

# Scheda elementi essenziali del progetto

## CONOSCI I TUOI DIRITTI?

### Settore e area di intervento

Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport - Sportelli informa

### Durata del progetto

12 mesi

### Obiettivo del progetto

**Ottimizzare gli interventi di assistenza ed orientamento dei servizi erogati dal Comune per accrescere le opportunità di conoscenza dei cittadini sui propri diritti e doveri e sulle loro modalità di esercizio e tutela**

La proposta progettuale mira ad incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e a rafforzare il senso di appartenenza tra cittadini e territori.

Si punterà a informare e a tutelare maggiormente i cittadini attraverso la creazione di uno Sportello Informa (**Azione A**), che offra un servizio di orientamento ad ampio spettro, rivolgendosi ai giovani, alle famiglie, agli anziani e ai disabili, quindi all'intera cittadinanza. Accanto ai servizi tradizionali (off-line) saranno attivati anche servizi di orientamento on-line per consentire una vera e propria capillarizzazione del flusso informativo (**Azione B**). Infine, attraverso attività di sensibilizzazione (incontri con la cittadinanza, coinvolgimento delle scuole) si cercherà di garantire la massima visibilità ai servizi offerti dai comuni coinvolti per e con i cittadini (**Azione C**).

Il progetto "Conosci i tuoi diritti?", in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030, si inserisce nel programma P.A.C.S. – Partecipazione Attiva e Cittadinanza Sociale, rispondendo alla **sfida sociale n 3**: "Garantire ai giovani e ai cittadini in generale un migliore accesso a informazioni affidabili, sostenere la loro capacità di valutare criticamente le informazioni e impegnarsi in un dialogo partecipativo e costruttivo". Il progetto intende concorrere all'**Obiettivo 16** dell'Agenda 2030: "Promuovere società pacifiche e inclusive per uno sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e creare istituzioni efficaci, responsabili ed inclusive a tutti i livelli" e risponde nel particolare ai **sotto obiettivi 16.6**: "Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti" e **16.7**: "Garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli".

In linea con il principio di sussidiarietà, ai Comuni (art. 118 Cost.) spettano le funzioni amministrative in ragione della vicinanza territoriale e funzionale ai cittadini. È il Comune che deve farsi carico della gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed

attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali (art. 1 Testo Unico Enti Locali).

In quest'ottica nasce la **coprogettazione** tra i cinque Comuni coinvolti nel progetto, animata dalla volontà comune di fornire risposte concrete ai bisogni dei cittadini puntando a favorire il loro l'impegno civile, politico e sociale e a rafforzare la conoscenza nei cittadini dei propri diritti e dei servizi offerti dal Comune attraverso degli sportelli informativi.

## Attività d'impiego degli operatori volontari

### **Azione A: Assistenza e accompagnamento ai servizi territoriali**

#### **Attività A1: Potenziamento attività back-office dello sportello informativo**

- Supporto all'organizzazione turni per le attività di back-office e front-office;
- Supporto per la presa di contatto con Asl, Comuni, Associazioni, Cooperative ed enti del settore assistenziale;
- Sostegno per la raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio per tipologia di utenza;
- Sostegno per la raccolta documentazione per le procedure di accesso ai servizi;
- Supporto per la 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 per la creazione di una mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti;
- Affiancamento per la creazione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti.

#### **Attività A2: Servizio d'informazione/assistenza (front-office dello sportello informativo)**

- Supporto per la predisposizione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
- Sostegno per l'organizzazione dell'espletamento delle attività;
- Affiancamento alle attività di mappare/ informare i soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- Supporto per la valutazione ed approfondimento di proposte dei soggetti su tematiche di loro interesse;
- Sostegno per la predisposizione del materiale informativo in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Supporto per l'organizzazione e realizzazione delle attività di back-office e front-office;
- Distribuzione del materiale informativo prodotto;
- Affiancamento alle attività di assistenza logistica per la compilazione di modulistica e documentazione da produrre;
- Affiancamento alle attività di disbrigo pratiche in materia logistica, burocratica e/o legislativa;
- Accoglimento di disservizi/ Segnalazione di reclami.

### **Azione B: Incrementare la rete di utenti che afferiscono allo Sportello**

**Attività B1: Lo Sportello itinerante**

- Supporto all'organizzazione logistica dell'espletamento delle attività;
- Allestimento del Gazebo preposto;
- Sostegno alla predisposizione, somministrazione e compilazione di schede anamnestiche per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà del soggetto;
- Supporto per la raccolta di segnalazioni e richieste d'aiuto da parte di soggetti in situazioni di disagio;
- Supporto per l'accoglienza e consulenza sul bisogno espresso;
- Supportare l'esperto nella valutazione della richiesta e del bisogno;
- Affiancamento alle attività di mappare/ informare i soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- Supporto all'organizzazione logistica dell'attività di supporto/ sostegno in funzione delle richieste presentate;
- Supportare l'addetto nella segnalazione e trasmissione diretta al servizio di competenza;
- Aiuto nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai servizi;
- Supporto alle attività di messa in rete con altri attori sociali;
- Sostegno alle attività di assistenza nel disbrigo pratiche di natura legale, burocratica, fiscale in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione.

**Attività B2: Workshop informativi sui diritti del cittadino**

- Sostegno nell'individuazione delle tematiche oggetto di interesse;
- Supporto alla scelta dei contenuti da inserire nel materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dei convegni con materiale promozionale sia mediante lo Sportello che mediante altri canali comunicativi come: pubblicità su giornali locali, sulle pagine dei social, contatto con altre istituzioni, invio e-mail;
- Supporto nella predisposizione bozza per brochure;
- Sostegno nella produzione di volantini e brochure;
- Collaborazione nella diffusione del materiale informativo specifico;
- Aiuto nell'organizzazione del parterre e degli interventi;
- Supporto nella predisposizione di un calendario per la scelta delle date;
- Sostegno nella raccolta adesioni ai convegni;
- Collaborazione nella conferma adesioni;
- Aiuto nella realizzazione dell'evento.

**AzioneC:Disseminazione territoriale**

**Attività C1: Attività di sensibilizzazione territoriale**

- Supporto nei contatti con le scuole;
- Supporto nei contatti con le associazioni del territorio;
- Partecipazione alla definizione di un Calendario di incontri;
- Partecipazione agli Incontri sulle attività dello sportello e del Comune;

**Attività C2: Cittadinanza attiva**

- Supporto agli esperti nell'organizzazione della "Giornata sulla partecipazione sociale";
- Supporto agli esperti nell'organizzazione di un ciclo di seminari: "Individuo, società, istituzioni";
- Supporto agli esperti nella definizione del calendario di incontri;
- Collaborazione nella predisposizione e distribuzione del materiale informativo.

## Sedi di svolgimento

N.	Ente a cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Comune	Indirizzo	N. op. vol. per sede
1	SU00207A91 - COMUNE DI CASALBORE	173904 - COMUNE DI CASALBORE MUNICIPIO 1	CASALBORE (AV)	PIAZZA MUNICIPIO 1 83034 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4
2	SU00207B59 - Comune di Casapulla	176642 - COMUNE CASAPULLA	CASAPULLA (CE)	PIAZZA MUNICIPIO 2 81020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	4
3	SU00207C72 - COMUNE DI CERVINO	181865 - COMUNE di CERVINO (SCORPORO SEDE 24465 DEL 07/07/2009)	CERVINO (CE)	VIA TONIOLO 1 81023 (PALAZZINA:A, SCALA:0, PIANO:0, INTERNO:3)	4
4	SU00207A97 - COMUNE DI PIANA DI MONTE VERNA	175250 - COMUNE DI PIANA DI MONTEVERNA POLITICHE SOCIALI	PIANA DI MONTE VERNA (CE)	VIA LAURELLI 27 81013 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4
5	SU00207A43 - COMUNE DI PIETRASTORNINA	172540 - COMUNE DI PIETRASTORNINA	PIETRASTORNINA (AV)	PIAZZALE S.Iermano 4 83015 (PALAZZINA:E.C., SCALA:UNICA, PIANO:2, INTERNO:2)	5

## Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	21
Numero posti con solo vitto:	0

## Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive)
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio
- Disponibilità a partecipare a seminari e momenti di incontro e confronto utili ai fini del progetto nei giorni feriali o in giorni festivi ad eventi con personalità di particolare rilievo
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60 gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto
- 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

## Descrizione dei criteri di selezione

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato con decreto n.23/2020 del 20 gennaio 2020 dall'Ufficio per il Servizio Civile Universale.

### RECLUTAMENTO

organizzazione delle attività di front office finalizzate alla più ampia e completa diffusione delle informazioni relative al servizio civile, ai progetti, alle modalità di partecipazione e ai benefici per i giovani; organizzazione di un servizio telefonico e di un servizio on-line (live chat) dedicati a supportare gli aspiranti candidati su questioni poste circa le modalità di partecipazione al servizio civile.

### CONVOCAZIONE

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.).

### SELEZIONE

Premesso che ogni progetto prevede specifiche indicazioni rispetto alle figure ricercate, i nostri criteri di selezione valorizzano in generale:

- Le esperienze di volontariato
- le esperienze di crescita e di formazione
- le capacità relazionali
- la motivazione

Nel particolare la valutazione dei titoli si concentra sulle prime due aree, mentre il colloquio le prende in considerazione tutte e quattro.

La scala di valutazione è espressa con un valore di 110 punti risultante dalla somma, espressa in punteggio, delle esperienze e della motivazione come di seguito descritte:

1. Curriculum: **max 50 punti** (**Precedenti esperienze: max 30 punti** - Titoli **di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti**)
2. Colloquio motivazionale: **max 60 punti**

**PUNTEGGIO  
TOTALE**

<b>1. CURRICULUM</b>	Precedenti esperienze	max 30 punti	<b>max 50 punti</b>
	Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	max 20 punti	
<b>2. COLLOQUIO</b>			<b>max 60 punti</b>

### LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PRESENTATI

Il criterio per l'attribuzione del punteggio in fase di valutazione dei titoli presentati dal candidato è di **max 50 punti** (Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti) strutturati secondo il dettaglio riportato di seguito:

#### ESPERIENZE

**Precedenti esperienze di volontariato: max 30 punti**

L'esperienza di volontariato costituisce un titolo di valutazione. Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Il periodo massimo valutabile è di 12 mesi per ogni singola tipologia di esperienza svolta. Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di volontariato presso lo <b>stesso Ente</b> che realizza il progetto <i>nello stesso settore</i>	1 punto (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato nello <b>stesso settore</b> del progetto <b>presso Ente diverso</b> da quello che realizza il progetto	0,75 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso lo <b>stesso Ente</b> che realizza il progetto ma in <b>settore diverso</b>	0,50 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato <b>presso Enti diversi</b> da quello che realizza il progetto <i>ed in settori diversi</i>	0,25 punti (per mese o fraz. ≥15gg)

**Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti**

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (Es. stage lavorativo,

animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.). Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	4 punti
Esperienze di durata inferiore ad un anno	2 punti

### I TITOLI DI STUDIO

**Titoli di studio: max 8 punti**

Sono valutabili i titoli rilasciati dall'autorità scolastica, dagli istituti, dalle Università dello Stato o da esso legalmente riconosciuto. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso ( <b>max 4 punti</b> )	1 punto/anno

**Titoli di studio professionali: max 4 punti**

I titoli di studio professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	4 punti
Titolo non completo	2 punti

La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado **non va** valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".

### ULTERIORI ALTRE CONOSCENZE

**Altre conoscenze in possesso del giovane max 4 punti**

Allo scopo di assicurare la maggiore trasparenza delle attività selettive, saranno valutate esclusivamente le conoscenze dichiarate e/o certificate nella domanda di partecipazione e

non quelle dichiarate a colloquio (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti.

**ITEM**

**PUNTEGGIO**

Attestato o autocertificazione

1 punto/conoscenza

## II COLLOQUIO DI SELEZIONE

Al colloquio di selezione viene attribuito un punteggio di **max 60** punti.

Il colloquio consiste in una serie di domande strutturate in base a 5 macro-argomenti, a cui assegnare un punteggio uguale a 0 (non idoneo) o compreso tra 36 e 60. Il punteggio finale del colloquio è determinato dalla media aritmetica dei punteggi riportati per ciascun macro-argomento indagato.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sui seguenti macro-argomenti:

1. Pregresse esperienze, particolari doti e abilità umane possedute dal candidato
2. Conoscenza da parte del candidato:
  - del progetto al quale si sta candidando
  - del Servizio Civile Universale
3. Motivazioni del candidato per la prestazione del Servizio Civile e la partecipazione al progetto:
4. Idoneità del candidato a svolgere le attività previste dalle attività del progetto:
  - Conoscenze e/o competenze relative al settore di riferimento e/o del progetto
  - Esperienza, consapevolezza, senso critico, capacità comunicativa e di ascolto
5. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):
  - Conoscenza delle condizioni di svolgimento del servizio (durata, orario settimanale e sede di svolgimento)
  - Compatibilità con gli impegni personali (studio, lavoro, altre attività o interessi)

## DETERMINAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

Terminate le procedure selettive le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito internet dell'ente. Le graduatorie provvisorie sono relative ai singoli progetti, alle singole sedi di progetto, in ordine decrescente di punteggio attribuito ai candidati ed evidenziano quelli utilmente selezionati con riferimento ai posti disponibili.



## 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 restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'**attestato specifico**, sottoscritto anche da COSVITEC soc. cons. a.r.l., sarà disponibile **in forma cartacea o digitale**, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.

## Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione dell'andamento dell'evoluzione epidemiologica in Italia e delle conseguenti disposizioni del Dipartimento per le politiche Giovanili ed il Servizio civile Universale in relazione all'impiego degli operatori volontari.

## Formazione specifica degli operatori volontari

- Comune di Casalbore – Piazza Municipio 1
- Comune di Pietrastornina–Piazzale S. Iermano 4
- Comune di Casapulla – Piazza Municipio 2
- Comune di Piana di Monte Verna – Via Laurelli 27
- Comune di Cervino – Via Toniolo 1

Durata:

**75 ore**

## Titolo del programma cui fa capo il progetto

P.A.C.S. - Partecipazione Attiva e Cittadinanza Sociale

## 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

*Durata del periodo di tutoraggio*

**3 MESI**

*Ore dedicate al tutoraggio*

*Numero ore totali  
di cui:*

**24**

*Numero ore collettive*

**20**

*Numero ore individuali*

**4**

*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 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.

Ciascun modulo avrà la durata di **4 ore** per un totale di **24 ore complessive**.

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.

*Descrizione dettagliata dei moduli*

Mod	TITOLO	DESCRIZIONE
1	Presentazione e prima autovalutazione	<p>Il primo modulo del percorso è dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro ed è centrata sulla dimensione del "sogno" intesa come ampliamento degli spazi di pensabilità del futuro ed esplicitazione della sfera del desiderio connessa ai propri percorsi lavorativi.</p> <p>Il modulo è così articolato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accoglienza ed informazioni sul percorso</li> <li>2. Presentazione dei partecipanti</li> <li>3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile</li> <li>4. Autovalutazione e discussione guidata</li> </ol>
2	L'esperienza del Servizio Civile Universale	<p>Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilazione di schede di rilevazione</li> <li>2. Discussione guidata dal tutor</li> </ol>
3	Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze	<p>Attraverso un percorso <b>laboratoriale</b> si accompagneranno gli Operatori Volontari nell'autovalutazione e nell'individuazione delle competenze possedute, delle proprie potenzialità (conoscenze e abilità) e degli strumenti utili alla messa in trasparenza delle competenze.</p> <p>A tale scopo, nel corso dei laboratori si approfondiranno le modalità per una puntuale ed efficace compilazione del Curriculum vitae, che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro. Saranno altresì approfonditi strumenti quali lo <i>Youthpass</i>, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell'UE, dello <i>SkillsProfiletool for Third Country Nationals</i>, per offrire ai giovani una maggiore conoscenza degli strumenti adottati in altri Paesi.</p>
4	La definizione del proprio progetto professionale	<p><b>Modulo individuale</b></p> <p>La definizione del progetto professionale rappresenta il principale obiettivo di tutte le attività intraprese durante il percorso di tutoraggio dall'operatore volontario per rendersi attivo ed efficace nella ricerca del proprio lavoro.</p> <p>In questo modulo individuale, mettendo a frutto il percorso di emersione delle competenze fin qui realizzato e la capacità di autovalutazione, l'Operatore Volontario verrà accompagnato dal tutor nella definizione del proprio progetto professionale attraverso i tre passaggi fondamentali sui quali è costruito il percorso*:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni;</li> <li>2. conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni;</li> <li>3. riuscire a definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale.</li> </ol> <p><i>*vd. "Pensare il futuro: una pratica di orientamento in gruppo", ISFOL 2005</i></p>
5	I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro	<p>Questo modulo è interamente 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 agli Operatori Volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonché sulle modalità di accesso a tali programmi.</p> <p>L'orientamento alla ricerca di lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio.</p> <p>In questo modulo gli Operatori Volontari approfondiranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il Sistema dei Servizi per il Lavoro</li> <li>2. la conoscenza e le modalità di utilizzo degli strumenti web e social nella ricerca di lavoro</li> <li>3. le modalità di svolgimento di un colloquio di lavoro</li> </ol> <p>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.</p>

### Attività opzionali

Il modulo aggiuntivo prevede le seguenti attività:

Mod	TITOLO	DESCRIZIONE
6	Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative	<p>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.</p> <p>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,</p>

		<p>quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.</p> <p>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.</p>
--	--	--