



Allegato B – Servizio Civile Digitale

SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:

PadovaDigitale

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

AREA DI INTERVENTO: 23 - Educazione informatica

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto PadovaDigitale ha l'obiettivo generale di promuovere e realizzare attività educative e culturali per il diritto alla digitalizzazione, a favore dei destinatari del progetto e loro beneficiari (familiari, giovani e adulti che si trovano a sostenerli in pratiche digitali). Attraverso la realizzazione di progetti di formazione e di facilitazione digitale, si intende ridurre il divario tecnologico della popolazione adulta e anziana del Comune, facilitare l'accesso ai servizi e prevenire potenziali situazioni di esclusione e marginalità, favorendo la partecipazione alla vita di comunità. Allo stesso tempo, il rafforzamento delle competenze digitali dei giovani intende fornire gli strumenti per migliori prospettive di occupabilità, anche contrastando gli effetti della dispersione scolastica.

Il presente obiettivo generale concorre alla realizzazione degli obiettivi del programma "NADIVE - Nuove Alleanze per il Digitale in Veneto e Emilia-Romagna": "Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti" e "Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni" (obiettivi 4 e 10 dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile per gli anni 2015/2030 dell'ONU) e opera nell'ambito d'azione F "Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni" attraverso la promozione e la realizzazione di attività educative e culturali per il diritto alla digitalizzazione a favore dei destinatari del progetto e loro beneficiari.

AREA 1 – URP (1 sede di servizio)

Obiettivo specifico 1

Promuovere l'autonomia digitale di persone anziane per l'accesso a procedure amministrative, anche attraverso l'assistenza all'abilitazione al servizio SPID

Obiettivo specifico 2

Favorire l'accesso a piattaforme amministrative e servizi online da parte di cittadini a rischio di esclusione digitale, in prevalenza over 65, attraverso corsi base di utilizzo di internet per accedere ai portali online

AREA 2 – UFFICIO PROGETTO GIOVANI (2 sedi di servizio)

Obiettivo specifico 3

Promuovere e realizzare attività formative in ambito digitale rivolte in particolare alle fasce più fragili della popolazione giovanile (studenti in dispersione scolastica e giovani NEET), favorendo i processi di apprendimento grazie a forme di educazione tra pari

Obiettivo specifico 4

Ideare e realizzare contenuti informativi online e guide all'utilizzo dei servizi (tutorial), anche in funzione di una riduzione della distanza nel rapporto con le istituzioni

AREA 3 – SETTORE SERVIZI SOCIALI (1 sede di servizio)

Obiettivo specifico 5

Promuovere percorsi di facilitazione per l'autonomia digitale di persone anziane per contribuire a rafforzare le competenze digitali degli over 65, promuovendo lo scambio intergenerazionale

Obiettivo specifico 6

Offrire occasioni di formazione individuale e in piccoli gruppi per l'utilizzo dei dispositivi digitali per contrastare il rischio di isolamento, favorendo l'aumento dei contatti con i familiari e la rete amicale e la partecipazione alla vita di comunità

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I ruoli e le attività degli operatori volontari sono diversificati per le diverse aree di bisogno/intervento.

AREA 1 – URP

Obiettivo specifico 1

- Servizio di identificazione personale SPID
- Aiuto individuale al cittadino per le richieste d'informazioni in ambito digitale, su appuntamento c/o la sede di servizio

Obiettivo specifico 2

- Realizzazione di mini-corsi mensili di accompagnamento alla navigazione in internet e all'uso della posta elettronica
- Estensione dei contenuti dei corsi introducendo l'orientamento digitale ai portali web delle Pubblica Amministrazione

AREA 2 – UFFICIO PROGETTO GIOVANI

Obiettivo specifico 3

- Attivazione di laboratori in cui i giovani possano sperimentarsi come docenti e apprendere o perfezionarsi in alcune abilità/conoscenze
- Attivazione di cicli di incontri tematici per lo sviluppo delle competenze dei giovani
- Contributo alla realizzazione di un evento capace di mettere al centro il rapporto tra giovani e nuove tecnologie
- Promozione dello sportello e supporto al servizio di consulenza

Obiettivo specifico 4

- Supporto tecnico alla realizzazione di dirette streaming e attività formative online
- Ideazione, creazione, e produzione di tutorial/guide e di materiali informativi multimediali
- Contributo alla diffusione dei contenuti attraverso i social network

AREA 3 – SETTORE SERVIZI SOCIALI

Obiettivo specifico 5

• Affiancamento agli sportelli di assistenza alle pratiche burocratiche online gestiti in collaborazione con Acli Padova (ottenimento SPID, apertura fascicolo sanitario elettronico, presentazione domande in modalità elettronica, ecc.)

- Formazione base sull'utilizzo di internet rivolta a persone anziane

Obiettivo specifico 6

- Formazione rivolta agli anziani su utilizzo dello smartphone (videochiamate, chat, utilizzo app)
- Ideazione, organizzazione, promozione e realizzazione del training formativo
- Coinvolgimento e affiancamento dei cittadini per incentivare la partecipazione ai corsi e laboratori previsti

SEDI DI SVOLGIMENTO:

sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)

Centro Culturale Altinate/San Gaetano - Via Altinate 71 – 35121 Padova

Centro Servizi Territoriali 1 - Passaggio Luigi Gaudenzio 3/D – 35131 Padova

Punto Giovani Toselli - Piazza Caduti della Resistenza, 3 – 35138 Padova

Palazzo Moroni – Settore Gabinetto del Sindaco - Via del Municipio, 1 – 35122 Padova

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: con vitto e alloggio senza vitto e alloggio, con solo vitto

4 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Flessibilità e disponibilità a svolgere il servizio occasionalmente anche in giorni festivi o in orari serali (ad esempio in occasione di eventi particolari) anche con poco preavviso;
- Doti di ascendenza e socievolezza;
- Disponibilità a eventuali trasferte in occasione di appuntamenti legati al Servizio Civile e a presentazioni pubbliche, convegni, iniziative dell'Ente ritenute rilevanti per l'attività dell'ufficio o comunque formative per il volontario;

- Disponibilità all'uso di una parte del monte permessi in corrispondenza delle chiusure degli uffici
- Documentare, ove richiesto, l'attività con appositi diari e compilazione foglio presenze
- Osservare gli obblighi previsti dalla Legge sulla privacy

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 giorni – 1145 ore annue/25 ore settimanali

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Autonomi criteri di selezione proposti nel progetto

A cura di uno Psicologo esperto di somministrazione e valutazione test psicoattitudinali

Il percorso di selezione dei giovani del Servizio Civile Universale nei progetti proposti dall'ente è strutturato in due fasi a seguito delle quali ad ogni singolo candidato, fermo restando le cause di esclusione previste dal prontuario, verrà attribuito un punteggio finale. Di seguito vengono descritti i criteri che l'ente autonomamente ha individuato e attraverso i quali sarà possibile effettuare la selezione degli operatori volontari in base alle specificità del progetto. A tal fine, viene descritto un sistema compiuto e coerente con le esigenze poste dall'attività che il giovane andrà a svolgere, contenente l'indicazione delle modalità di valutazione, dei criteri e della scala dei punteggi attribuiti. Tali criteri di valutazione verranno resi noti ai candidati anche con adeguate forme di pubblicità, prima delle prove selettive.

Le fasi in cui si articola la selezione sono le seguenti:

Prima fase: valutazione del curriculum

Area di indagine 1: bagaglio formativo/esperienziale

Tale fase avviene prima del colloquio di valutazione. Viene valutato il curriculum del candidato e la domanda di partecipazione al servizio civile con la documentazione a corredo. Il curriculum è valutato in base alle esperienze pregresse attinenti o non al progetto per un periodo massimo di 12 mesi e al titolo di studio.

Valutazione del curriculum: il curriculum viene valutato attribuendo il punteggio previsto rispetto ai criteri di attribuzione individuati per ciascuno degli indicatori delle variabili, come indicate ai successivi punti 3) precedenti esperienze e 4) Titoli di studio, professionali

Seconda fase: test psicoattitudinale e colloquio di selezione

Area di indagine 2: fattori determinanti

Il colloquio di selezione è finalizzato al raggiungimento di una migliore comprensione delle diverse componenti che entrano in gioco nella scelta dei candidati di orientarsi ad un'esperienza di servizio civile universale, per poter quindi valutare in maniera più accurata la loro idoneità sia al progetto che alla sede di destinazione prescelta. Durante il colloquio lo psicologo può avvalersi di altre figure partecipanti al progetto, utili all'approfondimento della conoscenza del candidato.

Prima del colloquio verrà somministrato il test psicoattitudinale.

Durante il colloquio si seguiranno le aree della scheda fattori valutazione.

Nel colloquio verrà curato il setting: il luogo ideale è accogliente e confortevole. Il tempo adeguato varia dai 10 ai 15 minuti, o più, a seconda delle esigenze del caso nel singolo colloquio.

A seguito di una breve introduzione sull'ente Comune di Padova si svolge il colloquio. Esso sarà condotto dallo psicologo (risorsa interna allo staff del Comune) in presenza degli altri componenti del gruppo di valutazione. Nel corso del colloquio si cercherà di creare un clima informale così che il candidato possa sentirsi a proprio agio.

I contenuti specifici delle due parti del colloquio sono individuati di seguito e inclusi alla presente documentazione alle voci: 1) Test psicoattitudinale e 2) Scheda valutazione.

- Accoglienza del candidato da parte del gruppo di selezione
- Registrazione della presenza

Prima parte – somministrazione test psico-attitudinale (voce 1)

Struttura del colloquio

Seconda parte - colloquio sulla scheda di valutazione (voce 2)

- Il progetto e le sedi
- Il Servizio Civile Universale e le sue articolazioni

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

- Max 20 punti per ciò che attiene al possesso di titoli di studio
- Max 30 punti per ciò che attiene alle precedenti esperienze del candidato
- Max 60 punti per i criteri individuati nella scheda di valutazione da attribuire attraverso il colloquio di selezione, composto dall'indagine di 8 fattori che possono avere ognuno un punteggio massimo di 60/60 (seconda fase).

Per superare la seconda fase (colloquio di selezione) occorre un punteggio minimo (\geq) di 36/60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione intermedia, ottenuta dalla media aritmetica dei punteggi che il candidato ha ottenuto nei singoli fattori.

Il punteggio al test psico-attitudinale non verrà integrato al punteggio della scheda di valutazione, ma concorrerà solamente a livello orientativo alla compilazione del fattore "Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

47 ore da erogare nei primi 6 mesi di servizio

Sedi

via Frà P. Sarpi, 2 (Settore SS.II.TT);
via Altinate 71, (Centro Culturale San Gaetano)
via Valeri, 17 (Sala Polivalente Diego Valeri)
via del Municipio, 1 (sale di Palazzo Moroni)
via Del Carmine,13 (Settore Servizi Sociali).
passaggio Gaudenzio 3/d (Settore Servizi Sociali)
Tutte le sedi si trovano nel territorio comunale di Padova.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione

via Frà P. Sarpi, 2 (Settore SS.II.TT);
via Altinate 71, (Centro Culturale San Gaetano)
via Valeri, 17 (Sala Polivalente Diego Valeri)
via del Municipio, 1 (sale di Palazzo Moroni)
via Del Carmine,13 (Settore Servizi Sociali).
passaggio Gaudenzio 3/d (Settore Servizi Sociali)
Tutte le sedi si trovano nel territorio comunale di Padova.

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

La formazione specifica verrà erogata in aggiunta di quella generale nel primo periodo di servizio.

I moduli di formazione, nella prima fase di servizio, si alterneranno ai primi momenti di affiancamento dei volontari ai propri OLP.

Va ribadito che la formazione specifica per l'intera sua durata (48 ore) verrà realizzata in aula secondo le metodologie previste dalle linee guida della formazione generale, ad esclusione della formazione a distanza.

Al termine di ogni modulo verrà sottoposto ai volontari un questionario di valutazione.

I formatori lavoreranno per fornire ai volontari adeguati strumenti di conoscenza e comprensione della realtà operativa del progetto in cui svolgeranno servizio civile; tale percorso consentirà loro di intervenire in maniera appropriata in tutte le attività previste dal progetto.

La metodologia, le tecniche e gli strumenti impiegati saranno in linea con quelli utilizzati per la formazione generale.

Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

Modulo 1: La pubblica amministrazione e il digitale - 2 ore

Contenuti:

- Inquadramento normativo: siti, materiali, risorse utili
- Buone pratiche e strumenti innovativi

Modulo 2: l'Ufficio per la relazione con il Pubblico del Comune di Padova e le sue funzioni - 2 ore

Contenuti: viene presentato l'Ufficio nella sua struttura, organigramma e funzioni

Modulo 3: i servizi online del Comune di Padova e il digital divide - 2 ore

Contenuti: presentazione della rete civica e dei servizi al cittadino.

Modulo 4: Cittadinanza digitale. Come presentare una domanda (istanza online) al comune - 4 ore

Contenuti:

- I servizi che il Comune mette a disposizione: panoramica generale di padovanet.it
- Cosa vuol dire Istanza OnLine
- Come si deve preparare il cittadino digitale per sfruttare i servizi
- Qualche caso d'uso. Presentazione di un'istanza online da padovanet.it
- Ottenere un certificato anagrafico
- Chiedere un aiuto o informazioni con bollette e tributi. Fissare un appuntamento

- Ottenere permessi per l'accesso in ZTL
- Pagare la TARI

Modulo 5. Produrre un tutorial o un'animazione con uno strumento - 6 ore

Contenuti: guida alla creazione ed esercitazione

Modulo 6. Realizzare un'attività formativa/offrire un servizio - 2 ore

Contenuti:

- Le piattaforme di videoconferenza più comuni: funzioni principali, strumenti disponibili, gestione dell'incontro
- La scelta della piattaforma più adatta alle diverse attività

Modulo 7. Creazione di contenuti multimediali in funzione di un'attività formativa - 4 ore

Contenuti:

- Realizzare presentazioni online: i software e le piattaforme più utilizzate, consigli per una presentazione efficace, gli errori da evitare
- Nozioni di graphic design: obiettivo della comunicazione, scelte grafiche, modelli e risorse gratuite
- Esercitazione

Modulo 8: Organizzare un appuntamento formativo - 2 ore

Contenuti:

- Ideazione e gestione: aspetti organizzativi, peculiarità degli eventi in presenza e online
- Le strategie di comunicazione: individuare gli obiettivi, il pubblico di riferimento, i canali più adeguati per la promozione
- Esercitazione

Modulo 9: Supporto alle attività del PG Lab, spazio di aggregazione digitale - 4 ore

Contenuti:

- Presentazione delle attrezzature, gestione dell'accesso e del servizio di prestito
- Ideazione di un percorso formativo innovativo nell'ambito delle nuove tecnologie

Modulo 10: La relazione d'aiuto - 4 ore

Contenuti: L'operatore volontario verrà sensibilizzato ed informato, tramite tecniche di gruppo, tra cui role playing, sull'identità di ruolo e alle modalità operative con gli utenti con cui verrà in contatto nel corso delle attività di Servizio Civile.

Modulo 11: La comunicazione e tecniche - 4 ore

Contenuti: Si propongono generale tecniche di comunicazione efficace e rispettosa dell'interlocutore (con particolare attenzione alla comunicazione difficoltosa e/o problematica).

Modulo 12: Problem Solving - 4 ore

Contenuti:

- Definizione di "problem solving" e proposta della metodologia.
- Condivisione delle esperienze sui casi seguiti dagli operatori volontari durante le attività, confronto di problematiche, rappresentandole attraverso simulazioni di situazioni in cui sono emerse determinate criticità.
- Elaborazione delle strategie di possibili soluzioni e vissuti che le accompagnano attraverso i feedback da parte del gruppo e del conduttore.

Modulo 13: L'informativa sui rischi connessi al servizio per le sedi comunali - 4 ore

Contenuti: Presentazione dei rischi e emergenze che possono avvenire durante il servizio, modi di affrontarli e normativa in materia per le sedi comunali.

Modulo 14: Come favorire la partecipazione dei cittadini allo sviluppo della comunità anche tramite le nuove tecnologie - 4 ore

Contenuti:

- Presentazione della metodologia e delle strategie del lavoro di comunità.
- Condivisione degli strumenti anche tecnologici che contribuiscono a costituire una rete integrata tra i cittadini, gli enti e le istituzioni che fanno parte di un determinato territorio per contribuire ad aumentare il senso di appartenenza e la vita attiva nella comunità.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SCD - NADIVE - Nuove Alleanze per il Digitale in Veneto e Emilia-Romagna

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

10 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

No

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata: 3 mesi

Nuovo numero ore: 18,5 collettive + 4 individuali (22,5 totali)

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Si prevede di svolgere il tutoraggio negli ultimi 3 mesi del progetto.

Le 18,5 ore collettive sono strutturate nel seguente modo:

X° mese: 8 ore di cui 4 sono dedicate all'autoanalisi delle competenze: "Ad un passo dalla conclusione: autovalutazione, analisi delle competenze acquisite attraverso l'esperienza di servizio civile". Questo modulo verrà suddiviso in due parti tra il X° e il XII° mese, preceduto da un incontro introduttivo previsto durante il 2° mese di servizio. Il bilancio di competenze viene realizzato dalla cooperativa SUMO che rilascerà ATTESTATO SPECIFICO finale ad ogni volontario. Altre 4 ore verranno dedicate alla "Presentazione dell'Europass per la ricerca di lavoro e presentazione delle opportunità di mobilità internazionale, lo strumento dello Youthpass e le Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea "come indicato al punto 21.2.

XI° mese: 7 ore incontri formativi laboratoriali sulla "Comunicazione efficace per la presentazione di sé", "Personal branding e web reputation" e "Sviluppo d'impresa" (tenuto dalla Camera di Commercio).

XII° mese: 2 ore per la presentazione dei servizi che si occupano della ricerca lavoro in Veneto e simulazioni di gruppo. "La ricerca attiva del lavoro: strategie, canali, modalità di ricerca e servizi attivi nel territorio".

Tra il X° e XII° mese verrà svolto l'incontro di 1 ora e 30 minuti presentato al punto 21.2 sui servizi pubblici e privati per l'accesso al mercato del lavoro e ulteriori opportunità formative nazionali ed europee.

Le ore di tutoraggio collettivo saranno organizzate per massimo 25 persone.

Le 4 ore individuali sono organizzate tra il X° e XII° mese al fine di programmare due colloqui di 2 ore per ciascun volontario con la tutor durante i quali vengono raccolte domande specifiche del giovane, date risposte, orientato e perfezionato il suo cv tramite anche home works e supportato a costruire il portfolio volontario previsto dal processo di certificazione di competenze ai sensi del D.Lgs. 16 gennaio 2013 n.13 secondo le indicazioni dell'ente Umana Forma, ente, titolato alla certificazione di competenze ai sensi del D. Lgs 16 gennaio 2013 n.13 che alla fine del servizio rilascerà apposita certificazione delle competenze ad ogni volontario.

Attività obbligatorie

a) Organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile

Nel corso del X° e XII° mese di servizio si terrà l'incontro sull'autoanalisi delle proprie competenze svolto dalla cooperativa Sumo, ente terzo che rilascerà alla fine un attestato specifico ad ogni volontario.

Gli incontri hanno l'obiettivo di raggiungere una maggiore consapevolezza rispetto alle competenze acquisite ed alle esperienze fatte nel corso del servizio, messe a confronto con quelle iniziali, raccolte in un incontro preliminare durante l'avvio dell'anno di servizio civile.

In questo modo viene fatto il punto della situazione sul cammino effettuato considerandone gli aspetti esperienziali che hanno permesso crescita personale e professionale, valutare e valorizzare le proprie potenzialità; definire con precisione le proprie capacità, competenze e aspirazioni pratiche.

Attraverso strumenti di confronto e di analisi esperienziale si andrà a riflettere sul servizio svolto e su quanto questo abbia influito sulla crescita personale di ognuno.

La prima parte sarà dedicata alla riflessione sulle capacità che il servizio ha permesso d'implementare o di scoprire. In gruppo si lavorerà sulla consapevolezza del percorso fatto e sul bagaglio teorico pratico acquisito grazie alle esperienze svolte.

Al termine della discussione i ragazzi individueranno le esperienze significative che sono state per loro determinanti per la crescita e l'arricchimento delle loro abilità.

Gli strumenti che verranno utilizzati per la rilevazione delle competenze saranno: role-playing, esercizi di gruppo, focus group, esercizi sulle attività svolte e sugli eventi critici, questionario sulle competenze compilato dagli operatori volontari e supervisionato dal conduttore.

Nel XII° mese l'ente titolato Umana Forma rilascerà la certificazione di competenze ai sensi del d. Lgs 16 gennaio 2013 n.13.

b) Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa.

È previsto nel X° mese un laboratorio in forma collettiva "Presentazione dell'Europass per la ricerca di lavoro e presentazione delle opportunità di mobilità internazionale, lo strumento dello Youthpass e le Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea", cui vengono date le indicazioni per l'uso degli strumenti a livello personale e per il confronto con la stessa conduttrice come tutor.

Tra l'XI° e XII° mese verranno realizzati 3 incontri laboratoriali.

Il primo riguarderà il "Personal branding e web reputation" che riguarda la personalizzazione del proprio stile comunicativo nella ricerca lavoro per cercare, accedere a proposte lavorative attraverso i social sapendosi proporre in modo funzionale all'obiettivo desiderato.

Il secondo affronterà la "Comunicazione efficace per la presentazione di sé" per far leva su tecniche utili da autosostenersi nel parlare in pubblico o affrontare una commissione durante i primi colloqui lavorativi.

Infine verrà realizzato un incontro con la Camera di Commercio per conoscere strumenti e modi di sviluppo di strategie di impresa individuale dal titolo "Sviluppo d'impresa".

c) Attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

La presentazione dei servizi al lavoro e degli uffici dedicati come il Centro per l'impiego, verranno presentati proponendo simulazioni di ricerca attiva del lavoro e presentando le differenze tra i servizi e le leggi a favore dell'età giovanile indicando le opportunità formative nazionali, regionali ed europee per la futura formazione del giovane e occupazione.

La durata dell'incontro prevede momenti di gruppo e simulazioni.

Attività Opzionali

Il percorso di tutoraggio, inoltre, prevede in un incontro collettivo di 1 ora e mezza tra il X° e il XII° mese, la presentazione e modalità di accesso dei servizi dei centri per l'impiego territoriali e delle agenzie per il lavoro. Verrà, infine, presentata la misura Garanzia Giovani e il programma Erasmus+.