

Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Uguali ed Informati: servizi ed attività a supporto della cittadinanza attiva dei giovani per una formazione consapevole

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
2. Animazione culturale verso giovani

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto ha come obiettivo generale quello di creare una sensibilità consapevole e diffusa verso le opportunità della cittadinanza attiva giovanile, promuovere una maggiore consapevolezza dei significati dell'essere cittadino e dell'appartenere ad una comunità, anche attraverso il supporto ad una rete di realtà giovanili formali e informali. Si vuole riattivare i percorsi di partecipazione, cittadinanza attiva e uguaglianza dei giovani, alle iniziative e alle opportunità proposte dalle diverse realtà del territorio, andando anche a potenziare le attività dell'Informagiovani, del Servizio Orientamento e Servizio Civile, dell'Ufficio Giovani, migliorando o innovando gli strumenti comunicativi e relazionali utilizzati per raggiungere i giovani nonché sostenere processi di accompagnamento coniugando il sostegno all'utilizzo delle nuove tecnologie.

Il Progetto intende offrire ai volontari in Servizio Civile un'esperienza di crescita personale e professionale attraverso l'acquisizione di competenze di segreteria, promozione e marketing, narrazione e comunicazione, oltre che competenze trasversali legate all'apprendimento di dinamiche organizzative e lavorative in senso ampio.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il coinvolgimento e la presenza dei giovani operatori volontari, come per i precedenti progetti, costituirà un valore aggiunto e permetterà un maggior orientamento agli obiettivi generali e specifici grazie alla loro prossimità anagrafica con i giovani coinvolti. Le operatrici in servizio sono tutte over 35 anni; questo è un dato importante poiché è proprio la presenza dei volontari che restituisce ai servizi quella cifra, stile e linguaggio più vicino ai giovani. I volontari saranno coinvolti a supporto della realizzazione delle attività connesse a questi servizi, ed opereranno unitamente ad altre figure, professionali e non, addentrandosi in un'esperienza di formazione permanente, che li porterà a sviluppare competenze professionali generali e specifiche, nonché la necessaria consapevolezza per la crescita individuale. I volontari saranno affiancati dagli operatori, tenendo in considerazione la loro formazione e le caratteristiche individuali, con la possibilità di avere sia una visione complessiva della macchina comunale, del contesto locale, delle aziende pubbliche collegate e dei relativi servizi alla cittadinanza.

Incontri di confronto

Durante i 12 mesi **gli operatori volontari operanti nel medesimo Programma di Intervento parteciperanno ad incontri che hanno l'obiettivo di stimolare il confronto tra loro e gli Enti che a vario titolo intervengono nella**

realizzazione del Programma e dei Progetti (per es. Enti accoglienza, Enti partner, Enti rete, ...) al fine di verificare l'utilità dell'esperienza.

Le attività succitate trovano la loro distribuzione operativa in base alle seguenti sedi operative:

- 2 volontari svolgeranno le proprie attività presso il servizio Informagiovani;
- 3 volontari svolgeranno le proprie attività nella sede dell'Ufficio Servizio Civile;
- 2 volontari svolgeranno le proprie attività nella sede del Servizio Giovani;

UFFICIO ORIENTAMENTO E SERVIZIO CIVILE

Obiettivo specifico	Attività del volontario
<p>OB.1</p> <p>Valorizzare il diritto di accesso alle informazioni sulla cittadinanza attiva anche con l'uso delle nuove tecnologie in particolare comunicazione via web e social network.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. <u>Collabora</u> nella creazione/organizzazione profili sui principali social network B. <u>Collabora</u> all'organizzazione del sito web C. <u>Partecipa</u> alla definizione dei contenuti da inserire D. <u>Assiste</u> alla pianificazione della pubblicazione dei post E. <u>Coadiuvava</u> gli operatori nella programmazione post da pubblicare F. <u>Partecipa</u> all'aggiornamento profili social/sito web G. <u>Individua</u> progetti ed attività formali ed informali riferiti ai bisogni del target di riferimento collaborando alla distribuzione del materiale elaborato H. <u>Promuove</u> gli eventi e gli incontri informativi realizzati I. <u>Raccoglie</u> informazioni specifiche su SCU e sulle altre forme di cittadinanza attiva possibili, e le redige sul sito J. <u>Redige</u> eventuali comunicazioni K. <u>Partecipa</u> all'ideazione e distribuzione di materiale asportabile
<p>OB.2</p> <p>Approfondire la conoscenza su alcuni servizi specifici del Comune dove operano i volontari i tirocinanti ovvero gli studenti e supportare il personale nei percorsi di formazione e/o negli incontri di programmazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. <u>Partecipa</u> ad alcune attività di formazione specifica nei diversi progetti e ne redige i report B. <u>Partecipa</u> agli incontri di programmazione che prevedano attività istituzionali esterne alle sedi e redige un diario sulle attività svolte C. <u>Sostiene</u> il percorso degli studenti di Alternanza Scuola Lavoro e i Tirocinanti
<p>OB.3</p> <p>Supportare gli operatori dell'Ufficio SCU e Tirocini nella gestione quotidiana del servizio e nel monitoraggio dell'esperienza dei volontari dei tirocinanti e degli studenti in Alternanza Scuola Lavoro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. <u>Collabora</u> nella rilevazione delle presenze dei volontari B. <u>Collabora</u> con il personale dipendente alla stesura e somministrazione dei questionari e loro valutazione C. <u>Partecipa</u> a tutte le fasi di monitoraggio e restituzione dei risultati dei progetti in svolgimento D. <u>Partecipa</u> prendendo appunti agli incontri organizzati tra l'Ufficio SCU con i giovani coinvolti

<p>OB.4 Avvicinare i giovani alla cittadinanza attiva nei luoghi e nelle occasioni pubbliche ove essi già si muovono o operano.</p> <p>OB.5 Collegamento e condivisione con i partner di progetto</p>	<p>A. <u>Partecipa</u> agli eventi pubblici organizzati dall'Ente o da altri soggetti pubblici o privati anche in giorni e orari non ordinari</p> <p>B. Si reca nelle sedi delle scuole medie superiori di Alessandria e presso i locali dell'UPO per partecipare ad iniziative e dibattiti pubblici</p> <p>C. <u>Partecipa</u> attivamente a programma Radio e le attività promosse da Agenzia Piemonte Lavoro, ampliando la propria formazione e sostenendo anche altri progetti con obiettivi compatibili ai valori del SCU e che coinvolgono i giovani e le sedi delle loro attività anche con l'utilizzo o la costruzione di ausili informatici dedicati</p> <p>D. <u>Distribuisce</u> materiale informativo, anche nei piccoli comuni limitrofi, nelle scuole superiori e all' UPO, rispondendo alle eventuali richieste di approfondimento</p> <p>E. <u>Coadiuvava</u> la collaborazione di tutti i volontari in servizio affinché si diffonda esternamente all'Ente la cultura di cui è portatrice il SCU</p>
--	---

UFFICIO GIOVANI

Obiettivo specifico	Attività del volontario
<p>OB.1 Osservazione partecipata, coinvolgimento dei gruppi informali più attivi con la finalità di metterli in rete con i giovani di questo progetto, e fare conoscere la loro cultura attività ad altri giovani e alla città.</p>	<p>A. Si reca in luoghi del territorio alessandrino dove sono presenti realtà giovanili</p> <p>B. Contatta le realtà giovanili informali presenti sul territorio</p> <p>C. Collabora all'organizzazione di incontri con i vari soggetti</p> <p>D. Aiuta nella redazione di elenchi e verbali degli incontri</p> <p>E. Sostiene gli operatori nell'organizzazione delle attività a favore dei suddetti gruppi</p> <p>F. Invia mail e contatta telefonicamente i soggetti coinvolti</p>
<p>OB.2 Mappatura di realtà giovanili cittadine, contatto e messa in rete.</p>	<p>A. Implementa il lavoro di mappatura</p> <p>B. Raccoglie i dati relativi a gruppi informali e associazioni</p> <p>C. Collabora alla redazione di report ed elenchi relativi</p> <p>D. Collabora all'organizzazione di incontri di rete</p> <p>E. Coopera nella redazione dei verbali e della raccolta di informazioni</p>
<p>OB.3 Attivazione e gestione di interfaccia social del servizio Giovani e Minori</p>	<p>A. Collabora alla creazione delle pagine social del servizio Giovani</p> <p>B. Coopera nella redazione dei comunicati relativi alle attività</p> <p>C. Si occupa dell'aggiornamento delle pagine social</p> <p>D. Verifica l'efficacia della comunicazione</p> <p>E. Collabora con gli operatori nell'ideazione di nuove strategie comunicative</p> <p>F. Si interfaccia con i volontari degli altri servizi in progetto in merito alla comunicazione</p>

<p>OB.4 collegamento e raccordo con le attività di altri soggetti istituzionali con gli stessi obiettivi, a implementazione del lavoro di rete a favore delle politiche giovanili</p>	<p>A. partecipa a riunioni periodiche con rappresentanti di enti e istituzioni che operano nelle politiche giovanili</p> <p>B. Scambia informazioni su attività e programmi</p> <p>A. Collabora alla diffusione delle informazioni sui programmi dei suddetti soggetti</p>
<p>OB.5 Collegamento e raccordo con i partner di progetto.</p>	<p>A. Partecipa agli incontri di programmazione delle attività con i partner</p> <p>B. Si reca presso le sedi dei partner per le attività concordate</p> <p>C. Collabora nelle fasi di organizzazione, realizzazione e restituzione delle attività e degli eventi concordati</p>

INFORMAGIOVANI

Obiettivo specifico	Attività del volontario
<p>OB.1 Istituire un supporto specifico per i giovani in difficoltà.</p>	<p>A. <u>Supporta</u> nell'analisi di esperienze simili</p> <p>B. <u>Prepara</u> materiale facilitato specifico</p> <p>C. <u>Partecipa</u> alla realizzazione del materiale per metodo del linguaggio fotografico</p> <p>D. <u>Collabora</u> alla realizzazione di un corner dedicato e programmazione di un tempo specifico durante l'orario di apertura per l'ascolto e l'elaborazione di richieste</p> <p>E. <u>Promuove</u> il Servizio Civile Universale come opportunità</p> <p>F. <u>Somministra</u> un questionario di gradimento e raccolta <i>feedback</i></p> <p>G. <u>Partecipa</u> al bilancio di équipe</p> <p>H. Collabora alla promozione dell'iniziativa</p> <p>I. <u>Partecipa</u> ai sopralluoghi e alle riunioni di coordinamento presso gli sportelli Giovani & Informati e con gli altri partner</p> <p>J. <u>Partecipa</u> alla promozione delle misure sopra indicate anche partecipando a momenti formativi organizzati dai partner. In particolare nel caso del partenariato con Sistedil. i volontari in tale occasione presenteranno in generale lo SCU, le finalità del progetto, i servizi offerti e il materiale realizzato con il metodo del linguaggio fotografico afferente all'orientamento, la ricerca attiva del lavoro, alla cittadinanza attiva e ai servizi per cittadini stranieri. Il suddetto materiale verrà rilasciato ai partecipanti e a disposizione di Sistedil</p>

<p>OB.2 Mantenere gli standard di qualità nel sistema informativo Informagiovani e dell'attività di front-office.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. <u>Allestisce</u> dossier informativi tematici B. <u>Si occupa</u> dell'aggiornamento quotidiano del sito e delle bacheche C. <u>Coopera</u> alla scrittura di articoli e post, anche con l'utilizzo dell'empatia digitale D. <u>Si cimenta</u> nell'ideazione e realizzazione di nuove schede informative infografiche E. <u>Effettua</u> la rassegna stampa e web su lavoro, formazione e mobilità F. <u>Opera</u> nella gestione del <i>front-office</i>: accoglienza utenti, gestione telefonate, gestione casella di posta del Servizio e gestione della chat supervisionata del profilo facebook del Servizio G. <u>Verifica</u> dell'autenticità delle informazioni in ingresso H. <u>Collabora</u> alla realizzazione della newsletter settimanale I. <u>Fornisce</u> informazioni relative al servizio civile e assistenza alla compilazione della domanda J. <u>Collabora</u> con gli addetti degli Sportelli Giovani & Informati e contribuisce alla supervisione degli stessi sportelli K. <u>Collabora</u> alle attività di animazione di Comunità
<p>OB.3 Realizzare incontri informativi con gruppi classe e utenza libera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A. <u>Prepara</u> materiale di presentazione delle iniziative B. <u>Invia</u> il materiale alle scuole C. <u>Assiste</u> alla gestione delle pubbliche relazioni con le scuole D. <u>Collabora</u> alla realizzazione <i>newsletter</i> e comunicati stampa relativi alle iniziative e all'ideazione e gestione della campagna <i>social</i> E. <u>Gestisce</u> le iscrizioni e prenotazione degli spazi/aule F. <u>Prepara</u> l'aula e l'accoglienza G. <u>Presenta</u> il Servizio Civile Universale in apertura di ogni iniziativa e testimonianza del Volontario sulla sua specifica esperienza H. <u>Collabora</u> alla progettazione dell'iniziativa e conduzione dell'iniziativa I. <u>Somministra</u> il questionario di gradimento e raccolta <i>feedback</i>; prepara e consegna attestati con le relative competenze acquisite J. <u>Partecipa</u> al bilancio di équipe K. <u>Partecipa</u> a riunioni di programmazione anche a distanza o presso la sede dei partners L. <u>Contribuisce</u> con il suo punto di vista a migliorare la comunicazione verso i giovani

<p>OB.4 Promuovere e ravvivare l'interfaccia <i>social</i> del servizio.</p>	<p>A. <u>Gestisce</u> con supervisione il profilo <i>Facebook</i> attraverso l'empatia digitale</p> <p>B. <u>Collabora</u> al rilancio del profilo <i>Facebook</i> <i>Giovani e Informati</i></p> <p>C. <u>Anima</u> la <i>community</i> che frequenta i profili e le pagine <i>Informagiovani</i> al fine di creare un'interazione positiva e un utile scambio di informazioni e promuovere un utilizzo virtuoso dei <i>social</i> e la salvaguardia della <i>digital reputation</i></p> <p>D. <u>Contribuisce</u> con il suo punto di vista a migliorare la comunicazione verso i giovani</p> <p>E. <u>Partecipa</u> attivamente a programma radio dedicato ampliando la propria formazione e sostenendo anche altri progetti con obiettivi compatibili ai valori del SCU e che coinvolgono i giovani e le sedi delle loro attività anche con l'utilizzo o la costruzione di ausili informatici dedicati</p>
<p>OB.5 Migliorare l'organizzazione quotidiana dell'Ufficio SCU e dell'<i>Informagiovani</i>.</p>	<p>A. <u>Allestisce</u> dossier informativi tematici</p> <p>B. Si occupa di: quotidiano del sito, scrittura post con l'utilizzo dell'empatia digitale, ideazione e realizzazione di nuove schede informative infografiche, rassegna stampa e web su lavoro, formazione e mobilità, aggiornamento quotidiano bacheche, gestione <i>front-office</i> ossia accoglienza utenti, gestione telefonate, gestione casella di posta del Servizio</p> <p>C. <u>Verifica</u> dell'autenticità delle informazioni in ingresso</p> <p>D. <u>Gestisce</u> con supervisione la chat profilo <i>facebook</i> del Servizio</p> <p>E. <u>Fornisce</u> informazioni relative al servizio civile e assistenza alla compilazione della domanda</p> <p>F. <u>Collabora</u> contenimento generale dei tempi di attesa</p>

<p>OB.6 Implementazione metodo di linguaggio fotografico.</p>	<p>A. Collabora al ripensamento delle informazioni in immagini B. Collabora alla scelta e alla ricerca delle foto C. Realizza, con supervisione, schede informative con il metodo del “Linguaggio fotografico” D. Collabora alla progettazione e organizzazione del modulo individuale e di gruppo. Collabora alle sessioni E. Presenta il Servizio Civile in apertura di ogni iniziativa e testimonianza del Volontario sulla sua specifica esperienza F. Somministra il questionario di gradimento e raccogliere il <i>feedback</i> G. <u>Promuove</u> le iniziative presso i partner H. <u>Contribuisce</u> con il suo punto di vista a migliorare la comunicazione verso i giovani I. <u>Promuove</u> l’iniziativa e i prodotti in spazio dedicato della radio partner</p>
---	--

Tutti i volontari del progetto parteciperanno agli incontri di accompagnamento e confronto con gli altri operatori coinvolti nel medesimo programma e ad ogni altra attività comune utile e/o prevista.

FORMAZIONE	ATTIVITA’
<p>Formazione volontari</p>	<p>Formazione generale (vedi descrizione sistema formazione accreditato) Formazione specifica</p>
<p>Tutoraggio Si intende garantire ai volontari un buon livello di soddisfazione alla partecipazione dei progetti di servizio civile e si vuole supportare i volontari nella risoluzione di eventuali conflitti. In particolare si intende effettuare un bilancio delle competenze acquisite a valutare l’incremento del fattore occupabilità del volontario a fine progetto</p>	<p>Realizzazione di 4 incontri di tutoraggio gestiti dall’ufficio servizio civile del comune di Alessandria</p>
<p>Monitoraggio L’ufficio del servizio civile del comune di Alessandria in collaborazione con la sede di progetto, attuano specifici incontri di monitoraggio incentrati sul progetto al fine di raccogliere elementi per una nuova progettazione.</p>	<p>Discussioni in piccoli gruppi (tra volontari e gli altri operatori del servizio) riguardanti gli aspetti positivi e negative del progetto di Servizio Civile (riflessione complessiva sull’andamento del progetto, al III, VI, IX e XII mese di progetto) Somministrazione questionari Focus Group di valutazione al termine del XII mese (vedi sistema monitoraggio accreditato)</p>

<p>Bilancio dell'esperienza Al fine di favorire una crescita civica, sociale, culturale e professionale dei volontari.</p>	<p>Colloquio iniziale con olp di riferimento</p> <p>Incontri di gruppo</p> <p>Rilascio attestazione specifica ENTE TERZO (vedi allegato)</p>
---	--

Lavorando all'interno di questi servizi i volontari avranno la possibilità di partecipare a tutte le fasi e attività che ruotano intorno alla gestione e promozione di una realtà istituzionale, dei suoi associati e dei suoi partner: si tratta di attività che richiedono una predisposizione verso i rapporti interpersonali, la comunicazione, la produzione di messaggi e la stesura di testi, la precisione e la sintesi.

Competenza 1: Sviluppo piano di comunicazione

Conoscenze:

- Media e regole della comunicazione di un'istituzione no profit
- Web e reti di comunicazione virtuali
- Strumenti e tecniche di costruzione ed utilizzo di veicoli comunicativi (cartacei, audio, video, telematici, ecc.)
- Abilità/Capacità:
- Valutare tempi necessari all'implementazione del piano di comunicazione
- Individuare strutture, tecnologie, rete di soggetti da coinvolgere in funzione della strategia comunicativa che si intende realizzare
- Adottare le modalità e i supporti di diffusione più adeguati a raggiungere il target di destinatari individuato
- Utilizzare i canali comunicativi più appropriati all'implementazione del piano di comunicazione
- Competenza 2: Composizione contenuti comunicativi
- Conoscenze:
- Tecniche del pensiero creativo
- Tecniche di relazione interpersonale
- Principi di comunicazione visiva
- Tecniche di comunicazione e relazione
- Programmi di grafica e web design
- Abilità/Capacità:
- Applicare tecniche di costruzione di un testo nel rispetto delle regole grammaticali e di sintassi
- Adottare stili di comunicazione verbale adeguati al contesto e agli interlocutori finali
- Utilizzare applicativi informatici per la redazione ed integrazione di tabelle, presentazioni, testi, immagini
- Individuare la forma di comunicazione più efficace perseguendo principi di sintesi e chiarezza espositiva.

SEDI DI SVOLGIMENTO POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:				
SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	CODICE SEDE	N. POSTI
UFF. ORIENTAMENTO E SERVIZIO CIVILE	PIAZZA GIOVANNI XXIII, 6	ALESSANDRIA	178395	3
UFF. GIOVANI	VIA GAGLIAUDO, 2	ALESSANDRIA	178403	2
IONFORMAGIOVANI	PIAZZA VITTORIO VENETO, 1	ALESSANDRIA	178386	2

Ai volontari verranno erogati due buoi pasto alla settimana.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Rispetto della privacy degli utenti e riservatezza delle informazioni assunte nello svolgimento del servizio;
- Rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Rispetto delle indicazioni operative ricevute dai responsabili del progetto individualizzati di intervento, e raccordo con gli stessi;
- Disponibilità alla flessibilità oraria nell'arco dei cinque giorni lavorativi di apertura dei servizi e limitatamente a particolari situazioni a partecipare a tutte le iniziative pubbliche relative ai valori e alle attività del Servizio Civile Universale.
- Disponibilità ad effettuare spostamenti in luoghi diversi dalla sede del servizio, ovvero a partecipare a tutte le attività concernenti la diffusione dei valori del SCU.
- Disponibilità a partecipare ad iniziative formative promosse da soggetti afferenti alla rete dei servizi e a tema con gli obiettivi del progetto
- Disponibilità a svolgere attività di carattere non specialistico.
- Disponibilità alla guida del mezzo dell'Ente.
- Rispetto delle disposizioni regolamentari interne a ciascun servizio

Il progetto prevede un orario di 1145 ore nei 12 mesi su 5 giorni di servizio settimanali.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Requisiti curriculari obbligatori: **Diploma di maturità.**

Motivazione: La proposta progettuale e il contesto istituzionale in cui si colloca, impongono una sufficiente padronanza dei mezzi di comunicazione, della lingua italiana parlata e scritta, e una consapevolezza del proprio ruolo di sostegno alla cittadinanza in generale e di altri giovani. Pertanto si ritiene che il possesso almeno del diploma di scuola media superiore possa ritenersi base minima di accesso

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

2017, n. 40, dall'ente titolare del progetto prescelto, tramite apposite Commissioni di valutazione degli eventuali titoli e delle esperienze curriculari maturate e dichiarate in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione da ciascun candidato

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 110 punti così ripartiti:

- Scheda di Valutazione: massimo 60 punti
- Precedenti esperienze: massimo 18 punti
- Titolo di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze: massimo 32 punti.

Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori innanzi indicati, pertanto la presenza di valori parziali o totali più elevati indicano la non corretta applicazione del sistema dei punteggi.

1. SCHEDA DI VALUTAZIONE: MASSIMO 60 PUNTI

Il punteggio della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è espresso in sessantesimi. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativa ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici $(n1+n2+n3+...n10)/N$, dove n rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione e N il numero di fattori di valutazione considerati (nel nostro caso $N=10$). Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

2. PRECEDENTI ESPERIENZE: MASSIMO 18 PUNTI

Il punteggio massimo relativo alle pregresse esperienze è pari a 18 punti, così ripartiti:

- precedenti esperienze presso l'Ente che realizza il progetto: il punteggio sarà dato dalla somma dei mesi di effettiva esperienza (anche non consecutivi) divisa per un coefficiente pari a 2. Il valore ottenuto sarà riportato con due cifre decimali e non potrà comunque risultare superiore a 9 Punti
- precedenti esperienze presso Enti diversi da quello che realizza il progetto nel settore d'impiego cui il progetto si riferisce: il punteggio sarà dato dalla somma dei mesi di effettiva esperienza (anche non consecutivi) divisa per un coefficiente pari a 3. Il valore ottenuto sarà riportato con due cifre decimali e non potrà comunque risultare superiore a 6 Punti
- precedenti esperienze in settori d'impiego analoghi a quello cui il progetto si riferisce: il punteggio sarà dato dalla somma dei mesi di effettiva esperienza (anche non consecutivi) divisa per un coefficiente pari a 6. Il valore ottenuto sarà riportato con due cifre decimali e non potrà comunque risultare superiore a 3 Punti

Si specifica che l'attribuzione dei punteggi relativi a questa voce prenderà in considerazione esclusivamente quanto dichiarato da volontario attraverso la compilazione dell'allegato 3 del bando. Per trasparenza ed equità nella valutazione, qualora il giovane abbia omissso la compilazione della specifica dichiarazione attestante lo svolgimento di pregresse esperienze e/o non sia chiaramente misurabile la durata delle stesse, il punteggio attribuito alle singole voci sarà pari a "0".

Tutte le esperienze non considerate in questa parte potranno comunque essere valutate e valorizzate nell'ambito del punto successivo.

3. TITOLO DI STUDIO, PROFESSIONALI, ESPERIENZE AGGIUNTIVE NON VALUTATE IN PRECEDENZA E ALTRE CONOSCENZE: MASSIMO 32 PUNTI

Il punteggio massimo relativo a titolo di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate alla voce PRECEDENTI ESPERIENZE ed altre conoscenze, rilevati attraverso l'analisi dell'Allegato 3 del Bando e del Curriculum Vitae, è pari complessivamente a 32 punti, così ripartiti:

- Titoli di studio: Può essere attribuito un punteggio massimo di 9 punti. Si valuta solo il titolo più elevato (es. per i laureati si valuta solo la laurea e non anche il diploma; per i diplomati si valuta solo il diploma e non anche i singoli anni delle scuole superiori superati per raggiungere il diploma) seguendo il dettaglio qui sotto riportato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE IN CASO DI TITOLO ATTINENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE IN CASO DI TITOLO NON ATTINENTE
Laurea (5 anni)	9	8
Diploma di laurea (3 anni)	8	7
Diploma	7	6
Qualifica professionale (3/4 anni)	6	5

Infine, per ogni anno di scuola media superiore superato è attribuito 1 punto (es. iscritto al III anno delle superiori: 2 punti in quanto ha concluso positivamente 2 anni) fino a un massimo di 4 punti.

Per trasparenza ed equità nella valutazione, i TITOLI DI STUDIO considerati "attinenti" saranno definiti ex-ante in fase di progettazione ed esplicitati alla voce "Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64" della scheda progetto. In assenza di tale indicazione, al fine di diminuire la discrezionalità del valutatore, tutti i TITOLI DI STUDIO posseduti saranno valutati come non attinenti.

- Titoli professionali: Può essere attribuito un punteggio massimo di 4 punti seguendo il dettaglio qui sotto riportato.

TITOLI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE A OGNI PARAMETRO
Attinenti al progetto	3
Non attinenti al progetto	1

Nella categoria TITOLI ATTINENTI AL PROGETTO, saranno attribuiti 2 punti in caso di possesso di 1 titolo professionale considerato ed esplicitato nella scheda progetto come attinente, 3 punti nel caso di possesso di 2 o più titoli professionali tutti considerati ed indicati nella scheda progetto come attinenti

Nella categoria TITOLI NON ATTINENTI, saranno attribuito 1 punti in caso di possesso 1 o più titoli professionali non attinenti.

Ciascun titolo posseduto può essere valutato unicamente in una delle due categorie.

Per trasparenza ed equità nella valutazione, i TITOLI PROFESSIONALI considerati "attinenti" saranno definiti ex-ante in fase di progettazione ed esplicitati alla voce "Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64" della scheda progetto. In assenza di tale indicazione, al fine di diminuire la discrezionalità del valutatore, eventuali TITOLI PROFESSIONALI posseduti concorreranno unicamente all'attribuzione del punteggio relativo al parametro "Non attinenti al progetto".

- Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: si tratta di esperienze diverse da quelle valutate alla voce PRECEDENTI ESPERIENZE. Può essere attribuito un punteggio massimo di 5 punti.

In particolare verranno attribuiti 0,2 punti per ogni mese di esperienza maturata dal candidato, purchè dalla lettura degli allegati a disposizione si evinca un impegno mensile pari o superiore a 40 ore mensili.

In assenza dell'esplicitazione di parametri orari o in caso di impegno mensile inferiore a 40 ore complessive, al mese verranno attribuiti 0,1 punti.

Non saranno prese in considerazioni esperienze di durata inferiore a 15 giorni.

- Altre conoscenze: Può essere attribuito un punteggio massimo di 14 punti seguendo il dettaglio qui sotto riportato

LINGUE STRANIERE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE A OGNI PARAMETRO
Attinenti al progetto	3
Non attinenti al progetto	1

CONOSCENZE INFORMATICHE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE A OGNI PARAMETRO
Attinenti al progetto	3
Non attinenti al progetto	1

ALTRI SAPERI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE A OGNI PARAMETRO
Attinenti al progetto	4
Non attinenti al progetto	2

Nello specifico, in relazione alla categoria ALTRI SAPERI, verrà rilevato e valutato il possesso di conoscenze/competenze di natura sociale, tecnica, artistica ed altro (es. conoscenza del linguaggio dei segni, scrittura Braille, mixing audio, elementi di primo soccorso...). Il possesso delle conoscenze di cui sopra dovrà essere rilevabile attraverso attestati di partecipazione/profitto a percorsi formativi e/o mediante la partecipazione a specifiche attività/progetti/esperienze professionali e/o formative.

Ciascuna conoscenza posseduta può essere valutata unicamente in una delle due categorie.

Per trasparenza ed equità nella valutazione, le ALTRE CONOSCENZE considerate "attinenti" saranno definite ex-ante in fase di progettazione ed esplicitati alla voce "Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64" della scheda progetto. In assenza di tale indicazione, al fine di diminuire la discrezionalità del valutatore, eventuali ALTRE CONOSCENZE possedute concorreranno unicamente all'attribuzione del punteggio relativo ai parametri "Non attinenti al progetto"

Infine l'ente dichiarerà "non idonei" a svolgere il Servizio Civile nel progetto prescelto i candidati che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione, a seguito della partecipazione al colloquio individuale, un punteggio inferiore a 36/60.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico rilasciato da ente terzo – Agenzia formativa FOR.AL

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La Formazione Generale sarà realizzata nelle sedi a disposizione dell'ente ed avrà una durata di 65 ore. In riferimento alle modalità di erogazione della Formazione Generale l'ente intende erogare una parte delle ore di formazione on line previa verifica del possesso da parte degli operatori volontari di adeguati strumenti informatici.

Tale erogazione non supererà il 50% del totale, ovvero minore di 32 ore, di cui il 70% sarà erogato in modalità sincrona e il 30% sarà in modalità asincrona.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione – sedi a disposizione dell'Ente

- Comune di Alessandria – Ufficio Servizio Civile, Piazza Giovanni XXIII,6
- Comune di Alessandria – Informagiovani – P.zza Vittorio Veneto 1
- Comune di Alessandria – Sala Conferenze Giardino Botanico D. Bellotti , via Monteverde n. 24
- Comune di Alessandria – Palazzo Cuttica Via Parma 1
- Comune di Alessandria – Sala Conferenze Giardino Botanico D. Bellotti , via Monteverde n. 24
- Casa di Quartiere, via Verona 116 – Alessandria
- Lab 121 /Aula studio, Via Verona 115
- Giardini Pittaluga – Via Cavour 84 – Alessandria
- Conservatorio Vivaldi, Via Parma 1 - Alessandria
- Radio Gold, Spalto Marengo 44 - Alessandria
- Centro Giovani Pittaluga - Via Cavour
- Comune di Alessandria – Ludoteca "C'è sole e luna", Via Verona 103
- Comune di Alessandria – Sala Verde- laboratorio Informatico/ Biblioteca Civica, Piazza Vittorio Veneto n1
- Agenzia Piemonte Lavoro – Via Cavour - Alessandria

La FS sarà di 72 ore . La formazione specifica, proprio per la sua funzione di fornire al volontario le competenze e gli strumenti necessari per affrontare al meglio lo svolgimento delle attività del progetto, sarà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

Obiettivo/ Attività	Titolo Modulo/n.ore	Contenuti affrontati
Fornire ai volontari in servizio informazioni di base relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile 4 ore (+4 ore formazione generale)	Il percorso tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile; la formazione sarà erogata secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, prevedendo una prima parte di carattere generale – della durata di 4 ore, inserita nel percorso di formazione Generale degli op. volontari col rilascio al termine di un attestato che costituisce credito formativo permanente – seguito da due parti con argomenti specifici (durata 2 ore ciascuna, per complessive 8 ore) con rilascio di un ulteriore attestato. Il modulo, suddiviso in 3 parti, Mod 1
Fornire conoscenze di base sul sistema dei servizi dedicati ai giovani	Il sistema dei servizi e delle opportunità dedicate ai giovani di Alessandria 3 ore	Il modulo ha lo scopo di illustrare i servizi e le opportunità dedicate ai giovani quali centri di aggregazione, biblioteche, borse di studio, bandi. Mod 2
Il Servizio Giovani, Servizio Informagiovani e Servizio Orientamento e Servizio Civile - evoluzione e territorio	Presentazione del Servizi e storia e progetti in corso 4 ore	Breve <i>excursus</i> sulla storia, la <i>mission</i> e la <i>vision</i> del Servizio Giovani, Servizio Informagiovani e Servizio Orientamento e Servizio Civile ad Alessandria. Presentazione delle attività strutturali dei servizi offerti e dei progetti in corso. Presentazione dell'équipe e della rete. Mod 3
Mediazione interculturale	La mediazione interculturale 3 ore	Tecniche, principi e assunti della mediazione interculturale nel panorama contemporaneo. Il lavoro quotidiano con i cittadini stranieri. Mod 4
La comunicazione e relazione con i giovani	La conduzione di gruppi: valori di riferimento, progetti e buone prassi 10 ore	Il ruolo del volontario all'interno dei Servizi in particolare come gestire primo contatto diretto con i giovani, eventuali problemi, lamentele, necessità. La conduzione del gruppo e la facilitazione dei processi collettivi. Mod 5
L'attività quotidiana nell'organizzazione del lavoro con i giovani e nel lavoro di rete	Gestione o organizzazione delle attività di back office 12 ore	Reperimento/selezione/riformulazione/verifica e trasmissione di tutte le informazioni necessarie al sistema informativo. Realizzazione schede informative. Realizzazione schede in foto language. Realizzazione presentazione con Prezi. Gestione banche dati Mod 6

Percorsi di alfabetizzazione informatica e sensibilizzazione alla sicurezza in rete	Il web tra rischi ed opportunità 4 ore	Fornire una panoramica su come realizzare le attività più comuni mediante l'uso di un computer, imparare a conoscere il mondo del web senza trascurare però il discorso sulla sicurezza informatica. SISTEMI di SICUREZZA Quali sono (update di sistema, antivirus, firewall...). Come funzionano. Come utilizzarli. La ricerca immagini e il copywriting. SOFTWARE OPEN SOURCE OpenOffice. Mod 7
<i>Coaching</i>	Tecniche di <i>coaching</i> nel rapporto con i giovani 5 ore	Presentazione dell' approccio di <i>coaching</i> . Utilizzo del <i>coaching</i> nel rapporto con i giovani. Il <i>coaching</i> come strumento di crescita personale. Mod 8
Social media e gestione sito	Nozioni di gestione <i>social media istituzionale e sito istituzionale</i> 4 ore	Principali nozioni di social media, empatia digitale e utilizzo piattaforma wordpress. Mod 9
Bilancio di Competenze o tecniche di orientamento nella ricerca del lavoro	Analisi dei vari strumenti e di bilancio di competenze 4 ore	Supporto delle persone, in particolare i giovani, nella ricerca attiva del lavoro e nelle scelte relative alla formazione attraverso il coaching e le tecniche di orientamento. La conduzione dei laboratori di ricerca attiva del lavoro. La reputazione digitale e l'utilizzo dei social nella ricerca del lavoro. Gestione servizi specialistici di front office. Il colloquio strutturato e semistrutturato. Mod 10
Organizzazione di eventi	Dall'idea alla realizzazione 4 ore	Creazione e gestione del tavolo di progettazione. Agenda setting. Attività di ufficio stampa. Mod 11
I media del territorio opportunità per i giovani e comunicazione dedicata	Costruire una comunicazione efficace e una rete di referenti 6 ore	Confronto con i protagonisti della comunicazione territoriale, la credibilità dell'informazione del mezzo , la capacità della sua funzione di vicinanza e di interazione ai tempi del Covid. Mod 12
Il contesto sociale territoriale	Un'agenda di interlocutori per la cittadinanza attiva dei giovani 4 ore	Gestione lavoro di rete e rapporti istituzionali-animazione sociale. Valori ed opportunità di cittadinanza attiva sul territorio. Mod 13
Pari opportunità e motivazione all'uguaglianza	5 ore	Il concetto uguaglianza come crocevia tra questioni di genere e integrazione. mod 14

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

GIOVANI RESILIENTI

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

- **Obiettivo 4 -“Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti”,target4.7:** Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile.
- **Obiettivo 10.” Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni”, target 10.2:** Entro il 2030, potenziare e promuovere l’inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro.
- **Obiettivo 11-“Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili, target 11.3** Entro il 2030, potenziare un’urbanizzazione inclusiva e sostenibile e la capacità di pianificare e gestire in tutti i paesi un insediamento umano che sia partecipativo, integrato e sostenibile.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza nelle comunità

MISURE AGGIUNTIVE PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi

Ore dedicate al tutoraggio 22 di cui 18 collettive e 4 individuali

Il percorso prevede un totale di 22 ore di tutoraggio, di cui 18 di gruppo e 4 individuali. Gli appuntamenti da svolgersi in gruppo saranno realizzati presso la Biblioteca Civica “F.Calvo” di Alessandria, dotata di strumentazione informatica e tecnica per poter realizzare incontri di gruppo, mentre gli appuntamenti in forma individuale saranno realizzati presso la sede dell’Informagiovani di Alessandria.

Il percorso prevede momenti di condivisione in gruppo e momenti individuali. I primi riguardano principalmente le attività relative all’analisi del mercato del lavoro, web e social network in funzione della ricerca del lavoro, ricerca informativa, bilancio di competenze e simulazioni di colloqui di lavoro. I momenti individuali saranno finalizzati alla scrittura degli strumenti indispensabili per attuare un’efficace ricerca del lavoro quali: Curriculum Vitae, Lettera di candidatura e la progettazione di un piano di ricerca attiva di lavoro personalizzata.

Attraverso un forte coinvolgimento dei partecipanti, l’utilizzo delle tecniche di coaching, simulazioni e con il supporto di contributi multimediali, la tutor condurrà “virtualmente” i partecipanti attraverso l’interno percorso di uscita dal SCU finalizzato al confronto con il mercato del lavoro.

Il tutoraggio nello specifico di svolgerà con le seguenti modalità:

Fase 1 - Periodo: dal 9° al 10° mese di SCU. Il percorso verrà inaugurato con la condivisione del quadro etico e dei vissuti tra tutti i partecipanti, l’analisi delle credenze sul mercato del lavoro e dei meccanismi di ricerca passiva.

Fase 2 - Periodo dal 10° al 11° mese di SCU. Consolidamento del gruppo, tecniche di allenamento delle proprie potenzialità, messa a punto della ricerca informativa e dell’intervista informativa. Definizione della reputazione digitale e il raccontarsi professionalmente attraverso i social.

Fase 3 – Periodo dal 11° al 12° mese di SCU. In questa fase finale verrà redatto Il bilancio di competenze, la stesura del Curriculum vitae (in opzione formato Europass, infografico e funzionale) e la lettera di presentazione.

TIPOLOGIA ATTIVITA’	DURATA	MODALITA’
Consulenza/ colloquio redazione CV e piano di ricerca attiva del lavoro individuale	4 ore	individuale
Analisi delle credenze sul mercato del lavoro dei meccanismi di ricerca passiva	3 ore	di gruppo
Esercitazioni sulla ricerca informativa e sullo strumento dell’intervista informativa	3 ore	di gruppo
Laboratorio web, social network e reputazione digitale	4 ore	di gruppo
Laboratorio simulazione colloquio di lavoro	4 ore	di gruppo
Redazione del bilancio di competenze e profilo LinkedIn	4 ore	di gruppo

Attività obbligatorie

Il percorso di tutoraggio rappresenta un’importante opportunità al fine di acquisire gli strumenti indispensabili per la ricerca del lavoro e raggiungere una maggiore consapevolezza del proprio valore, aspetto essenziale per individuare

un percorso di inserimento nel mercato del lavoro, efficace e appagante, imparando a governare in prima persona il cambiamento legato a questa fondamentale fase di transizione. Per questo è stato progettato in modo da affiancare i momenti di autovalutazione di ciascun volontario da realizzare in modo più individuale a momenti di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile da condividere nel contesto di gruppo. I diversi interventi inoltre sono stati pensati nell'ottica di formare globalmente un percorso di orientamento comprendente focus specifici sui servizi di Politiche Attive per il lavoro: Centri per l'Impiego del territorio e i Servizi per il Lavoro; la compilazione del curriculum vitae; la simulazione di colloqui di lavoro; l'utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

ATTIVITÀ DI GRUPPO

Tutte le attività di gruppo previste e indicate nella tabella riportata sopra, consisteranno in incontri di gruppo della durata di 4 ore ciascuno, si svolgeranno presso la Sala Bobbio della Biblioteca Civica "F. Calvo" di Alessandria, dotata di strumentazione informatica e tecnica per poter realizzare incontri di gruppo.

L'incontro relativo all'**analisi delle credenze sul mercato del lavoro e dei meccanismi di ricerca passiva** è il primo degli appuntamenti previsti dal progetto di tutoraggio inizierà con la condivisione del quadro etico e dei vissuti tra tutti i partecipanti, l'analisi delle credenze sul mercato del lavoro e dei meccanismi di ricerca passiva.

Il secondo appuntamento riguarda le **esercitazioni sulla ricerca informativa e l'intervista informativa**. Attraverso le simulazioni i giovani potranno analizzare il percorso di ricerca del lavoro da diversi punti di vista: quello del candidato e quello dell'azienda. I *roleplaying* proposti, attraverso lo svolgimento delle prove richieste dalla simulazione, consentono ai partecipanti di confrontarsi e di assumere il ruolo definito dall'esercitazione, sviluppando così abilità sociali e comunicative importanti per apprendere un comportamento adeguato al contesto professionale. È importante sottolineare che la simulazione come strumento di apprendimento permette di avere un terzo punto di vista privilegiato, quello dell'osservatore, utile ai giovani per analizzare quanto accade in modo oggettivo e neutrale. Il suddetto incontro prevede altresì l'introduzione allo strumento dell'intervista informativa.

L'incontro relativo al **web, social network e alla reputazione digitale** prevede che i volontari siano guidati all'utilizzo consapevole degli strumenti messi a disposizione del web, nell'ambito della ricerca di lavoro. Particolarmente importante sarà condividere con i volontari le potenzialità di internet e dei suoi strumenti come i più diffusi social network considerando però anche gli aspetti critici di tali strumenti e gli errori che più frequentemente vengono commessi nella ricerca di lavoro tramite la rete.

Questa fase di tutoraggio intende fornire ai giovani partecipanti gli strumenti necessari per utilizzare i social in modo proficuo e per comprenderne appieno le peculiarità, differenziando i canali più professionali dai social più "mondani".

In occasione del **laboratorio di simulazione del colloquio di lavoro** i volontari saranno coinvolti in una prima parte di analisi rispetto alle modalità con cui vengono effettuati i colloqui e ne vengono presentate le diverse tipologie: test psicoattitudinali, colloqui di gruppo, colloqui individuali. Si intende analizzare le modalità in cui si svolge un colloquio di selezione e scoprirne le diverse tipologie. Il percorso offre gli strumenti per affrontare il momento clou del processo di selezione con consapevolezza, serenità e preparazione. Dalla convocazione telefonica al momento del congedo sono molti gli errori che si possono commettere e che rischiano di compromettere l'assunzione, il percorso consente di prevenirne i più comuni e di gestire il colloquio con l'atteggiamento appropriato. Un excursus che permette di attrezzarsi e di dare risposta ai quesiti più ricorrenti dei giovani e inesperti: "come mi devo vestire, cosa mi verrà chiesto, come reagire se..., come si fa ad emergere nelle grandi campagne di reclutamento, come faccio a dare il meglio di me?" La tutor inoltre condividerà tecniche e strategie non solo per dare il meglio di sé al colloquio di lavoro, ma anche per gestire una situazione stressante per il candidato.

Nell'ultimo appuntamento i volontari saranno impegnati nella **redazione del bilancio di competenze e nell'impostazione del profilo LinkedIn**. I due strumenti, apparentemente diversi sono in realtà possono essere visti come complementari all'interno di un percorso di ricerca attiva del lavoro, infatti il primo permette al volontario di effettuare un'analisi concreta rispetto a: capacità e competenze, interessi, valori, ambiente di lavoro e stile personale nel contesto organizzativo; il secondo permette di collegare esperienze, progetti e interessi del volontario con una potenziale rete di professionisti sul web. In questa fase i giovani, dopo un'approfondita analisi della propria esperienza di SCU, potranno scoprire le potenzialità, strumenti e opportunità legate a un utilizzo efficace e consapevole del più famoso social dedicato al lavoro. Con più di 300 milioni di utenti in tutto il mondo LinkedIn rappresenta un accesso gratuito a un'immensa rete professionale. Indispensabile per essere trovato dai selezionatori, permette inoltre di intercettare offerte di lavoro selezionate. Attraverso LinkedIn è possibile supportare la propria ricerca attiva del lavoro ed entrare virtualmente "nel salotto buono" ripulendo o fondando la propria reputazione digitale

ATTIVITÀ INDIVIDUALE

Durante le ore di attività individuale, gli operatori volontari possono condividere con il tutor momenti di autovalutazione della loro esperienza, di analisi delle competenze apprese ed implementate nonché valutare globalmente l'esperienza vissuta con maggiore consapevolezza. L'attività individuale si svolgerà alla fine del percorso di tutoraggio e consisterà nella realizzazione di un colloquio della durata di 2 ore durante il quale si redigerà il Curriculum Vitae del volontario vitae (in opzione formato Europass, innografico, funzionale) e verrà condiviso con il giovane un piano individuale di ricerca attiva del lavoro.

Attività opzionali

È possibile prevedere la realizzazione di un **appuntamento informativo**, della durata di 3 ore, volto a favorire nell'operatore volontario la conoscenza delle principali iniziative di politica attiva presenti sul territorio dedicate ai giovani e le relative modalità di accesso. Per questo tipo di laboratorio è previsto il coinvolgimento del Centro per l'Impiego di Alessandria, servizio pubblico di riferimento per il territorio.

Il laboratorio intende illustrare in particolare ai partecipanti il Programma Garanzia Giovani focalizzando l'attenzione sui requisiti di accesso quali l'età anagrafica, la residenza in Italia, lo status di neet ovvero giovani non impegnati in un percorso di studio né di lavoro, le modalità operative di adesione tramite l'accesso al portale nazionale, la registrazione con lo SPID, il completamento della procedura sul portale regionale e la prenotazione del colloquio presso il CPI per la profilazione. Segue la spiegazione delle opportunità che il programma può offrire ai giovani: orientamento specialistico, identificazione e validazione delle competenze, accompagnamento al lavoro, inserimento in azienda con un tirocinio extra curriculare di durata non inferiore a 6 mesi, assunzioni con contratti di lavoro con sgravi contributivi per le aziende.

Si espongono inoltre ai volontari i requisiti, i servizi disponibili e i vantaggi per le Aziende ospitanti previsti dal Bando Buono Servizi al lavoro per persone disoccupate da almeno 6 mesi, per persone con disabilità e per persone svantaggiate. Si approfondiscono, in particolare, i requisiti anagrafici, di eventuale iscrizione alle Categorie protette o di status di svantaggiato per l'accesso alle diverse tipologie di destinatari dei Bandi, i servizi disponibili quali orientamento di primo livello, specialistico, ricerca attiva del lavoro, attivazione di tirocini con copertura parziale o totale del contributo dovuto dalla Azienda.

Conclude il laboratorio l'esposizione dei principali incentivi alle assunzioni in vigore sottolineando i possibili diversi destinatari quali percettori di NASPI di qualsiasi età, under 35 che non siano stati titolari in precedenza di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, donne di qualsiasi età prive di impiego da almeno da almeno 24 mesi, lavoratori di età superiore ai 50 anni e disoccupati da oltre 12 mesi, assunzioni in sostituzione di personale in congedo parentale, gli iscritti al Collocamento mirato ex Legge 68/99.