

Scheda elementi essenziali del progetto

CITTADINANZA INFORMATATA

Settore e area di intervento

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

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Ottimizzare gli interventi di assistenza ed orientamento dei servizi erogati dal Comune per accrescere le opportunità di conoscenza dei cittadini sui propri diritti e doveri e sulle loro modalità di esercizio e tutela

L'obiettivo del progetto è di **ottimizzare gli interventi di assistenza ed orientamento dei servizi erogati dal Comune per accrescere le opportunità di conoscenza dei cittadini sui propri diritti e doveri e sulle loro modalità di esercizio e tutela. Pertanto L'obiettivo del progetto** intende incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e a rafforzare il senso di appartenenza tra cittadini e territori puntando ad informare e a tutelare maggiormente i cittadini attraverso lo Sportello Informa che offra un servizio di orientamento ad ampio spettro, rivolgendosi ai giovani, alle famiglie, agli anziani e ai disabili, quindi all'intera cittadinanza (**Azione A: Assistenza e accompagnamento ai servizi territoriali**).

Accanto ai servizi tradizionali (off-line) saranno attivati anche servizi di orientamento on-line per consentire una vera e propria capillarizzazione del flusso informativo (**Azione B: Incrementare la rete di utenti che afferiscono allo Sportello**). Infine, attraverso attività di sensibilizzazione (incontri con la cittadinanza, coinvolgimento delle scuole) l'obiettivo del progetto intende promuovere la massima visibilità ai servizi offerti dai comuni coinvolti per e con i cittadini (**AZIONE C: Disseminazione territoriale**).

In tal senso il progetto porta il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma in quanto concorre a soddisfare il bisogno individuato dal programma di intervento 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); contestualmente concorre al raggiungimento dei target individuati dal programma di intervento **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: Assistenza e accompagnamento ai servizi territoriali

Attività A1: Potenziamento attività back-office dello sportello informativo

- Supporto all'organizzazione turni per le attività di back-office e front-office;
- Supporto per la presa di contatto con Asl, Comuni, Associazioni, Cooperative ed enti del settore assistenziale;
- Sostegno per la raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio per tipologia di utenza;
- Sostegno per la raccolta documentazione per le procedure di accesso ai servizi;
- Supporto per la ricerca sulle nuove disposizioni legislative in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione, nonché notizie/informazioni pertinenti ed aggiornate sulle risorse sociali pubbliche e private disponibili, nel territorio della Provincia;
- Affiancamento per la creazione di una mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti;
- Affiancamento per la creazione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti.

Attività A2: Servizio d'informazione/assistenza (front-office dello sportello informativo)

- Supporto per la predisposizione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
- Sostegno per l'organizzazione dell'espletamento delle attività;
- Affiancamento alle attività di mappare/ informare i soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- Supporto per la valutazione ed approfondimento di proposte dei soggetti su tematiche di loro interesse;
- Sostegno per la predisposizione del materiale informativo in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Supporto per l'organizzazione e realizzazione delle attività di back-office e front-office;
- Distribuzione del materiale informativo prodotto;
- Affiancamento alle attività di assistenza logistica per la compilazione di modulistica e documentazione da produrre;
- Affiancamento alle attività di disbrigo pratiche in materia logistica, burocratica e/o legislativa;
- Accoglimento di disservizi/ Segnalazione di reclami.

Azione B: Incrementare la rete di utenti che afferiscono allo Sportello

Attività B1: Lo Sportello itinerante

- Supporto all'organizzazione logistica dell'espletamento delle attività;
- Allestimento del Gazebo preposto;
- Sostegno alla predisposizione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
- Supporto per la raccolta di segnalazioni e richieste d'aiuto da parte di soggetti in situazioni di disagio;
- Supporto per l'accoglienza e consulenza sul bisogno espresso;

- Supportare l'esperto nella valutazione della richiesta e del bisogno;
- Affiancamento alle attività di mappare/ informare i soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- Supporto all'organizzazione logistica dell'attività di supporto/ sostegno in funzione delle richieste presentate;
- Supportare l'addetto nella segnalazione e trasmissione diretta al servizio di competenza;
- Aiuto nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai servizi;
- Supporto alle attività di messa in rete con altri attori sociali;
- Sostegno alle attività di assistenza nel disbrigo pratiche di natura legale, burocratica, fiscale in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione.

Attività B2: Workshop informativi sui diritti del cittadino

- Sostegno nell'individuazione delle tematiche oggetto di interesse;
- Supporto alla scelta dei contenuti da inserire nel materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dei convegni con materiale promozionale sia mediante lo Sportello che mediante altri canali comunicativi come: pubblicità su giornali locali, sulle pagine dei social, contatto con altre istituzioni, invio e-mail;
- Supporto nella predisposizione bozza per brochure;
- Sostegno nella produzione di volantini e brochure;
- Collaborazione nella diffusione del materiale informativo specifico;
- Aiuto nell'organizzazione del parterre e degli interventi;
- Supporto nella predisposizione di un calendario per la scelta delle date;
- Sostegno nella raccolta adesioni ai convegni;
- Collaborazione nella conferma adesioni;
- Aiuto nella realizzazione dell'evento.

Azione C: Disseminazione territoriale

Attività C1: Attività di sensibilizzazione territoriale

- Supporto nei contatti con le scuole;
- Supporto nei contatti con le associazioni del territorio;
- Partecipazione alla definizione di un Calendario di incontri;
- Partecipazione agli Incontri sulle attività dello sportello e del Comune

Attività C2: Cittadinanza attiva

- Supporto agli esperti nell'organizzazione della "Giornata sulla partecipazione sociale";
- Supporto agli esperti nell'organizzazione di un ciclo di seminari: "Individuo, società, istituzioni";
- Supporto agli esperti nella definizione del calendario di incontri
- Collaborazione nella predisposizione e distribuzione del materiale informativo

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE – COMUNE DI SAN POTITO ULTRA

ATTIVITÀ D: Rafforzamento delle competenze informatiche dei dipendenti pubblici

Mediante quest'attività il comune di San Potito ultra intende rafforzare le competenze informatiche dei dipendenti pubblici con il fine di garantire un servizio al cittadino conforme e adeguato alle attuali modalità di comunicazione, assistenza e orientazione così come diffusione informativa

Attività D1: Realizzazione di un corso base di alfabetizzazione informatica dipendenti pubblici

- Supporto nell'individuazione di un funzionario con competenze informatiche
- collaborazione nella creazione di un programma del corso
- Collaborazione nella definizione del calendario del Corso
- Supporto nella creazione di una Campagna di comunicazione
- Collaborazione nella realizzazione del Corso

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI ALTAVILLA IRPINA	202278	Casa Comunale	ALTAVILLA IRPINA	AV	P.ZZA IV NOVEMBRE SNC	6
COMUNE DI ATRIPALDA	208068	BIBLIOTECA	ATRIPALDA	AV	PIAZZA SPARAVIGNA 1	2
COMUNE DI ATRIPALDA	208069	SERVIZI SOCIALI	ATRIPALDA	AV	PIAZZA MUNICIPIO 1	4
COMUNE DI ATRIPALDA	208070	UFFICIO AMBIENTE	ATRIPALDA	AV	VIA PERGOLA 6/A	2
COMUNE DI CAPOSELE	179550	COMUNE DI CAPOSELE	CAPOSELE	AV	PIAZZA DANTE 1	4
COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO	208122	CASA COMUNALE CASTELFRANCO IN MISCANO	CASTELFRANCO IN MISCANO	BN	V.le Roma 12	5
COMUNE DI PIETRASTORNINA	172540	COMUNE DI PIETRASTORNINA	PIETRASTORNINA	AV	PIAZZALE S. Iermano 4	5
COMUNE DI SAN MARTINO VALLE CAUDINA	200876	COMUNE DI SAN MARTINO VALLE CAUDINA	SAN MARTINO VALLE CAUDINA	AV	PIAZZA C. DEL BALZO 1	8
COMUNE DI SAN POTITO ULTRA	208114	Casa Comunale San Potito Ultra	SAN POTITO ULTRA	AV	PIAZZA BARONI AMATUCCI 18	6

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

42

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	max 50 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. ≥15gg)
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. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto ma in settore diverso	0,50 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso Enti diversi da quello che realizza il progetto ed in settori diversi	0,25 punti (per mese o fraz. ≥15gg)

Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti

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

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

I TITOLI DI STUDIO

Titoli di studio: max 8 punti

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

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso (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 Pietrastornina–Piazzale S. Iermano 4
Comune di Caposele – Piazza Dante 1

Comune di San Martino Valle Caudina – Piazza C. del Balzo 1
Comune di Altavilla Irpina – Piazza IV Novembre SNC
Comune di Castelfranco in Misciano – V.le Roma 12
Comune di San Potito Ultra - PIAZZA BARONI AMATUCCI 18
Comune di Atripalda:
– Biblioteca: Piazza Sparavigna 1
– Servizi Sociali: Piazza Municipio 1
– Ufficio Ambiente: Via Pergola 6/A

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	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. 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) <u>Questionario AVO</u>

		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. <u>Questionario BdC</u> 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.
n.2	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 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.
n.3	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 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</i>

		<i>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>
n.4	I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro	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. 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. In questo modulo gli Operatori Volontari approfondiranno: 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 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.
n.5	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

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 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.