

Scheda elementi essenziali del progetto

Accesso Comune: informazione, territorio e cittadinanza attiva

Settore e area di intervento

Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport – Sportello informativo

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Rafforzare la comunicazione tra cittadini e amministrazione comunale, garantendo un accesso più equo, diretto e consapevole alle informazioni e ai servizi pubblici, in un'ottica di inclusione, partecipazione e trasparenza.

Il progetto intende **promuovere un significativo miglioramento nell'esperienza dei cittadini nel rapporto con l'amministrazione comunale**, ponendo al centro la necessità di **garantire un accesso semplice, completo e inclusivo alle informazioni e ai servizi disponibili**. L'obiettivo principale è rafforzare la rete informativa rivolta alla cittadinanza per tutelare i diritti dei cittadini, consolidare il senso di appartenenza al territorio e incentivare una partecipazione più attiva alla vita della comunità. Tale obiettivo generale verrà raggiunto con l'implementazione di due obiettivi specifici e altrettanti azioni collegate:

Il **primo obiettivo specifico è assicurare una maggiore facilità di accesso alle informazioni e ai servizi comunali**. Questo significa non solo rendere più chiari e fruibili i contenuti informativi, ma anche avvicinare i cittadini alle opportunità e agli strumenti che l'amministrazione mette a disposizione. In quest'ottica, migliorare la qualità del contatto e dell'accoglienza nei confronti dell'utenza diventa un passaggio fondamentale. L'obiettivo è quindi non solo informare, ma creare un contesto di relazione trasparente e disponibile, capace di rispondere con efficacia alle diverse esigenze della popolazione. Collegato a questo intento, emerge l'esigenza di valorizzare la funzione informativa degli sportelli comunali. L'obiettivo qui è rendere il front office e gli sportelli informativi veri punti di orientamento per i cittadini: luoghi accessibili e competenti, dove ottenere supporto concreto su procedure amministrative, programmi, iniziative e servizi [**AZIONE A: Comune più accessibile e vicino al cittadino**].

In relazione alla **Sfida sociale n.1 – Garantire ai cittadini un migliore accesso a informazioni affidabili, sostenere la loro capacità di valutare criticamente le informazioni e impegnarsi in un dialogo partecipativo e costruttivo**, il progetto si propone di migliorare l'accessibilità e la chiarezza delle informazioni e dei servizi comunali, ponendo al centro la qualità del contatto con l'utenza. L'obiettivo specifico di **rendere più semplice, trasparente e inclusivo l'accesso alle informazioni e ai servizi** risponde pienamente a questa sfida, attraverso la valorizzazione della funzione degli sportelli comunali come punti di orientamento qualificati. Non si tratta solo di trasmettere contenuti, ma di creare un contesto relazionale in cui il cittadino

possa comprendere, valutare e interagire con l'amministrazione, rafforzando così la fiducia istituzionale e la partecipazione attiva alla vita pubblica.

L'obiettivo di garantire una maggiore facilità di accesso alle informazioni e ai servizi comunali è pienamente in linea con il **target 16.6**, che promuove istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti. Rendere i contenuti più chiari e fruibili, migliorare l'accoglienza e potenziare il ruolo degli sportelli comunali come punti di riferimento informativi consente all'amministrazione di rafforzare il proprio rapporto con i cittadini in termini di trasparenza, affidabilità e accessibilità.

Il secondo obiettivo specifico riguarda l'inclusione territoriale. Il progetto si propone di ridurre le barriere geografiche e logistiche nell'accesso ai servizi pubblici, raggiungendo anche le comunità più periferiche o svantaggiate attraverso un'informazione itinerante. L'obiettivo è assicurare pari opportunità di accesso ai servizi e favorire una comunicazione diffusa e capillare su tutto il territorio comunale. Tale orientamento risponde all'esigenza di garantire processi decisionali più partecipativi e rappresentativi creando occasioni di dialogo con porzioni di comunità che potrebbero altrimenti restare escluse.

In stretta connessione con questo approccio inclusivo, particolare rilevanza assume il **coinvolgimento delle giovani generazioni**. **Informare i ragazzi nelle scuole significa investire nella consapevolezza civica e nella formazione di cittadini attivi e responsabili**. L'obiettivo è sviluppare, attraverso incontri mirati, una maggiore conoscenza dei diritti, dei servizi e delle dinamiche amministrative locali, affinché i giovani possano sentirsi parte integrante della comunità [**AZIONE B: Informazione che viaggia: portare i servizi tra la gente**].

In riferimento alla **Sfida sociale n.2 – Migliorare la comunicazione tra amministrazione e cittadini, per permettere alle istituzioni di dialogare e rilevare più facilmente i bisogni dell'utenza**, il progetto risponde con un approccio orientato all'inclusione territoriale. L'obiettivo specifico di **raggiungere anche le comunità più periferiche o svantaggiate, riducendo le barriere logistiche e geografiche**, si concretizza attraverso un'azione di informazione itinerante, capace di portare i servizi tra la gente e creare nuove occasioni di contatto diretto. In questo quadro, assume particolare rilievo anche il coinvolgimento delle giovani generazioni, con attività mirate nelle scuole per promuovere la consapevolezza civica e la conoscenza delle dinamiche amministrative. Questo contribuisce a rafforzare una comunicazione più diffusa e multilivello, affiancando strumenti digitali e modalità tradizionali, e permettendo all'amministrazione di intercettare con maggiore efficacia bisogni, aspettative e feedback da parte della cittadinanza.

Il secondo obiettivo specifico, centrato sull'inclusione territoriale e sul coinvolgimento attivo delle comunità meno raggiunte, si collega direttamente al **target 16.7**, che punta a garantire processi decisionali partecipativi, inclusivi e rappresentativi. Attraverso azioni di informazione itinerante e il coinvolgimento delle giovani generazioni all'interno delle scuole, il progetto mira a ridurre le disuguaglianze nell'accesso ai servizi e a promuovere una cittadinanza più consapevole. Offrire occasioni di ascolto e dialogo in territori periferici o svantaggiati consente di intercettare bisogni spesso sommersi, favorendo un'amministrazione più equa, rappresentativa e attenta alla pluralità delle voci del territorio.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

AZIONE A: COMUNE PIÙ ACCESSIBILE E VICINO AL CITTADINO

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di ottimizzazione dello sportello informativo per le attività di back office e front office.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante l'aggiornamento dello spazio on line, la raccolta e la selezione delle informazioni che riguardano servizi e risorse del territorio, la raccolta dati delle richieste che arrivano, la distribuzione della modulistica, la gestione delle richieste, la distribuzione del materiale informativo, la promozione dello sportello itinerante, il monitoraggio finale.

Attività A.1 – Riorganizzare per informare meglio: ottimizzazione dei servizi interni di sportello

(Durata: 12 mesi)

- Supporto organizzazione delle attività di back-office;
- Affiancamento nella preparazione e stampa di locandine/volantini aggiornati, indicanti orari e giorni di apertura dello sportello informativo;
- Partecipazione nell'aggiornamento dello spazio online con l'inserimento delle informazioni relative a orari/giorni di apertura degli sportelli, a supporto dei cittadini;
- Supporto nel contatto con Asl, Comuni, Associazioni, Cooperative ed enti che operano sul territorio e prestano servizi al cittadino;
- Partecipazione alla raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio per tipologia di utenza;
- Partecipazione all'aggiornamento della lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti;
- Partecipazione all'aggiornamento della mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti;
- Partecipazione all'aggiornamento di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dell'utenza;
- Supporto nella ricerca sulle nuove disposizioni legislative in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione, nonché notizie/informazioni pertinenti ed aggiornate sulle risorse sociali pubbliche e private disponibili, nel territorio della Provincia;
- Affiancamento nella predisposizione di materiale informativo aggiornato in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Supporto nella gestione delle richieste pervenute online e telefonicamente;
- Supporto nella registrazione delle richieste pervenute telefonicamente e attraverso lo sportello per la creazione di statistiche sui bisogni più diffusi/servizi più richiesti;
- Partecipazione all'organizzazione dell'espletamento delle successive attività di front-office.

Attività A.2 – Accoglienza e orientamento: migliorare l'esperienza del cittadino

(Durata: 12 mesi)

- Partecipazione nell'accoglienza dell'utenza;
- Partecipazione alla somministrazione schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dell'utenza;
- Supporto nella distribuzione di volantini e schede informative relativi a orari/giorni di apertura dello sportello, attività/servizi erogati;
- Partecipazione nell'assistenza informativa circa le normative, i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;

- Affiancamento nella valutazione ed approfondimento di proposte degli utenti su tematiche di loro interesse;
- Supporto nella distribuzione del materiale informativo prodotto in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Affiancamento nell'assistenza per la compilazione di modulistica e documentazione da produrre;
- Affiancamento nel disbrigo pratiche in materia logistica, burocratica e/o legislativa;
- Partecipazione nell'accoglimento di disservizi/ Segnalazione di reclami;
- Supporto nella pubblicizzazione dello Sportello itinerante e delle iniziative organizzate sul territorio per la promozione dei diritti del cittadino;
- Supporto nel monitoraggio del volume e della tipologia d'utenza dello sportello, oltre che dei bisogni più diffusi/servizi più richiesti.

AZIONE B: INFORMAZIONE CHE VIAGGIA: PORTARE I SERVIZI TRA LA GENTE

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione delle attività prevista dal progetto di potenziamento e diffusione degli sportelli informativi per i cittadini per le strade e di sensibilizzazione tramite incontri presso le scuole del territorio.

Nel particolare le attività specifiche in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la predisposizione del materiale pubblicitario dell'attività di sportello itinerante, l'accoglienza dell'utenza, la somministrazione di schede per la raccolta dati delle esigenze specifiche dei cittadini, segnalazioni e richieste di aiuto, compilazione della modulistica per l'accesso ai servizi, messa in rete e pubblicizzazione dei servizi offerti dallo sportello. Gli operatori volontari saranno coinvolti in tutto ciò che riguarda l'organizzazione e l'espletamento degli incontri nelle scuole del territorio comunale presso cui si recheranno.

Attività B.1 – Comune itinerante: il servizio va verso il cittadino

(Durata: 12 mesi)

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento nell'individuazione degli spazi pubblici/momenti di aggregazione in cui svolgere l'attività;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario dell'attività (contenuti e stampa);
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'attività di sportello itinerante;
- Collaborazione nell'allestimento dello spazio/Gazebo preposto;
- Collaborazione nell'accoglienza dell'utenza e somministrazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazione delle difficoltà;
- Collaborazione nella raccolta di segnalazioni e richieste d'aiuto da parte di soggetti in situazioni di disagio;
- Collaborazione nell'informare sui servizi presenti sul territorio e sulle relative modalità di accesso;
- Collaborazione nella distribuzione di materiale informativo aggiornato in materia di lavoro, previdenza, assistenza, integrazione;
- Collaborazione nell'aiutare l'utenza nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai servizi;
- Collaborazione nell'attività di messa in rete con altri attori sociali;
- Collaborazione nel pubblicizzare i servizi offerti dallo Sportello fisico e le iniziative organizzate sul territorio per la promozione dei diritti del cittadino.

Attività B.2 – Cittadinanza in classe: educare i giovani alla vita pubblica

(Durata: 12 mesi)

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;

- Aiuto nell'individuazione delle scuole interessate;
- Supporto nella predisposizione di materiale pubblicitario dell'attività (contenuti e stampa);
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'attività di informazione presso le scuole;
- Supporto nell'organizzazione di incontri di informazione sui servizi presenti sul territorio e sulle relative modalità di accesso;
- Affiancamento nella distribuzione di materiale informativo aggiornato in materia servizi offerti dallo Sportello fisico e delle iniziative organizzate sul territorio per la promozione dei diritti del cittadino;
- Aiuto nell'attività di messa in rete con altri attori sociali;
- Collaborazione nella realizzazione incontri di sensibilizzazione presso le scuole.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI QUALIANO	200933	BIBLIOTECA COMUNALE 2	QUALIANO	NA	VIA MACELLO SNC	5
COMUNE DI QUALIANO	200935	CASA COMUNALE	QUALIANO	NA	PIAZZA DEL POPOLO 1	5
COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA	208064	MUSEO DELL'IDENTITA' - PAL.CRISCUOLO	TORRE ANNUNZIATA	NA	CORSO VITTORIO EMANUELE III 293	6
COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA	208065	UFFICI AMBIENTE E RIQUALIF-URBANA	TORRE ANNUNZIATA	NA	VIA PROVINCIALE SCHITI 51	12

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

28

Numero posti con solo vitto:

0

Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- per poter svolgere le attività previste in questo progetto e/o per poter accedere alle sedi di attuazione del progetto presso l'ente di accoglienza potrebbe essere previsto l'obbligo di seguire le indicazioni disposte dall'ente stesso per tutto quanto concerne le misure igienico sanitarie da adottare e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale. Comunque sarà applicato tutto quanto stabilisce la normativa nazionale in materia vigente durante l'effettuazione del servizio
- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi voce 6 dell'allegato 3 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi in Italia della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinata con la Circolare del 26 gennaio 2024
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto utili ai fini del progetto (eventualmente) nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi
- disponibilità a partecipare ai momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari,
oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisce ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico, sottoscritto anche da DIANA CONSULTING S.R.L., sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato n.6 "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" al Testo della Circolare del 12 marzo 2025 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione.

Descrizione dei criteri di selezione

Al seguente link si riporta un estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato:
https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO_SC_2025/documentazione/sistema_selezione.pdf

Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

Formazione specifica degli operatori volontari

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto.

Durata:
75 ore

Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

La città dei cittadini - III

Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Pace, giustizia e istituzioni forti

Ambito di azione del programma

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

Svolgimento di un periodo di tutoraggio

TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DI REALIZZAZIONE

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio**.

Tale percorso sarà articolato in **n. 6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore
- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

Presentazione e prima autovalutazione

Modulo dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro, centrato a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.

Il modulo è così articolato:

1. Accoglienza ed informazioni sul percorso
2. Presentazione dei partecipanti
3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile
4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)

Questionario AVO

Il questionario AVO permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.

Questionario BdC

È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.

Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze

Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali.

Durante l'incontro si approfondirà la compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro.

La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo

I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.

Il laboratorio permetterà ai volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (*definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale*) quella cognitiva (*recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni*) e relazionale (*conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni*) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.

I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro

Modulo dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare ai volontari i principali servizi, i programmi nazionali e regionali, nonché l'accesso a tali programmi. Inoltre, il modulo comprende un focus su come si affronta un colloquio di lavoro.

La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.

L'esperienza del Servizio Civile Universale

Modulo individuale

Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:

1. Compilazione di:
 - a. schede di rilevazione
 - b. scheda descrittiva sintetica
2. Discussione guidata dal tutor

ATTIVITÀ OPZIONALI

Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative

Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.

L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.

Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.