

Allegato B3 – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO SPECIFICO PER IL “SERVIZIO CIVILE DIGITALE”

TITOLO DEL PROGETTO:
GENERAZIONE 3 ON LINE

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
SETTORE A - Assistenza
AREA - 02 Adulti e terza età in condizioni di disagio

DURATA DEL PROGETTO:
12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
L'obiettivo generale del progetto è promuovere l'inclusione digitale della popolazione **over 65** nell'Ambito Lagonegrese-Pollino, in coerenza con l'**Obiettivo 4 dell'Agenda 2030** (Istruzione di qualità, equa e inclusiva). Attraverso il modello dell'**apprendimento intergenerazionale**, il progetto mira a trasformare la tecnologia da fattore di isolamento a strumento di coesione sociale. Nello specifico, l'intervento punta a:
- **Abbandonare la frammentarietà:** Trasformare le sedi di accoglienza in presidi stabili di facilitazione digitale.
- **Abilitare il cittadino:** Fornire competenze pratiche per l'accesso autonomo ai servizi della Pubblica Amministrazione (SPID, Fascicolo Sanitario, pagamenti elettronici).
- **Contrastare l'isolamento:** Utilizzare gli strumenti digitali come leva per il mantenimento dei legami relazionali e la partecipazione attiva alla comunità.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività	Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari
I volontari del Servizio Civile svolgeranno le seguenti attività, con il supporto del personale impegnato nella realizzazione del progetto:	
Azione 1. Rilevamento bisogni	
1.1. Ideazione e predisposizione di un questionario semi strutturato da somministrare ai dipendenti degli uffici pubblici comunali per rilevare le criticità incontrate nel rapporto con i cittadini anziani rispetto agli accessi e pratiche on-line.	Gli operatori volontari opereranno come Analisti Territoriali . Il loro ruolo prevede il presidio fisico dei front-office comunali (URP) e delle sedi di accoglienza per somministrare survey ai dipendenti e agli utenti. Si recheranno inoltre presso i Centri Sociali e Centri Anziani del territorio per mappare il digital divide "sul campo". In coordinamento con i Servizi Sociali, svolgeranno attività di rilevazione presso il domicilio dei cittadini con ridotta mobilità, garantendo che l'analisi del contesto copra l'intero perimetro urbano e non solo le sedi istituzionali.
1.2. Somministrazione ai dipendenti comunali.	
1.3. Ideazione e predisposizione di un questionario semi-strutturato per i cittadini anziani, per rilevare le difficoltà nell'uso del digitale.	
1.4. Distribuzione del questionario presso gli uffici pubblici e pubblicazione on-line sulla pagina Facebook del sondaggio, per i cittadini che usufruiscono dei social.	
1.5. Report per la raccolta dei dati e bisogni emersi da pubblicare su pagina social e web dedicate.	

1.6. Raccolta adesioni circa il supporto domiciliare nell'utilizzo degli strumenti digitali attraverso il servizio sociale comunale.	
Azione 2 Creazione Sportello di Facilitazione Digitale	
2.1 Allestimento punto di facilitazione digitale.	I volontari assumeranno il ruolo di Facilitatori Digitali presidiando stabilmente il Punto di Facilitazione Digitale allestito presso la sede di accoglienza . Saranno responsabili dell'accoglienza fisica dell'utente nei locali dedicati, curando l'allestimento della postazione informatica. Oltre alla sede principale, il ruolo prevede interventi di facilitazione in modalità itinerante presso biblioteche o delegazioni comunali periferiche (sedi partner) per garantire prossimità. In queste sedi, i volontari gestiranno l'abilitazione digitale (SPID/CIE) e la registrazione dei dati sul sistema centrale.
2.2. compilazione modulo relativo ai dati personali dell'utente ed informativa della privacy, come previsto dalle Linee Guida del servizio Civile Digitale.	
2.3. Definizione di un calendario e orari di apertura al pubblico.	
2.4. Avvio ed apertura dello sportello al pubblico.	
2.5. Supporto nella preparazione e disbrigo di pratiche inerenti all'attivazione della CIE, della firma digitale, attivazione account e mail, posta elettronica certificata.	
2.6. Promozione dello sportello tramite pagina istituzionale, pagina Facebook e tramite i partner.	
2.6. Supporto domiciliare nella gestione degli strumenti tecnologici.	
2.7. Supporto domiciliare nella gestione degli strumenti tecnologici.	
2.8. Questionario di registrazione anonima dei dati statistici previsto dalle Linee Guida.	
2.9. Attività di informazione e diffusione rispetto a scadenze amministrative in cui è necessario l'uso dei servizi digitali.	
Azione 3. Educazione digitale	
3.1. Organizzazione di giornate di sensibilizzazione orientate a diffondere la conoscenza e l'utilizzo degli strumenti di comunicazione ed informazione digitale.	In questa fase i volontari agiranno come Promotori e Formatori. Organizzeranno laboratori didattici sia nelle sale polifunzionali della sede di progetto, sia in spazi aperti al pubblico come piazze, centri di aggregazione e biblioteche. Il loro ruolo sarà quello di trasformare temporaneamente questi luoghi in "aule digitali". Saranno inoltre responsabili della distribuzione capillare di materiali informativi (brochure) presso i punti strategici del territorio (uffici postali, farmacie, centri ricreativi) per massimizzare la visibilità delle iniziative di sensibilizzazione.
3.2 Elaborazione e produzione di materiali divulgativi sui benefici, i vantaggi, ed i rischi connessi al mondo digitale.	
3.3. Organizzazione di giornate formative sul disbrigo di pratiche on-line (burocrazie legate ad INPS, Agenzia delle entrate ecc.) anche attraverso l'utilizzo dell'identità digitale CIE.	
3.4. Creazione brochure che illustrino le linee guida di base per l'utilizzo delle tecnologie.	
Azione 4. Attività di supporto alla progettazione	
4.1. Brainstorming sui report elaborati e stesura di ipotesi progettuali ai fini del miglioramento del servizio.	Gli operatori volontari ricopriranno il ruolo di Consulenti per il miglioramento continuo . Questa attività si svolgerà prevalentemente presso gli uffici operativi della sede di accoglienza , dove i volontari parteciperanno a tavoli di lavoro e sessioni di brainstorming con l'OLP. Partendo dai dati raccolti in tutte le sedi e sul territorio, elaboreranno il Report di Impatto finale. Il loro ruolo sarà fondamentale per ricordare le criticità rilevate nelle diverse sedi fisiche e proporre soluzioni logistiche o metodologiche per la futura stabilizzazione del servizio.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	N° Volontari
SU00315A00	Museo Civico	Contrada Calda	LATRONICO	Accreditata	191096	3 (GMO: 1)
SU00315A02	Comune di Fardella	Corso Vittorio Emanuele	FARDELLA	Accreditata	191053	3 (GMO: 1)
SU00315A03	CONVENTO DI SANT'ANTONIO	Largo Monastero	EPISCOPIA	Accreditata	209709	3 (GMO: 1)
SU00315A10	Sede 2	Via Porta Pia	FRANCAVILLA IN SINNI	Accreditata	191065	4 (GMO: 2)
SU00315A14	Locali Comunali archivi	Piazza Risorgimento	CALVERA	Accreditata	190987	3 (GMO: 1)
SU00315A16	MUSEO ARCHE ANTROPOLOGICO LODOVICO NICOLA DI GIURA	Via dell'Area Sacra	CHIAROMONTE	Accreditata	209373	3 (GMO: 1)
SU00315A23	Palazzo del Municipio	Zona Mercato - Area PIP	SENISE	Accreditata	191108	4 (GMO: 2)
1						

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti:

con vitto e alloggio: **0**

senza vitto e alloggio: **23**

con solo vitto: **0**

Totale posti disponibili: 23

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Oltre agli obblighi previsti dal contratto nazionale, la natura specifica del presente progetto di **Servizio Civile Digitale** richiede ai candidati i seguenti impegni particolari, finalizzati a garantire l'efficacia dell'intervento e la continuità del supporto alla cittadinanza:

- **Flessibilità oraria e operativa:** disponibilità a rimodulare l'orario settimanale (sempre entro le 25 ore medie) per garantire la copertura del servizio durante eventi di sensibilizzazione o attività di sportello programmate il **sabato** o in orari pomeridiani.
- **Mobilità sul territorio:** disponibilità agli spostamenti presso le diverse sedi di attuazione, i centri di aggregazione partner (centri anziani, biblioteche) e, laddove necessario, presso il **domicilio** degli utenti fragili per le attività di facilitazione digitale itinerante.
- **Continuità del servizio estivo:** impegno a garantire la presenza durante il periodo estivo per assicurare il supporto ai cittadini in vista delle scadenze amministrative stagionali.
- **Obbligo di monitoraggio statistico:** partecipazione rigorosa alla rilevazione dei dati tramite il **sistema di monitoraggio centrale**, con la compilazione del questionario anonimo dopo ogni sessione di facilitazione/educazione (come previsto dal Programma Quadro SCD).
- **Riservatezza e Privacy:** assoluto rispetto delle normative sul trattamento dei dati personali (GDPR), data la sensibilità dei dati gestiti durante l'attivazione di identità digitali (SPID, CIE) o la consultazione di fascicoli sanitari e previdenziali.
- **Lavoro di équipe e formazione:** partecipazione attiva ai momenti di verifica, ai briefing con l'OLP e agli eventi di coordinamento con gli enti partner (Caritas, Riblo Srl) per una gestione sinergica delle criticità tecniche rilevate.
- **Rappresentanza istituzionale:** disponibilità a partecipare a manifestazioni e fiere della cittadinanza digitale per promuovere il progetto, indossando i segni distintivi del Servizio Civile Universale ove richiesto.

Il servizio prevede un impegno settimanale complessivo di 25 ore, articolato su 5 giorni lavorativi.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

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

- scheda di valutazione: max 60 punti;

- precedenti esperienze: max 30 punti; - titoli di studio, professionali, competenze/esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 20 punti 1) Scheda di valutazione: Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60. 2) Precedenti esperienze Il punteggio massimo relativo alle precedenti esperienze è pari a 30 punti, così ripartiti: • precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore: max 12 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 1,00=12). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile; • precedenti esperienze maturate nello stesso settore del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto: max 9 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,75 = 9). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile; • precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto in un settore diverso da quello del progetto: max 6 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,50 = 6). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile; • precedenti esperienze maturate presso enti diversi da quello che realizza il progetto in settori analoghi a quello del progetto: max 3 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,25 = 3). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile 3) Titoli di studio, professionali, competenze/esperienze aggiuntive TITOLO DI STUDIO (valutare solo il titolo che fornisce il punteggio più elevato) Laurea attinente al progetto = punti 8; Laurea non attinente al progetto = punti 7; Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto= punti 7; Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = punti 6; Diploma attinenti al progetto= punti 6; Diploma non attinenti al progetto= punti 5; Frequenza scuola media Superiore= fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00) TITOLI PROFESSIONALI (valutare solo il titolo più elevato) Titolo professionali attinente al progetto = fino a punti 4 Titolo professionali non attinente al progetto = fino a punti 2 Titolo professionali non terminato = fino a punti 1 ESPERIENZE AGGIUNTIVE NON VALUTATE IN PRECEDENZA = fino a 4 punti ALTRE CONOSCENZE (INFORMATICA E/O LINGUE) = fino a punti 4
--

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale.

La formazione generale rappresenta l'architrave dell'identità del volontario di Servizio Civile.

L'approccio didattico, basato sul metodo dell'**educazione non formale**, mira a trasformare la teoria in cittadinanza attiva e competenza tecnica territoriale.

METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE:

- **Lezioni frontali con presentazione teorica (10 ore):** Utilizzo di supporti digitali per trattare i moduli obbligatori (Identità del SCU, Difesa non armata della Patria, Valori e Cittadinanza). L'interattività sarà garantita da sessioni di "domande e risposte" per collegare i valori nazionali alle sfide ambientali locali.
- **Attività pratiche e simulazioni (8 ore):** - *Simulazioni di interventi:* Gestione di un info-point turistico o primo approccio a un'emergenza ambientale nel Parco. - *Role-playing:* Gestione di conflitti con utenza difficile o mediazione tra diversi stakeholder del territorio. - *Problem solving in gruppo:* Pianificazione di una campagna di sensibilizzazione lampo in un comune partner.

• Discussioni di gruppo e analisi di casi studio (6 ore):

I volontari analizzeranno casi reali legati alla **tutela della biodiversità** e alla **gestione dei flussi turistici** (es. il conflitto uomo-lupo o il degrado dei sentieri). Lo scopo è stimolare il pensiero critico sulla sostenibilità e sull'etica della conservazione.

Focus sulla collaborazione interdisciplinare tra volontari con background diversi (scientifico, umanistico, tecnico).

- **Lezioni interattive e laboratori pratici (4 ore):** Workshop sull'uso di strumenti digitali per la mappatura e la comunicazione ambientale (uso di app GPS, social media management per la promozione territoriale).
- **Test di valutazione e feedback finale (4 ore):** - Verifica degli apprendimenti tramite test a risposta multipla e colloquio di gruppo. - Debriefing: analisi delle aspettative rispetto al ruolo di "facilitatori digitali di prossimità" e al contributo civico richiesto dal Servizio Civile Digitale.

Durata: 32 ore

Sede di realizzazione Formazione Generale: La formazione si svolgerà presso il Centro Visite - Piazza Umberto I, 85040 - Comune di Viggianello (PZ).

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

La formazione specifica ha una durata complessiva di **72 ore**, strutturate secondo un modello di apprendimento integrato che combina sessioni teoriche, moduli digitali ministeriali e addestramento operativo sul campo.

Articolazione dei moduli e durata

- **38 ore:** Erogate dai Dipartimenti competenti (Trasformazione Digitale e Politiche Giovanili) tramite la piattaforma dedicata.
- **34 ore:** Erogate dall'Ente proponente, focalizzate sulle specificità del territorio e del progetto.

Metodologie Didattiche

Per massimizzare l'efficacia formativa, si adotteranno le seguenti tecniche:

- 1. Formazione d'Aula (Presenza):** Gli incontri si terranno presso il Centro Visite in Piazza Umberto I, Viggianello (PZ). Le lezioni frontali saranno integrate da workshop interattivi e analisi di casi studio reali legati al digital divide locale.
- 2. Formazione a Distanza (FAD):** Le sessioni online utilizzeranno la piattaforma GoToMeeting. Per garantire il diritto alla formazione, l'Ente metterà a disposizione postazioni internet e dispositivi presso le sedi di accoglienza per i volontari che ne fossero sprovvisti.
- 3. Learning by Doing (Apprendimento sul campo):** Sono previste **6 ore** di formazione esperienziale presso le sedi di accoglienza. In questa fase, l'Operatore Volontario (OV) apprenderà attraverso l'**osservazione partecipata**, guidato costantemente dall'OLP.

Il ruolo dell'OLP e la Tutorship

Il processo formativo è centrato sulla figura dell'OLP, inteso come **Tutor e Mentore**. Il suo ruolo è duplice: per garantire effettiva accessibilità al percorso, l'Ente predisporrà materiali didattici semplificati, supporti operativi passo-passo, affiancamento individuale da parte dell'OLP e momenti di recupero personalizzati in caso di fragilità o minore dimestichezza iniziale con gli strumenti digitali e organizzativi.

- **Sostegno al percorso formativo:** Accompagna il giovane nell'acquisizione di conoscenze tecniche e contenuti digitali.
- **Inserimento organizzativo:** Facilita l'integrazione del volontario nell'Ente e lo guida nella costruzione di un'identità professionale orientata alla cittadinanza responsabile. L'OLP governa il passaggio dalla teoria alla competenza pratica, assicurando che l'OV acquisisca la padronanza necessaria per gestire lo Sportello di Facilitazione in totale sicurezza (Privacy e GDPR).

Organizzazione e Gruppi

Al fine di garantire un'interazione efficace, i gruppi saranno composti da un massimo di **30 partecipanti**. Ogni volontario riceverà tempestivamente il calendario dettagliato e le credenziali di accesso per gli incontri programmati.

Sede di realizzazione Formazione Specifica: La formazione si svolgerà presso il Centro Visite - Piazza Umberto I, 85040 - Comune di Viggianello (PZ)

Modalità di erogazione Unica Tranche

Durata: 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
CITTADINANZA DIGITALE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 4 Agenda 2030 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

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 A FAVORE DEI GIOVANI

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Giovani con Difficoltà Economiche

N. Posti GMO: 9

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata: Autocertificazione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3

Numero ore collettive: 21

Numero ore individuali: 4

Totale ore: 25

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Il percorso di tutoraggio si sviluppa in un arco temporale di tre mesi, concentrando l'erogazione operativa delle attività nell'ultimo mese di servizio civile. Il monte ore complessivo è di 25 ore, ripartite in 21 ore collettive e 4 ore individuali, progettate per massimizzare l'efficacia dell'orientamento e il trasferimento di strumenti operativi per l'inserimento lavorativo. Modalità di attuazione Le attività alternano lezioni frontali, laboratori di gruppo e consulenze singole. Per favorire la flessibilità, gli incontri potranno essere svolti anche in modalità online, nel rispetto del limite del 50% delle ore totali previste. La metodologia si basa sull'autovalutazione e sulla riflessione critica, con l'obiettivo di trasformare l'esperienza del Servizio Civile in un asset spendibile nel mercato del lavoro attraverso l'analisi delle competenze. Articolazione oraria e moduli Il percorso è suddiviso in tre moduli tematici con specifica ripartizione oraria: 1. DAL SERVIZIO CIVILE AL BILANCIO DI COMPETENZE (7h collettive + 1h individuale): Le psicologhe guideranno i volontari in un percorso di autovalutazione per far emergere i punti di forza e le competenze trasversali (soft skills) maturate durante l'anno. L'attività si avvale di un modello metodologico consolidato, studiato in equipe e condiviso con i tutor per garantire valutazioni obiettive e mirate, atte a trasformare l'esperienza vissuta in consapevolezza del proprio potenziale. 2. #READYTOWORK (7h collettive + 2h individuali): Laboratori di orientamento professionale dedicati alla redazione del curriculum vitae e alla gestione dei processi di socializzazione in azienda. Le professioniste simuleranno colloqui di lavoro, aiutando i volontari a gestire le dinamiche relazionali ed emotive tipiche della selezione, imparando a valorizzare il proprio profilo di fronte ai recruiter. 3. CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO (7h collettive + 1h individuale): Le assistenti sociali forniranno sessioni informative sulle opportunità del territorio e sui sistemi digitali nazionali. Il modulo include l'orientamento all'uso del Portale inPA per i concorsi pubblici e la consultazione dei servizi dei Centri per l'Impiego (CPI). Un focus specifico sarà dedicato al ruolo di CAF, patronati e sindacati per la tutela dei diritti e l'orientamento fiscale. Attraverso l'analisi del principio di "condizionalità", i volontari saranno stimolati a mappare le realtà locali e a intercettare bandi in modo autonomo e proattivo.

Attività obbligatorie

Il programma di tutoraggio è concepito come un itinerario evolutivo che accompagna il volontario dalla scoperta del proprio potenziale all'azione concreta nel mercato del lavoro. La strategia si sviluppa attraverso tre fasi sinergiche, progettate per fornire una "cassetta degli attrezzi" completa e immediatamente spendibile. La consapevolezza delle competenze Il percorso si apre con il modulo "Dal Servizio Civile al Bilancio di Competenze" (7 ore collettive e 1 individuale). In questa fase, i volontari partecipano a lezioni laboratoriali volte all'analisi introspettiva e tecnica del proprio profilo. L'obiettivo è far emergere non solo le mansioni svolte, ma anche le potenzialità inesprese e le soft skills maturate durante il servizio. La qualità

del percorso è garantita da un monitoraggio costante: si inizia con un questionario di autovalutazione sulle aspettative e si conclude con un colloquio individuale di restituzione. Qui, il giovane presenta il proprio "dossier delle evidenze", ricevendo una certificazione delle competenze validata dal tutor che attesta ufficialmente la crescita professionale raggiunta. Dalla teoria all'azione digitale. Una volta definito il proprio profilo, il modulo “#ReadyToWork” (7 ore collettive e 2 individuali) trasforma la consapevolezza in strumenti di comunicazione efficaci. In questa fase pratica, i volontari si dedicano al Personal Branding, imparando a redigere un CV moderno e a gestire strategicamente il profilo LinkedIn. L'innovazione del modulo risiede nel Media Training, dove i giovani sperimentano la creazione di video-curriculum e affrontano simulazioni di colloqui di lavoro. La verifica non è meramente teorica: il formatore valuta tecnicamente gli output prodotti e utilizza griglie di osservazione durante le simulazioni per monitorare la gestione dello stress e la sintesi comunicativa, fornendo feedback immediati durante le sessioni individuali. L'autonomia nel mercato del lavoro. Il ciclo si chiude con il modulo “Conosco il Mercato del Lavoro” (7 ore collettive e 1 individuale), focalizzato sull'indipendenza burocratica e normativa. Gli incontri, fruibili anche online, offrono una panoramica completa sul funzionamento dei Centri per l'Impiego (CPI), sulle politiche attive come Garanzia Giovani e sulla contrattualistica, per prevenire situazioni di irregolarità o precariato. Ogni volontario viene guidato nella navigazione assistita dei portali istituzionali e nella corretta predisposizione della DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità). Il successo di questa fase viene misurato attraverso test di apprendimento finale e un questionario di gradimento, volto a rilevare l'autonomia effettiva che il giovane ha acquisito per muoversi con sicurezza nel complesso panorama dei servizi per il lavoro. **Attività Opzionali**

Si

Specifica attività opzionali.

Il progetto prevede l'integrazione di moduli specialistici volti ad approfondire la conoscenza del mercato del lavoro e le opportunità di autoimprenditorialità, in linea con le direttive vigenti di cui alla Circolare del 12/03/2025. 1. Canali di accesso e Formazione All'interno del modulo “CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO”, sono previste 2 ore collettive supplementari dedicate all'analisi dei canali di intermediazione privata. Esperti del settore presenteranno l'utilizzo strategico di piattaforme digitali quali Infojobs e Indeed. In base agli interessi specifici dei volontari, verranno approfonditi i percorsi di formazione superiore, il sistema universitario e le opportunità offerte dagli ITS (Istituti Tecnologici Superiori), fornendo un quadro esaustivo delle opzioni post-servizio sia a livello nazionale che europeo. 2. Partnership con i Servizi per il Lavoro e di Prossimità Sempre nell'ambito del modulo “CONOSCO IL MERCATO DEL LAVORO”, si prevede la possibilità di un affidamento diretto del giovane al Centro per l'Impiego (CPI) di riferimento. Su richiesta del volontario, verrà facilitata la presa in carico per lo svolgimento dei colloqui di accoglienza, l'analisi della domanda e la stipula del Patto di Servizio Personalizzato. Tale attività sarà integrata da sessioni informative svolte in collaborazione con CAF e Sindacati, volte a fornire supporto tecnico-fiscale e orientamento sui diritti contrattuali. La durata di tale fase sarà definita in sinergia con il CPI e i partner partner territoriali coinvolti. 3. Autoimprenditorialità (Rif. Modulo “#READYTOWORK”) Per stimolare lo spirito d'iniziativa, il percorso include 2 ore collettive dedicate al tema dell'autoimprenditorialità. Verranno presentati i principali strumenti di finanza agevolata e i bandi vigenti per la creazione di impresa (es. “Resto al Sud”), fornendo ai volontari le basi per valutare la fattibilità di progetti imprenditoriali privati e il supporto tecnico necessario per l'accesso agli incentivi.