

Scheda elementi essenziali del progetto

Digitalizzare per partecipare, orientare e accompagnare

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

Favorire l'accessibilità e la fruibilità degli strumenti digitali dell'Ateneo sannita per ridurre il digital divide

L'obiettivo del progetto è quello di favorire l'accessibilità e la fruibilità degli strumenti digitali dell'Ateneo sannita per ridurre il digital divide ed apporta il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma di intervento nel quale è contenuto in quanto intende porre in essere azioni finalizzate a favorire la digitalizzazione della popolazione universitaria onde consentirle di cogliere tutte le opportunità che le tecnologie digitali abilitano sia all'interno delle Università, sia nei rapporti tra queste e i cittadini e le imprese. L'utilizzo delle nuove tecnologie della comunicazione e dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni e dei cittadini rappresenta infatti uno dei traguardi fondamentali delle politiche dell'Unione Europea per il progresso economico e per l'inclusione sociale e culturale.

L'obiettivo del progetto, infatti, contribuisce alla realizzazione degli obiettivi che si pone il programma rispondendo alla **sfida sociale n. 2** di "rafforzare la partecipazione e l'autonomia democratica dei giovani e fornire spazi dedicati ai giovani in tutti i settori della società, anche attraverso la creazione di comunità digitali" e alla **sfida sociale n. 3** 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 dei servizi" in quanto le azioni che verranno poste in essere consentiranno, attraverso le campagne di alfabetizzazione informatica, a tutti i soggetti coinvolti (studenti, docenti e amministrativi) di avere accesso ad una comunicazione più veloce ed efficace consentendo una più agevole e immediata rilevazione dei bisogni dell'utenza e a quest'ultima, di poter partecipare attivamente ed in modo autonomo e democratico, ai processi decisionali personali quali l'orientamento e l'inserimento nel mondo del lavoro). **(Azione A: Attività di back-office dello Sportello supporto informatico per personale tecnico-amministrativo, docenti e studenti)** e di diffondere la cultura del digitale informando la collettività dei servizi on line offerti dall'Università sannita **(Azione B: Unisannio online)**. In tal senso l'obiettivo del progetto, inoltre, concorre al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 **n.4 (target 4.7** Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza

globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile), n. 16 (target 16.7 Garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli) in quanto così come richiesto dall'Agenda 2030 le azioni previste dal programma, nel far acquisire alla popolazione universitaria competenze e conoscenze in materia digitale, contribuiranno ad assicurare opportunità di apprendimento per tutti, garantendo un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo. E ciò può avvenire solo ed esclusivamente quando venga fornita un'educazione equa e di qualità così come l'Università si prefigge di fare.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

AZIONE A: UNISANNIO PER IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE INFORMATICHE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di promozione della digitalizzazione della popolazione universitaria (studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo) attraverso attività di back-office, di supporto informativo e creazione di una campagna di comunicazione per l'alfabetizzazione informatica.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono, **nell'attività di back office relativa allo sportello informatico**: 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 le parti interessate, la definizione di un calendario, la ricerca di aggiornamenti in materia di cultura digitale e nella raccolta di informazioni riguardanti risorse e servizi presenti sul territorio, la predisposizione di schede informative su attività e servizi, la realizzazione di una lista di enti e strutture in cui si evincono i recapiti e i servizi offerti, realizzazione di opuscoli informativi e predisposizione di schede per la raccolta di dati ed esigenze; **nell'attività dello sportello informatico**: l'organizzazione dell'attività, la somministrazione di schede per la raccolta delle esigenze, l'accoglienza dell'utenza, la creazione e la somministrazione di questionari di gradimento e valutazione dei servizi offerti dallo Sportello, la pubblicizzazione di eventi e manifestazioni informative in programma e distribuzione di opuscoli informativi in materia di cultura digitale; **nell'attività relativa alla realizzazione di eventi di alfabetizzazione informatica**: la creazione del programma dell'evento, la definizione del calendario, la pubblicizzazione dell'evento, la realizzazione dell'evento.

Attività A1: Attività di back-office dello Sportello supporto informatico per personale tecnico-amministrativo, docenti e studenti

- Supporta gli esperti nell'organizzazione delle attività;
- Supporta gli esperti nel contatto con le parti interessate;
- Collabora alla definizione di un calendario;
- Collabora nella ricerca di aggiornamenti in materia di cultura digitale;
- Collabora alla raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio;
- Partecipa alla predisposizione di schede informative sulle attività e sui servizi;
- Collabora alla creazione e gestione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti;
- Partecipa alla realizzazione di dossier ed opuscoli informativi in materia di cultura digitale;
- Collabora alla predisposizione di schede per la raccolta di dati ed esigenze.

Attività A2: Sportello di supporto informatico per personale tecnico-amministrativo, docenti e studenti

- Supporta gli esperti nell'organizzazione delle attività di front-office;

- Supporta gli esperti nella somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati ed esigenze;
- Supporta gli esperti nell'accurata accoglienza dell'utenza;
- Collabora all'ideazione di semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi offerti dallo Sportello;
- Collabora nella somministrazione all'utente di brevi e semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi di cui ha usufruito presso lo Sportello;
- Partecipa alla predisposizione di schede informative sulle attività e sui servizi erogati;
- Partecipa alla distribuzione di opuscoli, volantini e locandine circa le attività, eventi/ manifestazioni informative in programma;
- Partecipa alla distribuzione di dossier ed opuscoli informativi in materia di cultura digitale

Attività A3: Eventi di alfabetizzazione informatica per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo

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

AZIONE B: UNISANNIO ONLINE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di diffusione della cultura del digitale attraverso campagne di sensibilizzazione e informazione sui servizi on-line, sui social network fornendo assistenza ai canali di comunicazione e scambio digitale con l'Università.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono, **nella campagna di sensibilizzazione e informazione sui servizi on line disponibili**: la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la diffusione di informazioni sui servizi offerti dall'Ateneo e sugli strumenti e sulle modalità di interazione telematica, la diffusione di informazioni sulla modulistica on line, la creazione e la diffusione di volantini e brochure con informazioni relative ai servizi informativi dell'ateneo, la stampa e la distribuzione degli stessi; **nella Campagna di informazione sui principali social network**: la creazione di account social network dell'Ateneo e gestione dello stesso, gestione delle richieste dei cittadini, l'aggiornamento delle informazioni periodiche, la gestione delle pagine social; **nell'attività di Assistenza per l'utilizzo delle ICT nell'interazione con l'Ateneo**: l'assistenza utenti per la ricerca dei siti web per gli Atenei, delle informazioni necessarie sul sito, del download della giusta modulistica, sua compilazione e stampa.

Attività B1: Campagna di sensibilizzazione e informazione sui servizi on-line a disposizione

- Supporto nella diffusione di Informazioni nella comunità locale sui servizi offerti dall'Ateneo
- Supporto nella diffusione di Informazioni sugli strumenti e sulle modalità d'interazione telematica
- Supporto nella diffusione delle Informazioni sulla modulistica on-line
- Supporto nella creazione di volantini e brochure con informazioni relative ad orari, frequenze dei servizi informatici dell'ateneo
- Supporto per la stampa materiale informativo
- Affiancamento per la creazione di un calendario per la distribuzione del materiale
- Supporto per la distribuzione di volantini e brochure per le strade e piazze principali dell'Ateneo

Attività B2: Campagna di informazione sui principali social network

- Affiancamento per la creazione di account social dell'ateneo
- Supporto per la gestione dell'account per aumentare gli iscritti e continuare ad informare coloro che già sono connessi
- Supporto per la gestione delle richieste dei cittadini
- Supporto per l'aggiornamento delle informazioni periodicamente
- Supporto per la creazione e aggiornamento delle pagine social (twitter, facebook e instagram)

Attività B3: Assistenza per l'utilizzo delle ICT nell'interazione con l'Ateneo

- Supporto nell'assistenza utenti per la ricerca dei siti web dell'Ateneo
- Supporto nell'assistenza utenti per la ricerca delle informazioni necessarie sul sito dell'Ateneo
- Supporto nell'assistenza utenti per scaricare la giusta modulistica
- Supporto nell'assistenza utenti alla compilazione della modulistica
- Supporto per la stampa modelli compilati.

Sedi di svolgimento

| ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE | COD. SEDE | SEDE | COMUNE | PROV. | INDIRIZZO | VOL |
|------------------------------------|-----------|---|-----------|-------|--------------------|-----|
| UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO | 202275 | PALAZZO SAN DOMENICO - STANZA DEGLI ATTI ACCADEMICI | BENEVENTO | BN | PIAZZA GUERRAZZI 1 | 5 |

Posti disponibili, servizi offerti

| | |
|--------------------------------------|---|
| Numero posti con vitto e alloggio: | 0 |
| Numero posti senza vitto e alloggio: | 5 |
| 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"*)
- 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 restituisca 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" alle "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" adottate ai sensi del Decreto Ministeriale del 20 gennaio 2023.

Descrizione dei criteri di selezione

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato con decreto n.23/2020 del 20 gennaio 2020 dall'Ufficio per il Servizio Civile Universale.

RECLUTAMENTO

organizzazione delle attività di front office finalizzate alla più ampia e completa diffusione delle informazioni relative al servizio civile, ai progetti, alle modalità di partecipazione e ai benefici per i giovani; organizzazione di un servizio telefonico e di un servizio on-line(live chat) dedicati a supportare gli aspiranti candidati su questioni poste circa le modalità di partecipazione al servizio civile.

CONVOCAZIONE

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.).

SELEZIONE

Premesso che ogni progetto prevede specifiche indicazioni rispetto alle figure ricercate, i nostri criteri di selezione valorizzano in generale:

- Le esperienze di volontariato
- le esperienze di crescita e di formazione
- le capacità relazionali
- la motivazione

Nel particolare la valutazione dei titoli si concentra sulle prime due aree, mentre il colloquio le prende in considerazione tutte e quattro.

La scala di valutazione è espressa con un valore di 110 punti risultante dalla somma, espressa in punteggio, delle esperienze e della motivazione come di seguito descritte:

1. Curriculum: **max 50 punti** (**Precedenti esperienze: max 30 punti** - **Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti**)
2. Colloquio motivazionale: **max 60 punti**

| | | PUNTEGGIO TOTALE |
|---------------|--|---------------------|
| 1. CURRICULUM | Precedenti esperienze | max 30 punti |
| | Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze | max 20 punti |
| | | max 50 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 <i>nello stesso settore</i> | 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 <i>ed in settori diversi</i> | 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.

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:
73 ore

Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

La città dei cittadini

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.