

*Allegato A1 – Servizio Civile Digitale*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE – anno 2022**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

CompetENTI digitali

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport  
Aree di intervento: Educazione e promozione dei diritti del cittadino / Educazione informatica

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

*Tipologia:* Per il raggiungimento degli obiettivi, il progetto verrà articolato in attività che rientreranno in entrambe le tipologie di servizi: 1) realizzazione o potenziamento di un servizio di “facilitazione digitale” e 2) attività di “educazione digitale”.

*Obiettivo:* Coerentemente con le problematiche evidenziate nella descrizione di contesto, **l’obiettivo generale** del progetto sarà quello di garantire alle persone vulnerabili ed ai volontari degli ETS un pieno accesso ai diritti, ai servizi ed alle risorse territoriali grazie a interventi di facilitazione ed educazione digitale in grado di rendere tali diritti praticabili ed esigibili.

Si tratta di un obiettivo pienamente coerente sia con l’obiettivo 4 dell’Agenda 2030 - fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un’opportunità di apprendimento per tutti sia con l’obiettivo 10 - ridurre l’ineguaglianza all’interno di e fra le Nazioni del Programma “**Digitale: Cardiotonico Sociale 2023**”; l’obiettivo del progetto è inoltre in linea con l’ambito di azione f) rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l’incontro tra diverse generazioni e l’avvicinamento dei cittadini alle istituzioni. L’obiettivo generale si articolerà in 2 **obiettivi specifici (OS)** distinti, ciascuno collegato a una delle azioni di cui al punto 9.1:

OS1 - Favorire lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini vulnerabili al fine di garantire una piena cittadinanza digitale;

OS2 - Promuovere la cittadinanza digitale attraverso il potenziamento delle attività dei volontari attivi all’interno degli enti di Terzo Settore del territorio che, attraverso la loro azione, favoriranno al tempo stesso la diffusione della cultura digitale nei confronti dei cittadini con particolare attenzione alle fasce più deboli della popolazione.

**Indicatori (situazione a fine progetto)**

Azione	Indicatori	Dato di partenza	Dato di arrivo
Migliorare le competenze digitali dei volontari	n. consulenze in ambito digitale erogate	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 120 consulenze mese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumentate del 30% le consulenze in ambito digitale (n. 200 consulenze anno per CSV)</li> </ul>
Migliorare l’alfabetizzazione digitale della popolazione che già utilizza internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. corsi di alfabetizzazione digitale</li> <li>N. corsi per attivazione di strumenti digitali</li> <li>N. corsi di comunicazione digitale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 20 corsi realizzati</li> <li>N. 20 corsi realizzati</li> <li>N. 15 corsi realizzati</li> </ul> <p>Partecipanti attesi: almeno 1000</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzati almeno n. 2 corsi per ogni CSV coinvolto</li> <li>Aumento del 20% dell’offerta formativa su questi temi</li> </ul> <p>Utenti raggiunti: 3000 (350 partecipanti nel corso dell’anno di</p>

			attuazione del progetto per ogni sede)
Inclusione digitali degli anziani, delle donne non occupate o in particolari condizioni, degli immigrati, delle persone con disabilità e delle categorie svantaggiate in genere	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. utenti raggiunti</li> <li>N. collaborazioni attive per raggiungere utenti specifici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno 120 utenti/mese raggiunti nelle sedi di attuazione</li> <li>N. 3 progetti specifici in 3 sedi di accoglienza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raggiunti almeno 150 utenti/mese per ogni sede CSV coinvolta</li> <li>Attivata almeno 1 collaborazione per ciascuna sede di accoglienza</li> </ul>

### RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Gli operatori in Servizio Civile opereranno in supporto agli operatori sia nelle attività a diretto contatto con l'utenza sopra descritta che in quelle di preparazione e supporto, che prevedono mansioni quali servizi ausiliari, aggiornamento della documentazione e affiancamento dell'equipe nella programmazione delle attività.

Per quanto riguarda il coinvolgimento di **giovani con minori opportunità**, non si prevedono distinzioni nello svolgimento delle attività da parte degli stessi. Il lavoro di rete tra pari, in affiancamento alle risorse umane delle sedi di attuazione, favorirà la crescita e l'acquisizione di nuove competenze in tutti.

Le attività descritte in precedenza saranno realizzate in considerazione del perdurare dell'emergenza sanitaria; gli utenti saranno comunque raggiunti e coinvolti attraverso modalità di lavoro a distanza. In tal caso ci si riserva la possibilità di svolgere il 30% delle attività degli operatori SCU da remoto

Attività	Ruolo e attività previste per gli operatori volontari
Attività 1.1 Analisi del territorio.	<p>Gli operatori volontari affiancati e supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione, elaborazione e diffusione di un questionario per la rilevazione del <i>bisogno digitale</i>;</li> <li>lettura e analisi dei dati e elaborazione sintesi finale;</li> <li>contatti con le associazioni presenti sul territorio (sia telefonici, sia via e mail) per la mappatura dei bisogni di destinatari vulnerabili;</li> <li>contatti con enti territoriali pubblici e privati per una mappatura dei servizi digitali attivi sul territorio e la definizione di una programmazione comune degli interventi;</li> <li>segreteria organizzativa incontri territoriali;</li> <li>supporto nella definizione di collaborazioni stabili con gli enti territoriali coinvolti.</li> </ul>
Attività 1.2 Sportelli territoriali per i cittadini	<p>Gli operatori volontari affiancati e supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>programmazione e organizzazione del calendario delle <i>presenze territoriali</i> negli sportelli;</li> <li>esame delle richieste e dell'autonomia all'uso delle tecnologie del richiedente;</li> <li>predisposizione moduli di assenso per supporto all'accesso (dati personali, riservatezza, privacy ecc.);</li> <li>accompagnamento dell'utenza ai servizi erogati dagli sportelli;</li> <li>supporto alle operazioni di accesso e servizi online;</li> <li>compilazione questionario di registrazione anonima dei dati statistici (inserimento dati e informazioni relative agli accessi, al livello di utilizzo dei servizi digitali e al gradimento delle attività di facilitazione);</li> <li>attivazione, qualora necessario, del servizio anche da remoto;</li> <li>pubblicizzazione e comunicazione del servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>programmazione dell'attività di comunicazione del servizio;</li> <li>predisposizione del materiale promozionale del progetto;</li> <li>definizione dei contenuti in base ai destinatari del</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ messaggio;</li> <li>○ elaborazione grafica;</li> <li>○ scelta dei canali di comunicazione;</li> <li>○ distribuzione del materiale promozionale sia cartaceo che digitale nei luoghi di maggiore aggregazione;</li> <li>○ promozione, gestione e aggiornamento continuo dei canali di comunicazione;</li> <li>○ gestione pagine social;</li> <li>○ aggiornamento pagine web;</li> <li>○ gestione di tutte le attività di comunicazione tradizionali tese alla promozione delle iniziative progettuali.</li> </ul>
<p>1.3 Educazione digitale per i cittadini.</p>	<p>Gli operatori volontari affiancati e supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione del calendario e programmazione degli incontri (segreteria organizzativa);</li> <li>- preparazione del materiale da utilizzare nel corso delle attività di educazione;</li> <li>- tutoraggio e collaborazione nella tenuta degli incontri sia online che in presenza;</li> <li>- contatti con le associazioni e gli enti presenti sul territorio per la diffusione delle iniziative;</li> <li>- supporto nella preparazione del materiale e della strumentazione da utilizzare (slide, allestimento, materiale ecc.);</li> <li>- collaborazione nella tenuta degli incontri e nella preparazione degli stessi;</li> <li>- verifica delle attività e predisposizione dei questionari di valutazione;</li> <li>- coinvolgimento attivo nel gruppo di lavoro e nella gestione degli incontri.</li> </ul>
<p>Attività 2.1 Rilevazione dei bisogni.</p> <p>Attività 2.2 Consulenza per la digitalizzazione dei volontari.</p> <p>Attività 2.3 Educazione digitale per i volontari.</p>	<p>Gli operatori volontari affiancati e supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione, elaborazione e diffusione di un questionario per la rilevazione del <i>bisogno digitale</i>;</li> <li>- lettura e analisi dei dati e elaborazione sintesi finale;</li> <li>- contatti con le associazioni presenti sul territorio (sia telefonici, sia via e mail) per la mappatura dei bisogni;</li> <li>- definizione del programma di attività per gli ETS;</li> <li>- segreteria organizzativa (contatti, registrazione delle adesioni, allestimento spazi, contatti con i relatori ecc.);</li> <li>- attività di tutoraggio durante gli incontri;</li> <li>- consulenza per i volontari;</li> <li>- individuazione dei destinatari maggiormente in difficoltà per avviare un percorso di accompagnamento più specifico</li> <li>- accompagnamento dei volontari dei neo-ETS per la procedura di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) attraverso la piattaforma nazionale quando operativa</li> <li>- supporto ai volontari degli ETS già iscritti al RUNTS per eventuali aggiornamenti/modifiche dati sulla piattaforma e caricamento documenti associativi</li> <li>- accompagnamento degli ETS nel caricamento delle loro informazioni anagrafiche sul Gestionale dei servizi dei CSV</li> <li>- sostegno agli ETS più in difficoltà nella presentazione delle richieste di servizi online</li> <li>- supporto all'attivazione e gestione dei servizi digitali sia in presenza che da remoto (eventuale);</li> <li>- organizzazione del calendario e programmazione degli incontri (segreteria organizzativa);</li> <li>- preparazione del materiale da utilizzare nel corso delle</li> </ul>

	<p>attività di educazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutoraggio e collaborazione nella tenuta degli incontri sia online che in presenza;</li> <li>- supporto nell'elaborazione degli incontri con i destinatari dell'associazione.</li> </ul>
<p><b>3. ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEI SERVIZI PREVISTI DAL PROGETTO</b></p>	<p>I operatori volontari saranno coinvolti nell'attivazione di una campagna di comunicazione mirata per il coinvolgimento effettivo dei volontari degli ETS utenti dei loro servizi, che terrà conto delle caratteristiche dell'utenza e del territorio di riferimento e che permetterà di raggiungere il maggior numero di persone che potranno beneficiare dei servizi di facilitazione ed educazione digitale che il presente progetto intende realizzare. In particolare, si occuperanno di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione della campagna di comunicazione</li> <li>- Creazione e pubblicazione dei post su siti web, social network e newsletter</li> <li>- Comunicati stampa</li> <li>- Diffusione di materiale informativo</li> <li>- Campagne specifiche di informazione in concomitanza di particolari scadenze</li> <li>- Realizzazione e diffusione di video e presentazioni multimediali promozionali</li> </ul>

### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

SPORTELLO CSV SAN CIPRIANO - VIA TEN.GRASSI, SAN CIPRIANO D'AVERSA  
 CSV EMPORIO SOLIDALE - VIA ANNUNZIATA, ARIENZO  
 ASSO.VO.CE. - VIA LA ROSA, MADDALONI  
 CASA DEL VOLONTARIATO ROMA 1 - VIA LIBERIANA, ROMA  
 URP SPAZIANI - VIA ARMANDO FABI, FROSINONE  
 VOLONTARIATO TORINO - VOL.TO - VIA GIOVANNI GIOLITTI, TORINO  
 CASA DEL VOLONTARIATO - VIA SICILIA, POTENZA  
 DELEGAZIONE DI MATERA - VIA UGO LA MALFA, MATERA  
 CENTRO DI SERVIZIO AL VOLONTARIATO "SAN NICOLA" - VIA VITANTONIO DI CAGNO, BARI  
 SPORTELLO OPERATIVO ANDRIA - VIA PIAVE, ANDRIA  
 CSV BRESCIA - VIA EMILIO SALGARI, BRESCIA  
 CASA DEL VOLONTARIATO - VIA ROMA, STIGLIANO  
 LEGALE CSV - VIALE GIACOMO MANCINI, COSENZA  
 SEDE ASSOCIAZIONE - VIA VINCENZO CAPPELLUTI, MATERA  
 SEDE OPERATIVA ASSOCIAZIONE - VIA ROMA, CALCIANO  
 BIBLIOTECA PROVINCIALE "TOMMASO STIGLIANI" - PIAZZA VITTORIO VENETO, MATERA  
 OSPEDALE DI ANZIO - ASL ROMA 6 - VIA CUPA DEI MARMI, ANZIO  
 COMUNE DI BRIENZA - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, BRIENZA

### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

In totale sono a disposizione 25 posti senza vitto e alloggio; la distribuzione è la seguente:

SPORTELLO CSV SAN CIPRIANO - VIA TEN.GRASSI, SAN CIPRIANO D'AVERSA – 1 volontario  
 CSV EMPORIO SOLIDALE - VIA ANNUNZIATA, ARIENZO – 1 volontario  
 ASSO.VO.CE. - VIA LA ROSA, MADDALONI – 2 volontari (di cui 1 posto riservato GMO)  
 CASA DEL VOLONTARIATO ROMA 1 - VIA LIBERIANA, ROMA – 1 volontario  
 URP SPAZIANI - VIA ARMANDO FABI, FROSINONE – 2 volontari (di cui 1 posto riservato GMO)  
 VOLONTARIATO TORINO - VOL.TO - VIA GIOVANNI GIOLITTI, TORINO – 2 volontari (di cui 1 posto riservato GMO)  
 CASA DEL VOLONTARIATO - VIA SICILIA, POTENZA – 1 volontario  
 DELEGAZIONE DI MATERA - VIA UGO LA MALFA, MATERA – 1 volontario  
 CENTRO DI SERVIZIO AL VOLONTARIATO "SAN NICOLA" - VIA VITANTONIO DI CAGNO, BARI – 2 volontari (di cui 1 posto riservato GMO)  
 SPORTELLO OPERATIVO ANDRIA - VIA PIAVE, ANDRIA – 2 volontari (di cui 1 posto riservato GMO)  
 CSV BRESCIA - VIA EMILIO SALGARI, BRESCIA – 1 volontario  
 CASA DEL VOLONTARIATO - VIA ROMA, STIGLIANO – 1 volontario  
 LEGALE CSV - VIALE GIACOMO MANCINI, COSENZA – 2 volontari (di cui 1 posto riservato GMO)  
 SEDE ASSOCIAZIONE - VIA VINCENZO CAPPELLUTI, MATERA – 1 volontario  
 SEDE OPERATIVA ASSOCIAZIONE - VIA ROMA, CALCIANO – 1 volontario

BIBLIOTECA PROVINCIALE "TOMMASO STIGLIANI" - PIAZZA VITTORIO VENETO, MATERA – 1 volontario  
OSPEDALE DI ANZIO - ASL ROMA 6 - VIA CUPA DEI MARMI, ANZIO – 2 volontari (di cui 1 posto riservato GMO)  
COMUNE DI BRIENZA - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, BRIENZA – 1 volontario

## **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Agli operatori volontari sarà richiesta disponibilità agli spostamenti e ad orari di impiego che comprendano saltuariamente i fine settimana.

Sarà obbligo degli operatori volontari il rispetto delle regole sulla privacy previste dalla normativa e dalle procedure dell'Ente che li ospita.

In caso di perdurare della pandemia da Covid-19 anche nel periodo di realizzazione del progetto, gli operatori volontari saranno tenuti ad attenersi alle decisioni prese dagli enti di accoglienza sulla base delle normative e delle raccomandazioni delle istituzioni competenti a fine di assicurare la sicurezza di destinatari, volontari, operatori.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 giorni a settimana / 1145 ore annuali

## **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

### **ATTESTATO SPECIFICO**

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida alla redazione dei programmi per l'impiego di operatori volontari di Servizio Civile in Italia nell'ambito del programma quadro di sperimentazione del "Servizio Civile Digitale", l'attestato specifico delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio, si prevede di attestare per ogni operatore volontario, le seguenti competenze tra quello del quadro europeo DigComp 2.1.:

- Alfabetizzazione su informazioni e dati
- Sicurezza
- Problem solving

Ogni operatore volontario, inoltre, potrà aderire al percorso di certificazione delle competenze digitali che verrà attivato in via sperimentale dal Dipartimento per le politiche giovanili.

**Speha Fresia Società Cooperativa**, abilitata alla certificazione delle competenze ai sensi del Dgls 13 del 2013, si impegna a produrre la **certificazione delle competenze** in uscita dei volontari coinvolti, come da accordo allegato.

## **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

è possibile visionare i criteri di selezione tramite il seguente link:  
[https://www.volontariatotorino.it/giovaniecittadini/wp-content/uploads/sites/11/2022/03/SRECESEL\\_VOL.TO\\_.pdf](https://www.volontariatotorino.it/giovaniecittadini/wp-content/uploads/sites/11/2022/03/SRECESEL_VOL.TO_.pdf)

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

### **CSV BRESCIA**

Via E. Salgari 43 B – Brescia

### **CSV LAZIO**

Sede CSV Lazio - Via Liberiana 17 – Roma

Sede CSV Ariccia (RM), via Antonietta Chigi 46

Sede CSV Frosinone, via Armando Fabi snc – palazzina N

ASSOVOCE Via La Rosa N. 47 – Caserta

CSV COSENZA Viale Giacomo Mancini N. 77/F, Cosenza

### **CSV BASILICATA**

CSV Basilicata, Via Sicilia, 10 - 85100 Potenza

CSV Basilicata – Via Ugo La Malfa, 102 – 75100 Matera

CSV SAN NICOLA Via Vitantonio di Cagno, 30 – Bari

CSV VOL.TO Via Giolitti, 21 – Torino

La metodologia di lavoro prevede formazione in presenza, con lezione frontale alternata ad un approccio esperienziale e in particolare:

- lezione frontale: lezioni frontali, letture, proiezione video, proiezione e discussione di powerpoint e schede informative;
- dinamiche non formali: incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione, esperienze volte alla formazione delle relazioni in gruppo e di gruppo.

La metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti e applicherà dinamiche di peer education e cooperative learning. Si utilizzeranno anche piattaforme e strumenti digitali utili all'apprendimento di alcuni specifici moduli (rif. Comunicazione).

Per l'erogazione della formazione specifica sarà predisposto anche un Registro generale della formazione specifica che conterrà:

- luogo di svolgimento del/dei corso/i di formazione specifica, date e orari delle lezioni;
- registro dei volontari partecipanti al corso, con firme ed orario di inizio e fine lezione, nominativi degli assenti, con l'indicazione delle motivazioni, corredato dalla/e firme del/dei formatore/i presente/i in aula, ovvero, in presenza di formazione a distanza, apposito report di download e consultazione personalizzati;
- indicazione delle tematiche trattate, con la precisazione, per ogni corso, delle metodologie utilizzate.

Il Registro generale della formazione specifica sarà tenuto presso la sede di attuazione del progetto fino al termine dello stesso e, successivamente, conservato e tenuto a disposizione dell'Ufficio nazionale per il Servizio Civile Universale, presso la sede legale dell'ente per almeno due anni dal termine del progetto stesso.

### **Modulo 1 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale**

- Il sistema di gestione della sicurezza
- Misure generali di tutela dei lavoratori
- Gestione dei rischi generici e nelle attività di ufficio
- Gestione del rischio nei luoghi di realizzazione di eventi
- Comportamenti da adottare per tutelare la propria sicurezza e salute e quella degli utenti dei servizi

**Durata: 8 ore**

### **Modulo 2 - Il mondo del volontariato e dell'associazionismo**

- Il volontariato in Italia
- I Centri di Servizio per il Volontariato: una panoramica
- La Riforma del Terzo Settore per l'associazionismo (accenni)
- La digitalizzazione del Terzo Settore, l'istituzione del RUNTS
- Strumenti di supporto alla digitalizzazione del Terzo Settore (software, piattaforme)

**Durata: 6 ore**

### **Modulo 3 - Inclusione sociale dei soggetti socialmente vulnerabili**

- La gestione operativa dello sportello
- Servizi online per utenti fragili
- Come organizzare un corso di educazione digitale per soggetti fragili

**Durata: 6 ore**

### **Modulo 4 - Sicurezza e privacy nel mondo del web**

- Sicurezza dei dispositivi (antivirus, password, archivio dei documenti)
- Gestione dei dati degli utenti nelle attività di facilitazione digitale
- Come organizzare un corso di educazione digitale in tema di privacy e sicurezza online per utenti fragili (anziani, minori)

**Durata: 8 ore**

### **Modulo 5 - Comunicazione e costruzione di relazioni con i destinatari**

- La relazione con utenza fragile
- La relazione con le associazioni e i volontari
- La comunicazione verso l'esterno: pagine web, social network

**Durata: 6 ore**

### **Modulo 6 – Il Portale dei CSV per richiedere i servizi**

- La registrazione dell'anagrafica utente ed Enti
- I modelli di Erogazione
- La reportistica
- L'accesso da front End

**Durata 3 ore**

## **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Digitale: cardiotonico Sociale 2023

## **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

Obiettivo 4 - fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 10 - ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

## **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 OPPORTUNITA'

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 7

→Tipologia di minore opportunità: Difficoltà economiche

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:  
Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

→Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi: Non prevista

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

La rete di enti e contatti che verranno attivati per l'intercettazione di giovani volontari con minori opportunità è assolutamente valida: centri per l'impiego, sportello giovani, forum del terzo settore, rete delle associazioni ecc. Vi sono poi progettualità specifiche, in cui gli enti che accoglieranno i giovani con minori opportunità sono partner che permettono il contatto costante con enti di terzo settore e enti locali che lavorano con il target di riferimento (giovani e famiglie in carico ai servizi sociali, giovani sottoposti a provvedimenti delle autorità giudiziarie, giovani a rischio di marginalità). Inoltre i contatti con vari istituti scolastici professionali e non e le costanti relazioni che gli operatori di CSV hanno con gli insegnanti e gli educatori scolastici permettono una puntuale diffusione delle opportunità verso il target definito.

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità

Per quanto riguarda il coinvolgimento di **giovani con minori opportunità**, non si prevedono distinzioni nello svolgimento delle attività da parte degli stessi. Il lavoro di rete tra pari, in affiancamento alle risorse umane delle sedi di attuazione, favorirà la crescita e l'acquisizione di nuove competenze in tutti.

→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

L'esperienza di Servizio Civile Universale fornirà al volontario la possibilità di integrarsi in realtà di lavoro, oltre che di servizio, che risulteranno utili per affacciarsi efficacemente al mondo del lavoro. Le risorse umane dedicate al progetto, gli OLP, i formatori, i PM, i tutor e tutto il personale degli enti, compresi i CSV co-programmanti forniranno un supporto stabile ed efficace al volontario. La rete di enti e contatti a cui il volontario avrà accesso rappresenterà un'occasione di formazione personale e professionale. L'esperienza di Servizio Civile Universale rappresenta essa stessa una misura di sostegno del volontario con difficoltà economiche. A tutti i giovani volontari sarà rivolto un modulo sull'orientamento.

Spesso alle minori opportunità economiche corrispondono anche forme di disagio sociale o personale, che vanno tenute in debita considerazione nell'approccio ai giovani con minori opportunità. In questo senso è prevista un'attività suppletiva da parte dell'OLP circa le azioni di maggiore conoscenza del contesto di appartenenza del volontario, anche al fine di attivare sinergie con i servizi pubblici o delle associazioni di volontariato utili ad affrontare la situazione di minore opportunità. Questa pratica è già stata sperimentata in occasione delle scorse edizioni dei progetti di servizio civile, con esito positivo.

## SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio, Ore dedicate, Tempi, modalità e articolazione oraria

3 mesi di tutoraggio / 27 ore a operatore volontario di cui 22 collettive e 5 individuali

Nella tabella che segue descriviamo in maniera sintetica il percorso di tutoraggio. Le singole attività di tutoraggio saranno analizzate più nel dettaglio ai punti successivi

Tipologia di attività	Attività	Monte ore	Percorso individuale/collettivo
Attività	Autovalutazione di ciascun volontario e valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile	5 ore	individuale



obbligatorie	Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network e di orientamento all'avvio d'impresa	6 ore	collettivo
	Conoscenza e contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro	4 ore	collettivo
Attività facoltative	Presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee	5 ore	collettivo
	Altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro	7 ore	collettivo

Di seguito presentiamo un cronogramma che illustra lo sviluppo cronologico delle diverse attività.

Attività	mese 10	mese 11	mese 12
Autovalutazione di ciascun volontario e valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile*			
Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network e di orientamento all'avvio d'impresa			
Conoscenza e contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro			
Presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee			
Altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro			

→Attività di tutoraggio

*Autovalutazione di ciascun volontario e valutazione globale dell'esperienza, analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile.*

La valutazione dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite dall'operatore volontario sarà svolta sulla base di un modello di emersione e messa in trasparenza delle competenze elaborato nell'ambito del progetto Erasmus+ VOYCE (si veda <http://voyceproject.eu/it/english-resources/>).

Lo strumento utilizzato sarà un questionario di valutazione delle competenze che verrà somministrato sia all'operatore volontario (autovalutazione) che all'OLP (valutazione esterna).

La valutazione finale, svolta nel dodicesimo mese di servizio civile, sarà preceduta da altre 2 sessioni di compilazione dei questionari di autovalutazione e valutazione esterna al fine di rilevare le competenze in entrata e di monitorare lo sviluppo durante l'anno di servizio civile.

Le competenze valutate comprenderanno sia le soft skill che le competenze specifiche legate alle mansioni del singolo progetto e del singolo operatore volontario.

Al termine del percorso, il tutor del CSV svolgerà un colloquio finale di supervisione con l'operatore volontario. Durante il colloquio, il tutor e l'operatore volontario analizzeranno i diversi questionari di autovalutazione e valutazione esterna compilati a inizio, metà e fine progetto; si tratterà di una occasione in cui discutere con il volontario su quali siano le competenze acquisite e quelle sulle quali è ancora necessario lavorare.

Il lavoro sin qui descritto è alla base dell'attestazione delle competenze acquisite di cui al punto 12 del formulario.

*Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network e di orientamento all'avvio d'impresa.*

Si tratterà di laboratori esperienziali, durante i quali saranno utilizzate simulazioni e si svilupperanno dinamiche di gruppo tra gli operatori volontari per consentire loro di conoscere e adoperare i principali strumenti che si utilizzano comunemente per la ricerca di lavoro. Al termine di ciascuna simulazione sarà svolta una discussione in gruppo – condotta dal tutor in veste di moderatore – per individuare difficoltà e strategie di miglioramento.

In particolare saranno svolti i seguenti laboratori, ciascuno della durata indicativa di 1 - 1,5 ore comprese simulazione e discussione finale:

- ✓ Compilazione di un curriculum vitae sul modello di Europass;
- ✓ Compilazione dello Skills profile tool for Third Countries Nationals (in caso siano selezionati volontari



migranti);

- ✓ Ricerca e valutazione di annunci di lavoro sui principali siti web specializzati e sui siti di singole aziende;
- ✓ iscrizione ed utilizzo di LinkedIn come social network utile alla ricerca di impiego;
- ✓ simulazione di colloqui di lavoro.

*Conoscenza e contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.*

L'attività comprenderà una parte teorica della durata di circa 1 ora ed una visita sul campo della durata di 2 ore circa.

Durante la prima parte sarà svolta una lezione d'aula per illustrare ai volontari il funzionamento di un Centro per l'impiego. Particolare attenzione sarà posta ai mutamenti che stanno intervenendo nell'organizzazione dei Centri per effetto dell'entrata in vigore del reddito di cittadinanza.

La seconda fase sarà costituita da una visita a un centro per l'impiego, in modo da avere un riscontro di come questo servizio funzioni nella pratica di tutti i giorni. I volontari non occupati che non fossero ancora iscritti saranno invitati a sfruttare questa occasione per registrarsi. Laddove possibile si prenderanno accordi con il Centro affinché un impiegato possa accogliere i volontari e illustrare loro il funzionamento del servizio.

*Presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.*

Questa attività consisterà nell'approfondimento delle principali opportunità sia a livello formativo che di servizi per la ricerca lavoro.

Ciascuna delle opportunità di seguito elencate sarà approfondita non solo sotto il profilo della funzione svolta, ma anche e soprattutto rispetto agli aspetti più pratici come i requisiti di accesso e le procedure di iscrizione.

Rispetto ai servizi pubblici e privati per la ricerca di lavoro si approfondirà il funzionamento delle seguenti risorse territoriali:

- ✓ Centri di Orientamento al Lavoro
- ✓ Agenzie interinali
- ✓ Associazioni sindacali per la tutela dei diritti dei lavoratori.

Si approfondiranno poi alcune delle principali risorse formative, come:

- ✓ Centri di formazione professionale
- ✓ Corsi professionali finanziati dalle Regioni

Saranno in fine presentati alcuni percorsi pratici in grado di fornire ai giovani competenze significative in una ottica di miglioramento della loro occupabilità:

- ✓ Corpo Europeo di Solidarietà
- ✓ Mobilità del programma Erasmus+
- ✓ Servizio Civile all'estero e Corpi Civili di Pace.

*Altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro*

Nell'ambito di quest'ultima attività sarà svolto un laboratorio pratico per la realizzazione di un video-curriculum dei volontari secondo la metodologia – già sperimentata da CSV Lazio nell'ambito di alcuni progetti Erasmus+.

Il video curriculum è uno strumento di ricerca lavoro e comunicazione delle proprie competenze sempre più usato dai giovani e ricercato dalle aziende. I primi lo apprezzano perché utilizza linguaggi vicini alla loro sensibilità – come immagini digitali e musica – mentre le aziende riescono in questo modo a verificare quelle che per loro sono da considerarsi competenze chiave dei candidati, come la creatività e l'abilità nell'utilizzo di strumenti digitali.

Nel corso di 2 o 3 incontri, i volontari saranno guidati nella creazione del proprio CV digitale. La metodologia di lavoro alternerà brevi approfondimenti teorici e attività pratiche. Le fasi previste comprenderanno: la scrittura dei testi, la scelta delle immagini e della colonna sonora, l'assemblaggio del video CV con l'utilizzo di semplici software contenuti nei pacchetti applicativi standard di qualsiasi personal computer.

Al termine dell'esperienza i volontari saranno invitati a pubblicare sul web il loro CV digitale in modo da poterlo utilizzare per la ricerca di lavoro in modo integrato con altri strumenti come CV classico, social network e così via.