

Scheda elementi essenziali del progetto

Cittadini Informati, Comunità Partecipi

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 la comunicazione e la trasparenza tra cittadini e amministrazione comunale, ricostruire il rapporto di fiducia e promuovere la partecipazione civica.

L'obiettivo del progetto è **rafforzare la comunicazione e la trasparenza tra cittadini e amministrazione comunale, ricostruire il rapporto di fiducia e promuovere la partecipazione civica**, attraverso il potenziamento di sportelli informativi, lo sviluppo di canali digitali e la formazione del personale, al fine di semplificare l'accesso ai servizi e valorizzare il patrimonio territoriale. Un obiettivo reso possibile grazie all'ausilio di sportelli informativi (fissi e itineranti), lo sviluppo di canali digitali più accessibili e l'incremento delle competenze del personale, con l'obiettivo finale di semplificare l'accesso ai servizi, alle informazioni e valorizzare il patrimonio territoriale, culturale e d enogastronomico.

L'obiettivo si traduce in azioni concrete e misurabili, finalizzate a generare benefici per l'intera comunità. Il progetto punta a creare un sistema informativo pubblico più aperto, in cui le informazioni sono facilmente reperibili e comprensibili. L'accessibilità informativa rappresenta il primo passo per ridurre il senso di distanza tra istituzioni e cittadini, e per rendere l'amministrazione comunale più vicina, trasparente e efficiente. In parallelo, si intende promuovere un maggiore coinvolgimento della popolazione nei processi decisionali e nella valorizzazione del territorio, riconoscendo che il legame solido con la propria cultura identità locale può essere un potente fattore di coesione sociale di partecipazione attiva.

Obiettivo specifico 1: Migliorare l'accesso all'informazione pubblica e sostenere la consapevolezza civica.

Questo obiettivo punta a creare un ambiente informativo in cui i cittadini possano facilmente reperire dati e notizie veritiere, sviluppando al contempo la capacità critica necessaria per valutarle e partecipare in modo informato. Il progetto mira a migliorare la comunicazione tra cittadini e amministrazione comunale, rafforzando la fiducia e stimolando la partecipazione civica. Questo obiettivo viene perseguito attraverso azioni concrete, come il potenziamento degli sportelli informativi (sia fissi che itineranti), lo sviluppo di canali digitali più accessibili e la formazione del personale. Tutti questi interventi sono finalizzati a semplificare l'accesso ai servizi pubblici e a valorizzare il patrimonio locale – culturale, territoriale ed enogastronomico.

In questo modo, il progetto si collega direttamente alla **Sfida Sociale n.1**, che promuove un migliore accesso a informazioni affidabili, il rafforzamento della capacità critica dei cittadini e la loro partecipazione a un dialogo costruttivo con le istituzioni. Rendere le informazioni pubbliche più chiare e facilmente reperibili significa, infatti, abbattere la distanza tra amministrazione e cittadini, favorendo un clima di trasparenza e collaborazione.

Allo stesso tempo, l'iniziativa contribuisce al **Target 16.6 dell'Agenda 2030**, che invita a sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli. Il progetto risponde a questo obiettivo rendendo l'informazione pubblica più accessibile e comprensibile, facilitando così l'esercizio dei diritti civili e la partecipazione attiva della comunità. In sintesi, si tratta di un intervento che punta non solo a migliorare i servizi, ma anche a rafforzare il legame tra cittadini e istituzioni, promuovendo un'amministrazione più aperta, vicina e inclusiva.

Obiettivo specifico 2: Rafforzare il dialogo tra amministrazione e cittadini, ascoltare i bisogni e favorire risposte più efficaci. Questo obiettivo si propone di trasformare la comunicazione unidirezionale in un canale bidirezionale, permettendo all'amministrazione non solo di informare, ma anche di ascoltare attivamente i bisogni e il gradimento di servizi da parte dell'utenza. L'obiettivo del progetto si concentra sul rafforzamento del dialogo tra l'amministrazione comunale e i cittadini, con l'intento di superare la logica della comunicazione unidirezionale — in cui le istituzioni informano senza ricevere riscontro — per promuovere un'interazione più aperta e reciproca. L'obiettivo è quello di ascoltare attivamente i bisogni della cittadinanza e raccogliere indicazioni sul livello di soddisfazione dei servizi offerti, così da poter rispondere in modo più efficace e mirato.

Questo approccio si inserisce nella **Sfida Sociale n.2**, che invita le amministrazioni a migliorare la comunicazione con i cittadini, sia attraverso canali digitali sia con modalità tradizionali, per comprendere meglio le esigenze dell'utenza e adeguare i servizi pubblici alle loro reali necessità. L'implementazione di sportelli informativi fisici e itineranti, ad esempio, consente di fornire assistenza diretta e orientamento, garantendo una comunicazione più accessibile, capillare e inclusiva.

Inoltre, l'obiettivo è coerente con il **Target 16.7 dell'Agenda 2030**, che promuove processi decisionali aperti, partecipativi e rappresentativi. Creare occasioni di ascolto e coinvolgimento significa mettere i cittadini al centro, rendendoli parte attiva nella costruzione delle politiche locali. Solo attraverso un dialogo continuo e strutturato, infatti, è possibile costruire decisioni pubbliche più eque, condivise e realmente rispondenti ai bisogni della comunità.

Obiettivo specifico 3: Rafforzare l'efficienza amministrativa e la partecipazione civica mediante la formazione, il miglioramento dei processi e la valorizzazione del patrimonio territoriale. Questo obiettivo promuove un'azione integrata su due fronti: da un lato, il rafforzamento interno della pubblica amministrazione tramite la formazione del personale, l'investimento in sistemi informativi e l'ottimizzazione dei processi; dall'altro, il coinvolgimento attivo dei cittadini, incentivato da iniziative partecipative e dalla riscoperta delle risorse culturali e ambientali locali.

L'obiettivo si propone di rafforzare sia l'efficienza amministrativa sia la partecipazione civica, agendo su due livelli complementari: da un lato, attraverso la formazione del personale, il miglioramento dei processi interni e l'adozione di strumenti informatici più efficaci; dall'altro, promuovendo il coinvolgimento attivo dei cittadini mediante percorsi partecipativi e la valorizzazione del patrimonio culturale, ambientale e territoriale.

Questa doppia azione risponde alla **Sfida Sociale n.1** del programma, migliorando l'accesso dei cittadini a informazioni affidabili e promuovendo la loro capacità di partecipare consapevolmente alla vita pubblica.

Allo stesso tempo, si inserisce nella **Sfida Sociale n.2**, contribuendo a una comunicazione più efficace tra amministrazione e cittadini e facilitando la comprensione e la valutazione dei servizi offerti, attraverso canali tradizionali e digitali.

Inoltre, l'obiettivo contribuisce al **Target 16.6** dell'Agenda 2030, che mira a creare istituzioni più efficaci, trasparenti e responsabili, grazie al miglioramento delle competenze interne e all'ottimizzazione delle pratiche amministrative. Allo stesso tempo, si allinea al **Target 16.7**, sostenendo processi decisionali più partecipativi e rappresentativi, grazie al coinvolgimento attivo della comunità nella valorizzazione del territorio e nella definizione delle priorità locali.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

ATTIVITA' CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI DI COPROGETTANTI:

COMUNE DI AIROLA
 COMUNE DI BONEA
 COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO
 COMUNE DI CASTELPOTO
 COMUNE DI CIRCELLO
 COMUNE DI LIMATOLA
 COMUNE DI MONTESARCHIO
 COMUNE DI PAGO VEIANO
 COMUNE DI PONTELANDOLFO
 COMUNE DI SAN MARCO DEI CAVOTI
 COMUNE DI SANT'AGATA DEI GOTI
 COMUNE DI TORRECUSO

AZIONE A: SPORTELLO INFORMA PLUS – POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO INFORMA

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di attività di back e front office.

Nel particolare, le attività specifiche in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate degli enti sono: la partecipazione alle riunioni di concertazione; la raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio per tipologia di utenza; la selezione delle informazioni riguardanti beni culturali, artistici, storici, religiosi, presenti sul territorio; l'inserimento dei contenuti informativi sullo sportello; la predisposizione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dei soggetti.

Attività A.1: Back-office plus

(Durata: 2 mesi)

- Supporto alla raccolta, aggiornamenti e selezioni di informazioni su risorse, servizi e beni culturali presenti nel territorio, distinte per tipologia di utenza;
- Partecipazione al contatto diretto con enti pubblici e privati (ASL, Comuni, associazioni, cooperative) per il reperimento di dati utili e aggiornati;
- Collaborazione al monitoraggio delle disposizioni normative in materia di assistenza e dei servizi attivi nel territorio del Comune;
- Supporto all'analisi organizzazione della documentazione raccolta ai fini della produzione di materiale informativo;
- Supporto alla redazione impaginazione di contenuti per volantini, opuscoli e locandine;
- Collaborazione alla creazione di una mailing list per la diffusione di aggiornamenti e informazioni;

- Partecipazione all'organizzazione gestione della modulistica da fornire all'utenza.

Attività A2: Sito web al passo

L'attività A2 non è svolta dal Comune di Sant'Agata dei Goti

(Durata: 10 mesi)

- Supporto alla creazione dei nuovi contenuti e/o modifica contenuti già presenti sul sito dei Comuni;
- Supporto all'inserimento dei contenuti informativi sullo sportello (posizionamento, orari di apertura e chiusura, etc.);
- Collaborazione alla lettura delle e-mail e rilevare eventuali moduli di richiesta informazioni compilati on-line;
- Supporto all'inserimento in mailing list di eventuali utenti che lo richiedano;
- Supporto all'invio di comunicazioni di interesse e informazioni su eventi di promozione;
- Collaborazione all'aggiornamento dei contenuti on line.

Attività A3: Front office plus

(Durata: 10 mesi)

- Partecipazione all'accoglienza dell'utenza e consulenza orientativa, anche in ambito legale;
- Supporto alla rilevazione dei bisogni attraverso la compilazione di schede e l'esplicitazione delle difficoltà individuali;
- Supporto nella compilazione della modulistica e nella gestione delle pratiche;
- Partecipazione alla segnalazione o accompagnamento ai servizi/interventi territoriali più adeguati;
- Supporto alla mappatura e informazione sui servizi presenti nel territorio e sulle modalità di accesso;
- Supporto alla predisposizione e diffusione di materiale informativo sul patrimonio artistico e culturale locale.

AZIONE B: SPORTELLLO ITINERANTE PLUS – POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLLO ITINERANTE

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di attività di gestione di uno sportello informativo itinerante.

Nel particolare, le attività specifiche in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse umane qualificate sono: la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività; la predisposizione di schede anamnestiche per la raccolta di dati; l'organizzazione logistica dell'attività di front-office in funzione delle richieste presentate; la predisposizione di dossier/ bacheche per un veloce reperimento delle informazioni in evidenza.

Attività B1: Sportello itinerante plus

(Durata: 12 mesi)

- Partecipazione all'organizzazione logistica e allestimento degli spazi dedicati, compreso il gazebo e il front-office;
- Collaborazione all'accoglienza dell'utenza e consulenza sul bisogno espresso;
- Supporto alla raccolta dati tramite schede anamnestiche per rilevare esigenze e bisogni specifici;
- Supporto nella ricerca di risorse e servizi presenti sul territorio e nella compilazione della modulistica;
- Supporto alla mappatura dei servizi locali e informazione sulle modalità di accesso;
- Collaborazione e messa in rete con altri attori sociali;
- Partecipazione alla produzione e distribuzione di materiale informativo, incluse schede, dossier e bacheche tematiche.

ATTIVITA' COMPLEMENTARE SVOLTA DA:
 COMUNE DI AIROLA
 COMUNE DI BONEA
 COMUNE DI CASTELPOTO
 COMUNE DI LIMATOLA
 COMUNE DI SANT'AGATA DEI GOTI
 COMUNE DI TORRECUSO

AZIONE C: CULTURA E IDENTITÀ ENOGASTRONOMICA DEL BENEVENTANO

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di creazione di itinerari enogastronomici nei comuni progettanti e coinvolti nell'azione.

Nel particolare, le attività specifiche in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate degli enti sono: la partecipazione alle riunioni di concertazione; l'individuazione delle zone di interesse e delle strutture da inserire nell'itinerario; l'ideazione dei percorsi specifici, suddivisi per tipologie e periodi dell'anno; la predisposizione di una bozza grafica per la pubblicizzazione degli itinerari.

Attività C.1: Alla scoperta enogastronomica del territorio

(Durata: 12 mesi)

- Partecipazione al coordinamento logistico delle attività sul territorio;
- Supporto alla mappatura di prodotti agroalimentari tipici ed i luoghi di interesse storico culturale collegati;
- Supporto alla raccolta contatti e creazione di un database aggiornato di enti, aziende e strutture coinvolte;
- Supporto alla progettazione degli itinerari per tipologie e stagionalità;
- Collaborazione alla predisposizione di materiali informativi con elementi grafici e testuali;
- Partecipazione alla pubblicazione e diffusione tramite canali digitali e tradizionali;
- Partecipazione alla promozione degli itinerari presso i cittadini, anche attraverso momenti di incontro informativo o visite guidate.

ATTIVITA' COMPLEMENTARE SVOLTA DA:
 COMUNE DI AIROLA
 COMUNE DI CASTELPOTO
 COMUNE DI LIMATOLA
 COMUNE DI PAGO VEIANO
 COMUNE DI SANT'AGATA DEI GOTI
 COMUNE DI TORRECUSO

AZIONE D: DIGITALIZZAZIONE DELLA PA BENEVENTANA

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di realizzazione di un corso base di alfabetizzazione informatica per i dipendenti pubblici dei Comuni interessati.

Nel particolare, le attività specifiche in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate degli enti sono: la partecipazione alle riunioni di concertazione; la realizzazione del corso.

Attività D.1: Corsi di digitalizzazione per la PA beneventana

(Durata 12 mesi)

- Affiancamento pratico al funzionario con competenze informatiche;
- Supporto operativo per creare un programma del corso;
- Supporto operativo per la definizione di un calendario;

- Supporto operativo per la creazione di una campagna di comunicazione;
- Supporto pratico per la realizzazione del corso.

ATTIVITA' COMPLEMENTARE SVOLTA DA:
COMUNE DI AIROLA
COMUNE DI CASTELPOTO
COMUNE DI CIRCELLO
COMUNE DI LIMATOLA
COMUNE DI SANT'AGATA DEI GOTI
COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO

AZIONE E: CULTURA PARTECIPATIVA NEL BENEVENTANO

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di un laboratorio di educazione alla cittadinanza attiva e alla partecipazione civica.

Nel particolare, le attività specifiche in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate dell'ente sono: la partecipazione alle riunioni di concertazione; la realizzazione dei laboratori e della mostra fotografica conclusiva.

Attività E1: Laboratori di cultura partecipativa

(Durata 12 mesi)

- Supporto durante la Riunione di concertazione;
- Collaborazione durante la definizione del calendario incontri;
- Affiancamento nella Pubblicizzazione degli eventi;
- Cooperazione nell'organizzazione dei focus Group: "Il buon cittadino attivo";
- Collaborazione nell'organizzazione della mostra fotografica: "la città che vorrei".

ATTIVITA' COMPLEMENTARE SVOLTA DA:
COMUNE DI AIROLA
COMUNE DI CASTELPOTO
COMUNE DI MONTESARCHIO
COMUNE DI LIMATOLA
COMUNE DI SANT'AGATA DEI GOTI

AZIONE F: I SERVIZI DELLA MIA CITTA'

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di mappatura dei principali servizi presenti sul territorio cittadino.

Nel particolare, le attività specifiche in cui gli operatori volontari affiancheranno le risorse qualificate degli enti sono: la partecipazione alle riunioni di concertazione; la definizione zone interessate dal rilevamento; l'organizzazione del database.

Attività F.1: Mappatura dei servizi del beneventano

(Durata: 12 mesi)

- Supporto durante la riunione di concertazione;
- Collaborazione alla definizione zone interessate dal rilevamento;
- Supporto all'organizzazione dei turni rilevamento;
- Collaborazione all'attivazione del rilevamento;
- Supporto all'organizzazione del database;
- Supporto alla definizione report.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI AIROLA	181270	COMUNE DI AIROLA MUNICIPIO	AIROLA	BN	CORSO G. MATTEOTTI 6	5
COMUNE DI BONEA	170900	COMUNE DI BONEA SCUOLA ELEMENTARE	BONEA	BN	VIA CARRE 3	5
COMUNE DI BONEA	170901	COMUNE DI BONEA SEDE COMUNALE 2	BONEA	BN	VIA CARRE 1	5
COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO	208122	CASA COMUNALE CASTELFRANCO IN MISCANO	CASTELFRANCO IN MISCANO	BN	V.le Roma 12	2
COMUNE DI CASTELPOTO	223630	COMUNE DI CASTELPOTO - Casa Comunale	CASTELPOTO	BN	PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI 1	4
COMUNE DI CIRCELLO	181075	COMUNE DI CIRCELLO - UFF. ANGRAFE	CIRCELLO	BN	VIA ROMA 65	6
COMUNE DI LIMATOLA	174053	COMUNE DI LIMATOLA	LIMATOLA	BN	VIA SAN ROCCO 3	6
COMUNE DI MONTESARCHIO	208059	PROTOCOLLO	MONTESARCHIO	BN	PIAZZA S. FRANCESCO SNC	5
COMUNE DI PAGO VEIANO	182740	COMUNE DI PAGO VEIANO - UFFICIO POLITICHE SOCIALI	PAGO VEIANO	BN	VIA ROMA 1	6
COMUNE DI PONTELANDOLFO	177272	COMUNE DI PONTELANDOLFO	PONTELANDOLFO	BN	VIA MUNICIPIO 48	4
COMUNE DI SAN MARCO DEI CAVOTI	174616	COMUNE DI SAN MARCO DEI CAVOTI - PALAZZO COLARUSSO	SAN MARCO DEI CAVOTI	BN	PIAZZA RISORGIMENTO 22	3
COMUNE DI SANT'AGATA DE' GOTI	235654	COMUNE DI SANT'AGATA DE GOTI - Municipio	SANT'AGATA DE' GOTI	BN	via Roma 1	6
COMUNE DI TORRECUSO	208115	CASA COMUNALE	TORRECUSO	BN	PIAZZA A. FUSCO 1	4

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

61

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.