

*Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

B.I.Ho.P. 2024

**SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**

Settore: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport  
Area: animazione culturale verso giovani

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

L'obiettivo del progetto è migliorare e incrementare in qualità e quantità le opportunità culturali, formative e di partecipazione attiva rivolte ai giovani del territorio.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

I volontari parteciperanno al progetto con compiti diversificati in base alle proprie attitudini e formazione, mantenendo dei piani di organicità in cui verranno richiesti disponibilità all'interscambio ed alla compartecipazione su tutto il complesso delle azioni previste dal progetto. Nel Particolare:

**SEDE D'ATTUAZIONE 186685 BIBLIOTECA COMUNALE**

**1. Azione 1: Avvio progetto**

**Ruolo Op. Volontari Azione 1**

Costituzione di un'equipe multidisciplinare di coordinamento del progetto, sotto il coordinamento di un Coordinatore di staff di gestione del progetto

Team Building del gruppo: incontri dello staff per costruzione e condivisione del progetto e assegnazione dei ruoli

Costruzione strumenti di gestione del progetto: registri di monitoraggio, schede di accesso utente, ecc.

- Partecipazione agli incontri multi-equipe di inizio progetto

**Azione 2: Networking del progetto**

**Ruolo Op. Volontari Azione 2**

Definizione degli stakeholder da coinvolgere nel progetto

Pianificazione della comunicazione

Definizione del cliente per differenti target comunicativi

Costruzione dei prodotti per la comunicazione in collaborazione con "Libreria W. Meister & co." che offre materiale e risorse umane per l'ideazione e successiva pianificazione di eventi e per la promozione del progetto;

- Affiancamento degli operatori durante le azioni di orientamento al lavoro  
- Affiancamento operatori Biblioteca;  
- Aggiornamento del Siti Internet dell'Informagiovani Biblioteca e dei social Media collegati in ottica di promozione nuove azioni (Facebook / Twitter / Instagram)

<p>Presenza di contatto coi media e stipula accordi (testate locali, siti istituzionali)</p> <p>Progettazione di eventi di coinvolgimento degli stakeholder</p> <p>Pianificazione attività Biblioteca</p> <p>Comunicazione per gli eventi in programma;</p> <p>Implementazione della comunicazione: si darà seguito alle strategie e alle misure sopra individuate;</p> <p>Diffusione dei materiali della comunicazione per differenti target comunicativi;</p> <p>Sensibilizzazione degli stakeholder strategici</p> <p>Realizzazione eventi finali a conclusione della campagna di comunicazione;</p> <p>Raccolta e analisi dei risultati della campagna: si analizzeranno i risultati conseguiti in termini di incremento degli accessi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mappatura dei bisogni della fascia giovanile (sia 14/19 sia 19/35) del Comune di Majano e ambito Collinare</li> <li>- Sostegno organizzativo delle attività della Consulta dei Giovani</li> <li>- Distribuzione dei materiali informativi prodotti nel territorio del Comunale</li> <li>- Partecipazione alla progettazione e alla gestione degli eventi rivolti ai giovani organizzati sia dal Comune sia dalle altre realtà territoriali (Associazioni culturali e sportive, Consulta, etc) come concerti, rassegne cinematografiche, mostre, attività aggregative e manifestazioni sportive</li> </ul>
<p><b>Azione 5 Implementazione complesso delle attività della BIBLIOTECA</b></p>	<p><b>Ruolo Op. Volontari Azione 5</b></p>
<p>Realizzazione eventi come letture animate rivolte ai giovani e giovanissimi</p> <p>Realizzazione di eventi: “incontro con l’autore”</p> <p>Attivazione del un servizio di supporto per chi ha difficoltà alla lettura presentando i testi presenti in biblioteca per ipovedenti, audiolibri per non vedenti, libri con comunicazione aumentativa o alternativa, libri per bisogni educativi speciali;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione attiva al gruppo di lavoro (bibliotecari, volontari, operatori)</li> <li>- Collaborazione nella gestione delle attività di prestito e catalogazione dei libri - reference e supporto per gli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in Biblioteca;</li> <li>- supporto in occasione delle visite della Biblioteca da parte delle classi scolastiche e/o della cittadinanza;</li> <li>- Collaborazione con i servizi comunali di scuolabus per il coinvolgimento delle classi</li> <li>- Assistenza al personale della Biblioteca nell’ideazione, organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali in sede</li> <li>- Affiancamento con crescente autonomia nell’aggiornamento del sito web e co-gestione dei social network della Biblioteca.</li> <li>- Elaborazione ed organizzazione di attività ed eventi culturali in sede</li> <li>- Contribuzione alla promozione con la distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio.</li> <li>- Elaborazione ipotesi di sviluppo dei testi per Bisogni Educativi Speciali promosso dalla Biblioteca.</li> </ul>
<p><b>Azione 7 Chiusura del progetto</b></p>	<p><b>Ruolo Op. Volontari Azione 7</b></p>
<p>Analisi quali-quantitativa dei risultati conseguiti e definizione della progettazione 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparazione di relazioni sulla propria attività come elementi di monitoraggio e valutazione</li> </ul>

In alcuni periodi dell’anno di realizzazione del progetto, alcune delle attività elencate nella tabella potrebbero essere realizzate non nella sede di attuazione del progetto, ma “da remoto”, a seconda di quanto ritenuto opportuno dall’OLP. L’attività “da remoto” non supererà le 343 ore annue, il 30% delle 1145 ore totali annue di servizio degli operatori volontari, previste per questo progetto. Si ricorrerà a tale modalità di servizio solo se l’operatore volontario

dispone di adeguati strumenti per l'attività da remoto, o se la sede di attuazione del progetto sarà in grado di fornirglieli. La sede di attuazione sarà quindi in ogni caso organizzata affinché le attività degli operatori volontari si possano comunque svolgere tutte in presenza

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Comune di Majano

##### Sede Biblioteca Comunale

Via Zorutti, 6 - 33030 Majano (Udine)

Codice sede 186685

Tel. 0432948466 (referente Modesto Beatrice, responsabile area socio-assistenziale e delle politiche sociali)

E-mail: [centroanziani@comune.majano.ud.it](mailto:centroanziani@comune.majano.ud.it)

Segreteria servizio civile UILDM:

[serviziocivile@uildm.it](mailto:serviziocivile@uildm.it) – 0666048875-74, cellulare 351 0573620 (anche WhatsApp)

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

2 posti senza vitto e alloggio, di cui 1 riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)

#### **EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Nel pieno rispetto della normativa di riferimento, per una organizzazione ottimale del servizio, agli operatori volontari potrebbero essere richieste le seguenti condizioni e disponibilità:

- flessibilità oraria dei turni di servizio;
- guida degli automezzi messi a disposizione dell'ente per chi è in possesso di patente;
- disponibilità, se necessario, di prestare il proprio servizio durante il fine settimana e/o giorni festivi, garantendo comunque i riposi settimanali previsti;
- disponibilità ad effettuare brevi servizi e/o trasferimenti e/o periodi di soggiorno fuori sede (soggiorni residenziali in località culturali, di mare o montagna), coerenti con le attività previste, in accordo e debitamente autorizzati dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale (DPGSCU);
- nel progetto è prevista, per gli operatori volontari, una partecipazione agli eventi con modalità da remoto, nei modi specificati nei box dedicati alla formazione generale, alla formazione specifica e al percorso di tutoraggio finalizzato a favorire l'accesso al mercato del lavoro. Si chiede pertanto la disponibilità alla partecipazione collegandosi con PC, per consentire una più opportuna ed efficace partecipazione, sia in relazione alla fruizione dei contenuti, sia per permettere l'utilizzo di una più ampia gamma di metodologie formative. Per problemi di disponibilità delle risorse necessarie (ad esempio il PC, un collegamento alla rete efficace), provvederà la sede di attuazione;
- usufruire di alcuni dei giorni di permesso durante i giorni di eventuale chiusura della sede, fermo restando che laddove il numero dei giorni di chiusura della sede sarà superiore ad un terzo dei giorni di permesso a disposizione degli operatori volontari, l'ente garantirà una modalità per consentire la continuità del servizio.

#### **GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO:**

6 giorni di servizio settimanali (1 giorno di riposo settimanale)

1145 ore di servizio annue, per un minimo di 4 ore al giorno

#### **CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Grazie all'accordo sottoscritto da UILDM, agli operatori volontari sarà rilasciato un Attestato specifico dall'ente terzo "Fondazione Serena - Centro Clinico Nemo" che ha specifiche competenze in ambito formativo.

L'attestato specifico sarà rilasciato agli operatori volontari che avranno completato il periodo del servizio civile universale o che ne abbiano svolto almeno il 75%, o che avranno svolto un periodo di servizio civile pari ad almeno il 50% dei mesi complessivamente previsti e lo stesso sia stato interrotto dal volontario per documentati motivi di salute o per cause imprevedibili non a lui imputabili.

Nell'attestato saranno riportati gli elementi di seguito riportati.

Competenze generali derivanti dalle attività formative e progettuali:

- conoscenze di carattere generale in un processo di formazione generale: valori e identità del servizio civile; la cittadinanza attiva; il giovane volontario nel sistema del servizio civile;
- conoscenze sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008);
- conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;

- conoscenza dell'area d'intervento del progetto;
- migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto;
- capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.

Il progetto inoltre ha investito sullo sviluppo delle seguenti competenze chiave per l'apprendimento permanente dell'operatore volontario del Servizio Civile:

Competenze sociali e civiche. Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Con specifico riferimento alle attività progettuali specifiche svolte dall'operatore volontario si attesterà, inoltre, che il progetto ha investito sullo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza di seguito indicate.

• **ELENCO ATTIVITÀ DELL'OPERATORE VOLONTARIO**

- **COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA** (riportandone almeno 2 tra le seguenti): imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

La selezione dei candidati sarà curata da UILDM Servizio Civile tramite personale accreditato e apposite commissioni. Per la selezione saranno utilizzate 2 SCHEDE DI VALUTAZIONE, ognuna delle quali permette di ottenere un massimo di 50 punti, per un totale di massimo 100 punti:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE 1 - CURRICULUM VITAE**

**CONOSCENZE**

- Titolo di studio (massimo 17 punti)
- Corsi di formazione, seminari ecc. sui temi della cittadinanza attiva (massimo 6 punti)
- Corsi di formazione, seminari ecc. attinenti al settore del progetto (massimo 8 punti)
- Altre conoscenze attinenti e spendibili nel progetto (massimo 2 punti)

**ESPERIENZA E PROFESSIONALITÀ**

- Esperienze lavorative nel settore del progetto (massimo 10 punti)
- Esperienze di volontariato nel settore del progetto (massimo 5 punti)
- Altre esperienze attinenti e spendibili nel progetto (massimo 2 punti)

**CONOSCENZE (a+b+c+d) + ESPERIENZA E PROFESSIONALITÀ (a+b+c) = VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE 1 - CURRICULUM VITAE**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE 2 – COLLOQUIO**

**Aree d'indagine**

1. Conoscenza del funzionamento e delle caratteristiche del servizio civile
2. Conoscenza e condivisione dei valori e dei principi costituzionali di riferimento del servizio civile
3. Conoscenze inerenti il settore e l'ambito d'intervento del progetto
4. Conoscenza delle caratteristiche e dei bisogni dei destinatari
5. Conoscenza e condivisione degli obiettivi progettuali
6. Coerenza tra le aspettative/motivazioni del candidato e l'esperienza di servizio nel progetto
7. Competenze trasversali del candidato spendibili nel progetto
8. Capacità operative specifiche del candidato spendibili nel progetto
9. Predisposizione del candidato all'ascolto e all'apprendimento attraverso l'esperienza
10. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per il servizio (es: spostamenti, missioni, flessibilità oraria, disponibilità per l'intera durata del progetto, compatibilità con altri impegni, ecc.)

Per ognuna delle 10 aree d'indagine si può ottenere un massimo di 50 punti.

$(1+2+3+4+5+6+7+8+9+10) / 10 =$  VALUTAZIONE COMPLESSIVA SCHEDA DI VALUTAZIONE 2 – COLLOQUIO

Per essere idoneo/a, il/la candidato/a, deve ottenere un minimo di 25 punti di valutazione complessiva alla SCHEDA DI VALUTAZIONE 2 – COLLOQUIO

### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Durata: 42 ore

Sedi di realizzazione previste in fase di deposito progetti:

- Sede Municipale del Comune di Majano in Piazza Italia 38 – Majano (UD)
- Biblioteca Comunale in Via Zorutti 6 – Majano (UD)
- Hospitale di San Giovanni di Gerusalemme in Piazza San Giovanni 11 – Majano (UD)
- Via dei Colli, 108 – 35143 Padova (PD)

Alcuni moduli della formazione generale potranno essere erogati anche da remoto, a condizione che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per una efficace partecipazione, oppure se le sedi di attuazione coinvolte saranno in grado di fornirglieli. La formazione generale da remoto non supererà il 50% delle ore totali e comunque, se erogata in modalità “asincrona”, quest’ultima non supererà il 30% delle ore totali. Per le fattispecie consentite in via transitoria dalle “Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale”, potrebbe essere utilizzata la FAD, anche nella modalità totalmente asincrona.

L’aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. In ogni caso, come per la formazione in presenza, sarà garantito lo scambio del materiale didattico necessario a favorire l’apprendimento, la valutazione dell’intervento formativo e la consegna delle dispense.

### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

*Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica*

In generale, la metodologia che usiamo nel percorso formativo è quella caratteristica dei gruppi d’animazione sociale e dei training formativi, si cerca di far emergere il materiale esperienziale di ciascuno evidenziando l’aspetto relazionale ed emotivo, oltre che quello cognitivo.

In aula formatori alterneranno diversi tipi di metodologie, in relazione ai contenuti da trattare e in relazione alla fase che attraversa il gruppo in apprendimento.

Di seguito le principali metodologie:

- formazione d’aula mediante didattica frontale, con uso di slide e lavagna a fogli mobili;
- discussioni in plenaria;
- esercitazioni in sottogruppi;
- utilizzo di strumenti narrativi (video, brevi letture, esercizi autobiografici);
- utilizzo di giochi di ruolo e/o simulazioni sugli aspetti relazionali;
- utilizzo delle tecniche del “Teatro dell’Oppresso”.

Utilizzando una metodologia esperienziale, riteniamo opportuno poter trattare alcuni degli argomenti previsti, in un secondo momento, rispetto all’avvio del progetto. In questa fase del servizio i volontari potranno arricchire le dinamiche d’aula con i loro personali vissuti, grazie alle esperienze che avranno fatto durante la prima parte del servizio. Rimane inteso che il modulo sul tema “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile” sarà erogato entro i primi 90 giorni dall’avvio del progetto.

Alcuni moduli della formazione specifica potranno essere erogati anche da remoto, a condizione che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per una efficace partecipazione, oppure se le sedi di attuazione coinvolte saranno in grado di fornirglieli. La formazione specifica da remoto non supererà il 50% delle ore totali e comunque, se erogata in modalità “asincrona”, quest’ultima non supererà il 30% del totale delle ore. Per le fattispecie consentite in via transitoria dalle “Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale”, potrebbe essere utilizzata la FAD, anche nella modalità totalmente asincrona.

L’aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. In ogni caso, come per la formazione in presenza, sarà garantito lo scambio del materiale didattico necessario a favorire l’apprendimento, la valutazione dell’intervento formativo e la consegna delle dispense.

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

<b>Moduli e durata</b>	<b>Contenuti</b>
<b>Modulo 1:</b> <b>Il contesto istituzionale di riferimento e gli stakeholder del progetto</b> <b>(4 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il lavoro di rete tra i soggetti coinvolti nel progetto (2 ore)</li> <li>- Il progetto e i destinatari (2 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 2:</b> <b>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</b> <b>(8 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La normativa sulla sicurezza (D. Lgs 81/2008): aspetti generali, ruoli e funzioni (2 ore)</li> <li>- I rischi connessi alle attività di progetto (3 ore)</li> <li>- I rischi specifici connessi ai luoghi di servizio in cui è svolta l'attività (3 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 3:</b> <b>I servizi di orientamento e il supporto per i giovani</b> <b>(16 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei bisogni dei giovani del territorio (4 ore)</li> <li>- L'orientamento per favorire l'accesso nel mercato del lavoro (4 ore)</li> <li>- L'orientamento informativo sulle opportunità formative nazionali e internazionali (4 ore)</li> <li>- Il lavoro di front e back office (4 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 4:</b> <b>L'animazione sociale con i giovani</b> <b>(16 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'offerta culturale e il patrimonio del territorio (4 ore)</li> <li>- La pianificazione e gestione di eventi di animazione rivolti ai giovani (4 ore)</li> <li>- La pianificazione e gestione di laboratori artistici/espressivi rivolti ai giovani (4 ore)</li> <li>- Il lavoro di rete con le scuole e il coinvolgimento degli studenti (4 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 5:</b> <b>La comunicazione sociale e il networking</b> <b>(12 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La comunicazione sociale (4 ore)</li> <li>- Produzione e diffusione di contenuti digitali (4 ore)</li> <li>- La gestione del networking (4 ore)</li> </ul>
<b>Modulo 6:</b> <b>Gli elementi di animazione culturale per la comunità</b> <b>(16 ore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di animazione con i gruppi (4 ore)</li> <li>- Pianificazione e gestione di eventi culturali (4 ore)</li> <li>- Elementi di biblioteconomia (4 ore)</li> <li>- Elementi di educazione alla lettura (4 ore)</li> </ul>

Sedi di realizzazione previste in fase di deposito progetti:

- Sede Municipale del Comune di Majano in Piazza Italia 38 – Majano (UD)
- Biblioteca Comunale in Via Zorutti 6 – Majano (UD)
- Hospitale di San Giovanni di Gerusalemme in Piazza San Giovanni 11 – Majano (UD)

Durata: 72 ore

Modalità di erogazione: il 70% entro il 90° giorno - 30% entro il terz'ultimo mese di servizio

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

2024 Misure di sostegno per fasce vulnerabili della popolazione del nordest

**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:**

C – Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

## DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

### PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Categoria di Minore Opportunità: Difficoltà economiche

Dei 2 posti totali disponibili nella sede, 1 posto è riservato a giovani con difficoltà economiche (ISEE pari o inferiore a 15.000 euro)

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata: Certificazione.

Le difficoltà economiche saranno desumibili dalla presentazione di una certificazione che riporti un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000,00 euro (quindicimila/00).

### SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il percorso di Tutoraggio sarà realizzato in un arco temporale di 3 mesi, inizierà non prima del 6° mese di servizio civile.

Numero ore collettive 17

Numero ore individuali 4

Totale ore 21

#### *Modalità*

A sostegno del processo saranno utilizzati una serie di strumenti e attività, messi in opportuna relazione alla fase del percorso di tutoraggio: incontri di gruppo, colloquio individuale.

Sia nei colloqui che negli incontri di gruppo saranno utilizzate metodologie di orientamento narrativo/autobiografico, schede operative, questionari, video e altri documenti di supporto.

Alcuni argomenti del percorso di tutoraggio di gruppo e i colloqui individuali potranno essere erogati anche da remoto, a condizione che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per una efficace partecipazione, oppure se le sedi di attuazione coinvolte saranno in grado di fornirglieli. Le ore erogate da remoto saranno un massimo del 50% del totale delle ore previste, gestite in modalità sincrona, cioè con la presenza del tutor e la possibilità di partecipazione attiva da parte dell'operatore volontario. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. In ogni caso, come per il tutoraggio in presenza, sarà garantito lo scambio del materiale didattico necessario alla realizzazione del percorso e la consegna delle dispense.

#### *Attività*

Il percorso prevede la realizzazione delle seguenti attività obbligatorie:

- a) l'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;
- b) la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, 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;
- c) le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro

Il percorso prevede anche la realizzazione delle seguenti attività opzionali:

- a) la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee
- b). altri contenuti
  - analisi del mercato del lavoro in relazione al contesto socio-politico-economico, settori in crescita e professioni richieste sul medio periodo
  - ricerca attiva e reattiva del lavoro
  - il costrutto di competenza, normativa nazionale e indicazioni europee di riferimento
  - il progetto formativo/professionale
  - il diario per la ricerca attiva del lavoro