

*Allegato B1 – Servizio Civile Digitale*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE - anno 2024**

**TITOLO DEL PROGETTO: SPORTELLO VIRTUALE**

**SETTORE E 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 "attivare e/o potenziare i servizi di facilitazione digitale presso gli Enti coinvolti dal progetto garantendo a tutti i cittadini pari opportunità di accesso", mettendoli in condizione di usufruire dei portali e dei servizi digitali degli Enti che realizzano il progetto. La facilitazione digitale, in questo progetto, mira, ad abilitare la fruizione autonoma da parte dell'utente di servizi digitali essenziali.  
 Altro aspetto importante su cui verterà il progetto riguarda la sostenibilità legata al digitale: il Goal 4 dell'Agenda 2030 è appunto dedicato alla Quality education: il digitale può contribuire e agevolare il raggiungimento di questo fondamentale obiettivo dello sviluppo sostenibile. D'altro canto, però, sappiamo che esiste un costo nascosto del digitale che è il suo impatto sull'ambiente per cui, una maggiore consapevolezza del suo impatto ambientale può contribuire ad utilizzare in modo più intelligente i nostri strumenti tech. Pertanto, il progetto "Sportello virtuale", mira a fornire strumenti per un'educazione digitale che sia sostenibile ed in linea con gli Obiettivi dell'Agenda 2030.  
 Il servizio, consegnerà le finalità progettuali attraverso:  
 - sportelli di informazioni e orientamento per i cittadini circa l'offerta dei servizi online, sulle procedure di accesso e sui sistemi di tutela; orientamento e accompagnamento all'utilizzo delle risorse territoriali; segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi;  
 - attività di educazione digitale tramite incontri formativi, sensibilizzazione e promozione di best practice utili all'utilizzo del digitale e all'educazione ambientale e digitale in termini di sostenibilità.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

OBIETTIVO	AZIONE	ATTIVITA'
Promuovere l'integrazione, la partecipazione e il senso di appartenenza dei cittadini, attraverso il	1) Rilevazione del bisogno	1.1. Ideazione e predisposizione di un questionario semi strutturato da somministrare ai dipendenti degli uffici pubblici comunali per rilevare le criticità incontrate nel rapporto con i cittadini rispetto agli accessi e pratiche on-line. 1.2. Somministrazione ai dipendenti comunali. 1.3. Ideazione e predisposizione di un questionario semi-strutturato per i cittadini, per rilevare le difficoltà nell'uso del digitale. 1.4. Distribuzione del questionario presso gli uffici pubblici e pubblicazione on-line sulla pagina Facebook del sondaggio, per i cittadini che usufruiscono dei social. 1.5. Report per la raccolta dei dati e bisogni emersi da pubblicare su pagina social e web dedicate.
	2) Informazione ed Assistenza	2.1. Allestimento sportello ed organizzazione orari e prenotazioni. 2.2. Compilazione modulo relativo ai dati personali dell'utente ed informativa della privacy, come previsto dalle Linee Guida del servizio Civile Digitale. 2.3 Aiutare i cittadini nel reperire informazioni su Internet

miglioramento all'accesso alle informazioni tramite l'uso del digitale.		2.4. Supportare l'attivazione di account di e-mail per i fruitori. 2.5. Attivare account finalizzati alla fruizione di servizi pubblici. 2.6. Supportare gli utenti nella fruizione di servizi on line. 2.7. Servizio di messaggiera istantanea tramite Telegram o Pagina Facebook dedicata al progetto, per fornire assistenza da remoto. 2.8. Questionario di registrazione anonima dei dati statistici previsto dalle Linee Guida.
	3) Comunicazione e promozione	3.1. Redazione di report sui benefici dell'uso del digitale da pubblicare sul sito web e sulle pagine social. 3.2. Redazione di brochure relative a best practice sull'utilizzo dei servizi pubblici digitali e sui temi della sostenibilità, da distribuire presso le sedi di accoglienza e i luoghi di erogazione dei servizi pubblici territoriali. 3.3. Organizzazione di incontri tematici di sensibilizzazione all'uso del digitale. 3.4. Organizzazione di incontri di sensibilizzazione sull'educazione ambientale e digitale legata al tema della sostenibilità. 3.5. Pubblicazione post informativi sulle attività progettuali e finalità sulla pagina web istituzionale dedicata al Servizio Civile Digitale, pagina Facebook ed Instagram.
	4) Attività di supporto alla progettazione	4.1. Brainstorming sui report elaborati e stesura di ipotesi progettuali ai fini del miglioramento del servizio.

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune
SU00315	Ufficio di Piano	Via Anzoleconte	VIGGIANELLO
SU00315A08	COMUNE DI CASTELLUCCIO INFERIORE	LARGO MARCONI	CASTELLUCCIO INFERIORE
SU00315A11	Uffici Amministrativi	Piazza dell'Unità d'Italia	LAGONEGRO
SU00315A12	COMUNE DI LAURIA	VIA ROMA	LAURIA
SU00315A17	Comune di Rivello	Via Monastero	RIVELLO
SU00315A21	Comune di Rotonda 1	Via Roma	ROTONDA
SU00315A22	COMUNE DI CASTELSARACENO	Piazza Piano delle Corte	CASTELSARACENO

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

Posti Vitto e Alloggio: **0**  
 Senza Vitto e Alloggio: **11**  
 Solo Vitto: **0**  
 Totale: **11**

#### **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Di seguito si riportano i particolari obblighi richiedibili ai volontari a livello generale, durante il periodo del servizio, ovvero:

- flessibilità oraria sia per l'orario settimanale sia per le attività che si svolgono il sabato;
  - presenza nel periodo estivo;
  - disponibilità ad essere presenti durante le manifestazioni proposte dagli enti;
  - partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
  - frequenza dei momenti/eventi di incontro e confronto utile ai fini del progetto organizzati anche dagli enti partner del progetto;
  - lavorare in gruppo e confrontarsi in équipe;
  - 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.

Numero Ore Di Servizio Settimanale: **25**  
 Numero Giorni di Servizio Settimanali: **5**  
 Numero Ore Annuo: **1145**

## CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

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

### 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:

La formazione si svolgerà presso il Centro Visite - Piazza Umberto I, 85040 - Comune di Viggianello (PZ) per un totale di 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 forniti.

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.

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

La formazione specifica ha una durata complessiva di 72 ore: 38 ore di formazione erogate dal Dipartimento per la trasformazione digitale, coadiuvato dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale e 34 ore erogate dall'Ente proponente il progetto.

Gli incontri in presenza saranno svolti presso il Centro Visite- in Piazza Umberto I snc, cap. 85040 Viggianello (Pz); gli incontri a distanza si svolgeranno online sulla piattaforma "Go to meeting" messa a disposizione dal comune di Viggianello per tutti gli enti co-progettanti

Si prevedono 6 ore formative che si svolgeranno presso le sedi di accoglienza per rafforzare il "Learning by doing" e l'apprendimento sul campo che prenderà forma attraverso l'osservazione partecipata, coadiuvata dall'olp di riferimento progettuale. Tale scelta si basa sull'assunto che il ruolo dell'OLP nell'esperienza del servizio civile è sostanzialmente di "tutorship" ed ha una doppia caratteristica: da una parte sostiene l'articolarsi del percorso formativo che il servizio civile garantisce ai giovani; dall'altra favorisce l'inserimento del/la giovane dentro l'organizzazione e ne guida l'attività.

Il processo di formazione del giovane in servizio civile — che l'OLP deve saper governare — ha delle valenze legate sia all'apprendimento (le informazioni e le conoscenze di contenuti tecnici) sia alle competenze (quelle legate alla costruzione di un'identità professionale e quelle di cittadinanza responsabile).

Per la formazione in FAD l'operatore volontario, potrà usufruire dei dispositivi individuali in suo possesso, in mancanza degli stessi, saranno messe a disposizione delle postazioni internet presso gli enti d'accoglienza.

Ogni gruppo composto sarà composto da non più di 30 partecipanti riceverà il calendario del corso con i link di tutti gli incontri online programmati.

## **I MODULO**

### **FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI NEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE. "LA SICUREZZA".**

Durata: 12 ore

Docente: Dott.ssa Giorgia Maria Simonetti

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 e utilizzo dei DPI.

## **II MODULO**

### **MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Formatore: Olp di riferimento delle sedi di accoglienza

Durata: 6 ore in presenza – dinamiche non formali

Il modulo si prefigge di affrontare le seguenti tematiche attraverso una visita guidata della sede di accoglienza ed osservazione partecipata ed attiva da parte degli operatori volontari:

- descrizione e presentazione della sede di accoglienza;
- spiegazione degli aspetti contrattuali (permessi, malattie, orari ecc);
- presentazione del personale addetto alla gestione della sede;
- presentazione del progetto;
- presentazione degli obiettivi ed azioni da svolgere ai fini progettuali fornendo metodi e strumenti;
- modalità di accoglienza e gestione dell'utente;
- modalità di gestione del front office e back office.

## **III MODULO**

### **TITOLO: "I SERVIZI DIGITALI. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE RISORSE INFORMATICHE".**

Durata: 6 ore

Docente: Giuseppe Attadia

Argomenti:

- I servizi digitali nazionali e locali: presentazione e modalità di utilizzo

- Modalità di gestione ed organizzazione dello sportello di facilitazione digitale;
- Tecniche per la gestione delle pagine web/social.
- Modalità di gestione delle attrezzature informatiche in dotazione per le attività progettuali;
- Tecniche per la creazione di un database per i bisogni rilevati sul territorio;
- Utilizzo dei principali software applicativi, word, excel.

#### **IV MODULO**

##### **TITOLO: “LE COMPETENZE DEL FACILITATORE DIGITALE”.**

Docente: Giuseppe Attadia

Durata: 10 ore

Argomenti:

- Navigare, ricercare, filtrare e gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- Utilizzo delle diverse tecnologie digitali;
- La sicurezza dei dispositivi digitali;
- I dati personali e la privacy negli ambienti digitali;
- L’impatto ambientale delle tecnologie digitali.

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

SVILUPPO DIGITALE - PMCSU0031524020075NMTX

#### **OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

Obiettivo 4 dell’Agenda 2030: *“fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti”.*

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l’incontro tra diverse generazioni e l’avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

#### **DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE**

#### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA’**

**Categoria di Minore Opportunità:** Difficoltà Economiche

**Numero Posti di giovani con minori opportunità:** 7

**Documento che attesta l’appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata:**  
Certificazione

**Specifica documento che attesta l’appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata:**  
Attestazione Isee

**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 dell’Ambito Socio Territoriale n.2 Lagonegrese Pollino, nonché Ente accreditato al Servizio Civile Universale, attiverà una campagna di informazione e sensibilizzazione utilizzando tre modalità operative: - pubblicizzare il bando di selezione del Servizio Civile Universale sulla pagina Facebook dell’Ambito e pubblicare in particolar modo un post esplicativo dedicato esclusivamente ai giovani con minori opportunità con difficoltà economiche, indicando il requisito essenziale di ISEE che non superi i 15.000 euro. Utilizzando tale canale comunicativo, si incrementerà soprattutto tra i giovani, la diffusione dell’informazione in modo capillare e omogeneo in tutti i comuni del territorio interessato; - coinvolgimento delle assistenti sociali dell’Ambito, che si occuperanno di intercettare i giovani fra le famiglie già in carico o di individuarne altre nel territorio, al fine di favorirne la partecipazione; - coinvolgimento dei Partner di programma e progetti, coinvolte per la diffusione capillare delle informazioni e per la disseminazione dei risultati, per pubblicare post relativi alla promozione del Servizio Civile Digitale rivolti ai giovani con minori opportunità.

#### **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 difficoltà economica saranno supportati dagli assistenti sociali degli enti di accoglienza 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. In uscita dal servizio civile tra l’undicesimo ed il dodicesimo mese è previsto un colloquio per la rielaborazione e il proprio percorso di crescita e la proiezione in un contesto professionale. Inoltre

programmeranno le attività di supporto per tutti gli enti coprogettanti. I progressi e l'andamento delle attività svolte vengono annotate su una scheda di osservazione all'uopo predisposta che consente di verificare e di monitorare i progressi nonché l'andamento dell'intervento. Il giovane invece annota i propri progressi nella scheda di autovalutazione consegnata nell'ambito del corredo del volontario consegnato all'avvio.

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 e di povertà educativa. Strumenti: scheda di analisi della biografia; scheda di valutazione con le modifiche riportate in rosso; piano di azione con esplicitazione delle attività loro assegnate; scheda di osservazione; scheda di autovalutazione, colloquio in uscita. 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.

## **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

**Durata del periodo di tutoraggio:** 3 mesi

**Ore dedicate al tutoraggio:**

numero ore totali: 25

numero ore collettive: 21

numero ore individuali: 4

Il tutoraggio ha la durata di un mese e le ore ad esso dedicate sono in totale 25 e si svolgeranno nell'ultimo mese di chiusura del servizio civile.

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 31/01/2023): 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 31/01/2023): 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 31/01/2023): 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 31/01/2023): 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 31/01/2023): 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 31/01/2023): 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. Attività Opzionali Si Specifica attività opzionali MICROPROGETTAZIONE: Il percorso di tutoraggio può prevedere le seguenti attività opzionali: Modulo di riferimento: "CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO". In questo modulo, dalla durata di 2 ore collettive, gli esperti del mercato del lavoro presenteranno ulteriori canali di accesso al mercato del lavoro: -INFOJOBS -INDEED Se di interesse per i candidati, si parlerà anche di formazione superiore, del sistema universitario e degli ITS. Area di riferimento (come previsto dalla circolare 31/01/2023): A. La presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee. Modulo di riferimento: "CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO". Il volontario, su richiesta, può essere presentato al CPI di riferimento che lo supporterà nella ricerca del lavoro. La durata del modulo è da definire con il CPI. Area di riferimento (come previsto dalla circolare 31/01/2023): B. L'affidamento del giovane, anche mediante partnership, ai Servizi per il Lavoro e/o a un Centro per l'impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento dei colloqui accoglienza e di analisi della domanda, nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato. Modulo di riferimento: "#READYTOWORK". Si svolgeranno lezioni sul tema dell'autoimprenditorialità e presentazione dei principali bandi per la realizzazione di imprese private (esempio "Resto al Sud"). Il modulo avrà una durata di 2 ore collettive. Area di riferimento (come previsto dalla circolare 31/01/2023): C. Altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro.