

Scheda elementi essenziali del progetto

InComune - Informazione e Partecipazione

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

Rendere più efficaci e accessibili i servizi comunali di assistenza e orientamento, al fine di accrescere la consapevolezza dei cittadini sui propri diritti e doveri, nonché sulle modalità per esercitarli e tutelarli in modo informato e autonomo.

L'obiettivo del progetto è rendere più efficaci e accessibili i servizi comunali di assistenza e orientamento, al fine di accrescere la consapevolezza dei cittadini sui propri diritti e doveri, nonché sulle modalità per esercitarli e tutelarli in modo informato e autonomo. Il progetto mira, inoltre, a migliorare la comunicazione istituzionale, rendendo le informazioni più accessibili, chiare e comprensibili, per facilitare

Obiettivo Specifico 1: Migliorare la qualità, l'accessibilità e la capillarità dei servizi comunali di assistenza e orientamento, garantendo un supporto efficace, continuativo e inclusivo alle diverse categorie di cittadini, attraverso strumenti in presenza e online.

Il progetto mira al potenziamento degli sportelli comunali dedicati all'ascolto, alla raccolta delle esigenze e all'assistenza nella fruizione dei servizi pubblici [**AZIONE A: Sportelli di Prossimità e Accompagnamento ai Servizi Locali**], nonché all'implementazione di presidi mobili, sportelli itineranti e attività di orientamento sul territorio, incluse forme digitali di assistenza [**AZIONE B: Reti Informative e Orientamento Diffuso**]. L'obiettivo, incentrato sul miglioramento della qualità, dell'accessibilità e della diffusione territoriale dei servizi comunali di assistenza e orientamento, contribuisce direttamente al raggiungimento del **Target 16.6**, che mira a sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli. Infatti, potenziando gli sportelli di prossimità e creando reti informative diffuse, il progetto rafforza la capacità dei comuni di rispondere in modo tempestivo, inclusivo e capillare ai bisogni dei cittadini. Questo rende le istituzioni più vicine alle persone, più reattive e più trasparenti, contribuendo a costruire fiducia nella pubblica amministrazione e migliorando la qualità complessiva dei servizi pubblici.

Obiettivo Specifico 2: Promuovere la partecipazione attiva e consapevole dei cittadini alla vita pubblica, valorizzando la comunicazione istituzionale, la collaborazione con scuole e associazioni e il rafforzamento delle competenze digitali del personale comunale.

Il progetto intende attivare percorsi di sensibilizzazione, incontri pubblici e attività di coinvolgimento territoriale per far conoscere i servizi e stimolare un dialogo attivo con le istituzioni **[AZIONE C: Partecipazione Civica e Comunicazione Territoriale]**, e realizzare corsi di alfabetizzazione informatica rivolti al personale comunale per migliorare l'efficienza, l'inclusività e la trasparenza dei servizi erogati **[AZIONE D: Formazione Digitale per il Personale Pubblico Locale]**.

L'**obiettivo** si collega al **Target 16.7**, che promuove processi decisionali inclusivi, partecipativi e rappresentativi. Attraverso attività di sensibilizzazione, incontri pubblici, iniziative di comunicazione territoriale e formazione digitale del personale comunale, il progetto incoraggia i cittadini a partecipare attivamente alla vita pubblica. Si promuove così un dialogo aperto e continuo tra cittadini e istituzioni, in cui le persone non sono solo utenti dei servizi, ma soggetti coinvolti nei processi decisionali che riguardano la comunità. Questo rafforza la legittimità delle istituzioni locali e favorisce una governance più condivisa, consapevole e rappresentativa.

Il progetto concorre al raggiungimento della **Sfida Sociale n.1** del programma in quanto mira a garantire ai cittadini un accesso più semplice, diretto e consapevole a informazioni affidabili, fondamentali per esercitare i propri diritti e doveri in modo autonomo. Rafforzando i servizi comunali di assistenza e orientamento, sia in presenza che online, e potenziando la rete informativa sul territorio attraverso sportelli di prossimità e strumenti digitali, il progetto permette a un numero sempre più ampio di cittadini di trovare risposte chiare, tempestive e comprensibili ai propri bisogni.

Inoltre, grazie a percorsi di sensibilizzazione, incontri pubblici e attività di partecipazione civica, il progetto stimola la capacità critica delle persone, aiutandole a interpretare correttamente le informazioni e a riconoscere le fonti istituzionali come punti di riferimento attendibili. Questo approccio favorisce un dialogo più consapevole e costruttivo tra cittadini e amministrazione, promuovendo una cultura della partecipazione attiva e della fiducia nelle istituzioni locali.

Attraverso la formazione digitale del personale comunale e una comunicazione più chiara ed efficace, si crea un ambiente favorevole alla trasparenza e alla responsabilizzazione reciproca, in cui i cittadini non sono solo destinatari di servizi, ma attori consapevoli della vita pubblica.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

ATTIVITA' CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI:

COMUNE DI CAPOSELE
COMUNE DI SAN MARTINO VALLE CAUDINA
COMUNE DI SAN POTITO ULTRA
COMUNE DI ATRIPALDA
COMUNE DI SPERONE
COMUNE DI CHIANCHE
CASTELVETERE SUL CALORE

AZIONE A: SPORTELLI DI PROSSIMITÀ E ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI LOCALI

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di potenziamento delle operazioni di supporto dello sportello informativo e di servizio d'informazione/assistenza (attività di front-office dello sportello informativo)

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 la realizzazione dei compiti, del corso di inglese e di quello di informatica e la partecipazione alla realizzazione degli incontri volti al monitoraggio ed alla verifica dell'andamento dei discenti.

Attività A.1: Potenziamento delle operazioni di supporto dello sportello informativo

- Assistenza nell'organizzazione dei turni per le attività di back-office e front-office;
- Supporto per stabilire contatti con Asl, Comuni, Associazioni, Cooperative ed enti del settore assistenziale;
- Collaborazione nella raccolta e selezione delle informazioni sulle risorse e i servizi del territorio per tipologia di utenza;
- Assistenza nella raccolta della documentazione per le procedure di accesso ai servizi;
- Sostegno nella ricerca sulle nuove disposizioni legislative in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione, e nel reperimento di notizie/informazioni pertinenti ed aggiornate sulle risorse sociali pubbliche e private disponibili nella Provincia;
- Partecipazione alla creazione di una mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti;
- Collaborazione nella creazione di un elenco dei contatti degli enti e delle strutture, con specifiche dei servizi offerti.

Attività A.2: Servizio d'informazione/assistenza (attività di front-office dello sportello informativo)

- Supporto nella preparazione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
- Assistenza nell'organizzazione delle attività operative;
- Affiancamento nella comunicazione dei servizi disponibili sul territorio e sulle relative modalità di accesso;
- Collaborazione nella valutazione ed approfondimento di proposte dei soggetti su tematiche di loro interesse;
- Sostegno nella preparazione del materiale informativo riguardante lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Partecipazione all'organizzazione e realizzazione delle attività di back-office e front-office;
- Distribuzione del materiale informativo prodotto;
- Affiancamento nell'assistenza logistica per la compilazione di modulistica e documentazione necessaria;
- Supporto nelle pratiche logistiche, burocratiche e/o legislative;
- Accoglimento dei reclami e segnalazione di disservizi.

AZIONE B: RETI INFORMATIVE E ORIENTAMENTO DIFFUSO

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di Sportello itinerante e i Workshop informativi sui diritti del cittadino.

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 la realizzazione del servizio di orientamento ad ampio spettro, che si rivolgerà ai giovani, alle famiglie, agli anziani e alle persone con disabilità. Saranno, inoltre, coinvolti nelle attività di presidi mobili sul territorio comunale e momenti di formazione collettiva (workshop) per promuovere una cittadinanza più informata, consapevole e capace di attivarsi nei propri contesti.

Attività B.1: Servizio Mobile di Assistenza

- Collaborazione nell'organizzazione logistica delle attività;

- Allestimento del gazebo designato;
- Supporto nella preparazione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
- Partecipazione al processo di raccolta di segnalazioni e richieste d'aiuto da parte di soggetti in situazioni di disagio;
- Assistenza nell'accoglienza e consulenza sulle necessità espresse;
- Affiancamento nell'assistere l'esperto nella valutazione della richiesta e del bisogno;
- Supporto alle attività di informazione sui servizi disponibili sul territorio e sulle relative modalità di accesso;
- Collaborazione nell'organizzazione logistica delle attività di supporto e sostegno in base alle richieste presentate;
- Assistenza nell'inoltro diretto delle segnalazioni al servizio competente;
- Aiuto nella compilazione della documentazione necessaria per accedere ai servizi;
- Supporto alle attività di networking con altri operatori sociali;
- Partecipazione alle attività di assistenza nella gestione di pratiche di natura legale, burocratica, fiscale in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione.

Attività B.2: Workshop Informativi sui Diritti dei Cittadini

- Contributo nell'individuazione delle tematiche di interesse;
- Collaborazione nella selezione dei contenuti per il materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- Partecipazione alla pubblicizzazione degli eventi tramite materiale promozionale, sia attraverso lo Sportello che tramite altri canali comunicativi come pubblicità su giornali locali, sui social media, contatti con altre istituzioni, e-mail;
- Supporto nella preparazione di bozze per le brochure;
- Contributo nella produzione di volantini e brochure;
- Coinvolgimento nella diffusione del materiale informativo specifico;
- Assistenza nell'organizzazione delle sessioni e degli interventi;
- Collaborazione nella pianificazione delle date degli eventi;
- Partecipazione alla raccolta delle adesioni ai workshop;
- Supporto nella conferma delle adesioni;
- Contributo alla realizzazione degli eventi.

AZIONE C: PARTECIPAZIONE CIVICA E COMUNICAZIONE TERRITORIALE

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di attività di sensibilizzazione territoriale e cittadinanza attiva.

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 la realizzazione degli incontri con la cittadinanza, il coinvolgimento delle scuole, promuovendo la massima visibilità ai servizi offerti dai comuni coinvolti per e con i cittadini.

Attività C.1: Sensibilizzazione del Territorio

- Assistenza nei rapporti con le scuole;
- Supporto nei contatti con le associazioni locali;
- Partecipazione alla pianificazione di un Calendario di incontri;
- Coinvolgimento negli Incontri sulle attività dello sportello e del Comune.

Attività C.2: Partecipazione Attiva della Cittadinanza

- Collaborazione nell'organizzazione della "Giornata sulla partecipazione sociale";
- Assistenza nell'organizzazione di un ciclo di seminari: "Individuo, società, istituzioni";
- Partecipazione alla definizione del calendario degli incontri;
- Contributo nella preparazione e distribuzione del materiale informativo.

**ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA:
COMUNE DI SAN POTITO ULTRA
COMUNE DI CASTELVETERE SUL CALORE**

AZIONE D: FORMAZIONE DIGITALE PER IL PERSONALE PUBBLICO LOCALE

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

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 la realizzazione delle attività mirate all'empowerment delle competenze informatiche dei dipendenti dei pubblici uffici.

Attività D.1: Implementazione di un corso introduttivo di alfabetizzazione informatica per il personale pubblico

- Assistenza nell'individuazione di un funzionario competente in informatica;
- Partecipazione alla creazione del programma del corso;
- Coinvolgimento nella definizione del calendario del corso;
- Supporto nella pianificazione di una campagna di comunicazione;
- Collaborazione nell'effettuare il corso.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI ATRIPALDA	208069	SERVIZI SOCIALI	ATRIPALDA	AV	PIAZZA MUNICIPIO 1	18
COMUNE DI CAPOSELE	215427	Infopoint Comune di Caposele	CAPOSELE	AV	Via Santuario Materdomini snc	4
COMUNE DI CASTELVETERE SUL CALORE	234814	CASA COMUNALE	CASTELVETERE SUL CALORE	AV	CORSO UMBERTO I 68	4
COMUNE DI CHIANCHE	223089	COMUNE DI CHIANCHE - MUNICIPIO	CHIANCHE	AV	VIA ANGELINA 4	2
COMUNE DI SAN MARTINO VALLE CAUDINA	200876	COMUNE DI SAN MARTINO VALLE CAUDINA	SAN MARTINO VALLE CAUDINA	AV	PIAZZA C. DEL BALZO 1	4
COMUNE DI SAN POTITO ULTRA	208114	Casa Comunale San Potito Ultra	SAN POTITO ULTRA	AV	PIAZZA BARONI AMATUCCI 18	6
COMUNE DI SPERONE	212536	Casa Comunale	SPERONE	AV	Piazza Luigi Lauro 9	6

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	44
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 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

La città dei cittadini - 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

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.