

Scheda elementi essenziali del progetto

Obiettivo Formazione

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

Potenziare l'offerta di strumenti informativi e orientativi, al fine di promuovere l'accesso consapevole alla formazione universitaria e valorizzare le opportunità ad essa collegate.

L'obiettivo del progetto è potenziare l'offerta di strumenti informativi e orientativi, al fine di promuovere l'accesso consapevole alla formazione universitaria e valorizzare le opportunità ad essa collegate. L'intento è quello di rendere più accessibili, comprensibili e fruibili le scelte formative da parte degli studenti iscritti e potenziali, rafforzando la connessione tra l'università e il territorio.

In linea con l'obiettivo generale del programma di intervento, il progetto contribuisce a rafforzare la parità di accesso all'istruzione permanente nei contesti formali, non formali e informali, favorendo percorsi di apprendimento flessibili e personalizzati. Mira inoltre a sviluppare conoscenze, abilità e competenze aggiornate, utili per affrontare con consapevolezza le transizioni educative e professionali, anche attraverso il riconoscimento e la valorizzazione delle esperienze acquisite. Tale finalità risponde in modo diretto alla **Sfida Sociale n.2 rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le fasce di età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornando le conoscenze, le abilità e le competenze, promuovendo percorsi di apprendimento flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite**

Obiettivo specifico 1 – Potenziare l'offerta di strumenti informativi e orientativi per promuovere l'accesso consapevole alla formazione universitaria. L'obiettivo è accompagnare gli studenti nelle scelte formative, offrendo strumenti chiari e personalizzati. Fornisce supporto in tutte le fasi del percorso: ingresso, carriera, mobilità e uscita. Favorisce un accesso consapevole all'università, rafforzando il legame con il territorio. Il progetto prevede l'**AZIONE A – Percorsi di orientamento**, articolata nelle attività A.1: Orientamento in entrata, A.2: Orientamento in itinere, A.3: Orientamento alla mobilità e A.4: Orientamento in uscita. Attraverso queste attività si supportano gli studenti nella scelta del percorso universitario più adatto, nella gestione della carriera accademica, nella partecipazione a programmi di mobilità internazionale e nell'ingresso nel mondo del lavoro, promuovendo un accesso consapevole alla formazione universitaria.

Obiettivo specifico 2 – Rafforzare la diffusione della cultura della formazione attraverso la comunicazione istituzionale. L'obiettivo è promuovere la cultura della formazione tramite attività informative accessibili e mirate. Sviluppa canali online e materiali utili a valorizzare l'offerta didattica e i servizi universitari. Mira a rendere la comunicazione più efficace e vicina alle esigenze degli utenti. Per raggiungere questo obiettivo, il progetto include l'AZIONE B – Attività di informazione e disseminazione, che si concretizza attraverso l'Attività B.1: Attività di informazione online, l'Attività B.2: La Carta dei Servizi dell'Università degli Studi del Sannio e l'Attività B.3: Attività di disseminazione. L'intento è promuovere una conoscenza più ampia e approfondita delle opportunità formative offerte, potenziando anche la comunicazione online e istituzionale.

Obiettivo specifico 3 – Migliorare l'accessibilità al patrimonio bibliografico e culturale dell'Ateneo. L'obiettivo specifico è rendere più fruibile il patrimonio librario e culturale dell'Ateneo. Interviene nella cura, nella digitalizzazione e nella promozione dei contenuti bibliotecari. Valorizza la cultura accademica e ne estende la fruizione al territorio. Il progetto mira a migliorare l'accessibilità al patrimonio bibliografico e culturale dell'Ateneo attraverso l'AZIONE C – Promozione e cura del patrimonio librario, che comprende l'Attività C.1: Cura e manutenzione del patrimonio bibliografico, l'Attività C.2: Sviluppo dell'informazione bibliografica e documentale onsite ed online e l'Attività C.3: Mostre ed eventi presso la Biblioteca dell'Università degli Studi del Sannio. L'obiettivo è rendere il patrimonio culturale maggiormente fruibile, promuovendo la cultura accademica nel territorio.

Obiettivo specifico 4 – Promuovere l'inclusione digitale attraverso il supporto informatico. L'obiettivo è facilitare l'accesso ai servizi digitali attraverso supporti informatici concreti. Attiva sportelli di assistenza e campagne per accompagnare gli utenti nella transizione digitale. Contribuisce a superare le barriere tecnologiche e ad aumentare l'autonomia digitale. Per favorire l'inclusione digitale, il progetto prevede l'AZIONE D – Rafforzamento delle competenze informatiche, con l'Attività D.1: Attività di back-office dello Sportello di supporto informatico e l'Attività D.2: Sportello di supporto informatico, affiancata all'AZIONE E – L'Università del Sannio online, che prevede l'Attività E.1: Campagna di informazione sui servizi online a disposizione e l'Attività E.2: Assistenza per l'utilizzo delle ICT nell'interazione con l'Ateneo. Attraverso queste azioni, si rafforza l'accessibilità e l'autonomia digitale degli utenti.

Obiettivo specifico 5 – Sostenere lo sviluppo delle competenze digitali di base. L'obiettivo intende proporre percorsi di alfabetizzazione informatica per tutta la comunità accademica, offrire eventi formativi per rafforzare l'uso consapevole degli strumenti digitali essenziali e promuove l'inclusione e la partecipazione attiva nel contesto universitario e professionale. In quest'ottica, il progetto organizza eventi di alfabetizzazione informatica attraverso l'Attività D.3: Eventi di alfabetizzazione informatica, con l'obiettivo di sviluppare le competenze digitali di base degli studenti, del personale docente e tecnico-amministrativo.

Obiettivo specifico 6 – Migliorare il supporto alla didattica e alla partecipazione attiva degli studenti. L'obiettivo è introdurre il tutoraggio d'aula per sostenere gli studenti durante le attività didattiche, offrire un aiuto diretto per favorire l'apprendimento e contrastare il disagio accademico nonché contribuire a migliorare la qualità dell'esperienza formativa e l'inclusione. Attraverso l'AZIONE F – Supporto logistico alla didattica, tramite l'Attività F.1: Tutoraggio d'aula, si offre agli studenti un supporto diretto durante le attività didattiche. Questa iniziativa mira a migliorare la qualità dell'esperienza universitaria, favorire l'inclusione e prevenire situazioni di disagio accademico.

L'obiettivo del progetto concorre dunque al raggiungimento dell'obiettivo 4 dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile individuato dal programma di intervento **Target 4.3** che mira a garantire un accesso equo e di qualità all'istruzione terziaria – anche universitaria – per ogni persona, promuovendo l'orientamento, la personalizzazione dei percorsi e la riduzione delle barriere informative ed economiche;

Target 4.4 che contribuisce ad aumentare le competenze professionali e tecniche, attraverso attività di alfabetizzazione digitale, supporto informatico e valorizzazione delle esperienze pregresse, cruciali per l'inserimento lavorativo e **Target 4.7** che: Promuove uno sviluppo sostenibile e inclusivo, attraverso percorsi di cittadinanza attiva, parità di genere, valorizzazione della diversità culturale e diffusione della cultura accademica sul territorio.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

AZIONE A: PERCORSI DI ORIENTAMENTO

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività di orientamento degli studenti nella scelta del percorso universitario da intraprendere, durante lo svolgimento dello stesso e nel passaggio al mondo del lavoro.

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 il contatto con gli esperti del settore, la selezione dei partecipanti, la pubblicizzazione online delle iniziative, l'illustrazione dei vari corsi di studio agli sportelli di orientamento, il disbrigo delle pratiche burocratiche, la comunicazione delle opportunità formative estere e l'organizzazione dei moduli formativi relativi alle skills, alla redazione del cv e allo svolgimento del colloquio di lavoro.

Attività A.1: Orientamento in entrata

Durata: 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento;
- Supporto nell'individuazione degli ex studenti;
- Affiancamento nell'individuazione delle scuole interessate;
- Collaborazione nella programmazione degli eventi di orientamento;
- Supporto nella calendarizzazione degli eventi di orientamento;
- Supporto nella programmazione dello sportello di orientamento;
- Supporto nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'attività sui canali social;
- Affiancamento nella realizzazione degli eventi di orientamento nelle scuole per illustrare i vari corsi di studio;
- Affiancamento nell'orientamento allo sportello.

Attività A.2: Orientamento in itinere

Durata: 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento;
- Supporto nella predisposizione del materiale informativo;
- Collaborazione nella pubblicizzazione del materiale informativo sui canali social;
- Supporto nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento;
- Affiancamento nel supporto nelle pratiche burocratiche (iscrizione primo anno, prenotazioni esami, cambio di corso di studi etc.).

Attività A.3: Orientamento alla mobilità

Durata: 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento;
- Supporto nella ricerca delle opportunità da presentare;
- Collaborazione nella programmazione di uno sportello dedicato all'orientamento alla mobilità;

- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'attività sui canali social;
- Supporto nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento;
- Supporto nella comunicazione delle opportunità (Erasmus, tirocinio, stage, scambi alla pari etc.);
- Affiancamento nella realizzazione dello sportello dedicato all'orientamento alla mobilità.

Attività A.4: Orientamento in uscita

Durata: 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento;
- Collaborazione nel contatto con esperti del settore;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'attività sui canali social;
- Supporto nell'organizzazione modulo sulle life skills;
- Supporto nell'organizzazione modulo sulle soft skills;
- Supporto nell'organizzazione modulo sulle hard skills;
- Supporto nell'organizzazione modulo su come scrivere il CV;
- Supporto nell'organizzazione modulo su come affrontare il colloquio di lavoro.

AZIONE B: ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E DISSEMINAZIONE

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di sensibilizzare ed informare la collettività circa l'importanza di una adeguata formazione universitaria attraverso il web, la Carta dei Servizi ed eventi di disseminazione.

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 le attività di elaborazione e diffusione del materiale pubblicitario, l'intercettazione dei servizi che andranno inseriti nella Carta dei Servizi, la realizzazione e diffusione di quest'ultima ed infine l'organizzazione degli eventi di disseminazione dell'importanza della formazione.

Attività B.1: Attività di informazione online

Durata: 12 mesi

- Affiancamento nell'organizzazione e coordinamento attività;
- Affiancamento nella condivisione interna per definizione materiale da divulgare;
- Supporto nell'aggiornamento della pagina web e dei principali social network dedicati;
- Supporto nell'elaborazione materiali da divulgare in formato digitale;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dello spazio digitale attraverso brochures, locandine digitali;
- Collaborazione nella periodica attività di aggiornamento dei contenuti.

Attività B.2: La Carta dei Servizi dell'Università degli Studi del Sannio

Durata: 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento delle attività;
- Collaborazione nell'intercettazione dei servizi forniti;
- Collaborazione nella stesura dei testi per la carta dei servizi;
- Supporto nella realizzazione della carta dei servizi;
- Supporto nell'aggiornamento della carta dei servizi;
- Collaborazione nella stampa della carta dei servizi;
- Supporto nella diffusione della carta dei servizi tramite i canali tradizionali ed i canali social.

Attività B.3: Attività di disseminazione

Durata: 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento;
- Supporto nella pubblicizzazione dell'attività sui canali social;
- Supporto nella calendarizzazione degli eventi;
- Affiancamento nell'individuazione degli spazi da utilizzare;
- Affiancamento nell'individuazione delle tematiche;
- Supporto nella preparazione del relativo materiale promozionale;
- Collaborazione nella realizzazione di workshop sull'importanza della formazione.

AZIONE C: PROMOZIONE E CURA DEL PATRIMONIO LIBRARIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di cura, manutenzione e catalogazione della documentazione del patrimonio bibliografico, nonché di promozione ed organizzazione di eventi e mostre negli spazi della biblioteca centrale di ateneo.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di sistemazione dei testi, della redazione dell'inventario, della catalogazione, della registrazione dei prestiti, dell'accoglienza degli utenti, della predisposizione ed organizzazione degli eventi ed infine nella realizzazione e diffusione del materiale promozionale dell'azione.

Attività C.1: Cura e manutenzione del patrimonio bibliografico

Durata 12 mesi

- Affiancamento nell'organizzazione e pianificazione attività;
- Supporto nella sistemazione testi, inventario topografico dei testi e realizzazione di elenchi;
- Supporto nell'inserimento dei dati relativi al materiale catalogato nel sistema informatico di gestione;
- Collaborazione nella cura e nel controllo del materiale librario;
- Collaborazione nella predisposizione e somministrazione di schede di registrazione utenti e richieste di libri e riviste;
- Supporto nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento del servizio
- Supporto nell'accoglienza e supporto agli utenti in fase di ricerca e accesso al materiale;
- Supporto nella registrazione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale.

Attività C.2: Sviluppo dell'informazione bibliografica e documentale onsite ed online

Durata 12 mesi

- Affiancamento nelle attività di digitalizzazione del materiale librario e archivistico;
- Supporto nella predisposizione del materiale necessario alle attività di digitalizzazione;
- Supporto nella predisposizione del calendario degli interventi;
- Collaborazione nell'elaborazione dell'elenco dettagliato delle opere da sottoporre ad intervento regolarmente inventariate e catalogate;
- Affiancamento nell'utilizzo di attrezzature e software necessari per la digitalizzazione;

Attività C.3: Mostre ed eventi presso la Biblioteca dell'Università degli Studi del Sannio

Durata 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di concertazione per l'organizzazione dell'attività;
- Supporto nell'organizzazione logistica degli eventi;
- Collaborazione nella redazione e predisposizione dei materiali divulgativi degli interventi di animazione culturale;
- Supporto nella diffusione delle informazioni sugli eventi;

- Supporto nella realizzazione degli interventi di animazione culturale;
- Supporto nella realizzazione di attività di front-office in risposta alle principali domande poste dalla comunità;
- Collaborazione nella raccolta adesioni per eventi e mostre presso la Biblioteca;
- Collaborazione nel coinvolgimento della comunità locale agli eventi.

AZIONE D: L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO PER IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE INFORMATICHE

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di realizzazione ed organizzazione di uno sportello di supporto informatico, nonché di implementazione di eventi di alfabetizzazione informatica.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di predisposizione della modulistica per le richieste di supporto, di intercettazione di tali richieste, di accoglienza degli utenti dello sportello, di organizzazione e realizzazione degli eventi pianificati nonché della loro promozione.

Attività D.1: attività di back-office dello Sportello di supporto informatico

Durata 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento dell'attività;
- Supporto nella predisposizione della modulistica per le richieste di supporto;
- Supporto nella predisposizione del materiale promulgativo dell'azione;
- Collaborazione nella diffusione del materiale promulgativo;
- Collaborazione nell'intercettazione delle richieste di supporto;
- Affiancamento nell'individuazione delle richieste maggiormente frequenti;
- Supporto nella predisposizione di brevi guide esemplificative al riguardo.

Attività D.2: Sportello di supporto informatico

Durata 12 mesi

- Affiancamento nella predisposizione dello sportello
- Affiancamento nella predisposizione dello sportello;
- Supporto nell'accoglienza degli utenti;
- Supporto nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento;
- Supporto nell'aiuto nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso al servizio.

Attività D.3: Eventi di alfabetizzazione informatica

Durata 8 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento dell'attività;
- Supporto nella predisposizione degli eventi e delle attività/tematiche da svolgere ed affrontare;
- Collaborazione nella realizzazione e diffusione del materiale promozionale dell'attività;
- Affiancamento nella calendarizzazione delle attività;
- Supporto nell'intercettazione dei partecipanti;
- Supporto nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento;
- Collaborazione nella realizzazione degli eventi.

AZIONE E: L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO ONLINE

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di una campagna di informazione sui servizi on-line e di un portale di assistenza circa l'utilizzo delle ICT.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di intercettazione dei servizi on-line, predisposizione e diffusione del materiale informativo dell'azione, predisposizione di guide online per la risoluzione delle problematiche più frequenti.

Attività E.1: Campagna di informazione sui servizi on-line a disposizione

Durata 12 mesi

- Affiancamento nella riunione di coordinamento dell'attività;
- Supporto nell'intercettazione dei servizi online presenti;
- Collaborazione nella predisposizione del materiale informativo inerente;
- Collaborazione nella diffusione del materiale informativo attraverso i principali canali social.

Attività E.2: Assistenza per l'utilizzo delle ICT nell'interazione con l'Ateneo

Durata 12 mesi

- Affiancamento nella riunione di coordinamento dell'attività;
- Supporto nell'individuazione delle principali problematiche;
- Supporto nella predisposizione e diffusione di guide dedicate alle ICT;
- Supporto nella predisposizione del materiale informativo inerente;
- Supporto nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento;
- Collaborazione nella diffusione del materiale informativo attraverso i principali canali social.

AZIONE F: SUPPORTO LOGISTICO ALLA DIDATTICA

L'operatore volontario avrà un **ruolo di supporto** alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di introdurre dei tutor d'aula che siano di supporto agli studenti universitari.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante le attività di programmazione e diffusione del materiale divulgativo e di attuazione del programma di tutoraggio.

Attività F.1: Tutoraggio d'aula

Durata 12 mesi

- Affiancamento nelle riunioni di coordinamento dell'attività;
- Collaborazione della programmazione del materiale informativo del servizio e sua diffusione;
- Supporto nella predisposizione e somministrazione di questionari di gradimento;
- Supporto nella realizzazione del programma di tutoraggio d'aula.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
Università degli Studi del Sannio	202275	Palazzo San Domenico - Stanza degli Atti Accademici	BENEVENTO	BN	Piazza Guerrazzi 1	5

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	5
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:

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

Formare per crescere, formare il futuro - 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

Ambito di azione del programma

Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole

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.