



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2026

TITOLO DEL PROGETTO:

Triveneto consapevole. SCU per formare e informare

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

24. Sportelli informazione

4. Animazione di comunità

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, gli obiettivi di inclusione sociale e gli obiettivi specifici riconducibili all'obiettivo del progetto, messi in relazione alla situazione di partenza in cui versa il singolo ente e la situazione di arrivo a cui si auspica.

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto persegue l'obiettivo di **contribuire a creare una cittadinanza informata e consapevole**.

L'idea di fondo è che per poter essere cittadini "veri e propri", bisogna essere riconosciuti come destinatari di diritti, servizi, prestazioni e informazioni. Questo riconoscimento non è necessariamente acquisito d'ufficio, ma in alcuni casi va preteso e spesso va rivendicato. Inoltre, esso non implica solo diritti, ma contempla anche dei precisi doveri che riguardano direttamente noi stessi, con la nostra capacità di interessarci, mobilitarci, essere coinvolti e di mostrarci affidabili nelle responsabilità che ci assumiamo. Per far ciò il progetto lavora per stimolare forme di partecipazione e di cittadinanza attiva da parte delle organizzazioni e dei singoli. Nello stesso tempo promuove attività di formazione affinché i cittadini che partecipano alla "res pubblica" possano essere cittadini competenti ed informati e quindi consapevoli. Per essere efficace l'educazione alla cittadinanza attiva deve coinvolgere tutta la popolazione.

Il progetto può dare il proprio peculiare contributo alla piena realizzazione degli obiettivi del programma dando qualità all'azione pubblica nel settore educativo e dei servizi, mettendo a disposizione di tutti i cittadini ed in particolare dei giovani, informazioni e supporto per la crescita personale e comunitaria. I Comuni agiranno anche per un maggiore coinvolgimento, coordinamento e messa in rete delle risorse pubbliche (di enti e istituzioni diverse) e private.

L'obiettivo generale si declina nei seguenti obiettivi specifici:

- Promuovere l'alfabetizzazione digitale e supportare i cittadini nelle modalità di accesso ai servizi;
- Promuovere i servizi offerti dal Comune e tutti i servizi presenti nel territorio migliorando l'efficacia dei mezzi di comunicazione utilizzati dall'ente;
- Coinvolgere i giovani nella vita della comunità, anche attraverso attività aggregative e animative;
- Informare i giovani rispetto alle opportunità formative o lavorative offerte a livello locale, nazionale o comunitario.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Dal primo giorno di avvio del progetto l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

Di seguito sono esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi.

1. COMUNE DI ADRIA – sede 217976

Obiettivo 1: Potenziare la qualità dei servizi scolastici

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Front-office	1. Accoglienza utenza	L'operatore si occuperà dell'accoglienza e affiancherà l'utenza che incontra difficoltà nella gestione informatizzata del servizio mensa: registrazione a portale, iscrizione al servizio, rinunce, sospensioni ecc, dando anche le opportune indicazioni per eseguire le varie fasi dell'adesione al servizio.
	2.Raccolta richieste	
	3.Supporto nell'utilizzo dei sistemi gestionali	
	4.Informazione sui servizi	
2.Back-office	1.Elaborazione pratiche	L'operatore affiancherà i dipendenti dell'ufficio Pubblica Istruzione con il ricevimento e l'archiviazione informatica delle domande di trasporto e servizi scolastici. Si occuperà della gestione dati informatizzata e di attività d'ufficio.
	2.Contatto con utenza	
	3.Archiviazione	
	4.Reportistica	
	5.Materiale informativo e promozionale	

2. COMUNE DI BERGANTINO – sede 232548

Obiettivo 1: Garantire un servizio informativo di qualità ai cittadini e turisti che si rivolgono all'Infopoint

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Infopoint	1.Progettazione servizio	Il volontario supporterà il personale nella gestione dell'Infopoint nelle seguenti attività: - apertura e chiusura della struttura; - sistemazione dei materiali informativi presso la struttura; - fornitura di materiale informativo agli utenti; - accoglienza e orientamento all'utenza che richiede informazioni; - somministrazione questionari di gradimento all'utenza. - predisposizione di risposte via e-mail all'utenza, relativamente a eventi e manifestazioni in città e sul territorio provinciale; - compilazione del piano redazionale settimanale dei social media; - aggiornamento della sezione eventi del sito comunale; - ricerche di nuovi materiali online; - contatto con gli altri uffici per il coordinamento delle attività; - raccolta e inserimento dati relativi al flusso di utenti; - gestione delle pratiche amministrative. Il volontario si relazionerà con tutte le strutture presenti sul territorio per raccogliere dati utili alla profilazione del turista e per il monitoraggio del gradimento e quindi attivare strategie e servizi adeguati. Il volontario supporterà il personale fungendo da tutor per gli utenti che utilizzano per la prima volta e/o si accosta senza competenze al web.
	2.Apertura Infopoint	
	3.Accoglienza e gestione utenza	
	4.Predisposizione materiali	
	5.Cura degli spazi e rifornimento materiali	
	6.Supporto nell'utilizzo dei canali digitali	
	7.Promozione dei servizi	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

3. COMUNE DI BOVOLONE – sede 209046

Obiettivo 1: Agevolare l'accesso da parte degli utenti ai servizi educativi e scolastici che richiedono competenze e strumentazioni informatiche

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione attività dell'ufficio e dello Sportello Digital Inclusion	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono ai servizi (anche telefonico)	Il volontario sarà di supporto all'utente nella comprensione del procedimento da svolgere e della documentazione da reperire.
	2. Attività di informazione e orientamento ai servizi scolastici del territorio	In particolare sarà coinvolto in attività di:
	3. Supporto nell'accesso ai servizi e nella compilazione della modulistica	accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso; attività di informazione e orientamento ai servizi del territorio; affiancamento alla compilazione di modulistica.
	4. Produzione e diffusione di materiale informativo e promozionale dei servizi offerti dallo Sportello	Il volontario effettuerà anche attività di back office per l'implementazione dei processi di digitalizzazione dei servizi.
	5. Digitalizzazione dei servizi e dei documenti	Infine, fornirà supporto sulle piattaforme digitali in uso alla PA, sia lato utente che lato back-office, oltre che fornire istruzioni per la risoluzione di problematiche tecniche non superabili autonomamente dall'utente.
	6. Formazione all'utilizzo dei servizi informatici	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

4. COMUNE DI CODROIPO – sede 177059

Obiettivo 1: Migliorare la fruizione e accesso ai servizi da parte del pubblico relativi all'Ufficio Istruzione e la loro efficacia

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino/associazione che accede al servizio a sportello	Il volontario si occuperà di accogliere e fornire un primo orientamento ai servizi presenti sul territorio.
	2. Supporto al cittadino/associazione nella compilazione della modulistica dedicata	Il volontario potrà partecipare alla promozione e pubblicizzazione delle iniziative e potrà collaborare alla realizzazione del materiale informativo (volantini, locandine, avvisi, ecc.).
	3. Gestione, archiviazione documenti e pratiche, implementazione continua dei programmi dedicati	Sarà di supporto all'utenza/associazioni nella compilazione delle domande di accesso a servizi e si occuperà della gestione ordinaria delle attività di back office, delle varie pratiche di gestione e
	4. Realizzazione e diffusione di materiali promozionali e informativi	

	5. Verifica servizio mensa e trasporto scolastico	dell'archiviazione delle stesse e del caricamento dati su programmi dedicati. Controllerà inoltre le cedole librarie Il volontario parteciperà proattivamente alle attività ispettive e gestionali della gestione degli appalti
	6. Appalti: controllo tecnico amministrativo dei servizi in appalto (pulizie, nido, centri estivi)	
2. Gestione servizi educativi	1. Raccolta adesioni ai servizi pre scolastici e centri estivi, implementazione e monitoraggio servizi	Il volontario si occuperà della raccolta delle iscrizioni e dell'organizzazione generale dei servizi. Potrà partecipare al servizio pedibus (accompagnamento scolastico) o pre accoglienza sia come accompagnatore che come referente per i vari punti pedibus Pedibus, gestendo il rapporto con le associazioni ed accompagnatori.
	2. Eventuale servizio di accompagnamento pedibus e/o preaccoglienza presso le scuole, gestione rapporto con le associazioni ed accompagnatori volontari	

5. COMUNE DI OPPEANO – sede 177113

Obiettivo 1: Ridurre il digital divide dei cittadini, in particolare delle fasce deboli (anziani, stranieri)

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Formazione digitale	1. Realizzazione di piccoli corsi o eventi tematici	Il volontario assisterà il responsabile nella predisposizione di progetti dedicati a momenti di formazione digitale a piccoli gruppi di utenti. Sarà impiegato nella realizzazione di materiale informativo sia cartaceo che per la pubblicazione su sito web o canali social, di cui potrà gestire anche piccole sezioni legate agli aspetti digitali.
	2. Produzione di materiali informativi	
2. Assistenza digitale al cittadino	1. Orientamento ai servizi	Il volontario effettuerà affiancamento agli operatori comunali nella fase di ricevimento allo sportello e in parte telefonico, fornendo indicazioni e/o risposte ai quesiti sulla modalità di richiesta dei servizi. Sarà impegnato nell'attività quotidiana di contatto con gli utenti che accedono fisicamente agli sportelli comunali, per intercettare con l'attività di front-office i bisogni del cittadino dovuti a povertà educativa digitale con illustrazione delle modalità di accesso digitali o per proposta di successivo tutoraggio nell'apprendimento delle modalità. Gestione in fasce orarie dedicate di un help telefonico o via web agli utenti che riscontrano difficoltà nell'accedere al sito web comunale o ai servizi di altre P.A. (es. Inps, Ulss).
	2. Help desk telefonico o via web	
	3. Gestione sportello digitale	

		Il volontario contribuirà alla gestione dello sportello digitale inteso come luogo di incontro, anche su prenotazione, per il supporto alla cittadinanza. Per sportello digitale si intende anche l'area del portale comunale dedicata al cittadino.
3. Gestione back-office	1. Gestione e aggiornamento dei contenuti dei servizi digitali utilizzati su portale dell'Ente 2. Revisione form e modulistica online 3. Progettazione nuovi servizi 4. Monitoraggio (questionario e elaborazione)	Il volontario affiancherà il responsabile nell'attività di predisposizione, somministrazione, e valutazione dei form di istanze online o altra modulistica ad uso dei cittadini, inclusa anche la pubblicazione su pagine web dedicate e la ricerca di informazioni o occasioni formative da proporre agli utenti. Potrà inoltre contribuire a nuove proposte di servizi predisposizione e al monitoraggio dei servizi attraverso la predisposizione, somministrazione e elaborazione di questionari.

6. COMUNE DI ROVOLON – sede 219975

Obiettivo 1: Potenziare i servizi informativi e di promozione turistica

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Infopoint	1. Apertura sportello 2. Informazione all'utenza 3. Gestione e aggiornamento degli spazi 4. Predisposizione materiale informativo 5. Organizzazione eventi	Il volontario potrà affiancare il personale dell'Infopoint per promuovere il turismo locale e sviluppare nuovo materiale informativo. L'operatore collaborerà con le molteplici figure coinvolte nell'organizzazione di eventi: dalle fasi che lo precedono, allo svolgimento in sé, alle fasi che seguono lo stesso. Curerà la redazione di locandine e materiale informativo - avvalendosi dell'utilizzo di programmi di editing - e la diffusione dei vari elaborati.
2. Canali informativi	1. Pianificazione della comunicazione 2. Predisposizione contenuti 3. Gestione sito e canali social 4. Gestione "Rovolon con te"	Il volontario verrà formato per programmare con cadenza regolare la pubblicazione di notizie, avvisi e informazioni utili accompagnati da un breve testo nel canale WhatsApp del Comune, su istanza degli uffici, della biblioteca, degli amministratori dell'ente. L'operatore è chiamato a curare le richieste di iscrizione e cancellazione al canale. Nel caso gli utenti non rispettino le regole del canale, il

		volontario dovrà svolgere attività di moderazione sulla base di regole prestabilite. L'amministrazione sta valutando di implementare i canali di informazione social, il volontario potrebbe essere chiamato a gestire il canale Facebook e a creare un canale Instagram o altro social network.
--	--	---

Obiettivo 2: Potenziare i servizi educativi

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Aiuto compiti	1. Raccolta iscrizioni	Il volontario, in uno spazio dedicato presso la Biblioteca comunale, aiuterà i bambini e ragazzi iscritti allo sportello di aiuto compiti. Tale servizio potrà essere svolto in autonomia o alla presenza di personale volontario. Inoltre, curerà il calendario di prenotazione del servizio, controllerà la corretta compilazione della modulistica di iscrizione e terrà relazioni con le famiglie.
	2. Aiuto compiti	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

7. COMUNE DI VERONA – sede 209391

Obiettivo 1: Potenziare l'efficacia e l'accessibilità del servizio promozione Lavoro

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1.Servizio Promozione lavoro	1. Servizio Informativo	Il/La volontario/a sarà coinvolto/a nella fase di accoglienza e prima informazione al pubblico, sia in presenza che telefonica. Dopo opportuno affiancamento su aspetti legati alla comunicazione e al setting, l'operatore/trice volontario/a sarà a disposizione dell'utenza, in particolare giovanile, per rilevare richieste informative e promuovere le diverse attività del servizio in risposta ai fabbisogni rilevati. Il/La volontario/a sarà coinvolto/a nella programmazione, realizzazione e valutazione di eventi e laboratori di informazione e orientamento dedicati, sulla base di apposito calendario semestrale, alle seguenti tematiche: evoluzione di settori e profili professionali, incontro con aziende, enti e agenzie per il lavoro per la conoscenza di opportunità occupazionali, strumenti a supporto della mobilità internazionale dei giovani in
	2. Servizio di Orientamento e Accompagnamento al lavoro	
	3. Incontri di analisi dei bisogni e co-progettazione	
	4. Organizzazione eventi e laboratori di orientamento e informazione	

		collaborazione con l'Agenzia Eurodesk, corsi di formazione e occasioni di aggiornamento e riqualificazione professionale, diritti e doveri, competenze orientative, digitali e soft skills per la ricerca di lavoro e l'autopromozione professionale. Nella fase preliminare all'evento collaborerà alla fase di: promozione, raccolta iscrizioni e re-call dei partecipanti, predisposizione dei materiali, allestimento della sala e degli strumenti utili alla buona riuscita dell'attività. In occasione dell'evento/laboratorio presenzierà al desk accoglienza distribuendo materiali e raccogliendo immagini fotografiche e video ad uso della pagina social. Al termine dell'evento sarà coinvolto/a nelle fasi di monitoraggio e valutazione anche attraverso specifici strumenti di follow-up e raccolta di feedback mediante mail/questionari.
2.Promozione	1.Definizione piano di comunicazione	Il/La volontario/a affiancherà il gruppo di lavoro, con particolare attenzione all'équipe di orientamento e comunicazione, nella gestione della pagina instagram di recente costituzione. Sarà di supporto nella definizione e condivisione del piano editoriale, nella redazione e messa on line dei contenuti, nella creazione di video, immagini e grafiche tematiche collegate agli specifici temi del mondo del lavoro, delle professioni e della mobilità internazionale. Ciò con particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi adatti all'estetica e agli interessi del pubblico giovanile, inclusivi e attenti alle pari opportunità. L'operatore/trice volontario/a, anche dopo l'opportuna formazione relativa alle linee guida sulla comunicazione istituzionale, collaborerà alla creazione di contenuti finalizzati ad aumentare del 20% l'engagement alla pagina così da poter facilitare la conoscenza e l'accesso alle opportunità offerte dai servizi di orientamento e dal mercato del lavoro veronese. Il/La volontario/a sarà coinvolto/a nel costante aggiornamento della pagina web del Servizio collaborando alle procedure di inserimento testi e immagini, alla stesura di appositi redazionali, al monitoraggio delle informazioni riportate e diffuse attraverso questo canale digitale del Servizio.
	2.Aggiornamento sito web	
	3.Newsletter	
	4.Gestione canale instagram	
	5.Colloqui e incontri informativi	

		Inoltre, parteciperà agli eventuali incontri di aggiornamento e formazione collegati agli sviluppi più generali del portale del Comune di Verona nel suo importante ruolo di strumento a servizio della cittadinanza.
--	--	---

SEDI DI SVOLGIMENTO:

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	CIVICO	CAP	POSIZIONI TOTALI	DI CUI GMO
FRIULI-VENEZIA GIULIA	UD	COMUNE DI CODROIPO	Educazione	177059	Via ITALIA	1	33033	1	0
VENETO	RO	COMUNE DI ADRIA	Educazione	217976	Corso VITTORIO EMANUELE II	49	45011	1	0
VENETO	RO	COMUNE DI BERGANTINO	Educazione	232548	Piazza GIACOMO MATTEOTTI	85	45032	2	1
VENETO	VR	COMUNE DI BOVOLONE	Educazione	209046	Piazza SCIPIONI	1	37051	2	1
VENETO	VR	COMUNE DI OPPEANO	Educazione	177113	Piazza GILBERTO ALTICHIERI	1	37050	1	0
VENETO	PD	COMUNE DI ROVOLON	Educazione	219976	Piazza GUGLIELMO MARCONI	23	35030	2	1
VENETO	VR	COMUNE DI VERONA	Educazione	209391	Via PONTE ALEARDI	15	37121	1	0
								10	3

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

10 posti disponibili. Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 o 6 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali.

In tutte le sedi è richiesto:

Flessibilità oraria.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente di accoglienza; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

Seguono, divisi per le diverse sedi di progetto, gli ulteriori obblighi che il volontario dovrà rispettare durante lo svolgimento del servizio:

COMUNE DI BERGANTINO – sede 232548

Disponibilità a guidare il mezzo dell'ente per effettuare spostamenti nel territorio.

COMUNE DI CODROIPO – sede 177059

Disponibilità a guidare automezzo dell'ente

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

Eventuali tirocini riconosciuti

NO

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013, la certificazione sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. Le competenze professionali che potranno essere acquisite e quindi certificate sono pertinenti al settore progettuale e alle attività svolte dagli operatori volontari.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il sistema di selezione accreditato prevede:

- la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione;
- un colloquio in presenza oppure a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme on line;

È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo previa informazione al candidato.

Durante i colloqui, oggetto di valutazione saranno i seguenti aspetti:

- Conoscenza delle finalità del servizio civile e del progetto da parte del candidato
- Esame generale della motivazione
- Idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto
- Capacità di relazione e profilo attitudinale

Per effettuare la valutazione si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, del progetto, del servizio civile e della natura stesse dell'Ente che hanno individuato come sede di servizio. Inoltre, si valuterà l'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.

Nel corso del colloquio i selettori avranno a disposizione:

- una check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione, le attitudini, la conoscenza del progetto e del servizio civile in generale;
- le sintesi dei progetti;
- il sistema on line informativo utile per inserire i punteggi e produrre le graduatorie.

Il processo si conclude con l'attribuzione dei punteggi e la conferma delle graduatorie.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il percorso di formazione generale propone agli OV due giornate d'aula in presenza, una giornata a distanza in modalità sincrona e quattro moduli di FAD asincrona.

La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani di servizio civile avviati nello stesso bando.

A partire dal concetto di "difesa civile non armata e nonviolenta", la formazione avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile, sia dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi fornendo una "cassetta degli attrezzi", in termini di informazioni e spunti di riflessione utili ad affrontare l'esperienza e a costruirne il significato.

1. Modalità

Il progetto prevede 30 ore totali di formazione generale di cui:

- Formazione in presenza: 16 ore (n. 2 giornate d'aula) presso la sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale (53% del totale delle ore di formazione generale).
- Formazione a distanza (FAD): 14 ore (meno del 50% delle ore complessive).

Modalità sincrona: 5 (17% del totale delle ore di formazione generale).

Modalità asincrona: 9 ore (30% del totale delle ore di formazione generale).

2. Tecniche e metodologia

I metodi e le tecniche sono riconducibili alle Linee guida (Decreto n. 88 del 31 gennaio 2023 Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale)

La formazione offre alle/agli operatrici/operatori volontarie/i uno spazio di rilettura e rielaborazione dell'esperienza di servizio, che favorisce, da un lato, l'“imparare facendo” e, dall'altro, l'attuazione del potenziale formativo del servizio come esperienza in cui praticare ed apprendere i valori costituzionali, contribuendo alla loro disseminazione nella società.

In particolare, si farà ricorso a:

- Lezioni interattive: non solo lezione frontale, ma collaborazione con gli operatori volontari attraverso lavori di gruppo e discussioni, momenti di confronto tra i partecipanti, utilizzo di presentazioni, video e materiali di supporto. Questo aiuta a stimolare la riflessione a favorire lo scambio di idee e l'apprendimento reciproco.
- Esercitazioni pratiche e simulazioni: Per rendere più concreti alcuni concetti, vengono spesso proposte attività pratiche come role-playing, simulazioni di situazioni reali che i volontari potrebbero incontrare durante il servizio, o analisi di casi studio. Questo permette di sviluppare competenze e di mettersi alla prova in un ambiente protetto.

La formazione generale sarà erogata entro il 180° giorno dall'avvio del progetto con due approcci metodologici:

- Formale (Lezione frontale): coprirà il 30% del monte ore complessivo; è utile per introdurre un argomento e garantire a tutti informazioni condivise; consente di organizzare e veicolare i contenuti in modo organico;
- Non formale: corrisponde al 40% del monte ore complessivo. La situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo è legata a risultati di facilitazione in modo che gli OV riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza e patrimonio culturale, e dalle risorse che l'Ente mette a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti. Le tecniche utilizzate comprendono, in maniera ampia, la sinottica e il metodo dei casi, l'esercitazione, i giochi di ruolo, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento, sia esperienze riconducibili alla formazione, alle relazioni in e di gruppo.
- Formazione a distanza (FAD): coprirà il 30% del monte ore complessivo del piano formativo. Questa metodologia offrirà agli OV la possibilità di approfondire e completare a distanza le tematiche affrontate attraverso la metodologia frontale e non formale, oltre ad approfondire argomenti e temi aggiuntivi rispetto ai contenuti d'aula. Gli OV avranno a disposizione contenuti audio, video e di testo caricati nell'apposita piattaforma dedicata e i test di verifica.

3. Risorse tecniche impiegate:

Aule attrezzate nella sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale, PC e videoproiettore, manuali cartacei e dispense elettroniche, video, piattaforma FAD sincrona e asincrona, schede di verifica e valutazione del percorso formativo, sito internet.

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione generale si utilizzeranno aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

La formazione generale prevede 30 ore totali modulate come segue:

- 16 ore di formazione d'aula in presenza;
- 5 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 9 ore di formazione a distanza in modalità asincrona.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica “mette in situazione” l'operatore volontario nel contesto dell'Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la lezione frontale e l'esercitazione con dinamiche non formali e la formazione a distanza. La formazione specifica consente all'operatore volontario di ricevere gli strumenti, le informazioni e le conoscenze necessarie allo svolgimento del suo servizio.

Il progetto prevede l'attivazione anche di moduli per la conoscenza dell'Ente di accoglienza nei suoi aspetti organizzativi e di funzionamento; si investirà sulla conoscenza delle tipologie dei destinatari del servizio e delle specifiche competenze utili per lo svolgimento delle attività di progetto anche attraverso lo studio di casi e i role playing.

La particolarità della formazione specifica è riferita a una programmazione che considera con attenzione le problematiche scaturite dalla concreta situazione in cui l'operatore volontario è inserito.

La funzione del formatore è quella di condurre l'operatore volontario all'interno dell'esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

La formazione d'aula in presenza è utile per creare anche una relazione più efficace tra gli operatori volontari e i formatori e tra gli operatori volontari stessi. Con gli strumenti e i materiali fruiti in forma asincrona i volontari possono accedere alle informazioni secondo le proprie comodità, l'erogazione della formazione non necessita di una compresenza spazio temporale tra il formatore e il corsista. I due approcci hanno caratteristiche completamente diversi, è necessario scegliere in base alla natura dei contenuti del corso da erogare la modalità più idonea al soddisfacimento dei bisogni e al raggiungimento degli obiettivi. Si specifica che nel caso della formazione specifica in forma asincrona l'Ente ha investito su una piattaforma (Moodle), un set di contenuti progettati ad hoc per il servizio civile e docenti (e-moderator) in grado di gestire percorsi di FAD asincrona con estrema efficacia. La modalità attuata è già utilizzata per la formazione degli Amministratori locali e dei dipendenti e funzionari dei Comuni.

Tecniche e metodologie

Formazione specifica d'aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d'aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le proposte si collocano nell'ambito di tre metodologie e tecniche attive:

1. **tecniche simulate**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing

consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizionarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

3. **produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

Formazione a distanza (21 ore complessive)

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

Segue la descrizione dei moduli della formazione specifica in riferimento sia alla formazione d'aula in presenza, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

La FORMAZIONE SPECIFICA D'AULA IN PRESENZA sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 1

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
CONTENUTI	Il modulo presenta contenuti di carattere generale in materia di salute e sicurezza e contenuti di approfondimento per rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro con informazioni specifiche sui rischi che l'operatore volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio. Argomenti previsti: • legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • rischi nel lavoro; • sistemazione del posto di lavoro; • luoghi e attrezzature di lavoro.

Modulo 2

DURATA	4 ore d'aula in presenza
TITOLO	COMUNICAZIONE INTERCULTURALE
CONTENUTI	Il modulo vuole fornire gli strumenti utili affinché la comunicazione interculturale, soprattutto negli ambiti scolastici e delle comunità di accoglienza, sia una comunicazione efficace. Argomenti previsti: • l'ascolto attivo quale aspetto fondamentale perché la comunicazione funzioni; • la comunicazione interculturale per raggiungere gli utenti non ancora inseriti nel sistema dei servizi degli enti.

Modulo 3

DURATA	16 ore d'aula in presenza
TITOLO	STRATEGIE E STRUMENTI PER L'ANIMAZIONE LOCALE
CONTENUTI	Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di servizi educativi con particolare riferimento alle tecniche di animazione territoriale. Si analizzerà come è possibile organizzare, programmare, realizzare e promuovere interventi ricreativi destinati a diverse tipologia di utenza. Argomenti previsti: • strumenti di programmazione dei servizi educativi nei Comuni; • spazi a disposizione degli enti per realizzare le attività di animazione; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza destinataria degli interventi;

- metodologie e tecniche di promozione;
- gestione dell'utenza durante la realizzazione delle attività.

Modulo 4

DURATA	7 ore d'aula in presenza
TITOLO	ORGANIZZAZIONE EVENTI ED ELEMENTI DI MARKETING TERRITORIALE
CONTENUTI	Il modulo approfondisce i temi legati al marketing territoriale legato anche alla promozione del turismo sostenibile e vuole fornire agli operatori volontari le nozioni e le conoscenze pratiche per organizzare e comunicare un evento a diversi target. Argomenti previsti: • sviluppo del marketing territoriale e ambiti di applicazione; • come organizzare un evento: definizione di obiettivo, target, location; • come comunicare un evento: strumenti e canali istituzionali, dalla carta stampata ai social network; • gli eventi per promuovere il turismo locale; • presentazioni di case history; • esercitazioni pratiche sull'organizzazione degli eventi e della loro promozione.

Modulo 5

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI e INFORMALAVORO
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre aspetti legati al servizio: • L'obiettivo e la struttura dell'Informagiovani • I servizi erogati dall'Informagiovani • Tecniche di orientamento al lavoro • Come orientarsi non solo in Italia: la rete Eurodesk

Modulo 6

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	DALLO SPORTELLLO AL "DIGITALE"
CONTENUTI	Il modulo vuole fornire strumenti operativi agli operatori volontari che operano all'interno di servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti sulle procedure on line. Si analizzerà come è possibile organizzare, programmare, realizzare piani di comunicazione e interventi destinati a diverse tipologie di utenza, considerando gli aspetti peculiari della comunicazione on line. Argomenti previsti: • elementi base di comunicazione istituzionale; • normativa di riferimento in materia di digitalizzazione; • normativa di riferimento in materia di privacy; • strumenti a disposizione degli enti per realizzare attività di supporto all'utenza nell'utilizzo dei servizi on line; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza; • esercitazioni e presentazioni di case history.

Tecniche e metodologie della Formazione specifica d'aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d'aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le proposte si collocano nell'ambito di tre metodologie e tecniche attive:

4. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

5. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizionarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

produzione cooperativa, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

La **FORMAZIONE SPECIFICA A DISTANZA IN MODALITA' ASINCRONA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 6

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	IL SISTEMA COMUNE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti: • Il funzionamento del Comune: organizzazione dell'ente, amministrazione, servizi, trasparenza, comunicazione. • Progetti speciali: focus sulla sostenibilità e sullo sviluppo sostenibile. Esperienze con diversi target nel settore di sviluppo del progetto. • Come monitorare la qualità dei servizi rivolti ai cittadini (servizi di qualità e customer satisfaction). Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Modulo 7

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE
CONTENUTI	Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi utili ai servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti considerando gli aspetti peculiari della comunicazione digitale e dei servizi on line: • elementi essenziali per creare un piano di comunicazione. • strumenti a disposizione degli enti per realizzare attività di supporto all'utenza nell'utilizzo dei servizi on line. Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Modulo 8

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su due ambiti: • Elementi di organizzazione del lavoro educativo • Rischi psicosociali e stress lavoro correlato nei servizi educativi • Le dinamiche del lavoro in gruppo Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Tecniche e metodologie della Formazione a distanza (21 ore complessive)

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni

risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione specifica saranno utilizzate aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

I contenuti della formazione specifica sono correlati al progetto, in particolar modo al settore, all'area di intervento e alle attività previste.

La formazione specifica sarà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, in due tranches, il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso e il 30% entro il terz'ultimo mese.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Insieme si può: SCU per la coesione sociale nei Comuni di Veneto e Friuli Venezia Giulia

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 3

Tipologia di minore opportunità:

Difficoltà economiche

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

Si metteranno in atto azioni di sistema finalizzate a favorire nella società la conoscenza del Servizio Civile Universale quale modalità di cittadinanza attiva e responsabile, di avvicinamento alle Istituzioni, di crescita personale e professionale e di inclusione sociale di tutti i soggetti con minori opportunità. Gli Enti coinvolti, in accordo alle attuali tendenze degli Enti Locali, si propongono di “fare rete” con realtà istituzionali e del privato sociale che hanno un ruolo significativo nel garantire una partecipazione democratica ai giovani con minori opportunità.

In particolare, i Comuni interessati intensificheranno la promozione delle posizioni per GMO nei centri per l'impiego, nei Patronati e presso enti ed organizzazioni che forniscono aiuti a famiglie in difficoltà economiche.

Un ruolo strategico l'avranno i servizi sociali dei Comuni che svolgeranno un ruolo di informazione e sensibilizzazione con l'utenza interessata attraverso:

- campagna di informazione sulle attività;
- informazione orientamento al progetto;
- supporto nella presentazione della domanda di servizio civile;
- attivazione di specifici interventi in rete per favorire la partecipazione al progetto.

Altri strumenti che saranno utilizzati sono:

- sito Internet e pagine social;
- comunicati e articoli su periodici locali;
- locandine e materiali informativi distribuiti in luoghi strategici frequentati da giovani e dalle loro famiglie (oratorio, CAG, biblioteca, Informagiovani, organizzazioni sportive, esercizi commerciali del territorio, Centri per l'impiego, Patronati);
- newsletter;
- incontri informativi presso scuole, centri di aggregazione, ecc.;
- distribuzione brochure divulgative;
- incontri promossi in collaborazione con gli enti “rete” e con i partner.

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

Risorse umane e strumentali:

- Educatore professionale realizza interventi personalizzati in collaborazione con Assistente Sociale dell'Ente, OLP e altro personale coinvolto.
- OLP indicati nei progetti sono di sostegno alla realizzazione delle attività.
- L'Assistente Sociale fornirà attività di sostegno, supporto e monitoraggio. La risorsa è nell'organico dell'Ente di accoglienza.

A fronte di difficoltà saranno adottate diverse soluzioni:

- affiancamento nelle attività di formazione - tutor d'aula
- potenziamento monitoraggio del progetto
- sensibilizzazione del personale dell'Ente coinvolto nelle attività dei volontari
- strumenti per facilitare l'accesso al PC

Iniziative/misure di sostegno

Incontri aperti tra GMO e soggetti privati, aziende, portatori di interesse del mondo del lavoro e della formazione. I GMO saranno invitati a partecipare agli incontri con la possibilità di presentarsi e candidarsi alle posizioni aperte. L'invito è accompagnato da una scheda che definisce le competenze settoriali minime necessarie per la partecipazione. Sarà richiesta una forte propensione motivazionale e attitudinale per partecipare attivamente al workshop.

Formazione Educazione Finanziaria per fornire indicazioni utili ad effettuare scelte economiche più attente. Orienterà i GMO nel gestire i risparmi, affrontare gli imprevisti e pianificare il futuro. Il corso consente di acquisire consapevolezza, mettendo ordine alle risorse per progettare un futuro di benessere, fornisce gli strumenti necessari per mettere in atto comportamenti razionali e concreti.

Incontro per introdurre agli STEM

L'approccio STEM affronta le sfide emergenti con una prospettiva interdisciplinare intrecciando teoria e pratica per lo sviluppo di nuove competenze. Vengono indicate con 4C le competenze potenziate nell'approccio integrato STEM e sulle quali si punterà attraverso l'incontro:

- Critical thinking
- Communication
- Collaboration
- Creativity

Anche l'Agenda ONU 2030 (Ob. 4) prevede di incrementare le competenze scientifiche e tecnico-professionali della popolazione, di eliminare le disparità e favorire l'accesso a istruzione e formazione alle persone più vulnerabili, garantendo che la popolazione giovane acquisisca e consolidi competenze di base linguistiche e logico-matematiche.

Per favorire l'acquisizione si punterà sull'approccio esperienziale, attraverso attività pratiche e laboratoriali, modalità utili per l'apprendimento delle discipline STEM. Il coinvolgimento porrà i partecipanti al centro favorendo un atteggiamento collaborativo alla risoluzione di problemi e aiutandoli a:

- riflettere su processo e strategie di apprendimento
- individuare difficoltà
- applicare strategie per sviluppare consapevolezza delle proprie abilità e del proprio progresso

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata:

3 mesi

Ore di tutoraggio:

30 ore complessive

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Il tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

- 24 ore di tutoraggio collettivo;
- 6 ore di tutoraggio individuale.

Le ore di tutoraggio delle “attività obbligatorie” ammontano a 26 ore di cui:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona.

Per quanto riguarda le attività obbligatorie:

- gli incontri di tutoraggio individuale, on line in modalità sincrona, con il tutor si terranno il settimo mese e il dodicesimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo, in presenza, di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna) si terranno il settimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) si terrà l'undicesimo mese di servizio.

Per quanto riguarda le attività opzionali:

- gli incontri di tutoraggio collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio si terranno l'undicesimo mese di servizio.

Attività obbligatorie:

Sono previste 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie:

- 6 ore individuali
- 20 ore collettive

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

1. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - settimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Presentazione del percorso di tutoraggio

- Predisposizione di un dossier individuale e inserimento delle prime considerazioni (il volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti di competenza, un documento riportando le esperienze significative svolte durante l'anno e dal quale prendere spunto per il bilancio finale)
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale
- Analisi e valutazione dell'iter formativo/lavorativo

2. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - dodicesimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Valutazione dell'esperienza
- Analisi delle abilità e delle conoscenze del volontario
- Confronto tra abilità e conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione
- Condivisione del dossier individuale
- Spendibilità del pacchetto di competenze acquisite

TUTORAGGIO COLLETTIVO

1. Incontro collettivo in presenza sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - settimo mese - 2 giornate di 8 ore ciascuna

Un esperto di orientamento al lavoro illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti pubblici e del terzo settore. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come redigere il CV, sulle modalità di gestione dei colloqui, sui canali per la ricerca del lavoro e sulla normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Nel dettaglio:

nella prima giornata, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, i volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai loro interessi e dalle loro competenze. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio CV, sarà analizzato insieme a loro apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi professionali
- variabili che definiscono un ruolo professionale
- costruzione del progetto professionale
- valorizzazione delle soft-skills
- organizzare la ricerca attiva del lavoro
- costruire il CV anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea
- lettera di accompagnamento

Nella seconda giornata saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui, i canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web, motori di ricerca, bandi di concorso, LinkedIn, autocandidature, ecc.) e la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (colloquio, test, colloquio di gruppo)
- simulazione di un colloquio, presentazione di profili professionali
- ricerca del lavoro su portali in rete (LinkedIn, Infojobs, ecc.)

- metodologie di risposta ad annunci di lavoro
- enti pubblici e privati preposti allo sviluppo dell'occupazione (Centro per l'Impiego, Servizi per il lavoro, ecc.)
- normativa in tema di lavoro e occupazione

2. Incontro on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, Eurodesk, Informagiovani) - undicesimo mese - 4 ore

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro e formazione e di colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse già esistenti. Una parte dell'incontro sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo: Informagiovani, Eurodesk. L'altra parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Eurodesk
- cosa sono i Centri per l'impiego, quali servizi erogano
- individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro

Attività opzionali

1. Incontro collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio - undicesimo mese - 4 ore

L'incontro si svolgerà con un esperto del settore, gli operatori volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- cosa sono DID e patto di servizio, il supporto del Centro per l'impegno
- mappatura territoriale dei servizi di orientamento lavorativo
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili (testimonianze di Eurodesk)
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili (testimonianze di Eurodesk)