



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:

SCU nei servizi educativi e di orientamento dei Comuni dell'Umbria 2026

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

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

4. Animazione di comunità

24. Sportelli informazione

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 ha l'obiettivo di **Stimolare la cittadinanza attiva e la partecipazione di tutti i cittadini alle iniziative educative, culturali e ricreative del territorio**, allineandosi a quello più ampio di programma previsto dall'Agenda ONU 2030. L'adesione piena a questi goals richiede che tutti i cittadini, dai più piccoli agli anziani, siano responsabili nelle proprie scelte e nei propri comportamenti e attivi nella partecipazione alla vita sociale del territorio. Le tre tappe di un'azione educativa di qualità possono quindi essere così schematizzate:

1. Consapevolezza: di sé, del proprio territorio, della propria comunità (storia, cultura, tradizioni, arte, economia, ambiente, paesaggio, ecc.) e del proprio tempo, anche in relazione alle criticità ambientali e alle opportunità legate alla globalizzazione, al progresso tecnico-scientifico;
2. Responsabilità: nelle scelte, nei comportamenti, negli stili di vita, nell'esercizio dei propri diritti e nel rispetto dei propri doveri (rispetto dell'altro, dell'ambiente, delle istituzioni, ecc.);

3. Partecipazione attiva: per contribuire allo sviluppo del benessere della società in cui si vive può non essere sufficiente il rispetto individuale delle regole, ma occorre spendersi affinché anche gli altri acquisiscano consapevolezza e diventino cittadini responsabili e attivi.

Il presente progetto di servizio civile contribuisce alla piena realizzazione degli obiettivi sopra citati dando qualità all'azione pubblica nel settore educativo e culturale, a beneficio dell'intera popolazione (si pensi, a tal proposito, al ruolo centrale all'interno del progetto di Anci Umbria). Per essere efficace, infatti, l'azione educativa deve coinvolgere tutta la popolazione, a partire dai minori e dai giovani, sino ad arrivare all'utenza più adulta, con modalità diverse in funzione della fascia di età. Segue dunque una sintesi dei principali obiettivi che le singole sedi di progetto intendono perseguire, declinati in base al target specifico di riferimento cui gli interventi sono indirizzati:

- Minori: l'obiettivo è incrementare le attività svolte dai minori nei vari contesti sociali (asilo nido, scuola, centri aggregativi, associazioni sportive, ecc.) lavorando sul senso di rafforzamento della comunità e sui concetti di partecipazione e coesione sociale. Il momento del gioco diventa così un'occasione per trasmettere ai più piccoli l'importanza del rispetto di sé, dell'altro, delle cose, degli spazi e quindi dell'ambiente. Il gioco, come esperienza di vita e affiancato alla didattica, consente ai minori di sperimentare e di interiorizzare questi concetti, passando così dalla "conoscenza" alla "coscienza". Il momento della refezione scolastica può invece diventare occasione per introdurre percorsi di educazione alimentare (stili di vita sani) ed educazione ambientale (lotta allo spreco, rispetto dei cicli della natura). Il momento dello sport, analogamente, diventa un'occasione di educazione alla salute e ad uno stile di vita sano, oltre a fungere da pretesto per assimilare l'importanza del rispetto delle regole e per imparare a vedere l'altro come avversario e non come nemico, per apprezzarlo come compagno di sfide in un'ottica di inclusività.

- Giovani: l'obiettivo è quello di invitare i ragazzi a giocare un ruolo attivo nella società, facendosi promotori di comportamenti partecipativi ed inclusivi presso i diversi contesti (scuola, famiglia, centri di aggregazione, ecc.). Inoltre, altro obiettivo è dare senso, spazio e sbocchi alle loro energie, competenze ed entusiasmo, attraverso l'organizzazione di eventi e attività culturali, sportive, aggregative e ricreative, le quali hanno anche una funzione specifica di prevenzione del disagio. Per essere partecipi delle azioni e delle sfide della comunità occorre innanzitutto conoscere la realtà in cui si vive, e in quest'ottica hanno una funzione fondamentale gli Informagiovani, che si rivolgono specificatamente ai giovani under 35, ma anche agli adulti e, in generale, a tutta la popolazione, inclusi visitatori e turisti.

- Adulti e anziani: l'obiettivo è favorire la partecipazione degli adulti e degli over 65 alla vita del paese, sia per accrescerne benessere e aggregazione sociale, sia per valorizzare il contributo che possono dare allo sviluppo della società. È importante, inoltre, favorire l'accesso ai servizi attraverso il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'attività di comunicazione e informazione, svolta presso gli Uffici comunali di competenza, anche tramite un ripensamento in digitale della fruizione (ex. DigiPass), accompagnata a percorsi di alfabetizzazione digitale per le categorie di utenti estranee alle nuove tecnologie.

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. ANCI UMBRIA - sede 162068

Obiettivo 1: Incrementare e migliorare gli interventi inerenti alla formazione, all'informazione e alla comunicazione rispetto alle tematiche di promozione della cittadinanza attiva, della legalità, dei diritti dei cittadini, della cultura europea e della cultura digitale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione degli interventi formativi e informativi	1. Contatto periodico con la rete di Comuni e gli stakeholder	Il volontario parteciperà alla realizzazione delle attività di organizzazione e promozione degli interventi formativi e di comunicazione. Potrà essere coinvolto nelle attività organizzative (contatto con la rete dei comuni e gli stakeholders), nell'analisi dei fabbisogni per poi strutturare opportuni interventi formativi. Parteciperà al servizio di front-office e alle attività di back office necessarie per la calendarizzazione degli interventi. Il volontario inoltre si occuperà di aggiornare le banche dati al fine di creare un bene di facile utilizzo per gli attori coinvolti. Predisporrà e incoraggerà l'utilizzo delle piattaforme digitali utili per l'attività di formazione.
	2. Individuazione dei fabbisogni presenti nei singoli territori e delineazione di temi e contenuti	
	3. Definizione del calendario degli interventi	
	4. Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento degli interventi e predisposizione piattaforme informatiche per erogazione	
	5. Comunicazione delle iniziative organizzate tramite i canali di comunicazione ufficiali	
	6. Gestione degli aspetti amministrativi connessi al lavoro di rete	
2. Promozione delle relazioni e dei rapporti con gli attori del territorio impegnati nella promozione della legalità, dei diritti del cittadino, della cultura europea e della diffusione della cultura digitale	1. Individuazione realtà territoriali che perseguono gli stessi obiettivi di ANCI Umbria	Il volontario parteciperà alla realizzazione delle attività di ricerca e di comunicazione con le realtà territoriali, affiancherà il personale nell'organizzazione operativa degli incontri nei territori. Il volontario si occuperà inoltre dei contatti e della preparazione del materiale ai fini degli incontri.
	2. Contatti con gli enti della realtà territoriale coinvolta	
	3. Incontri con le realtà territoriali incoraggiando l'uso di piattaforme digitali	

	4. Gestione degli aspetti amministrativi connessi al lavoro di rete	Predisporrà insieme al personale piattaforme informatiche utili per le attività di formazione.
	5. Gestione amministrativa e burocratica delle attività	

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

2. COMUNE DI BASCHI - sede 207901

Obiettivo 1: Migliorare l'educazione informatica dei cittadini

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Implementazione del servizio di educazione informatica (front office e back office)	1. Raccolta del fabbisogno dell'utenza	L'operatore volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività: • accoglienza degli utenti e comprensione del bisogno espresso, erogazione informazioni e orientamento ai servizi del territorio, supporto nella compilazione di modulistica; • affiancamento ai cittadini in difficoltà e/o con esigenze di supporto personalizzato e mirato a fornire conoscenze per il corretto utilizzo degli strumenti informatici; • operazioni di back-office per la rielaborazione dei dati e l'inserimento delle informazioni nei database comunali; • predisposizione di materiale informativo per promuovere i servizi e le attività socio educative del Comune.
	2. Accoglienza dell'utente presso lo sportello e ascolto dei bisogni specifici	
	3. Affiancamento dell'utente nell'accesso ai servizi informatici	
	4. Consulenza informatica di base finalizzata alla futura autonomia dell'utente	
	5. Rielaborazione e inserimento dati nei database comunali	
	6. Predisposizione materiale informativo per la promozione del servizio di educazione informatica e in generale dei servizi educativi e assistenziali comunali	

3. COMUNE DI FOSSATO DI VICO - sede 161405

Obiettivo 1: Aumentare il numero dei minori iscritti Post-scuola e ampliare la possibilità di accesso al servizio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di Post-scuola	1. Supporto ai minori nello svolgimento dei compiti	In sinergia col personale docente / educatore, il volontario sarà coinvolto nelle attività animative del servizio di Post-scuola: aiuto compiti; ideazione e supporto ai momenti ludici, giochi, laboratori creativi e didattici.
	2. Ideazione e realizzazione delle proposte laboratoriali e ludico-animative	
	3. Animazione durante i momenti ricreativi	

	4. Predisposizione dei materiali necessari per lo svolgimento dei laboratori didattici e per il supporto allo studio	
--	--	--

Obiettivo 2: Migliorare la fruizione da parte del cittadino dei servizi relativi all'ufficio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello 2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail 3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica dedicata e raccolta dei feedback rispetto ai servizi 4. Inserimento dati 5. Archiviazione documenti 6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività presso l'Ufficio Affari Generali: • accoglienza degli utenti; • decodifica della domanda di accesso ai servizi (limitatamente a richieste che non richiedano professionalità specifiche); • aiuto nella compilazione delle domande; • attività di segretariato (anche mediante l'utilizzo del telefono e della posta elettronica); • attività di assistenza agli utenti nella comprensione e compilazione di pratiche burocratiche e moduli; • attività di assistenza agli utenti nella compilazione di formulari web, nell'invio di richieste o segnalazione via e-mail; • raccolta dei feedback rispetto ai servizi; • predisposizione di materiale informativo quale locandine, volantini brochure volte a promuovere la conoscenza dei benefici e agevolazioni a cui possono accedere gli utenti; • elaborazione del materiale da allegare alla pagina informativa del sito del comune di Fossato di Vico (info e news).

Obiettivo 3: Incrementare la collaborazione con l'Informagiovani di Gubbio per un maggior coinvolgimento dell'utenza giovane

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che	Il volontario affiancherà il personale nelle attività rivolte agli utenti dello

1. Supporto alle attività di front/back-office dell'Informagiovani	accedono al servizio Informagiovani	sportello Informagiovani di Gubbio, anche svolgendo colloqui e prendendo contatti telefonici e on-line con l'utenza. Le attività saranno volte a migliorare i servizi offerti, accorciare i tempi di risposta e orientare i giovani offrendo informazioni sull'accesso al mondo del lavoro e della formazione; sulle misure rivolte ai giovani in ambito locale, nazionale e internazionale, anche in ambito universitario, scolastico, turistico e di mobilità internazionale.
	2. Presa in carico delle domande e svolgimento colloqui (anche telefonici e via web)	
	3. Orientamento in ambito scolastico, lavorativo, mobilità internazionale e Servizio Civile	
	4. Aggiornamento banca dati e statistiche sull'accesso ai servizi	

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

4. COMUNE DI GUALDO TADINO - sede 161412

Obiettivo 1: Promuovere attività formative, educative e ricreative rivolte ai minori 0-3 anni

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione Nido d'Infanzia Comunale "Peter Pan"	1. Individuazione dei bambini da coinvolgere	Il volontario affiancherà l'insegnante durante l'orario scolastico, contribuendo ad aiutare i bambini che di volta in volta ne avranno bisogno. Sarà di supporto durante le attività ludiche e di apprendimento. Il volontario potrà partecipare ad attività di monitoraggio e raccordo con le educatrici.
	2. Conoscenza del gruppo	
	3. Supporto alla didattica	
	4. Momenti di controllo e verifica	

Obiettivo 2: Migliorare l'accesso e la fruizione da parte del cittadino dei servizi erogati dall'Ufficio Politiche sociali e scolastiche e dall'Ufficio Politiche culturali e sportive

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto e orientamento all'utenza servizi scolastici, sportivi e culturali	1. Contatto con il cittadino che accede al servizio a sportello	Il volontario sarà coinvolto nelle seguenti attività: • fornirà indicazione sui servizi disponibili; • aiuterà nella compilazione dei moduli di accesso ai servizi; • affiancherà nelle procedure online per accedere a servizi dove è necessaria una registrazione (molti utenti non hanno il pc o la connessione a internet, o non sono in grado di accedervi individualmente);
	2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione della modulistica	
	4. Inserimento dati	
	5. Archiviazione documenti	
	6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza	

	7. Supporto all'attività di custodia nel servizio di trasporto scolastico delle scuole dell'infanzia	• gestirà le comunicazioni telefoniche e attraverso posta elettronica; • collaborerà anche nella gestione dei servizi in back office (inserimento dati, archiviazione di documenti, ecc.); • darà supporto alle attività di custodia nel servizio di trasporto scolastico delle scuole dell'infanzia.
--	--	---

Obiettivo 3: Migliorare l'educazione, la promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione delle attività di back-office e front-office dell'Infopoint	1. Contatto con il turista e il cittadino che accede al servizio a sportello 2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail 3. Supporto al turista nel fornire indicazioni sull'offerta museale 4. Inserimento dati 5. Archiviazione documenti 6. Realizzazione di materiali informativi a disposizione dell'utenza 7. Aggiornamento del portale turistico cittadino	Il volontario sarà presente presso il locale dell'Infopoint ubicato all'interno del palazzo comunale e contribuirà alle seguenti attività: • erogazione di informazioni ai turisti e cittadini relative all'offerta turistica, orari di apertura dei musei; • distribuzione del materiale promozionale e informativo; • aggiornamento del portale internet: turismo.tadino.it; • aiuto nell'organizzazione di eventi anche a carattere sportivo, ed in collaborazione con le associazioni del territorio.

Obiettivo 4: Migliorare l'accesso dei giovani al mondo del lavoro

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione utenza che si presenta all'Infopoint	1. Accoglienza utente 2. Orientamento al servizio e breve colloquio conoscitivo 3. Stesura del cv ex novo o supporto nella revisione di cv già esistente 4. Ricerca annunci lavoro e diffusione	Presso l'Infopoint, il volontario offrirà supporto nella compilazione del curriculum vitae degli utenti in cerca di occupazione, svolgendo al contempo attività di diffusione delle proposte di lavoro pubbliche e private. Avrà cura di relazionarsi con le persone che si rivolgono allo sportello, con particolare attenzione agli utenti fragili, con difficoltà linguistiche o di integrazione socio-culturale. Le attività saranno svolte in

		collaborazione al personale del servizio.
--	--	---

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

5. COMUNE DI GUBBIO – Ufficio Stampa sede 161418

Obiettivo 1: Potenziare e migliorare la comunicazione istituzionale sui social ufficiali e sul sito internet del Comune

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione back office	1. Raccolta comunicati stampa e informazioni dai vari settori del Comune 2. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite email 3. Produzione/raccolta/reperimento immagini e video 4. Supporto per la rielaborazione delle informazioni in ottica social 5. Supporto nel caricamento su social e sito internet ufficiali 6. Analisi periodica dei dati (visualizzazioni, interazioni, ecc.)	Il volontario collaborerà alle seguenti attività: - raccolta comunicati stampa e informazioni; - gestione delle comunicazioni (telefoniche e via mail); - produzione/raccolta/reperimento immagini e video; - supporto per la rielaborazione delle informazioni in ottica social; - supporto nel caricamento su social e sito internet ufficiali; - analisi periodica dei dati.

Obiettivo 2: Migliorare l'organizzazione e il numero di eventi istituzionali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione back office	1. Supporto nella progettazione e organizzazione degli eventi 2. Promozione degli interventi in programma 3. Gestione indirizzario (aggiornamento, ecc.)	Il volontario collaborerà alle seguenti attività: - progettazione e organizzazione degli eventi istituzionali; - promozione degli interventi in programma; - gestione e aggiornamento dell'indirizzario.
2. Gestione front office	1. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite email 2. Contatto e collaborazione con altre realtà del territorio per la realizzazione delle attività 3. Supporto nella gestione delle sale e degli eventi	Il volontario collaborerà alle seguenti attività: - gestione delle comunicazioni (telefoniche e via mail); - contatto e collaborazione con altre realtà del territorio per la realizzazione delle attività;

	(accoglienza, predisposizione spazi, ecc.)	gestione delle sale e degli eventi (accoglienza, predisposizione spazi, ecc.).
--	--	--

6. COMUNE DI GUBBIO - Informagiovani sede 161424

Obiettivo 1: Migliorare i servizi erogati dall'Ufficio Politiche Giovanili rivolti alla fascia 14-35 anni

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del front/back-office dell'Informagiovani	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono al servizio Informagiovani	Il volontario affiancherà il personale dell'ente nelle attività rivolte agli utenti dello sportello Informagiovani, anche svolgendo colloqui e prendendo contatti telefonici e on-line con l'utenza. Le attività saranno volte a migliorare i servizi offerti, accorciare i tempi di risposta e orientare i giovani offrendo informazioni sull'accesso al mondo del lavoro e della formazione; sulle misure rivolte ai giovani in ambito locale, nazionale e internazionale, anche in ambito universitario, scolastico, turistico e di mobilità internazionale.
	2. Presa in carico delle domande e svolgimento colloqui (anche telefonici e via web)	
	3. Orientamento in ambito scolastico, lavorativo, mobilità internazionale e Servizio Civile	
	4. Aggiornamento banca dati e statistiche sull'accesso ai servizi	
2. Coinvolgimento dei giovani della fascia 14-35 anni	1. Aggiornamento canali social e invio newsletter per target specifico	Il volontario contribuirà a migliorare la comunicazione dell'ente curando anche i canali web e social e partecipando ad incontri con la rete di associazioni giovanili e con altri enti per aumentare l'offerta di eventi ed iniziative giovanili e coinvolgere maggiormente l'utenza della fascia d'età 14-35 anni.
	2. Pianificazione e realizzazione eventi rivolti al target specifico	
	3. Coordinamento e confronto con la rete di associazioni giovanili	

7. COMUNE DI GUBBIO - Digipass sede 161427

Obiettivo 1: Potenziare il servizio di facilitazione digitale per accrescere le competenze dei cittadini e agevolarli nell'accesso ai servizi

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto allo sportello nell'utilizzo dei dispositivi digitali e nell'accesso ai servizi online	1. Accoglienza utenti e comprensione delle necessità	Il volontario affiancherà i facilitatori digitali dell'ufficio Digipass nel supporto agli utenti nell'utilizzo del digitale, al fine di renderli gradualmente autonomi nello svolgimento delle operazioni. Lavorando in piccoli gruppi singolarmente, il volontario seguirà gli utenti nell'utilizzo dei servizi e
	2. Erogazione informazioni e orientamento ai servizi	
	3. Supporto nell'utilizzo di Smartphone, PC e Tablet	
	4. Supporto all'utenza nell'accesso ai servizi online (SPID, certificati anagrafici,	

	prenotazioni tramite CUP, attivazione di email e pec, Servizi Online INPS, ecc.)	dei dispositivi, aiutandoli a sviluppare competenze che li rendano più autonomi nelle attività quotidiane.
	5. Digitalizzazione del CV	Il volontario consiglierà gli utenti sulle
	6. Invio candidature a bandi e progetti	buone pratiche da adottare per la propria sicurezza e privacy in rete. Il volontario sarà coinvolto nelle attività di front-office: accoglienza degli utenti e comprensione delle necessità, erogazione informazioni e orientamento ai servizi forniti, supporto nella compilazione di modulistica. Potrà effettuare anche attività di back-office per la rielaborazione dei dati, inserimento delle informazioni nei database comunali.

Obiettivo 2: Migliorare l'organizzazione e la promozione delle attività di animazione e inclusione digitale

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione e promozione iniziative di animazione e inclusione digitale	1. Programmazione e organizzazione eventi e laboratori volti all'apprendimento dell'utilizzo degli strumenti digitali, di software e app per diverse fasce d'età: studenti, adulti e non nativi digitali	Il volontario affiancherà i facilitatori nella programmazione e attivazione di eventi e laboratori per i diversi destinatari del servizio. Si occuperà di ideare e organizzare nuove attività da proporre legate al mondo digitale, alla digitalizzazione con diversi livelli di approfondimento e difficoltà, laboratori digitali per le scuole, sicurezza e consapevolezza in rete destinati in particolar modo a studenti e genitori. Potrà inoltre occuparsi di predisposizione e diffusione di materiale promozionale del servizio attraverso materiale cartaceo o da pubblicare attraverso il sito internet e i canali social del Digipass.
	2. Programmazione e organizzazione iniziative volte ad incrementare la consapevolezza dei rischi legati al digitale e al mondo online	
	3. Programmazione e organizzazione eventi di promozione dell'uso consapevole del digitale	
	4. Realizzazione post informativi e pubblicazione sui social network	
	5. Contatto con scuole e associazioni del territorio	

8. COMUNE DI PERUGIA - sede 161493

Obiettivo 1: Favorire la digitalizzazione delle attività svolte dall'Unità Operativa Servizi alle Imprese

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Digitalizzazione dei documenti prodotti dall'ufficio	1. Individuazione delle pratiche in cartaceo da smaterializzare	Il volontario sarà affiancato al personale dell'ente per portare avanti le seguenti attività:

	2. Digitalizzazione ottica delle pratiche cartacee	• individuazione delle pratiche in cartaceo da smaterializzare; • digitalizzazione ottica delle pratiche cartacee; • creazione e sistematizzazione di un archivio digitale delle pratiche smaterializzate; • inserimento dati nel software dedicato.
	3. Creazione e sistematizzazione di un archivio digitale delle pratiche smaterializzate	
	4. Inserimento dati nel software dedicato	

Obiettivo 2: Aumentare la quantità e la qualità delle informazioni disponibili on-line

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Implementazione del sito web del servizio alle imprese	1. Caricamento nuove pagine tematiche sul sito	Il volontario collaborerà all'aggiornamento e all'inserimento di nuovi dati sul sito istituzionale dell'ente. Contribuirà inoltre all'aggiornamento dei modelli on-line scaricabili da parte dei cittadini che accedono autonomamente ai servizi. Infine, potrà collaborare alla divulgazione di informazioni attraverso il canale Telegram istituzionale.
	2. Aggiornamento e inserimento nuovi moduli on-line	
	3. Erogazione informazioni tramite il canale Telegram istituzionale	

Obiettivo 3: Incentivare l'utilizzo del Sito Istituzionale e facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici on-line

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Messa a disposizione delle informazioni sui servizi via web	1. Assistenza agli utenti che accedono on-line	Il volontario potrà collaborare alle seguenti attività: • assistenza agli utenti che accedono on-line; • contatto con gli utenti che ne fanno richiesta e erogazione informazioni sulle procedure on-line; • produzione report e statistiche sul servizio.
	2. Contatto con gli utenti che ne fanno richiesta e erogazione informazioni sulle procedure on-line	
	3. Produzione report e statistiche sul servizio	

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

9. COMUNE DI SPOLETO - Sportello Cittadino sede 226855

Obiettivo 1: Potenziare/migliorare i servizi digitali ed educare il cittadino all'utilizzo da remoto (inclusione sociale)

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto all'accoglienza del servizio Sportello del Cittadino	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono ai servizi (in presenza e telefonico)	Il volontario affiancato dagli operatori del servizio, l'OLP, collaborerà alle seguenti attività, lavorando sia in gruppo che singolarmente: • gestione degli appuntamenti e registrazione dell'utenza; • prima accoglienza utenti; • registrazione utente in accesso in relazione a raccolta dati per la profilazione dell'utenza; • illustrazione dei servizi digitali presenti all'utente per pratiche che possono effettuarsi da remoto o online; • supporto agli operatori di sportello durante il front office.
	2. Promozione delle attività da remoto (sportello virtuale/certificazioni online)	
2. Supporto al back office dello Sportello del Cittadino	1. Produzione e diffusione del materiale promozionale/informativo in merito alla campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza sui servizi digitali e modulistica online ed archiviazione della stessa	Il volontario affiancato dagli operatori del servizio, l'OLP ed il responsabile, lavorando sia in gruppo che singolarmente, collaborerà alle seguenti attività: • ideazione ed organizzazione nuove attività; • produzione di materiali informativi/modulistica cartacei e digitali; • monitoraggio modulistica presente nel sito istituzionale; • ideazione di una campagna promozionale delle attività dello sportello virtuale; • utilizzo dell'agenda online per gli appuntamenti; • supporto agli operatori di sportello durante il back office.
	2. Verifica dell'agenda online per gli appuntamenti	

10. COMUNE DI TERNI - sede 232198

Obiettivo 1: Migliorare la gestione e l'erogazione dei servizi socio-educativi e scolastici attraverso lo snellimento dei procedimenti e la riduzione dei tempi di istruttoria

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione dell'iter amministrativo	1. Visione degli atti amministrativi tramite il gestionale	Il volontario collaborerà alle attività di back office finalizzate a un maggior efficientamento dei servizi rivolti agli utenti. Nello specifico, sarà coinvolto nelle seguenti attività: • data entry; • analisi dati; • acquisizione e condivisione delle problematiche e delle relative soluzioni.
	2. Supporto nell'acquisizione delle problematiche	
	3. Comunicazione delle problematiche	
	4. Acquisizione delle soluzioni	
	5. Elaborazione dati	

Obiettivo 2: Elaborare una reportistica per l'analisi dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi socio-educativi e scolastici

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Analisi dell'efficienza e efficacia dei servizi	1. Acquisizione dati	Il volontario affiancherà gli operatori nelle operazioni di analisi dell'efficienza ed efficacia dei servizi attraverso le seguenti attività: • elaborazione reportistica; • attuazione di un'indagine di customer satisfaction; • formalizzazione dei risultati; • redazione di un benchmark temporale e spaziale.
	2. Elaborazione indicatori	
	3. Redazione reportistica	
	4. Redazione di un benchmark temporale e spaziale	

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

11. COMUNE DI VALFABBRICA - sede 161579

Obiettivo 1: Potenziare i servizi dedicati ai giovani della fascia 15-35 anni e favorire l'alfabetizzazione digitale di tutta la cittadinanza

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione del front/back-office dell'Informagiovani/Digipass/Lud o	1. Accoglienza e primo orientamento dei cittadini che accedono al servizio Informagiovani/Digipass/Lud o	Il volontario affiancherà il personale dell'ente nelle attività rivolte agli utenti dello sportello Informagiovani/Digipass/Lud o, anche svolgendo colloqui e prendendo contatti telefonici e on-line con l'utenza.
	2. Digitalizzazione del materiale e dei servizi	
	3. Mappatura stakeholder in ambito giovanile	

	(associazioni, oratori, scuole, centri aggregazione, ecc.) e collaborazione dell'erogazione dei servizi	Le attività saranno volte a migliorare i servizi offerti, orientare i giovani offrendo informazioni sull'accesso al mondo del lavoro e della formazione e agevolare i processi di alfabetizzazione digitale per tutta la popolazione.
	4. Produzione di materiale informativo e promozionale rispetto ai servizi dell'Informagiovani e ai servizi digitali	Il volontario sarà chiamato a mantenere i contatti con i soggetti del territorio che operano in ambito giovanile (associazioni, oratori, scuole, centri aggregazione, ecc.) per attività di raccordo rispetto alle iniziative e le opportunità dedicate alla fascia 15-35 anni.
2. Coinvolgimento dei giovani in iniziative specifiche loro dedicate	1. Individuazione bisogni specifici dei giovani e pianificazione delle attività	Il volontario contribuirà a migliorare la comunicazione dell'ente curando anche i canali web e social e partecipando ad incontri con la rete di associazioni giovanili e con altri enti per aumentare l'offerta di eventi ed iniziative giovanili e coinvolgere maggiormente l'utenza.
	2. Ideazione e realizzazione di eventi culturali/aggregativi e iniziative per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale	Il volontario potrà collaborare alla pianificazione e calendarizzazione degli eventi, fra i quali incontri e progetti per favorire l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale.
	3. Promozione delle attività attraverso canali tradizionali e social (comunicati stampa, mailing list, aggiornamento siti ufficiali e social)	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	CIVICO	CAP	POSIZIONI TOTALI	DI CUI GMO
Umbria	PG	ANCI UMBRIA	Educazione	162068	Piazza ITALIA	11	6121	2	1
Umbria	TR	COMUNE DI BASCHI	Educazione	207901	Piazza DEL COMUNE	1	5023	1	0
Umbria	PG	COMUNE DI FOSSATO DI VICO	Educazione	161405	Via MUNICIPIO	4	6022	2	1
Umbria	PG	COMUNE DI GUALDO TADINO	Educazione	161412	Piazza MARTIRI DELLA LIBERTA'	4	6023	2	1
Umbria	PG	COMUNE DI GUBBIO	Educazione	161427	Via GIOIA	6	6024	1	0
Umbria	PG	COMUNE DI GUBBIO	Educazione	161424	Via FONTE AVELLANA	8	6024	2	0
Umbria	PG	COMUNE DI GUBBIO	Educazione	161418	Piazza GRANDE	9	6024	1	0
Umbria	PG	COMUNE DI PERUGIA	Educazione	161493	Piazza FRANCESCO MORLACCHI	23	6123	2	1
Umbria	PG	COMUNE DI SPOLETO	Educazione	226855	Via ALDO BUSETTI	28	6049	1	0
Umbria	TR	COMUNE DI TERNI	Educazione	232198	Piazza MARIO RIDOLFI	39	5100	2	1
Umbria	PG	COMUNE DI VALFABBRICA	Educazione	161579	Via GOFFREDO MAMELI	14	6029	1	0
								17	5

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

17 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.

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 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.
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.

9. Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

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	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE
CONTENUTI	Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti. 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 e dei servizi on line. Argomenti previsti: • elementi base di comunicazione istituzionale; • 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; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza destinataria degli interventi comunicati.

Modulo 3

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	IL SERVIZIO INFORMAGIOVANI
CONTENUTI	Il modulo vuole fornire strumenti operativi agli operatori volontari inseriti nei servizi Informagiovani. Propone approfondimenti su tre aspetti legati al servizio: • L'obiettivo e la struttura dell'Informagiovani • La rete dell'Informagiovani • I servizi erogati dall'Informagiovani

Modulo 4

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	MODELLI ORGANIZZATIVI DEI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI NEI COMUNI
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti sul tema dell'organizzazione dei servizi socio educativi all'interno dei Comuni. Argomenti previsti: • Evoluzione normativa • Ruolo degli attori istituzionali

- Macro aree di intervento dei servizi educativi in relazione ai diversi target

Modulo 5

DURATA	4 ore d'aula in presenza
TITOLO	ORGANIZZAZIONE EVENTI ED ELEMENTI DI MARKETING TERRITORIALE
CONTENUTI	Il modulo approfondisce i temi legati all'organizzazione di eventi culturali e al marketing territoriale legato anche alla promozione del turismo sostenibile. Argomenti previsti: • come organizzare e comunicare un evento; • elementi di marketing territoriale; • promozione del territorio e del turismo sostenibile.

Modulo 6

DURATA	7 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, sportivi e di aggregazione destinati a diverse tipologie di utenza. Argomenti previsti: • strumenti di programmazione dei servizi educativi nei Comuni; • spazi a disposizione degli enti per realizzare le attività di animazione, dagli spazi sportivi agli spazi di aggregazione; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza destinataria degli interventi; • metodologie e tecniche di promozione di stili di vita sani attraverso lo sport; • gestione dell'utenza durante la realizzazione delle attività.

Modulo 7

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	DALLO SPORTELLLO AL "DIGITALE": COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE
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; • 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; • 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:

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.

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

Modulo 8

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 9

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	ELEMENTI DI BASE DI PEDAGOGIA PER L'INTERVENTO SOCIO EDUCATIVO
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su due ambiti: pedagogia generale e pedagogia dello sviluppo. I temi trattati prendono in considerazione le diverse fasi della vita di un individuo. • Pedagogia generale. • Pedagogia dello sviluppo e "pedagogia" degli adulti.

Modulo 10

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su due ambiti con la possibilità di interagire con il docente attraverso domande. • Elementi di organizzazione del lavoro • Rischi e stress di lavoro correlato • 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:

Servizio civile universale per la cittadinanza attiva e la legalità 2026

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

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

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

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

Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza delle comunità

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 5

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)