

Scheda elementi essenziali del progetto

Cittadinanza connessa: diritti, informazione, comunità

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

Rafforzare il ruolo attivo e consapevole dei cittadini attraverso il miglioramento della qualità, accessibilità e diffusione dell'informazione istituzionale.

Il progetto mira a rafforzare il ruolo attivo e consapevole dei cittadini nella vita pubblica attraverso il miglioramento della qualità, dell'accessibilità e della diffusione dell'informazione istituzionale, al fine di tutelare i diritti delle persone e promuovere una cittadinanza pienamente informata, partecipe e inclusiva. Il progetto contribuisce a rinnovare e rendere più efficaci le modalità di comunicazione tra cittadini e pubblica amministrazione, anche alla luce delle trasformazioni digitali, promuovendo processi decisionali più trasparenti, partecipativi e basati su un'informazione affidabile.

In questo modo, il progetto risponde in modo coerente alle due sfide sociali del programma: da un lato, garantire un migliore accesso a informazioni affidabili e rafforzare la capacità critica e partecipativa della cittadinanza (Sfida 1); dall'altro, migliorare la comunicazione tra amministrazione e cittadini, integrando strumenti digitali e tradizionali per rendere più immediato il rilevamento dei bisogni e del gradimento dei servizi (Sfida 2).

Il primo obiettivo specifico è rafforzare l'accesso dei cittadini alle informazioni istituzionali rilevanti, attraverso il miglioramento dei presidi informativi comunali, in modo da renderli più vicini ai bisogni dell'utenza, maggiormente accessibili e capaci di offrire risposte tempestive e comprensibili. In questa direzione si prevede il supporto all'attività quotidiana degli sportelli esistenti, il monitoraggio delle esigenze informative espresse dalla cittadinanza, e l'integrazione tra strumenti tradizionali e digitali (Azione A "rete informativa potenziata"). L'obiettivo contribuisce alla Sfida sociale n.2, migliorando i canali comunicativi tra istituzioni e cittadini, e si collega al target 16.10 dell'Agenda 2030, che promuove l'accesso pubblico all'informazione.

Il secondo obiettivo specifico è **estendere la copertura territoriale del servizio informativo comunale, con l'obiettivo di garantire pari opportunità di accesso all'informazione anche alle fasce di popolazione che vivono in aree periferiche o meno servite**. Tale finalità sarà perseguita attraverso la creazione di presidi informativi temporanei e itineranti, capaci di raggiungere in maniera capillare il territorio e rispondere ai

bisogni locali, che sosterranno l'equità nell'accesso ai servizi pubblici e promuoveranno una partecipazione civica inclusiva (Azione B "presenza territoriale e ascolto diffuso").

L'obiettivo concorre in questo caso al raggiungimento della Sfida Sociale n. 2, in quanto rafforza la capacità della pubblica amministrazione di dialogare in modo equo con tutti i cittadini, sia alla Sfida Sociale n.1, perché consente anche alle comunità più svantaggiate di accedere a informazioni affidabili. È inoltre in linea con il target 16.6 dell'Agenda 2030, che promuove istituzioni efficaci, responsabili e inclusive a tutti i livelli.

Il terzo obiettivo specifico è **promuovere la consapevolezza dei diritti e dei doveri di cittadinanza e accrescere la capacità dei cittadini di partecipare attivamente alla vita pubblica, anche attraverso l'uso competente degli strumenti digitali**. Questo obiettivo sarà perseguito attraverso workshop formativi sui diritti di cittadinanza, momenti di sensibilizzazione alla partecipazione civica e attività mirate al rafforzamento delle competenze digitali funzionali all'accesso ai servizi e all'informazione pubblica (Azione C "cittadinanza consapevole e digitale"). L'obiettivo concorre in questo caso al raggiungimento della Sfida Sociale n. 1, sostenendo la capacità critica e partecipativa dei cittadini, ed è coerente con il target 16.7 dell'Agenda 2030, che punta a decisioni pubbliche più inclusive e partecipative.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

AZIONE A: RETE INFORMATIVA POTENZIATA

L'operatore volontario sarà coinvolto nel supporto operativo e organizzativo delle attività di back office e front office dello sportello informativo. In particolare, parteciperà alle riunioni di pianificazione con il team dell'ente di accoglienza, affiancherà il personale nella gestione e nell'aggiornamento dello spazio online dedicato all'informazione al cittadino, collaborerà alla raccolta e selezione delle informazioni relative a servizi e risorse locali, nonché alla sistematizzazione delle richieste ricevute dall'utenza. Sarà inoltre impegnato nella distribuzione della modulistica e dei materiali informativi, nella gestione delle richieste pervenute allo sportello e nella promozione delle attività sul territorio.

Attività A.1: Ottimizzazione del back-office Sportello Informativo

(Durata: 12 mesi)

- Supporto organizzazione delle attività di back-office;
- Affiancamento nella preparazione e stampa di locandine/volantini aggiornati, indicanti orari e giorni di apertura dello sportello informativo;
- Partecipazione nell'aggiornamento dello spazio online con l'inserimento delle informazioni relative a orari/giorni di apertura degli sportelli, a supporto dei cittadini;
- Supporto nel contatto con Asl, Comuni, Associazioni, Cooperative ed enti che operano sul territorio e prestano servizi al cittadino;
- Partecipazione alla raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio per tipologia di utenza;
- Partecipazione all'aggiornamento della lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti;
- Partecipazione all'aggiornamento della mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti;
- Partecipazione all'aggiornamento di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dell'utenza;
- Supporto nella ricerca sulle nuove disposizioni legislative in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione, nonché notizie/informazioni pertinenti ed aggiornate sulle risorse sociali pubbliche e private disponibili, nel territorio della Provincia;

- Affiancamento nella predisposizione di materiale informativo aggiornato in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Supporto nella gestione delle richieste pervenute online e telefonicamente;
- Supporto nella registrazione delle richieste pervenute telefonicamente e attraverso lo sportello per la creazione di statistiche sui bisogni più diffusi/servizi più richiesti;
- Partecipazione all'organizzazione dell'espletamento delle successive attività di front-office.

Attività A.2: Ottimizzazione del front-office Sportello Informativo

(Durata: 12 mesi)

- Partecipazione nell'accoglienza dell'utenza;
- Partecipazione alla somministrazione schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dell'utenza;
- Supporto nella distribuzione di volantini e schede informative relativi a orari/giorni di apertura dello sportello, attività/servizi erogati;
- Partecipazione nell'assistenza informativa circa le normative, i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- Affiancamento nella valutazione ed approfondimento di proposte degli utenti su tematiche di loro interesse;
- Supporto nella distribuzione del materiale informativo prodotto in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Affiancamento nell'assistenza per la compilazione di modulistica e documentazione da produrre;
- Affiancamento nel disbrigo pratiche in materia logistica, burocratica e/o legislativa;
- Partecipazione nell'accoglimento di disservizi/ Segnalazione di reclami;
- Supporto nella pubblicizzazione dello Sportello itinerante e delle iniziative organizzate sul territorio per la promozione dei diritti del cittadino;
- Supporto nel monitoraggio del volume e della tipologia d'utenza dello sportello, oltre che dei bisogni più diffusi/servizi più richiesti.

AZIONE B: PRESENZA TERRITORIALE E ASCOLTO DIFFUSO

L'operatore volontario sarà parte integrante dell'organizzazione e della gestione dello sportello informativo itinerante, contribuendo alla sua diffusione capillare sul territorio. Le attività previste includono la partecipazione agli incontri di concertazione, il supporto nella realizzazione e distribuzione del materiale promozionale, l'allestimento dei presidi temporanei, l'accoglienza dei cittadini, la somministrazione di schede per la rilevazione dei bisogni specifici, la gestione delle segnalazioni e delle richieste di supporto, la facilitazione nella compilazione della modulistica per l'accesso ai servizi, e la pubblicizzazione, anche online, delle attività e delle opportunità offerte dallo sportello.

Attività B.1: "Sportelli itineranti": supporto ed informazione

(Durata: 12 mesi)

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento nell'individuazione degli spazi pubblici/momenti di aggregazione in cui svolgere l'attività;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario dell'attività (contenuti e stampa);
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'attività di sportello itinerante;
- Collaborazione nell'allestimento dello spazio/Gazebo preposto;
- Collaborazione nell'accoglienza dell'utenza e somministrazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazione delle difficoltà;
- Collaborazione nella raccolta di segnalazioni e richieste d'aiuto da parte di soggetti in situazioni di disagio;

- Collaborazione nell'informare sui servizi presenti sul territorio e sulle relative modalità di accesso;
- Collaborazione nella distribuzione di materiale informativo aggiornato in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Collaborazione nell'aiutare l'utenza nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai servizi;
- Collaborazione nell'attività di messa in rete con altri attori sociali;
- Collaborazione nel pubblicizzare i servizi offerti dallo Sportello fisico e le iniziative organizzate sul territorio per la promozione dei diritti del cittadino.

AZIONE C: CITTADINANZA CONSAPEVOLE E DIGITALE

Nell'ambito delle attività finalizzate a promuovere la conoscenza dei diritti di cittadinanza e l'accesso informato ai servizi, l'operatore volontario svolgerà un ruolo di supporto all'organizzazione di workshop, eventi formativi e momenti di partecipazione civica. Parteciperà alle riunioni di programmazione con l'équipe dell'ente, collaborerà alla predisposizione dei materiali informativi e promozionali, curerà l'accoglienza dei partecipanti, la raccolta delle adesioni e la calendarizzazione degli incontri. Inoltre, sarà coinvolto nella gestione delle schede di valutazione delle attività e nella loro analisi, contribuendo all'organizzazione di giornate tematiche dedicate al protagonismo civico e alla cittadinanza attiva.

Attività C.1: Workshop "I diritti del cittadino"

(Durata: 12 mesi)

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento e supporto nel contatto e raccordo con soggetti del territorio che vogliano partecipare e/o supportare l'iniziativa (enti locali, servizi, scuole, associazioni, parrocchie);
- Affiancamento e supporto nella strutturazione dei convegni volti a diffondere presso la comunità la conoscenza dei diritti del cittadino (tematiche e contenuti);
- Affiancamento nell'organizzazione logistica dei convegni;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario e supporto nella predisposizione di quello informativo da distribuire ai partecipanti (contenuti e stampa);
- Collaborazione nella pubblicizzazione dei convegni, online, attraverso la distribuzione di materiale promozionale, mediante lo Sportello fisico e quello itinerante;
- Partecipazione e collaborazione alla realizzazione dei convegni e alla registrazione partecipanti;
- Collaborazione nella distribuzione di materiale informativo specifico.

Attività C.2: Supporto delle competenze informatiche dei cittadini

(Durata: 12 mesi)

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento e supporto nel contatto e raccordo con soggetti del territorio che vogliano supportare l'iniziativa (scuole, associazioni, parrocchie);
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario dell'attività (contenuti e stampa);
- Affiancamento e supporto nella strutturazione di incontri formativi volti a rafforzare le competenze informatiche dei cittadini e a facilitare l'interazione telematica con le istituzioni: individuazione di contenuti e metodologie;
- Affiancamento e supporto nella predisposizione di questionari di gradimento;
- Affiancamento e supporto nell'ideazione dei materiali formativi/informativi da somministrare ai partecipanti (contenuti e stampa);
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'attività sul territorio, anche online;
- Collaborazione nella raccolta adesioni;
- Collaborazione nella pubblicizzazione del calendario degli incontri;

- Partecipazione e collaborazione alla realizzazione degli incontri formativi e somministrazione questionari di gradimento;
- Affiancamento nell'analisi dei questionari di gradimento e valutazione finale dell'attività.

Attività C.3: Promozione della Cittadinanza Attiva

(Durata: 12 mesi)

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento e supporto nel contatto e raccordo con soggetti del territorio che vogliano partecipare e/o supportare l'iniziativa (enti locali, servizi, scuole, associazioni, parrocchie);
- Affiancamento e supporto nella strutturazione delle "Giornate sulla partecipazione sociale";
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario relativo all'iniziativa (contenuti e stampa di locandine e volantini);
- Collaborazione nella pubblicizzazione delle "Giornate sulla partecipazione sociale" online, attraverso la distribuzione di materiale promozionale, mediante lo Sportello fisico e quello itinerante;
- Partecipazione e collaborazione alla realizzazione delle "Giornate sulla partecipazione sociale".

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI ALVIGNANO	175520	COMUNE DI ALVIGNANO 1	ALVIGNANO	CE	CORSO UMBERTO 202	6
COMUNE DI CAIANELLO	233621	COMUNE DI CAIANELLO_Palazzo municipale	CAIANELLO	CE	VIA CERASELLE 167	6
COMUNE DI CASAGIOVE	208073	CASA COMUNALE	CASAGIOVE	CE	VIA FILIPPO JOVARA 56	4
COMUNE DI CERVINO	181862	COMUNE CERVINO	CERVINO	CE	VIA TONIOLO 1	4
COMUNE DI CICILIANO	172757	COMUNE DI CICILIANO ANTIQUARIUM COMUNALE	CICILIANO	RM	VIA DELLE PIANELLE snc	4
COMUNE DI PIANA DI MONTE VERNÀ	175250	COMUNE DI PIANA DI MONTEVERNA POLITICHE SOCIALI	PIANA DI MONTE VERNÀ	CE	VIA LAURELLI 27	4
COMUNE DI ROCCAROMANA	178875	COMUNE DI ROCCAROMANA	ROCCAROMANA	CE	VIA MUNICIPIO 15	2
COMUNE DI TEANO	222655	COMUNE DI TEANO - Casa Comunale	TEANO	CE	PIAZZA MUNICIPIO 6	7
COMUNE DI VAIRANO PATENORA	215199	CASA COMUNALE Vairano Patenora	VAIRANO PATENORA	CE	VIA ROMA 30	4
COMUNITA' MONTANA MONTE SANTA CROCE	230326	CM MONTE SANTA CROCE - SEDE CENTRALE ROCCAMONFINA	ROCCAMONFINA	CE	PIAZZA NICOLA AMORE 18	4

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	45
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 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

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.