



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema Helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:**AREA INFORMA**

Codice Progetto: PTCSU0031524012250NMTX

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area 24- Sportelli informa...

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo del progetto è rafforzare le azioni di promozione territoriale al fine di mettere in luce le peculiarità del territorio valorizzando il proprio patrimonio, materiale e immateriale, attraverso un servizio più efficiente di accoglienza e informazione per i cittadini e i visitatori. L'assunto di base è che un miglioramento dei flussi informativi porta ad un incremento della partecipazione e fruibilità anche delle persone fragili nella vita culturale in linea con l'ambito d'azione del Piano Triennale. In linea con il programma, tale progettualità si propone di favorire l'accesso ai servizi alle informazioni, rendendo in tal modo maggiormente fruibile e accessibile il territorio e gli spazi culturali.

L'obiettivo del progetto è sintetizzabile nei due traguardi che esso mira a realizzare:

- garantire con il supporto dei volontari un'offerta culturale e turistica, mirata a creare e trasferire un patrimonio di conoscenze legate al territorio e incentrate sulle bellezze naturali, storico e artistiche grazie all'organizzazione e promozione di eventi capaci di promuoverle sempre più;
- offrire ai volontari una occasione di crescita individuale e professionale in funzione di sbocchi lavorativi, arricchimento dell'offerta sia culturale che turistica.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:	
ATTIVITÀ	RUOLO
<p>1.1. Attività di ricerca per la conoscenza del territorio, della storia, della cultura e dell'identità locale.</p> <p>1.2. Mappature riguardanti le caratteristiche delle strutture turistiche.</p> <p>1.3. Ideazione di itinerari alla scoperta del patrimonio storico-artistico-culturale che supporti lo studio del turismo e del territorio.</p>	<p>L'operatore volontario svolgerà attività di back office che prevedrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> -la ricerca, lo studio del patrimonio storico-culturale e dei servizi di cui il territorio dispone; -raccolta e selezione del materiale e gestione di tutte le informazioni utili; -alla luce delle ricerche e dello studio sul territorio, i volontari potranno sperimentarsi nell'ideazione di possibile itinerari da proporre allo sportello. <p>In questa fase è importante l'apporto dei Partners che, dal frutto della loro esperienza sul campo e grazie alla donazione di materiali quali dispense, ricerche, approfondimenti, supporteranno gli operatori volontari nel "rendere proprie" le caratteristiche dei territori coinvolti.</p>
<p>2.1. Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale dei Comuni.</p> <p>2.2. Promozione di itinerari turistici attraverso manifesti, dépliant, volantini, pagina Facebook.</p> <p>2.3. Gestione dello spazio web sul sito istituzionale e sulla pagina Facebook dedicata al Servizio Civile.</p> <p>2.4 Supporto alle attività di contatto con referenti dei servizi comunali per l'informativa di pratiche e servizi vari.</p>	<p>L'operatore volontario dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> -collaborare ad identificare le associazioni o enti culturali preposti ad organizzare eventi culturali; -raccogliere la documentazione informativa già esistente presso i comuni; -supportare nella predisposizione bozza grafica di locandine, opuscoli e volantini; -aggiornare la pagina social ed istituzionale rispetto alle iniziative culturali. -supportare gli enti comunali per l'informativa di pratiche e servizi vari.
<p>3.1. Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello.</p> <p>3.2. Definizione di un calendario.</p> <p>3.3. Avvio ed apertura dello sportello al pubblico.</p> <p>3.4. Promozione dello sportello tramite pagina istituzionale e pagina Facebook.</p>	<p>L'operatore volontario, dopo aver collaborato all'organizzazione dello spazio dello sportello, svolgerà:</p> <p>1. Attività di <i>front-office</i>, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relazioni con il pubblico; - accurata accoglienza ai visitatori; - supporto agli utenti nell'individuazione di beni di maggiore interesse, risorse e servizi presenti sul territorio di cui usufruire; - supporto informativo rivolto ai turisti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso. <p>Tali attività verranno supportate dai partner.</p>

<p>4.1. Attività di sensibilizzazione ambientale mediante campagne che coinvolgono cittadini e amministrazioni.</p> <p>4.2. Ideazione di itinerari alla scoperta del territorio che rientrino nel turismo "lento e sostenibile".</p> <p>4.3. Attività di individuazione di buone pratiche di Turismo sostenibile.</p> <p>4.4 Diffusione delle iniziative attraverso lo sportello e tramite web/social/pagina istituzionale del Comune.</p>	<p>Gli operatori volontari, supportato dai membri dell'Acqua sport lucania, organizzeranno giornate di sensibilizzare al tema dell'educazione ambientale per rafforzare l'identità del progetto collegata all'obiettivo 11 dell'Agenda 2030, mirando a fornire sia ai cittadini del loco sia ai visitatori delle buone prassi per un turismo che valorizzi e rispetti i territori. Tali iniziative verranno promosse tramite social e pagina istituzionale.</p>
--	---

COMUNE DI VIGGIANELLO: SEDE DI ACCOGLIENZA UFFICIO DI PIANO

ATTIVITA'	RUOLO
<p>1.1. Raccolta delle informazioni ricavate dall'attività di ricerca per la conoscenza del territorio, della storia, della cultura e dell'identità locale.</p> <p>1.2. Creazione di file multimediale (Excel) delle mappature riguardanti le caratteristiche delle strutture turistiche.</p> <p>1.3. Raccolta e organizzazione su file multimediale degli itinerari ideati dagli altri operatori volontari.</p>	<p>L'operatore volontario, coadiuvato dal personale dell'Ufficio di Piano, svolgerà una funzione di raccordo ed organizzazione delle informazioni che riceverà dagli altri enti di accoglienza rispetto alle attività di studio, ricerca e mappatura del territorio e delle strutture.</p>
<p>2.1 Invio materiali tramite mail di servizio civile;</p> <p>2.2 Supporto nella condivisione delle cartelle dedicate su uno spazio di Google Drive.</p>	<p>L'operatore volontario, dopo aver raccolto ed organizzato le informazioni suddette, procederà allo smistamento agli enti di accoglienza. Verrà supportato dal personale addetto dell'Ufficio di Piano nell'utilizzo di Google drive per la condivisione di cartelle di supporto utili alle attività.</p>

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	N° Volontari
SU00315	Comune di Viggianello 2	Corso Senatore De Filpo	VIGGIANELLO	Accreditata	191116	4 (GMO: 2)
SU00315A00	Biblioteca Comunale	Via P. Lacava	LATRONICO	Accreditata	191095	6 (GMO: 2)
SU00315A05	Servizi amministrativi e informativi	Piazza Biagio Vitolo	MARATEA	Accreditata	191098	6 (GMO: 2)
SU00315A06	Museo Presepì	Corso Giuseppe Garibaldi	SAN SEVERINO LUCANO	Accreditata	209506	4 (GMO: 2)
SU00315A11	Uffici Amministrativi	Piazza dell'Unità d'Italia	LAGONEGRO	Accreditata	191170	4 (GMO: 2)
SU00315A20	Comune	Via Roma	TRECCHINA	Accreditata	191114	6 (GMO: 2)
SU00315A22	Bibliomediateca comunale	Piazza Piano delle Corte	CASTELSARACENO	Accreditata	191000	4 (GMO: 2)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Posti Vitto e Alloggio: 0
Senza Vitto e Alloggio: 34
Solo Vitto: 0
Totale: 34

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

A livello generale gli obblighi particolari richiedibili ai volontari sono quelli di seguito elencati, ovvero:

1. Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali;
2. flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;

3. eventuale impegno serale;
 4. partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
 5. frequenza dei momenti/eventi di incontro e confronto utile ai fini del progetto organizzati anche dagli enti Partner del progetto;
 6. osservanza della riservatezza dell'ente nel trattamento delle informazioni e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
 7. lavorare in gruppo e confrontarsi in équipe;
 8. rispetto delle indicazioni operative ricevute dai responsabili dei progetti e raccordo con gli stessi.
- Tali obblighi sono richiesti per garantire l'ottimizzazione della realizzazione del progetto. L'articolazione dell'orario giornaliero e le richieste di eventuali variazioni dovranno essere concordati con l'OLP e autorizzate dallo stesso.

Numero Ore di Servizio Settimanale: **25**

Numero giorni di servizio settimanali: **5**

Numero Ore Annuo: **1145**

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle competenze ai sensi del D.lgs. 13/2013 a cura dell'Università degli Studi della Basilicata.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 110 punti, così ripartiti:

- scheda di valutazione: max 60 punti;
- precedenti esperienze: max 30 punti;
- titoli di studio, professionali, competenze/esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 20 punti

1) Scheda di valutazione:

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60.

2) Precedenti esperienze

Il punteggio massimo relativo alle precedenti esperienze è pari a 30 punti, così ripartiti:

- precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore: max 12 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 1,00=12).

È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;

- precedenti esperienze maturate nello stesso settore del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto: max 9 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,75 = 9).

È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;

- precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto in un settore diverso da quello del progetto: max 6 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,50 = 6).

È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;

- precedenti esperienze maturate presso enti diversi da quello che realizza il progetto in settori analoghi a quello del progetto: max 3 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,25 = 3). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile

3) Titoli di studio, professionali, competenze/esperienze aggiuntive

TITOLO DI STUDIO (valutare solo il titolo che fornisce il punteggio più elevato)

Laurea attinente al progetto = punti 8;

Laurea non attinente al progetto = punti 7;

Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto= punti 7;

Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = punti 6;

Diploma attinenti al progetto= punti 6;

Diploma non attinenti al progetto= punti 5;

Frequenza scuola media Superiore= fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00)

TITOLI PROFESSIONALI (valutare solo il titolo più elevato)

Titolo professionali attinente al progetto = fino a punti 4

Titolo professionali non attinente al progetto = fino a punti 2

Titolo professionali non terminato = fino a punti 1

ESPERIENZE AGGIUNTIVE NON VALUTATE IN PRECEDENZA = fino a 4 punti

ALTRE CONOSCENZE (INFORMATICA E/O LINGUE) = fino a punti 4

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione: La formazione si svolgerà presso il Centro Visite - Piazza Umberto I, 85040 - Comune di Viggianello (PZ)

Durata: **32 ore**

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica verrà realizzata attraverso diverse metodologie. La pratica laboratoriale sarà la metodologia prevalente che consentirà ai volontari di acquisire conoscenze e competenze operative tramite tecniche quali T-group, giochi di ruolo, visite guidate a cui si affiancano metodologie diverse come discussione e osservazione guidata, simulazione di diversi contesti, brainstorming.

Sarà utilizzata la lezione frontale, seguita da una parte più interattiva, nel quale dare ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni. In alcuni casi si ricorrerà invece a lavori di gruppo, in cui dopo una parte di riflessione comune si utilizzerà l'esperienza e le idee personali al fine di estrapolare alcuni contenuti e modalità operative. Queste metodologie formative adottate richiedono un atteggiamento attivo e propositivo dell'operatore volontario ed il suo costante coinvolgimento in ogni fase del percorso che si attuerà con le seguenti metodiche: - "Learning by doing" - "Problem solving" - "Work based learning" (apprendimento contestualizzato all'attività). La formazione avverrà anche in modalità FAD attraverso l'utilizzo della piattaforma "Go to meeting" sia in modalità sincrona (ovvero la comunicazione tra operatore volontario e formatore avverrà in tempo reale e vi sarà un'interazione attiva tra le parti) sia in modalità asincrona prevedendo lo scambio di materiale formativo con l'ausilio di email, videoregistrazioni, slide, scambiate anche in momenti diversi della formazione attiva. Tale procedura consentirà al ragazzo un'autonomia maggiore nell'apprendimento e nella riflessione dei contenuti fornitogli.

La finalità è quella di facilitare i processi di apprendimento, in quanto le conoscenze non sono calate dall'alto, ma partono dai saperi dei singoli individui e dal gruppo nel suo complesso per diventare patrimonio comune di tutti i componenti.

Sono previste 72 ore di formazione specifica complessiva, così ripartite: lezioni frontali in aula pari a 30 ore per un totale di 4 moduli; lezioni dinamiche non formali pari a 20 ore nelle sedi di accoglienza mediante visite guidate ed osservazione partecipata (2° modulo) e 22 ore in modalità FAD.

La formazione si svolgerà entro 90 giorni dall'avvio del progetto e prenderà avvio con il modulo sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro.

I MODULO:

TITOLO: FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI NEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE.

Formatore: Giorgia Maria Simonetti

Durata: 12 ore

Argomenti:

- il D.Lgs n. 81 del 2008, il Testo Unico della Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- il DVR, il documento di valutazione dei rischi;
- concetti di rischio, prevenzione e protezione; organizzazione della prevenzione aziendale;
- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- nozioni sugli strumenti di lavoro.

Si precisa che il Modulo si terrà entro e non oltre i 90 giorni dall'avvio del progetto.

II MODULO

MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Formatore: Olp di riferimento delle sedi di accoglienza (consultabili da box 10).

Durata: 20 ore in presenza – dinamiche non formali

Il modulo si prefigge di affrontare le seguenti tematiche attraverso una visita guidata della sede di accoglienza e del luogo fisico dove allestire l'info-point ed osservazione partecipata ed attiva da parte degli operatori volontari:

- presentazione del progetto;
- descrizione e presentazione della sede di accoglienza;
- presentazione del personale di supporto alla gestione dell'Area informa;
- mappatura degli spazi presso la sede di accoglienza per individuare luogo fisico per Area informa;
- visita guidata con olp di riferimento presso il luogo fisico dove verrà allestito l'Area informa;
- brainstorming delle azioni da svolgere ai fini progettuali fornendo metodi e strumenti;
- organizzazione delle azioni da svolgere con calendarizzazione;
- modalità di accoglienza e gestione dell'utente;
- modalità di gestione del front office e back office.

MODULO III

TITOLO: “LA COMUNICAZIONE DIGITALE”

Formatore: Giuseppe Attadia

Durata: 14 ore

Il modulo descrive:

- strumenti e strategie di comunicazione;
- come gestire un sito internet;
- come gestire i social network;
- tecniche per la creazione di un database per la mappatura del territorio;
- utilizzo dei principali software applicativi, word, excel;
- la comunicazione offline.

IV MODULO

TITOLO: “CULTURA DELLA MEMORIA, CULTURA DELL'IDENTITÀ”.

Formatore: Giuseppe Attadia

Durata: 14 ore

Il modulo affronterà le seguenti tematiche:

- Convenzioni Unesco per la salvaguardia del patrimonio culturale immateriale (2003);
- i beni culturali materiali e immateriali come memoria storica, identità sociale e valore economico;
- elementi di conoscenza ed approfondimento del Turismo sociale e culturale;
- conservare e valorizzare la memoria storica e culturale;
- il patrimonio museale in ottica storica, artistica e scientifica;
- l'analisi dei sistemi informativi museali.

V MODULO

TITOLO: INTEGRAZIONE DEGLI INTERVENTI, GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE TRA GLI ENTI COPROGETTANTI E STRATEGIE DI PROBLEM SOLVING

Formatore: Daniela De Carne

Durata: 12 ore.

Il modulo affronterà le seguenti tematiche:

- presentazione di tutte le sedi co-progettanti che effettuano il medesimo progetto;

- elementi chiave della comunicazione tra le parti: contesto, emittente, messaggio, canale comunicativo utilizzato, destinatario e ricezione del messaggio;
- accoglienza e gestione dell'utente;
- abilità relazionali e comunicative;
- analisi della comunicazione e dinamiche tra i gruppi di lavoro: elementi disfunzionali/funzionali.
- elementi fondamentali per costruire e garantire il funzionamento di un gruppo di lavoro;
- caratteristiche personali e stili comunicativi per lavorare in un gruppo di lavoro;
- strategie di problem solving.

Durata: **72 ore**

Modalità di erogazione: **Unica Tranche**

Sede di realizzazione: La formazione si svolgerà presso il **Centro Visite - Piazza Umberto I, 85040 - Comune di Viggianello (PZ)**

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
LA FORMULA DEL FUTURO**

Codice Programma: PMCSU0031524010409NMTX

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 11 dell'Agenda 2030: "Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili".

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

C. Sostegno, Inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Categoria di Minore Opportunità: Bassa Scolarizzazione

N. Posti: 14

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata: Autocertificazione

Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi: Non presente

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione: Il Comune di Viggianello, Ente capofila dei servizi socio territoriale dell'Ambito Lagonegrese Pollino, nonché Ente accreditato al Servizio Civile Universale, attiverà una campagna di informazione e sensibilizzazione utilizzando due modalità operative. La prima sarà quella di pubblicizzare il bando di selezione del Servizio Civile Universale sulla pagina facebook dell'Ambito Socio – Territoriale Lagonegrese Pollino e pubblicare in particolar modo un post esplicativo dedicato esclusivamente ai giovani con minori opportunità con bassa scolarizzazione. Utilizzando uno dei più famosi canali comunicativi tra i giovani, permetterà, così, la diffusione dell'informazione in modo capillare e omogeneo in tutti i comuni del territorio interessato. La seconda modalità, invece, riguarderà il coinvolgimento di tutte le assistenti sociali che operano già all'interno del territorio, che si occuperanno di intercettare i giovani con bassa scolarizzazione fra le famiglie già in carico o di individuarne altre nel territorio, al fine di favorirne la partecipazione.

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali: I giovani con una bassa scolarizzazione saranno supportati

dalle assistenti sociali e dalle psicologhe dell'Ufficio di Piano che si occuperanno di un percorso di accompagnamento e inserimento mediante le seguenti azioni: - monitoraggio costante dell'andamento del servizio; - colloqui di verifica settimanale del grado di inserimento e benessere; - colloqui individuali, per il superamento della condizione di vulnerabilità, attivando, ove necessario, percorsi mirati. Inoltre programmeranno le attività di supporto per tutti gli enti coprogettanti. L'Ufficio di Piano metterà a disposizione una psicologa, esperta in orientamento, per aiutare i giovani a sviluppare le competenze necessarie per meglio indirizzare le scelte formative e lavorative da mettere in campo dopo l'esperienza del servizio civile, aumentando così le possibilità di uscire da una condizione di vulnerabilità sociale. Inoltre gli Enti di accoglienza metteranno a disposizione ulteriori risorse strumentali quali: - una postazione informatica (1 PC con stampante); - materiale informativo e didattico di approfondimento attinenti alle attività progettuali. Infine mediante attività mirate, verranno garantiti ai volontari le gratuità per il trasporto e la partecipazione agli eventi di incontro/confronto previsti dal programma.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

Nessuno

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3

Numero ore collettive: 21

Numero ore individuali: 4

Totale ore: 25

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione: Il tutoraggio sarà erogato negli ultimi tre mesi di chiusura del servizio civile, le ore ad esso dedicate sono in totale 25. Le ore totali verranno divise in 21 ore collettive e 4 ore individuali. Tale modalità ha l'obiettivo di trasferire ai volontari il valore dell'esperienza del servizio civile nel processo di sviluppo personale e della società, nonché fornirli conoscenze e strumenti operativi che facilitino il loro inserimento nel mondo del lavoro. Grazie al tutoraggio si offre a ciascun volontario la possibilità di analizzare le proprie competenze e riflettere sulle proprie scelte future. Le attività saranno articolate nei seguenti moduli: **MACROPROGETTAZIONE - "DAL SERVIZIO CIVILE AL BILANCIO DI COMPETENZE"** (7 ore collettive + 1 ora individuale). È un modulo basato sull'autovalutazione. Questo modulo ha l'obiettivo di stimolare nei volontari il riconoscimento dei propri punti di forza, delle competenze, delle opportunità e dei processi di miglioramento derivanti anche dall'esperienza del servizio civile. - **"#READYTOWORK"** (7 ore collettive + 2 ore individuali). Laboratori di orientamento professionale svolti collettivamente e individualmente. I laboratori hanno l'obiettivo di supportare lo sviluppo delle conoscenze di base per proporsi al meglio nel mercato del lavoro: dalla scrittura del curriculum, alla gestione del colloquio, ai processi di socializzazione in aziende e/o altri enti. Ciascun volontario sarà poi invitato a simulare un colloquio di lavoro con esperti, al fine di imparare a gestire i processi relazionali che possono instaurarsi durante i colloqui. - **"CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO"** (7 ore collettive + 1 ora individuale). Incontri formativi e informativi, al fine di presentare i CPI del territorio, i principali servizi per il lavoro, le politiche attive e passive, soffermandosi sul principio di "condizionalità" presente tra le due politiche, al fine di stimolare un atteggiamento proattivo nei volontari. Gli incontri possono essere condotti anche online (rispettando il limite del 50% delle ore previste online).

Attività obbligatorie: **MICROPROGETTAZIONE** Modulo di riferimento: "DAL SERVIZIO CIVILE AL BILANCIO DI COMPETENZE". Si svolgeranno lezioni laboratoriali, per un totale di 7 ore collettive, sui seguenti temi: -Bilancio delle competenze per l'individuazione dei percorsi maggiormente rispondenti alle potenzialità della persona; -Individuazione delle competenze maturate con l'esperienza del servizio civile e spendibili nel mercato del lavoro: -Individuazione di eventuali gap di competenza da colmare, in base all'andamento del mercato del lavoro attuale. Area di riferimento (come previsto dalla circolare 26/01/2024): A. L'organizzazione di momenti

di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese e implementate durante il servizio civile. Modulo di riferimento: "DAL SERVIZIO CIVILE AL BILANCIO DI COMPETENZE". Il modulo avrà una durata di 1 ora individuale e ogni volontario sarà guidato nella stesura del proprio bilancio di competenze e sarà fornita una certificazione delle stesse. Area di riferimento (come previsto dalla circolare 26/01/2024): A. L'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese e implementate durante il servizio civile. Modulo di riferimento: "#READYTOWORK". Si svolgeranno lezioni laboratoriali, per un totale di 7 ore collettive, sui seguenti temi: -Scrittura del curriculum. -Il colloquio di lavoro. - Realizzazione del video curriculum. -Creazione e gestione del profilo LinkedIn. Area di riferimento (come previsto dalla circolare 26/01/2024): B. La realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae (...), nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca del lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa. Modulo di riferimento: "#READYTOWORK". In questo modulo, dalla durata di 2 ore individuali, ogni volontario sarà guidato nella stesura del proprio CV e nella creazione del suo profilo LinkedIn. Sarà orientato alla scoperta di pillole professionali per l'eventuale realizzazione di un video curriculum e sarà supportato con la simulazione di un colloquio di lavoro. Area di riferimento (come previsto dalla circolare 26/01/2024): B. La realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae (...), nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca del lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa. Modulo di riferimento: "CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO". Incontri formativi e informativi, dalla durata di 7 ore collettive (possibilità di svolgerle online mediante la piattaforma Zoom), sui seguenti temi: -Funzioni e struttura dei CPI -I CPI regionali -I servizi per il lavoro -Le politiche attive e passive (Naspi, Garanzia Giovani, Work experience ...) -I principali contratti di lavoro. Area di riferimento (come previsto dalla circolare 26/01/2024): C. Le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il Lavoro. Modulo di riferimento: "CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO". In questo modulo ciascun volontario sarà supportato in merito alla stesura della DID e in merito alla navigazione sul sito del CPI di suo interesse. La durata del modulo è di 1 ora individuale (possibilità di svolgerla online mediante Zoom, Skype o Meet). Area di riferimento (come previsto dalla circolare 26/01/2024): C. Le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il Lavoro.