

Scheda elementi essenziali del progetto

Beneventani ben informati

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

Migliorare la comunicazione e la trasparenza tra i cittadini e l'amministrazione comunale rafforzando il sistema informativo, di assistenza ed orientamento degli sportelli informativi nonché le competenze informatiche dei dipendenti pubblici per ridurre il tempo dedicato alla gestione delle pratiche.

L'obiettivo del progetto è migliorare la comunicazione e la trasparenza tra i cittadini e l'amministrazione comunale rafforzando il sistema informativo, di assistenza ed orientamento degli sportelli informativi nonché le competenze informatiche dei dipendenti pubblici per ridurre il tempo dedicato alla gestione delle pratiche. Il progetto intende migliorare la comunicazione e la trasparenza tra i cittadini e l'amministrazione comunale con un approccio che combini l'uso di tecnologie moderne, il rafforzamento delle competenze del personale e il coinvolgimento attivo della comunità.

L'obiettivo del progetto porta il suo peculiare contributo alla realizzazione del programma in cui è inserito in quanto concorre a rispondere al bisogno di garantire ai cittadini 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.1) nonché di 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 (Sfida sociale n.3). L'obiettivo del progetto porta, inoltre, il suo peculiare contributo alla realizzazione del programma in quanto intende concorrere anche al raggiungimento dei target 16.6 e 16.7 volendo impegnarsi a promuovere istituzioni più efficienti, responsabili e trasparenti, lavorando per garantire un accesso universale alle informazioni e migliorare la partecipazione dei cittadini nel processo decisionale.

Per il raggiungimento dell'obiettivo saranno sviluppate delle azioni finalizzate ad una migliore gestione e circolazione delle informazioni, al potenziamento del servizio di assistenza e al 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: SPORTELLO INFORMA PLUS- potenziamento dello sportello informa]**. Il progetto promuove nei Comuni il potenziamento degli sportelli informativi e del flusso informativo raggiungendo anche le aree periferiche attraverso sportelli itineranti con sedi mobili

nelle principali piazze [AZIONE B: SPORTELLO ITINERANTE PLUS- potenziamento dello sportello itinerante].

L'obiettivo del progetto concorre al raggiungimento anche del target individuato dal programma **16.7** "Garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli" dal momento vuole rendere i servizi più accessibili e comprensibili per tutti i cittadini implementando gli istituti sportelli informativi online e offline che forniranno assistenza e orientamento sui servizi disponibili garantendo un accesso più equo alle informazioni. L'obiettivo del progetto mira affinché l'amministrazione comunale si impegni a migliorare la comunicazione e la trasparenza, rafforzando il sistema informativo e le competenze del personale pubblico per promuovere istituzioni più efficaci, responsabili e trasparenti e garantire un accesso universale per tutti i cittadini.

Al fine di valorizzare e diffondere la conoscenza del territorio, contribuendo così al rafforzamento dei legami di comunità tra i cittadini, i Comuni di Bonea, Torrecuso, Limatola, Sant'Arcangelo Trimonte e Castelpoto organizzeranno itinerari enogastronomici; per stimolare la responsabilità e l'attivismo dei cittadini, fornendo loro gli strumenti per una partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità, il Comune di Circello, insieme a Limatola, Sant'Arcangelo Trimonte e Castelpoto, organizzerà laboratori di cultura partecipativa; al fine di fornire informazioni complete e aggiornate ai cittadini per migliorare la loro esperienza e facilitare l'accesso ai servizi pubblici, i Comuni di Montesarchio, Limatola, Sant'Arcangelo Trimonte e Castelpoto realizzeranno un'azione di rilevamento e mappatura dei principali servizi presenti sul territorio cittadino.

In questo modo l'obiettivo del progetto concorre al **Target 16.7 individuato dal programma** "Garantire risposta responsabile, inclusiva, partecipativa e rappresentativa a tutti i livelli decisionali" in quanto le attività di cultura partecipativa mirano a coinvolgere attivamente i cittadini nella vita civica e sociale delle comunità fornendo ai cittadini gli strumenti e le competenze necessarie per partecipare in modo informato e consapevole alle decisioni che riguardano il loro ambiente di vita. L'obiettivo è promuovere un processo decisionale più inclusivo e rappresentativo. In particolare, l'obiettivo del progetto concorre anche al target individuato dal programma **16.6** "Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti" poiché ha l'obiettivo di potenziare la comunicazione e l'accesso alle informazioni tra i cittadini e l'amministrazione comunale nonché di migliorare le competenze informatiche e gestionali, riducendo così il tempo dedicato alla gestione delle pratiche e aumentando l'efficienza complessiva dell'amministrazione.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

ATTIVITA' CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

AZIONE A: SPORTELLO INFORMA PLUS- potenziamento dello Sportello Informa

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di attività di back e front office.

Nel particolare le attività specifiche in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate degli enti sono:

- la partecipazione alle riunioni di concertazione;
- la raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio per tipologia di utenza;
- la selezione delle informazioni riguardanti beni culturali, artistici, storici, religiosi, presenti sul territorio;

- l'inserimento dei contenuti informativi sullo sportello;
- la predisposizione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dei soggetti.

Attività A1: Back-office plus

Durata: 2 mesi

- Supporto nell'ampliamento delle attività di raccolta e selezione delle informazioni
- Supporto nel contatto con Asl, Comuni, Associazioni, Cooperative ed enti del settore assistenziale
- Supporto nella raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio per tipologia di utenza
- Supporto nella raccolta e 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
- Supporto nella 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
- Supporto nell'inserimento dei contenuti informativi nella bozza realizzata
- Supporto per la creazione di una mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti
- Affiancamento nell'organizzazione della modulistica.

Attività A2: Sito web al passo

Durata 10 mesi

- 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: Front-office plus

Durata 10 mesi

- Supporto nella predisposizione, somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto
- Supporto nell'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

- Affiancamento nella predisposizione del materiale informativo in materia di tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio artistico- culturale
- Collaborazione nella mappatura dei servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso

AZIONE B: SPORTELLO ITINERANTE PLUS- potenziamento dello sportello itinerante

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di attività di gestione di uno sportello informativo itinerante.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse umane qualificate sono:

- la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività;
- la predisposizione di schede anamnestiche per la raccolta di dati;
- l'organizzazione logistica dell'attività di front-office in funzione delle richieste presentate;
- la predisposizione di dossier/ bacheche per un veloce reperimento delle informazioni in evidenza.

Attività B1: Sportello itinerante plus

Durata 12 mesi

- Supporto per l'organizzazione logistica dell'espletamento delle attività
- Supporto nell'allestimento del Gazebo preposto
- Supporto per la predisposizione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati ed esigenze del soggetto
- Collaborazione nell'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
- Affiancamento nella 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
- Collaborazione nella predisposizione di dossier/ bacheche per un veloce reperimento delle informazioni in evidenza
- Collaborazione nella distribuzione del materiale informativo prodotto

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA:

COMUNE DI BONEA, COMUNE DI TORRECUSO, COMUNE DI LIMATOLA, COMUNE DI SANT'ARCANGELO TRIMONTE E COMUNE DI CASTELPOTO

AZIONE C: CULTURA ENOGASTRONOMICA DEL BENEVENTANO

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di creazione di itinerari enogastronomici nei comuni di Bonea, Torrecuso, Limatola e Sant'Arcangelo Trimonte.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate degli enti sono:

- la partecipazione alle riunioni di concertazione;

- l'individuazione delle zone di interesse e delle strutture da inserire nell'itinerario;
- l'ideazione dei percorsi specifici, suddivisi per tipologie e periodi dell'anno;
- la predisposizione di una bozza grafica per la pubblicizzazione degli itinerari.

Attività C 1: Alla scoperta enogastronomica del territorio

Durata 12 mesi

- Supporto per l'organizzazione logistica dell'espletamento delle attività
- Supporto nella 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
- Affiancamento nell'inserimento dei contenuti e completamento del materiale informativo
- Collaborazione nella promozione degli itinerari attraverso i principali canali comunicativi

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE

COMUNE DI PAGO VEIANO, COMUNE DI TORRECUSO, COMUNE DI LIMATOLA, COMUNE DI SANT'ARCANGELO TRIMONTE E COMUNE DI CASTELPOTO

AZIONE D: DIGITALIZZAZIONE DELLA PA BENEVENTANA

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di realizzazione di un corso base di alfabetizzazione informatica per i dipendenti pubblici dei Comuni interessati.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate degli enti sono:

- la partecipazione alle riunioni di concertazione;
- la realizzazione del corso.

Attività D1: Corsi di digitalizzazione per la PA beneventana

Durata 12 mesi

- 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, COMUNE DI LIMATOLA, COMUNE DI SANT'ARCANGELO TRIMONTE E COMUNE DI CASTELPOTO

AZIONE E: CULTURA PARTECIPATIVA NEL BENEVENTANO

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di un laboratorio di educazione alla cittadinanza attiva e alla partecipazione civica.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate dell'ente sono:

- la partecipazione alle riunioni di concertazione;

- la realizzazione dei laboratori e della mostra fotografica conclusiva.

Attività E1: Laboratori di cultura partecipativa

Durata 12 mesi

- Supporto durante la Riunione di concertazione
- Collaborazione durante la definizione del calendario incontri
- Affiancamento 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, COMUNE DI LIMATOLA, COMUNE DI SANT'ARCANGELO TRIMONTE E COMUNE DI CASTELPOTO

AZIONE F: I SERVIZI DELLA MIA CITTA'

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di mappatura dei principali servizi presenti sul territorio cittadino.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate degli enti sono:

- la partecipazione alle riunioni di concertazione;
- la definizione zone interessate dal rilevamento;
- l'organizzazione del database.

Attività F1: Mappatura dei servizi del beneventano

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 CASTELPOTO	223630	COMUNE DI CASTELPOTO - Casa Comunale	CASTELPOTO	BN	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI 1	4
COMUNE DI CIRCELLO	181075	COMUNE DI CIRCELLO - UFF. ANGRAFE	CIRCELLO	BN	VIA ROMA 65	6
COMUNE DI LIMATOLA	174053	COMUNE DI LIMATOLA	LIMATOLA	BN	VIA SAN ROCCO 3	6
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	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	3
COMUNE DI SANT'ARCANGELO TRIMONTE	214929	CASA COMUNALE	SANT'ARCANGELO TRIMONTE	BN	Viale delle Vittorie 97	4
COMUNE DI TORRECUSO	208115	CASA COMUNALE	TORRECUSO	BN	PIAZZA A. FUSCO 1	4

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	50
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: 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:

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 FORM RETAIL SRL, 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 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinato con la Circolare del 26 gennaio 2024.

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_2024/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

La città dei cittadini - II

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

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.