

## Scheda elementi essenziali del progetto

### RISCOPIRE LA VALNERINA

#### Settore e area di intervento

Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport – Sportelli informa...

#### Durata del progetto

12 mesi

#### Obiettivo del progetto

**Potenziare l'offerta informativa e promozionale della Valnerina, valorizzando i suoi luoghi come meta turistica sostenibile privilegiata.**

L'obiettivo del progetto è potenziare l'offerta informativa e promozionale della Valnerina, valorizzando i suoi luoghi come meta turistica sostenibile privilegiata in quanto la Valnerina, secondo gli enti attuatori del progetto, per le sue molteplici qualità ed attrattive, che riuniscono storia, arte, religione, spiritualità, ospitalità, sport, paesaggio e natura nonché con i suoi borghi deve rispondere al nuovo trend, divenuto esigenza con la pandemia e con la rima fase post pandemica, di turismo lento e di prossimità, un turismo responsabile e sostenibile, lontano da quell'*overtourism* che ha caratterizzato il comparto finora in Italia. In tal senso il progetto concorre al raggiungimento del traguardo dell'agenda 2030 individuato dal programma di intervento di valorizzare la ri-scoperta dei piccoli borghi che sappiano coniugare un'elevata offerta naturalistica e culturale con un patrimonio fatto di tradizioni e di prodotti tipici in direzione dello sviluppo turistico sostenibile (sfida sociale n.5); contestualmente porta il contributo alla realizzazione del target individuato dal programma di intervento di Sviluppo Sostenibile target **11.7** [l'obiettivo è di rendere le città, le province e i comuni sostenibili, garantendo l'accesso a spazi pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per le donne e i bambini, gli anziani e le persone con disabilità] e target **12.b**[Sviluppare e implementare strumenti per monitorare gli impatti dello sviluppo sostenibile per il turismo sostenibile, che crea posti di lavoro e promuove la cultura e i prodotti locali].

Per valorizzare e far conoscere le eccellenze della Valnerina, gli enti copro gettanti punteranno a rafforzare l'offerta informativa, attraverso attività di sensibilizzazione, promozione ed informazione, che favoriscano anche la conseguente crescita culturale, sociale ed economica dei borghi interessati e questo si intenderanno di potenziare ed ottimizzare l'attività degli strumenti informativi (strutture/sportelli), in forma fisica e online, messi a punto dai Comuni partecipanti, al fine di creare una solida rete territoriale di informazione, indagine e assistenza,logistica e pratica, in materia di fruizione e valorizzazione dell'area considerata, per far sì che la ricerca su eventi/iniziative, risorse e servizi turistici sul territorio eil potenziamento dei flussi informativi favoriscano la crescita del turismo in queste zone [**Azione A: Potenziamento dell'attività informativa (digitale e tradizionale) volta a promuovere e valorizzare il patrimonio della Valnerina**].

Inoltre, affinché hé il ricco patrimonio di natura, storia, cultura, tradizioni popolari e gastronomia possa essere valorizzato il piú possibile e fatto conoscere, a partire dai cittadini degli stessi territori della Valnerina, per giungere a visitatori e turisti, si prevede di rafforzare la campagna informativa e promozionale, incrementando le uscite dello Sportello in piazza [**Attività B.1: informaturismo on the road: lo Sportello informa in piazza**] e gli eventi/interventi di animazione [**Attività B.2: Conoscere la Valnerina: Animazione in strada**] coinvolgendo attivamente coloro i quali vivono/hanno vissuto il territorio e le esperienze offerte dalla Valle, in un processo di promozione partecipata delle sue bellezze [**Attività B.3: Promuovi la Valnerina, fotografa i luoghi del cuore**].

## Attività d'impiego degli operatori volontari

### ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

**Azione A: Potenziamento dell'attività informativa (digitale e tradizionale) volta a promuovere e valorizzare il patrimonio della Valnerina.**

#### Attività A.1: Sportello informativo turistico: ottimizzazione delle attività di back-office

- Affiancamento nell'organizzazione delle attività di back-office;
- Affiancamento e supporto nel contatto e raccordo con Comuni, Associazioni, Cooperative, enti e strutture del settore sul territorio;
- Collaborazione nella creazione/aggiornamento e gestione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti;
- Collaborazione nella predisposizione di schede di registrazione e raccolta dati;
- Collaborazione nella raccolta e selezione di informazioni aggiornate riguardanti eventi/iniziativa, risorse e servizi turistici sul territorio;
- Collaborazione nella raccolta e selezione di informazioni aggiornate riguardanti beni culturali, artistici, storici, religiosi, presenti sul territorio e delle attività esperienziali offerte ai visitatori in merito;
- Collaborazione nella ricerca aggiornata sulle disposizioni legislative in materia di tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio artistico-culturale;
- Collaborazione nell'aggiornamento della mailing list di persone interessate a ricevere ulteriori informazioni e aggiornamenti sui servizi offerti dallo sportello e sulle diverse opportunità presenti sul territorio;
- Collaborazione nella predisposizione di schede informative sulle attività e sui servizi erogati;
- Collaborazione nella predisposizione di dossier/bacheche per un veloce reperimento delle informazioni in evidenza;
- Collaborazione nella predisposizione di opuscoli, volantini e locandine circa le risorse del territorio, eventi/ manifestazioni culturali in programma;
- Affiancamento e supporto nella ricerca di materiale informativo per la produzione di dati statistici relativi ai flussi turistici sul territorio;
- Collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento periodico della banca dati;
- Affiancamento e supporto nell'ideazione di semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi offerti dallo Sportello;
- Affiancamento nell'organizzazione dell'espletamento delle successive attività di front-office fisico e online.

#### Attività A.2: Sportello informativo turistico: gestione del materiale e dell'attività informativa in rete

- Affiancamento nel monitoraggio e gestione della pagina web;
- Affiancamento nel monitoraggio e gestione del profilo web dello Sportello online sui principali social network;
- Collaborazione nella ricerca in rete, redazione e predisposizione di materiali informativi, divulgativi e promozionali in formato digitale;
- Collaborazione nell'aggiornamento quotidiano circa le informazioni trasmesse e i feedback arrivati dagli utenti;
- Affiancamento nel monitoraggio e gestione quotidiana del forum di Sportello Informa online, in grado di rispondere tempestivamente, e in via telematica, alle domande che vengono poste;
- Collaborazione nella pubblicizzazione online degli eventi organizzati e della relativa calendarizzazione;
- Collaborazione nella pubblicizzazione online dell'attività e dei servizi dello sportello fisico;
- Affiancamento e supporto nel monitoraggio e nella ricerca sulle tematiche/servizi che si sono rivelati più richiesti sugli spazi online.

#### Attività A.3: Sportello informativo turistico: ottimizzazione del front-office fisico

- Collaborazione nell'accoglienza dell'utenza;
- Collaborazione nella somministrazione e/o compilazione di schede di registrazione e raccolta dati;
- Collaborazione nell'assistenza agli utenti nell'uso dei cataloghi cartacei e online;
- Collaborazione nel supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale e ideazione del percorso turistico;
- Collaborazione nel supporto agli utenti nell'individuazione di beni di maggiore interesse, risorse e servizi presenti sul territorio di cui usufruire e assistenza sulle relative modalità di accesso;
- Collaborazione nella distribuzione dei materiali informativi, divulgativi e promozionali prodotti, in italiano e in lingua;
- Collaborazione nell'accoglimento di disservizi/ Segnalazione di reclami da parte dell'utenza;
- Collaborazione nella somministrazione all'utente di brevi e semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi di cui ha usufruito presso lo Sportello;
- Collaborazione nel supporto in merito ad altri dettagli logistici.

#### **AZIONE B: Campagna di valorizzazione e promozione del patrimonio della Valnerina e delle iniziative dello Sportello informativo turistico.**

##### Attività B.1: InformaTurismo on the road: lo Sportello informa in piazza

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario dell'attività;
- Collaborazione nella pubblicizzazione di attività e calendario;
- Affiancamento nell'organizzazione logistica e collaborazione nell'allestimento del Gazebo preposto;
- Collaborazione nell'accoglienza, somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati, esigenze ed esplicitazioni delle difficoltà dell'utente-turista;
- Affiancamento e supporto nella valutazione della richiesta/bisogno e consulenza sul bisogno espresso;
- Affiancamento e supporto nella valutazione ed approfondimento di proposte degli utenti su tematiche di loro interesse;
- Collaborazione nell'informazione degli utenti circa le opportunità, gli eventi e i servizi turistici presenti sul territorio, con l'indicazione delle relative modalità di accesso;
- Collaborazione nella raccolta di segnalazioni e richieste di assistenza da parte di soggetti in visita;
- Collaborazione nell'attività di messa in rete con altri attori/servizi;

- Collaborazione nella distribuzione del materiale informativo, divulgativo e promozionale prodotto (in italiano e in lingua) in materia di tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio storico, artistico, culturale, naturale e enogastronomico della Valnerina;
- Collaborazione nella pubblicizzazione delle attività dello Sportello fisico e delle sue iniziative.

#### Attività B.2: Conoscere la Valnerina: Animazione in strada

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento nella strutturazione degli eventi di animazione volti a promuovere la conoscenza della Valnerina e del suo patrimonio di ricchezze turistiche;
- Collaborazione nella predisposizione di materiale pubblicitario dell'attività;
- Collaborazione nella pubblicizzazione di attività e calendario, anche online;
- Collaborazione nella redazione, predisposizione e distribuzione dei materiali informativi/divulgativi appositi (materiali stampa, opuscoli informativi, manifesti, presentazioni, mappe, tour turistici, ecc.)
- Collaborazione nell'allestimento dello stand/gazebo;
- Partecipazione alla realizzazione degli eventi/interventi di animazione e promozione turistica in strada e collaborazione nel coinvolgimento della comunità locale;
- Collaborazione nell'erogazione di informazione e diffusione di materiali promozionali predisposti per la promozione di eventi, situazioni, luoghi insoliti, aziende/strutture, esperienze, utili a far conoscere il territorio e le sue ricchezze variegata in un'ottica di turismo sostenibile;
- Affiancamento e supporto nella realizzazione e diffusione di riprese degli eventi mediante social network;
- Collaborazione nella pubblicizzazione delle attività dello Sportello fisico e delle sue iniziative.

#### Attività B.3: Promuovi la Valnerina, fotografa i luoghi del cuore

- Affiancamento nell'organizzazione dell'attività;
- Affiancamento nella strutturazione dell'iniziativa che invita la cittadinanza locale, visitatori e turisti, a fotografare i luoghi, ma anche eventi e manifestazioni, esperienze, del cuore della Valnerina in un'ottica di promozione del territorio;
- Collaborazione nella predisposizione di materiali promozionali dell'iniziativa;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dell'iniziativa presso scuole, strutture ricettive, associazioni, centri di aggregazione, enti, aziende, siti di interesse storico-archeologico-culturale, attraverso gli sportelli informativi turistici e online;
- Collaborazione nella pubblicizzazione dei canali online presso cui far pervenire i contenuti;
- Collaborazione nella raccolta delle foto pervenute e supporto nella pubblicazione sul sito e sulle pagine social, al fine di promuovere "dal basso" la Valnerina e le sue bellezze.

## Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI CASCIA	175213	ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DELLA VALNERINA/SERVIZIO TURISTICO DELLA VALNERINA	CASCIA	PG	VIA GIOVANNI DA CHIAVANO 2	6
COMUNE DI CASCIA	175214	COMUNE DI CASCIA	CASCIA	PG	PIAZZA ALDO MORO 3	4
COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO	173928	COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO SEDE COMUNALE	CERRETO DI SPOLETO	PG	PIAZZA PONTANO 18	1

COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO	174060	COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO - SEDE MUNICIPALE	MONTELEONE DI SPOLETO	PG	CORSO VITTORIO EMANUELE II 18	2
COMUNE DI NORCIA	174775	COMUNE DI NORCIA	NORCIA	PG	VIA A. NOVELLI 1	4
COMUNE DI PRECI	174890	SEDE TEMPORANEA COMUNE DI PRECI	PRECI	PG	VIA ALCIDE DE GASPERI 11	2
COMUNE DI SANT'ANATOLIA DI NARCO	174347	COMUNE DI SANT'ANATOLIA DI NARCO MUNICIPIO	SANT'ANATOLIA DI NARCO	PG	PIAZZA G. MARCONI 1	2
COMUNE DI SCHEGGINO	174789	COMUNE DI SCHEGGINO	SCHEGGINO	PG	VIA DEL COMUNE 11	3
COMUNE DI VALLO DI NERA	175255	COMUNE DI VALLO DI NERA SEDE COMUNALE	VALLO DI NERA	PG	LOC. BORBONEA SNC	2

## Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	26
Numero posti con solo vitto:	0

## Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- 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 pt.7 allegato 3 Circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione")
- 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 a momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

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

25

## Descrizione dei criteri di selezione

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato con decreto n.23/2020 del 20 gennaio 2020 dall'Ufficio per il Servizio Civile Universale.

### RECLUTAMENTO

organizzazione delle attività di front office finalizzate alla più ampia e completa diffusione delle informazioni relative al servizio civile, ai progetti, alle modalità di partecipazione e ai benefici per i giovani; organizzazione di un servizio telefonico e di un servizio on-line(live chat) dedicati a supportare gli aspiranti candidati su questioni poste circa le modalità di partecipazione al servizio civile.

### CONVOCAZIONE

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.).

### SELEZIONE

Premesso che ogni progetto prevede specifiche indicazioni rispetto alle figure ricercate, i nostri criteri di selezione valorizzano in generale:

- Le esperienze di volontariato
- le esperienze di crescita e di formazione
- le capacità relazionali
- la motivazione

Nel particolare la valutazione dei titoli si concentra sulle prime due aree, mentre il colloquio le prende in considerazione tutte e quattro.

La scala di valutazione è espressa con un valore di 110 punti risultante dalla somma, espressa in punteggio, delle esperienze e della motivazione come di seguito descritte:

1. Curriculum: **max 50 punti (Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti)**

2. Colloquio motivazionale: **max 60 punti**

		PUNTEGGIO TOTALE
1. CURRICULUM	Precedenti esperienze	max 30 punti
	Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	max 20 punti
2. COLLOQUIO		max 60 punti

#### LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PRESENTATI

Il criterio per l'attribuzione del punteggio in fase di valutazione dei titoli presentati dal candidato è di **max 50 punti** (Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti) strutturati secondo il dettaglio riportato di seguito:

#### ESPERIENZE

**Precedenti esperienze di volontariato: max 30 punti**

L'esperienza di volontariato costituisce un titolo di valutazione. Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Il periodo massimo valutabile è di 12 mesi per ogni singola tipologia di esperienza svolta. Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di volontariato presso lo <b>stesso Ente</b> che realizza il progetto <i>nello stesso settore</i>	1 punto (per mese o fraz. $\geq 15$ gg)
Precedenti esperienze di volontariato nello <b>stesso settore</b> del progetto <b>presso Ente diverso</b> da quello che realizza il progetto	0,75 punti (per mese o fraz. $\geq 15$ gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso lo <b>stesso Ente</b> che realizza il progetto ma in <b>settore diverso</b>	0,50 punti (per mese o fraz. $\geq 15$ gg)
Precedenti esperienze di volontariato <b>presso Enti diversi</b> da quello che realizza il progetto <i>ed in settori diversi</i>	0,25 punti (per mese o fraz. $\geq 15$ gg)

**Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti**

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (Es. stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.). Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	4 punti
Esperienze di durata inferiore ad un anno	2 punti

### I TITOLI DI STUDIO

**Titoli di studio: max 8 punti**

Sono valutabili i titoli rilasciati dall'autorità scolastica, dagli istituti, dalle Università dello Stato o da esso legalmente riconosciuto. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso ( <b>max 4 punti</b> )	1 punto/anno

**Titoli di studio professionali: max 4 punti**

I titoli di studio professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	4 punti
Titolo non completo	2 punti

La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado **non va** valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".



## ULTERIORI ALTRE CONOSCENZE

**Altre conoscenze in possesso del giovane** **max 4 punti**

Allo scopo di assicurare la maggiore trasparenza delle attività selettive, saranno valutate esclusivamente le conoscenze dichiarate e/o certificate nella domanda di partecipazione e non quelle dichiarate a colloquio (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti.

ITEM	PUNTEGGIO
Attestato o autocertificazione	1 punto/conoscenza

## II COLLOQUIO DI SELEZIONE

Al colloquio di selezione viene attribuito un punteggio di **max 60** punti.

Il colloquio consiste in una serie di domande strutturate in base a 5 macro-argomenti, a cui assegnare un punteggio uguale a 0 (non idoneo) o compreso tra 36 e 60. Il punteggio finale del colloquio è determinato dalla media aritmetica dei punteggi riportati per ciascun macro-argomento indagato.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sui seguenti macro-argomenti:

1. Pregresse esperienze, particolari doti e abilità umane possedute dal candidato
2. Conoscenza da parte del candidato:
  - del progetto al quale si sta candidando
  - del Servizio Civile Universale
3. Motivazioni del candidato per la prestazione del Servizio Civile e la partecipazione al progetto:
4. Idoneità del candidato a svolgere le attività previste dalle attività del progetto:
  - Conoscenze e/o competenze relative al settore di riferimento e/o del progetto
  - Esperienza, consapevolezza, senso critico, capacità comunicativa e di ascolto
5. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):
  - Conoscenza delle condizioni di svolgimento del servizio (durata, orario settimanale e sede di svolgimento)
  - Compatibilità con gli impegni personali (studio, lavoro, altre attività o interessi)

## DETERMINAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

Terminate le procedure selettive le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito internet dell'ente. Le graduatorie provvisorie sono relative ai singoli progetti, alle singole sedi di progetto, in ordine

decescente di punteggio attribuito ai candidati ed evidenziano quelli utilmente selezionati con riferimento ai posti disponibili.

## 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:*

**CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE - SOCIETÀ AMI TRAINING SOC. COOP. SOC [C.F. 0467160121]** ente titolato da Accredia in quanto test center AICA ed equipollenti in ambito digitale e informatico alla certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del Dlgs n.13/2013.

## 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

### **COMUNE DI CASCIA:**

- ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DELLA VALNERINA/SERVIZIO TURISTICO DELLA VALNERINA – Via Giovanni da Chiavano, 2;
- COMUNE DI CASCIA, Piazza Aldo Moro, 3

### **COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO – sede municipale:**

- Corso Vittorio Emanuele II, 18

### **COMUNE DI NORCIA:**

- Via A. Novelli, 1

### **COMUNE DI PRECI:**

- Via Alcide de Gasperi, 11

### **COMUNE DI SANT'ANATOLIA DI NARCO:**

- Piazza G. Marconi, 1

### **COMUNE DI SCHEGGINO:**

- Via del Comune, 11

### **COMUNE DI VALLO DI NERA- sede comunale:**

Loc. Borbonea, snc

**COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO- sede comunale:**  
Piazza Pontano 18

Durata:  
**75 ore**

## Titolo del programma cui fa capo il progetto

Identità e cultura tra innovazione ed inclusione – 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
- Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

## Ambito di azione del programma

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

## Svolgimento di un periodo di tutoraggio

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.

#### Descrizione dettagliata dei moduli

Modulo	TITOLO	DESCRIZIONE
n.1	Presentazione e prima autovalutazione	<p>Il primo modulo del percorso è dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro ed è centrata a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.</p> <p>Il modulo è così articolato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accoglienza ed informazioni sul percorso</li> <li>2. Presentazione dei partecipanti</li> <li>3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile</li> <li>4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)</li> </ol> <p><b><u>Questionario AVO</u></b></p> <p>Quali sono le risorse personali che ciascuno mette in gioco quando cerca o cambia lavoro? Come ci prepariamo a gestire il nostro inserimento o reinserimento lavorativo? Quanto siamo occupabili? Il questionario AVO Giovani permette di rilevare il grado</p>

		<p>di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.</p> <p><b><u>Questionario BdC</u></b></p> <p>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.</p>
n.2	Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze	<p>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.</p> <p>Durante l'incontro si approfondiranno inoltre le modalità per una puntuale ed efficace 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. Saranno altresì approfonditi strumenti quali lo <i>Youthpass</i> o, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell'Unione Europea, dello <i>SkillsProfiletool for Third Country Nationals</i>, per offrire ai giovani una maggiore conoscenza degli strumenti adottati in altri Paesi.</p>
n.3	La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo	<p>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.</p> <p>Il laboratorio quindi permetterà agli operatori volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (<i>definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale</i>) quella cognitiva (<i>recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni</i>) e relazionale (<i>conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste</i></p>

		<p>aspirazioni) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.</p>
n.4	I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro	<p>Questo modulo è interamente 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 agli Operatori Volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonché sulle modalità di accesso a tali programmi.</p> <p>L'orientamento alla ricerca di lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio.</p> <p>In questo modulo gli Operatori Volontari approfondiranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il Sistema dei Servizi per il Lavoro</li> <li>2. la conoscenza e le modalità di utilizzo degli strumenti web e social nella ricerca di lavoro</li> <li>3. le modalità di svolgimento di un colloquio di lavoro</li> </ol> <p>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.</p>
n.5	L'esperienza del Servizio Civile Universale	<p><b>Modulo individuale</b></p> <p>Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilazione di:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. schede di rilevazione</li> <li>b. scheda descrittiva sintetica</li> </ol> </li> <li>2. Discussione guidata dal tutor</li> </ol>

#### Attività opzionali

Il modulo aggiuntivo prevede le seguenti attività:

Mod	TITOLO	DESCRIZIONE
-----	--------	-------------

<p>n.6</p>	<p>Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
------------	---	--