

Allegato B – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE - anno 2023

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

TITOLO DEL PROGETTO:
INCLUSIONE DIGITALE – cod. progetto PTCSU0031523020087NMTX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
Settore: **A – Assistenza**
Area d'intervento: Adulti e terza età in condizioni di disagio

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Promuovere presso la cittadinanza anziana ed over 65 una corretta conoscenza della cultura digitale, dei benefici, e della progressiva diffusione di servizi di prima necessità online.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività	Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari
I volontari del Servizio Civile svolgeranno le seguenti attività, con il supporto del personale impegnato nella realizzazione del progetto:	
Azione 1. Rilevamento bisogni	
1.1. Ideazione e predisposizione di un questionario semi strutturato da somministrare ai dipendenti degli uffici pubblici comunali per rilevare le criticità incontrare nel rapporto con i cittadini anziani rispetto agli accessi e pratiche on-line.	Gli operatori volontari saranno impegnati nel realizzare uno studio che arrivi ad analizzare il contesto territoriale, in modo da ottenere dati sempre più precisi sul fenomeno in atto. Gli operatori si impegneranno nelle attività di ricerca al fine di ottenere le conoscenze per una efficace organizzazione del progetto. Inoltre, al fine di individuare destinatari impossibilitati a raggiungere fisicamente lo sportello, gli operatori volontari in accordo al servizio sociale individueranno e contatteranno i nuclei familiari per l'organizzazione di supporto domiciliare nel disbrigo di pratiche on-line e nell'utilizzo degli strumenti digitali. Sulla base dei dati raccolti sul campo si procederà a definire un questionario in grado di analizzare l'approccio, l'interesse e le effettive conoscenze degli utenti nei confronti degli strumenti e dei servizi di comunicazione ed informazione digitale. Il questionario consentirà di evidenziare inoltre le difficoltà che l'utente incontra nel soddisfacimento delle
1.2. Somministrazione ai dipendenti comunali.	
1.3. Ideazione e predisposizione di un questionario semi-strutturato per i cittadini anziani, 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.	

<p>1.6. Raccolta adesioni circa il supporto domiciliare nell'utilizzo degli strumenti digitali attraverso il servizio sociale comunale.</p>	<p>esigenze della vita quotidiana e che in precedenza non percepiva come tali, nonché le opportunità che gli stessi percepiscono ma non sono in grado di soddisfare in termini di tutela della propria inclusione sociale. L'intento della rilevazione è valutare la misura in cui le difficoltà incontrate da anziani ed over 65 nella gestione dei propri bisogni, possa essere ridotta o superata attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'ICT.</p>
<p>Azione 2 Creazione Sportello di Facilitazione Digitale</p>	
<p>2.1 Allestimento punto di facilitazione digitale.</p>	<p>Gli operatori volontari si occuperanno dell'allestimento del punto di facilitazione digitale presso la sede di accoglienza. L'operato si propone come effettivo volano alla risoluzione delle difficoltà incontrate da anziani ed over 65 rispetto alle interazioni previste con le Pubbliche Amministrazioni ed enti, che sempre più sfruttano strumenti telematici ed online per offrire servizi al cittadino. Gli Operatori dell'ente, accolte le criticità dell'utente si occuperanno di predisporre la documentazione ed avviare le richieste per l'acquisizione dell'identità digitale SPID, la firma digitale 33 e l'eventuale osta elettronica certificata. In base alle necessità espresse dall'utente, la formazione prevista nell'azione successiva di educazione digitale sarà adeguata per coprire la conoscenza e le competenze di base adeguate a sfruttare i nuovi strumenti digitali.</p>
<p>2.2. compilazione modulo relativo ai dati personali dell'utente ed informativa della privacy, come previsto dalle Linee Guida del servizio Civile Digitale.</p>	
<p>2.3. Definizione di un calendario e orari di apertura al pubblico.</p>	
<p>2.4. Avvio ed apertura dello sportello al pubblico.</p>	
<p>2.5. Supporto nella preparazione e disbrigo di pratiche inerenti all'attivazione dello SPID, della firma digitale, attivazione account e mail, posta elettronica certificata.</p>	
<p>2.6. Promozione dello sportello tramite pagina istituzionale, pagina Facebook e tramite i partner..</p>	
<p>2.6. Supporto domiciliare nella gestione degli strumenti tecnologici.</p>	
<p>2.7. Supporto domiciliare nella gestione degli strumenti tecnologici.</p>	
<p>2.8. Questionario di registrazione anonima dei dati statistici previsto dalle Linee Guida.</p>	
<p>2.9. Attività di informazione e diffusione rispetto a scadenze amministrative in cui è necessario l'uso dei servizi digitali.</p>	
<p>Azione 3. Educazione digitale</p>	
<p>3.1. Organizzazione di giornate di sensibilizzazione orientate a diffondere la conoscenza e l'utilizzo degli strumenti di comunicazione ed informazione digitale.</p>	<p>Il progetto prevede l'organizzazione di un programma di incontri formativi/informativi, in grado di avvicinare il target alle nuove tecnologie di comunicazione ed informazione digitale, promuovendo benefici e vantaggi di tali strumenti. Gli interventi saranno organizzati in collaborazione con i Servizi Sociali Comunali per massimizzare l'impatto sul target. L'intervento degli operatori prevede la creazione di una brochure da rilasciare agli utenti anche in sede di sportello di facilitazione digitale.</p>
<p>3.2 Elaborazione e produzione di materiali divulgativi sui benefici, i vantaggi, ed i rischi connessi al mondo digitale.</p>	
<p>3.3. Organizzazione di giornate formative sul disbrigo di pratiche on-line (burocrazie legate ad INPS, Agenzia delle entrate ecc.) anche attraverso l'utilizzo dell'un'identità digitale SPID.</p>	
<p>3.4. Creazione brochure che illustrino le linee guida di base per l'utilizzo delle tecnologie.</p>	

DENOMINAZIONE ENTI ACCOGLIENZA	CODICE SU	CODICE SEDE	NUMERO VOLONTARI
TEANA (PZ) - Sede ex scuola- Via San Rocco SNC - 85032	SU00315A01	191112	3 (di cui n.1 per giovani con minori opportunità)
FARDELLA (PZ) - Corso Vittorio Emanuele- 85034	SU00315A02	191053	3 (di cui n.1 per giovani con minori opportunità)
EPISCOPIA (PZ) - Convento Di Sant'Antonio Largo Monastero - 85033	SU00315A03	209709	4 (di cui n.2 per giovani con minori opportunità)
TERRANOVA DI POLLINO (PZ) - Ex Scuola Elementare - Via Convento snc- 85030	SU00315A04	210300	3 (di cui n.1 per giovani con minori opportunità)
CALVERA (PZ) - Locali Comunali archivi - 85030	SU00315A14	190987	3 (di cui n.1 per giovani con minori opportunità)
ROCCANOVA (PZ) - Palazzo del Municipio- Piazza del Popolo - 85036	SU00315A18	191102	3 (di cui n.1 per giovani con minori opportunità)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: **19 senza vitto e alloggio**

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestazione/certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n. 13/2013 in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio rilasciato dall' **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)** e avrà una durata di **42 ore**.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica ()*

Si prevede l'uso integrato di due metodologie, funzionali al conseguimento e alla gestione di obiettivi generali e specifici:

- a) Formazione d'aula (comunicazione frontale con supporti audiovisivi);
- b) Formazione con dinamiche informali (comunicazione diretta interpersonale e informale).

Nello specifico le metodologie utilizzate sono le seguenti:

a) la lezione frontale: rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici, dove i docenti ed i discenti riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati. Affinché la lezione frontale sia finalizzata alla promozione di processi di apprendimento e non limitata alla mera illustrazione di contenuti, è necessario renderla più interattiva, integrandola con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti. Per ogni tematica trattata, quindi, ci dovrà essere un momento di concentrazione e di riflessione dei partecipanti sui contenuti proposti, con conseguenti dibattiti con i relatori, nei quali dare ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni.

b) le dinamiche non formali: le dinamiche non formali: tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo, facilitano la percezione e l'utilizzo delle risorse interne ad esso, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun volontario, sia come individuo che come parte di una comunità. Queste risorse, integrate da quelle messe a disposizione dalla struttura formativa, facilitano 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. Se nella lezione frontale la relazione tra formatore/docente e discente è ancora di tipo "verticale", con l'utilizzo delle dinamiche non formali si struttura una relazione "orizzontale", di tipo interattivo, in cui i discenti ed il formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze. Tramite queste tecniche l'apprendimento è organizzato come un duplice processo in cui le persone, attraverso la partecipazione diretta, lo scambio di esperienze e l'interazione, imparano le une dalle altre (apprendimento reciproco).

Per la realizzazione della formazione tramite le dinamiche non formali saranno utilizzate le seguenti tecniche di lavoro:

- il metodo dei casi;
- il T-group;
- l'esercitazione;
- i giochi di ruolo;
- le tecniche di apprendimento;
- le esperienze riconducibili alla formazione e alle relazioni in gruppo e di gruppo.

Gli strumenti didattici usati saranno:

- lavagna a fogli mobili;
- videoproiettore e telo;
- spazi idonei per lavori in sottogruppi;
- computer di sede utilizzabili a supporto della formazione;
- dispense e/o documenti cartacei.

Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo ()*

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 (come descritto di seguito).

I MODULO

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

“LA SICUREZZA”

Durata: 12 ore

Argomenti:

- Il D.Lgs n. 81 del 2008, il Testo Unico della Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- Il DVR, il documento di valutazione dei rischi;
- Concetti di rischio, prevenzione e protezione; organizzazione della prevenzione aziendale;
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- Nozioni sugli strumenti di lavoro e utilizzo dei DPI;
- Norme e rischi legati all'emergenza Covid-19.

II MODULO

TITOLO: “LE MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO”

Durata: 6 ore

Argomenti:

- Modalità di organizzazione del servizio;
- Le specifiche attività degli operatori volontari;
- Internet per il cittadino, i servizi per l'inclusione, le caratteristiche e i vantaggi: quali apprendimenti sono necessari per il cittadino;
- Accoglienza dell'utente allo sportello e modalità comunicative.

III MODULO

TITOLO: “LA COMUNICAZIONE DIGITALE E I SERVIZI DIGITALI”

Durata: 4 ore

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.

IV MODULO

TITOLO: “GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE RISORSE INFORMATICHE”

Durata: 6 ore

Argomenti:

- 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.

V MODULO

TITOLO: “LE COMPETENZE DEL FACILITATORE DIGITALE”

Durata: 6 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:

DOVE INIZIA IL FUTURO- cod. programma PMCSU0031523020032NMTX

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

L'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 AGGIUNTIVE

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: 1 mese

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.