

Scheda elementi essenziali del progetto

Cittadino digitale

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 dei servizi digitali da parte dei cittadini che si trovano in difficoltà ad utilizzare i servizi online offerti dalle Pubbliche Amministrazioni, rafforzando l'inclusione digitale e agevolando l'interazione dei cittadini con le istituzioni.

Il progetto ha l'obiettivo di promuovere l'accessibilità e la fruibilità dei servizi online comunali da parte dei cittadini attraverso il potenziamento delle conoscenze digitali di base e la creazione di servizi *ad hoc* per il supporto all'utenza nell'uso dei servizi online. L'obiettivo è migliorare le competenze digitali della popolazione per accrescere un uso consapevole e responsabile di internet e permettere ai cittadini di godere appieno delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie, soprattutto in ambito amministrativo, in modo da ridurre i costi e aumentare l'efficienza del lavoro degli uffici comunali.

Il progetto porta dunque il suo peculiare contributo alla realizzazione del programma di intervento in cui è contenuto in quanto concorre a soddisfare il bisogno individuato dal programma 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 (**sfida sociale n.3**).

Attraverso le attività il progetto concorre al raggiungimento anche dei traguardi dell'Agenda 2030 individuati dal programma di intervento **target 4.7** [Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano 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], **target 10.2** [Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro] e **target 10.3** [Assicurare pari opportunità e ridurre le disuguaglianze nei risultati, anche eliminando leggi, politiche e pratiche discriminatorie e promuovendo legislazioni, politiche e azioni appropriate a tale proposito]. Il progetto ha infatti lo scopo di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo mira a mettere a disposizione dei cittadini un "facilitatore digitale" a cui rivolgersi per ricevere informazioni e supporto nell'utilizzo dei servizi digitali pubblici [AZIONE A: Servizio di facilitazione digitale] e a promuovere i servizi online offerti

dall'Amministrazione comunale attraverso l'utilizzo di canali di comunicazione offline e online [AZIONE B: Promozione E Sensibilizzazione Dei Servizi Comunali]. Inoltre, l'obiettivo del progetto mira a creare uno "sportello virtuale di facilitazione digitale" a cui l'utente può rivolgersi via internet per essere accompagnato nell'utilizzo dei servizi online offerti dal Comune [AZIONE C: Sportello virtuale di facilitazione digitale] ed a contribuire ad una maggiore alfabetizzazione digitale dei cittadini attraverso l'attivazione di percorsi di autoapprendimento o di formazione in presenza [AZIONE D: Autoapprendimento digitale].

Il Comune di Rubano, il Comune di Abano Terme, il Comune di Cavarzere punteranno, inoltre, al rafforzamento delle competenze informatiche dei cittadini e dei dipendenti pubblici del territorio attraverso la realizzazione di corsi ad hoc [AZIONE E: Alfabetizzazione informatica] e alla creazione di uno Sportello di facilitazione digitale itinerante per aiutare i cittadini nell'uso dei servizi online offerti dal Comune [AZIONE G: Sportello di facilitazione digitale itinerante]. Infine, il Comune di Battaglia Terme, il Comune di Rubano, il Comune di Abano Terme, il Comune di Cavarzere e il Comune di Cartura punteranno a rendere più efficienti i servizi dell'Amministrazione comunale attraverso la digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti cartacei [AZIONE F: Digitalizzazione della documentazione cartacea].

Ruolo ed attività degli operatori volontari

ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

AZIONE A: SERVIZIO DI FACILITAZIONE DIGITALE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di creare un "facilitatore digitale" per supportare i cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali 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 l'organizzazione logistica e la definizione degli orari e dei turni del servizio, la raccolta delle richieste dei cittadini e l'assistenza utenti per il supporto ai servizi online.

Attività A.1: Attività di accompagnamento in previsione dello switch off di un servizio

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Supporto nell'organizzazione logistica e definizione orari e turni presso il punto di facilitazione digitale;
- Supporto nella raccolta delle richieste dei cittadini a mezzo e-mail e telefonicamente;
- Affiancamento nell'assistenza utenti per la ricerca dei siti web dell'Amministrazione;
- Collaborazione nell'orientamento alla navigazione all'interno dei servizi integrati online della P.A.;
- Affiancamento nell'assistenza utenti per supporto ai servizi online (cosa sono, come identificarli);
- Affiancamento nell'assistenza utenti per la ricerca delle informazioni necessarie sul sito dell'Amministrazione;
- Affiancamento nell'assistenza utenti per scaricare e compilare la modulistica
- Supporto nella stampa modelli compilati online.

AZIONE B: PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di promuovere i servizi online offerti dall'Amministrazione comunale attraverso l'utilizzo di canali di comunicazione offline e online.

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 l'individuazione delle informazioni da divulgare, la predisposizione di un calendario editoriale, la creazione del materiale informativo e divulgativo e la gestione delle richieste dei cittadini.

Attività B.1: Campagna di sensibilizzazione e informazione all'interno del Comune

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Collaborazione nell'individuazione delle informazioni da divulgare (servizi offerti dal Comune, modalità d'interazione telematica, modulistica online...);
- Supporto nella creazione del materiale informativo e divulgativo;
- Affiancamento nell'organizzazione logistica della distribuzione del materiale informativo e divulgativo;
- Supporto nella distribuzione del materiale informativo e divulgativo nei punti territoriali strategici del Comune.

Attività B.2: Campagna di informazione online sui principali social network

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nella creazione o implementazione di account social del Comune;
- Supporto nella predisposizione di un piano editoriale e creazione dei contenuti;
- Collaborazione nella creazione di un regolamento / netiquette;
- Affiancamento nella gestione delle richieste dei cittadini;
- Supporto nell'aggiornamento periodico dei contenuti.

AZIONE C: SPORTELLO VIRTUALE DI FACILITAZIONE DIGITALE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto creare uno "sportello virtuale di facilitazione digitale" a cui l'utente può rivolgersi via internet per essere accompagnato nell'utilizzo dei servizi online offerti dal Comune.

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 predisposizione di schede per la raccolta dati ed esigenze dei cittadini, la registrazione delle richieste pervenute e la valutazione ed individuazione delle infrastrutture di comunicazione telematica.

Attività C.1: Creazione Sportello virtuale di facilitazione digitale

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nella valutazione ed individuazione delle infrastrutture di comunicazione telematica;
- Supporto nella predisposizione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dell'utente;
- Supporto nella raccolta delle richieste dei cittadini;
- Supporto nella predisposizione di un operatore da contattare in caso di necessità;

- Affiancamento nella registrazione delle richieste pervenute al fine di classificare le tipologie di istanze di aiuto presentate ed individuare i servizi maggiormente richiesti.

AZIONE D: AUTOAPPRENDIMENTO DIGITALE

L'AZIONE D non è svolta dal Comune di Cartura

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di contribuire ad una maggiore alfabetizzazione digitale dei cittadini attraverso l'attivazione di percorsi di autoapprendimento o di formazione in presenza.

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 l'identificazione degli esperti a cui affidare la realizzazione delle videolezioni/seminari, la realizzazione del materiale promozionale e divulgativo, la pubblicizzazione delle attività nel territorio e la realizzazione delle videolezioni/seminari.

Attività D.1: Realizzazione Tutorial e Videolezioni per l'autoapprendimento

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nell'identificazione delle figure/esperti a cui affidare la scelta delle tematiche e la strutturazione dei Tutorial e Videolezioni;
- Supporto nella definizione e sviluppo dei Tutorial e Videolezioni: tematiche e contenuti;
- Collaborazione nell'organizzazione logistica e calendarizzazione dei Tutorial e Videolezioni;
- Supporto nella realizzazione del materiale promozionale e divulgativo relativo alle attività;
- Supporto nella registrazione Tutorial e Videolezioni di breve durata (3-4 min);
- Collaborazione nella pubblicazione tutorial e videolezioni sul sito e sui canali social dell'Ente;
- Collaborazione nella pubblicizzazione del servizio sul sito e sui canali social dell'Ente.

Attività D.2: Realizzazione Seminari (da realizzarsi online o in presenza)

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nell'identificazione delle figure/esperti a cui affidare la scelta delle tematiche e la strutturazione dei seminari;
- Supporto nella definizione e sviluppo dei seminari: tematiche e contenuti;
- Collaborazione nell'organizzazione logistica e calendarizzazione dei seminari;
- Supporto nella realizzazione del materiale promozionale e divulgativo relativo alle attività;
- Collaborazione nella pubblicizzazione del servizio sul sito e sui canali social dell'Ente.
- Collaborazione nella raccolta adesioni da parte della cittadinanza;
- Supporto nell'allestimento sala e realizzazione dei seminari.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA:

COMUNE DI RUBANO, COMUNE DI ABANO TERME, COMUNE DI CAVARZERE

AZIONE E: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di rafforzare le competenze informatiche dei cittadini e dei dipendenti pubblici del territorio.

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 l'identificazione degli esperti per la

strutturazione del corso, la realizzazione del materiale promozionale e divulgativo, la pubblicizzazione del corso nel territorio e la raccolta di adesioni da parte dei cittadini.

Attività E.1.: Corso di alfabetizzazione informatica per i cittadini

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nell'identificazione delle figure/esperti a cui affidare la scelta delle tematiche e la strutturazione del corso;
- Supporto nella definizione e sviluppo del corso per tematiche e contenuti;
- Collaborazione nell'organizzazione logistica e calendarizzazione del corso;
- Supporto nella realizzazione del materiale promozionale e divulgativo relativo alle attività;
- Collaborazione nella pubblicizzazione del corso sul sito e sui canali social dell'Ente.
- Collaborazione nella raccolta adesioni da parte dei cittadini;
- Supporto nell'allestimento sala e realizzazione del corso.

Attività E.2: Corso di alfabetizzazione informatica per i dipendenti pubblici

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nell'identificazione delle figure/esperti a cui affidare la scelta delle tematiche e la strutturazione del corso;
- Supporto nella definizione e sviluppo degli incontri per tematiche e contenuti;
- Collaborazione nell'organizzazione logistica e calendarizzazione del corso;
- Supporto nella realizzazione del materiale promozionale e divulgativo relativo alle attività;
- Collaborazione nella raccolta adesioni da parte dei dipendenti dell'Ente;
- Supporto nell'allestimento sala e realizzazione del corso.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA:

COMUNE DI BATTAGLIA TERME, COMUNE DI RUBANO, COMUNE DI ABANO TERME, COMUNE DI CAVARZERE E COMUNE DI CARTURA

AZIONE F: DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di rendere più efficienti i servizi dell'Amministrazione comunale attraverso la digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti cartacei.

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 l'individuazione dei documenti da digitalizzare e dematerializzare, l'organizzazione logistica degli interventi e l'esecuzione di tutto il processo di digitalizzazione e dematerializzazione.

Attività F.1: Digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nell'individuazione e predisposizione dei documenti da digitalizzare e dematerializzare;
- Collaborazione nell'organizzazione logistica e calendarizzazione degli interventi;
- Affiancamento nell'utilizzo di attrezzature e software necessari per la digitalizzazione;
- Supporto nel raffronto tra documenti;

- Affiancamento nella certificazione di processo (nel caso di dematerializzazione massiva);
- Affiancamento nell'attestazione di conformità;
- Affiancamento nell'associazione di metadati;
- Supporto nella registrazione di protocollo.

**ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA:
COMUNE DI RUBANO, COMUNE DI ABANO TERME, COMUNE DI CAVARZERE**

AZIONE G: SPORTELLO DI FACILITAZIONE DIGITALE ITINERANTE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di creare uno Sportello di facilitazione digitale itinerante per aiutare i cittadini nell'uso dei servizi online offerti dal Comune.

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 il contatto e raccordo con gli enti territoriali, l'organizzazione logistica e gestione dello Sportello e la realizzazione del materiale informativo e divulgativo.

Attività G.1: Creazione Sportello di facilitazione digitale itinerante

Durata: 12 mesi

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nel contatto e raccordo con gli enti territoriali;
- Collaborazione nel reperimento materiale informativo sull'uso delle nuove tecnologie;
- Collaborazione nell'organizzazione logistica e calendarizzazione dei turni dello sportello;
- Supporto nella realizzazione e diffusione del materiale informativo e divulgativo;
- Supporto nell'accoglienza e registrazione utenti;
- Supporto nell'orientamento e consulenza nell'uso delle nuove tecnologie.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI ABANO TERME	170875	BIBLIOTECA CIVICA	ABANO TERME	PD	VIA MATTEOTTI 71	1
COMUNE DI BATTAGLIA TERME	181405	Comune di Battaglia Terme Municipio	BATTAGLIA TERME	PD	Via A. Volta 4	1
COMUNE DI CARTURA	179019	COMUNE DI CARTURA – UFF SERVIZI SOCIALI	CARTURA	PD	P.ZZA DE GASPERI 2	1
COMUNE DI CAVARZERE	214870	MUNICIPIO DI CAVARZERE	CAVARZERE	VE	VIA UMBERTO I 2	2
COMUNE DI MONSELICE	180277	COMUNE DI MONSELICE - MUNICIPIO	MONSELICE	PD	PIAZZA SAN MARCO 1	1
COMUNE DI NOVENTA VICENTINA	201870	BIBLIOTECA	NOVENTA VICENTINA	VI	VIALE DEI MARTIRI 28	1
COMUNE DI RUBANO	204248	Municipio Ufficio Ambiente	RUBANO	PD	via Rossi 11	1

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	8
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 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" al Testo 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" coordinato con la Circolare del 26 gennaio 2024.

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_2024/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 - II

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.