o attività sostitutive al completamento dell'attività di operatori volontari per i progetti Amesci di Servizio civile attivati presso il nostro l'Ateneo. Gli studenti interessati potranno richiedere il riconoscimento presentando certificazione di compiuta attività presso il competente Ufficio di Segreteria Studenti [Allegato Estratto Verbale del Consiglio della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza del 19 gennaio 2022, sed. n. 2]

La Scuola Interdipartimentale delle Scienze, dell'Ingegneria e della Salute School of Science, Engineering and Health ravvisata la necessità di provvedere al riconoscimento di crediti, non solo per il progetto "Direzione Università: Parthenope ti guida", ma in generale per i progetti analoghi proposti di anno in anno riconosce 3 Cfu per gli studenti che abbiano portato a termine il periodo di 12 mesi di Servizio Civile dei progetti di Ateneo, di 3 cfu da allocare tra le attività di Ulteriori Conoscenze e/o Tirocinio e/o attività sostitutive previste dai piani di studio dei CdS citati dalla Delibera 1 del punto 6 all'OdG del Consiglio del 18/2/2022, ovvero:

- o Ingegneria Civile e Ambientale per la Mitigazione dei Rischi (L-7)
- o Ingegneria Gestionale (L-9)
- o Informatica (L-31)
- o Scienze Nautiche, Aeronautiche e Meteo/Oceanografiche (L-28)

- o Conduzione del Mezzo Navale (L-28)
- o Scienze e Tecnologie della Navigazione (LM-72)
- o Scienze Motorie per la Prevenzione ed il Benessere (LM-67)
- o Informatica Applicata (Machine Learning e Big Data) (LM-18)

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

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

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisce ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico, sottoscritto anche da DIANA CONSULTING S.R.L., sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato n.6 "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" al Testo della Circolare del 12 marzo 2025 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione.

Descrizione dei criteri di selezione

Al seguente link si riporta un estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato:
https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO_SC_2025/documentazione/sistema_selezione.pdf

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

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto.

Durata:
75 ore

Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

Formare per crescere, formare il futuro - 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

Ambito di azione del programma

Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

Svolgimento di un periodo di tutoraggio

TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DI REALIZZAZIONE

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.

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

Presentazione e prima autovalutazione

Modulo dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro, centrato a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.

Il modulo è così articolato:

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)

Questionario AVO

Il questionario AVO 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.

Questionario BdC

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.

Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze

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.

Durante l'incontro si approfondirà la 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.

La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo

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.

Il laboratorio permetterà ai volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (*definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale*) quella cognitiva (*recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni*) e relazionale (*conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni*) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.

I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro

Modulo 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 ai volontari i principali servizi, i programmi nazionali e regionali, nonché l'accesso a tali programmi. Inoltre, il modulo comprende un focus su come si affronta un colloquio di lavoro.

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.

L'esperienza del Servizio Civile Universale

Modulo individuale

Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:

1. Compilazione di:
 - a. schede di rilevazione
 - b. scheda descrittiva sintetica
2. Discussione guidata dal tutor

ATTIVITÀ OPZIONALI

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 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.

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.

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.