

## Scheda elementi essenziali del progetto

### Digitale per tutti: vicini ai cittadini, connessi al futuro

#### 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

**Facilitare l'accesso agli strumenti digitali, garantire assistenza e informazione ai cittadini, con l'obiettivo di ridurre il divario digitale e promuovere una conoscenza diffusa e consapevole dei servizi della Pubblica Amministrazione digitale.**

L'obiettivo del progetto è facilitare l'accesso agli strumenti digitali, garantire assistenza e informazione ai cittadini, con l'obiettivo di ridurre il divario digitale e promuovere una conoscenza diffusa e consapevole dei servizi della Pubblica Amministrazione digitale.

Il progetto intende **ridurre il divario digitale e promuovere un accesso equo, consapevole e inclusivo ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione**, attraverso azioni integrate di assistenza, formazione e informazione rivolte alla cittadinanza. L'intervento mira a **facilitare l'utilizzo autonomo e sicuro degli strumenti digitali**, in particolare da parte delle fasce più fragili della popolazione (anziani, persone con bassa scolarità, cittadini stranieri, persone con disabilità), offrendo supporto concreto e percorsi di alfabetizzazione su misura.

Il progetto contribuisce in modo diretto alla **realizzazione del programma di intervento**, in quanto promuove una **comunicazione più efficace e bidirezionale tra amministrazione e cittadini**, rafforzando la trasparenza, la partecipazione attiva e la capacità delle istituzioni di intercettare e rispondere ai bisogni reali dell'utenza. Affiancando alla comunicazione online le modalità tradizionali e itineranti, si intende costruire un sistema informativo pubblico più accessibile, comprensibile e vicino alla quotidianità delle persone [**Sfida sociale n.2**]. Il progetto contribuisce alla **Sfida Sociale n.2** del programma, che riguarda il miglioramento della comunicazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini e la promozione di una partecipazione più attiva e consapevole. In particolare, il progetto affronta il problema del **divario digitale**, ovvero le difficoltà che molti cittadini – soprattutto anziani, persone con bassa scolarità, cittadini stranieri e persone con disabilità – incontrano nell'accesso e nell'uso dei servizi digitali della PA. Offrendo **sportelli di assistenza, percorsi di formazione e strumenti informativi chiari e accessibili**, l'intervento aiuta queste fasce di popolazione a utilizzare in modo autonomo e sicuro gli strumenti digitali.

Così facendo, si **rafforza il dialogo tra cittadini e amministrazione**, rendendo la comunicazione **più semplice, efficace e bidirezionale**. Il progetto prevede anche azioni sul territorio e modalità tradizionali di contatto (come sportelli fisici e itineranti), che si affiancano ai canali online, rendendo l'informazione **più vicina alla quotidianità delle persone**.

**Obiettivo Specifico 1: Migliorare l'accesso e la fruizione dei servizi digitali da parte della popolazione, con particolare attenzione ai cittadini meno digitalizzati**, attraverso l'attivazione di sportelli di facilitazione e la diffusione di informazioni chiare e accessibili, online e sul territorio.

Il progetto contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo attraverso la creazione di uno Sportello di facilitazione digitale e un vademecum digitale a cui i cittadini possono rivolgersi per avere informazioni relative all'utilizzo dei servizi digitali del Comune **[AZIONE A: Punto Digitale: sportello di assistenza e facilitazione all'uso dei servizi online]** e a promuovere i servizi online offerti dall'Amministrazione comunale attraverso l'utilizzo di canali di comunicazione offline e online **[AZIONE B: Orientarsi online: informazione digitale per tutti]**.

L'obiettivo risponde in particolare al **target 10.2**, che promuove l'inclusione sociale, economica e politica di tutte le persone, indipendentemente da età, genere, disabilità, etnia o condizione economica. L'attivazione di sportelli di facilitazione digitale e la diffusione di informazioni chiare e accessibili, anche sul territorio, consente di ridurre le disuguaglianze nell'accesso ai servizi della Pubblica Amministrazione e di accompagnare concretamente i cittadini più fragili nell'utilizzo delle tecnologie.

**Obiettivo Specifico 2: Rafforzare le competenze digitali dei cittadini e del personale della Pubblica Amministrazione**, anche in chiave inclusiva, attraverso percorsi di alfabetizzazione, strumenti formativi multicanale e servizi itineranti di assistenza digitale, per favorire autonomia, consapevolezza e partecipazione

Inoltre, il progetto mira a diffondere e implementare l'alfabetizzazione digitale dei cittadini attraverso percorsi di autoapprendimento o di formazione in presenza **[AZIONE C: Imparare in autonomia: percorsi digitali tra tutorial, video e seminari]** e a rafforzare le competenze informatiche dei cittadini e dei dipendenti pubblici del territorio comunale attraverso la realizzazione di corsi *ad hoc* **[AZIONE D: Navigare informati: corsi di alfabetizzazione informatica per cittadini e dipendenti pubblici]**. Infine, il progetto mira a creare uno Sportello di facilitazione digitale itinerante per avvicinare i cittadini e sostenerli nell'uso dei servizi online offerti dal Comune **[AZIONE E: Informazioni in circolo: sportello digitale itinerante per l'assistenza ai cittadini]**. L'obiettivo si collega sia al **target 4.7**, che promuove l'educazione alla cittadinanza globale e allo sviluppo sostenibile, sia al **target 10.3**, che punta a garantire pari opportunità e a ridurre le disuguaglianze attraverso l'eliminazione delle discriminazioni. Attraverso percorsi di alfabetizzazione digitale, strumenti formativi multicanale e corsi su misura, il progetto permette ai cittadini di sviluppare competenze fondamentali per partecipare attivamente alla vita pubblica, potenziando la loro autonomia e capacità decisionale. Inoltre, formando anche i dipendenti pubblici, si contribuisce a rendere l'interazione tra PA e cittadini più equa e inclusiva, promuovendo servizi pubblici più accessibili e sensibili alle diverse esigenze.

## Ruolo ed attività degli operatori volontari

### ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI:

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM  
COMUNE DI OLEVANO SUL TUSCIANO  
COMUNE DI AVERSA  
COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE  
COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

#### AZIONE A: PUNTO DIGITALE: SPORTELLO DI ASSISTENZA E FACILITAZIONE ALL'USO DEI SERVIZI ONLINE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di creare uno Sportello di facilitazione digitale per i cittadini come supporto nell'utilizzo dei servizi digitali del 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 l'organizzazione logistica e la definizione degli orari e dei turni del servizio, la raccolta delle richieste dei cittadini e la pubblicizzazione dell'attività nel territorio.

##### Attività A.1: Creazione Sportello di facilitazione digitale

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nella scelta della sede operativa del servizio;
- Affiancamento nell'organizzazione logistica e definizione orari e turni presso il punto di facilitazione digitale;
- Supporto nella predisposizione e raccolta di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dell'utente;
- Collaborazione nella pubblicizzazione del servizio nel territorio;
- Affiancamento nella registrazione delle richieste pervenute al fine di classificare le tipologie di istanze di aiuto presentate ed individuare i servizi maggiormente richiesti.

##### Attività A.2: Vademecum online sull'uso dei servizi online della P.A.

- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Affiancamento nella definizione e sviluppo dei contenuti da illustrare;
- Supporto nella realizzazione del materiale promozionale e divulgativo;
- Supporto nella pubblicazione programmata dei vademecum online;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'attività nel territorio;
- Affiancamento nella raccolta osservazioni e richieste di ulteriori approfondimenti da parte dei cittadini.

#### AZIONE B: Orientarsi online: informazione digitale per tutti

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 piano editoriale, la creazione del materiale informativo e divulgativo e la gestione delle richieste dei cittadini.

### **Attività B.1: Campagna di sensibilizzazione e informazione sui servizi on-line a disposizione**

*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**

**[Questa attività non è svolta dal Comune di Piedimonte Matese]**

*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;
- Affiancamento nella gestione delle richieste dei cittadini;
- Supporto nell'aggiornamento periodico dei contenuti.

**ATTIVITA' COMPLEMENTARE SVOLTA DA:  
COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM  
COMUNE DI OLEVANO SUL TUSCIANO  
COMUNE DI AVERSA**

### **AZIONE C: IMPARARE IN AUTONOMIA: PERCORSI DIGITALI TRA TUTORIAL, VIDEO E SEMINARI**

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 C.1: Realizzazione Tutorial e Videolezioni di educazione digitale**

*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 C.2: Realizzazione Seminari e workshop per i cittadini di tutte le età sull'uso critico consapevole delle tecnologie**

*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 CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI:  
COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM  
COMUNE DI OLEVANO SUL TUSCIANO  
COMUNE DI AVERSA  
COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE  
COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO**

### **AZIONE D: NAVIGARE INFORMATI: CORSI DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA PER CITTADINI E DIPENDENTI PUBBLICI**

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 D.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 D.2: Corso di alfabetizzazione informatica per i dipendenti pubblici**

**[Questa attività non è svolta dal Comune di Piedimonte Matese]**

*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 CAPACCIO PAESTUM  
 COMUNE DI OLEVANO SUL TUSCIANO  
 COMUNE DI AVERSA  
 COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO**

#### **AZIONE E: INFORMAZIONI IN CIRCOLO: SPORTELLO DIGITALE ITINERANTE PER L'ASSISTENZA AI CITTADINI**

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 E.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 AVERSA	201204	COMUNE DI AVERSA	AVERSA	CE	PIAZZA MUNICIPIO SNC	18
COMUNE DI CAPACCIO - PAESTUM	219983	UFFICIO INFOPOINT TURISTICO	CAPACCIO	SA	VIA PORTA SIRENA SNC	6
COMUNE DI OLEVANO SUL TUSCIANO	179123	Comune di Olevano sul Tusciano Biblioteca comunale	OLEVANO SUL TUSCIANO	SA	Via Roma SNC	4
COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE	213706	Municipio di Piedimonte Matese	PIEDIMONTE MATESE	CE	Piazza Roma snc	6
COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO	180112	COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO - SEDE COMUNALE - UFFICIO AMBIENTE	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	PIAZZA ELENA D'AOSTA 1	3

COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO	180116	COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO - VECCHIA CASA COMUNALE - UFFICIO POLITICHE SOCIALI	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	VIA CESARE BATTISTI 25	2
----------------------------------	--------	--	------------------------	----	------------------------	---

## Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	39
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 a momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto

- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari,  
oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

## Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisce ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico, sottoscritto anche da DIANA CONSULTING S.R.L., sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato n.6 "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" al Testo della Circolare del 12 marzo 2025 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione.

## Descrizione dei criteri di selezione

Al seguente link si riporta un estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato:

[https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO\\_SC\\_2025/documentazione/sistema\\_selezione.pdf](https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO_SC_2025/documentazione/sistema_selezione.pdf)

## Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

## Formazione specifica degli operatori volontari

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto.

Durata:

75 ore

## Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

La città dei cittadini - III

## Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Pace, giustizia e istituzioni forti

## Ambito di azione del programma

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

## Svolgimento di un periodo di tutoraggio

### TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DI REALIZZAZIONE

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio**.

Tale percorso sarà articolato in **n. 6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore

- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

## ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

### **Presentazione e prima autovalutazione**

Modulo dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro, centrato a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.

Il modulo è così articolato:

1. Accoglienza ed informazioni sul percorso
2. Presentazione dei partecipanti
3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile
4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)

### **Questionario AVO**

Il questionario AVO permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.

### **Questionario BdC**

È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.

### **Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze**

Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla

lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali.

Durante l'incontro si approfondirà la compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro.

### **La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo**

I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.

Il laboratorio permetterà ai volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (*definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale*) quella cognitiva (*recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni*) e relazionale (*conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni*) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.

### **I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro**

Modulo dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare ai volontari i principali servizi, i programmi nazionali e regionali, nonché l'accesso a tali programmi. Inoltre, il modulo comprende un focus su come si affronta un colloquio di lavoro.

La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.

### **L'esperienza del Servizio Civile Universale**

#### **Modulo individuale**

Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:

1. Compilazione di:
  - a. schede di rilevazione
  - b. scheda descrittiva sintetica
2. Discussione guidata dal tutor

### **ATTIVITÀ OPZIONALI**

#### **Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative**

Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.

L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.

Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.