

Elementi essenziali del progetto

GIOVENTU' IN AZIONE

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

Obiettivi del progetto

Obiettivo Generale

Promuovere un'informazione mirata per i giovani tra i 15 e i 29 anni d'età dei Comuni di Succivo e di Villa di Briano

Il progetto ha come obiettivo quello di agire in supporto dei giovani tra i 15 e i 29 anni al fine di soddisfare la loro necessità di ricevere e utilizzare in modo funzionale le informazioni sulle opportunità formative, professionali e sui momenti di aggregazioni proposti dal territorio. Si mira al miglioramento delle condizioni materiali, psicologiche e sociali dei soggetti più giovani (giovani 15-29 anni). Si mira ad educare i giovani cittadini di Succivo e Villa di Briano alla cittadinanza attiva della comunità con l'intento di uscire dai pregiudizi verso le istituzioni ed entrare in un'ottica di cooperazione e integrazione con gli enti ad essa più prossimi per fruire di informazioni specifiche e dettagliate sulle opportunità attive nel tessuto sociale. È importante, infatti, la creazione di una rete informativa in cui i vari attori sociali interagiscono tra di loro, ove l'informazione rappresenta il mezzo di connessione tra risorse altrimenti inutilizzate. È importante, dunque, far emergere il talento nei giovani che spesso è nascosto dalla scarsa conoscenza delle opportunità che il mondo offre, insegnando loro a guardare oltre, a pensarsi parte di una comunità che interagisce, attivandosi e partecipando alla costruzione di un futuro migliore.

1° OBIETTIVO SPECIFICO

Potenziare il flusso informativo diretto ai giovani di età compresa tra i 15 ed i 29 anni dei Comuni di Succivo e di Villa di Briano

Il primo obiettivo specifico intende a potenziare il servizio comunale di Informagiovani, e di conseguenza si propone di mappare ed offrire le informazioni inerenti le opportunità che i giovani possono cogliere per la loro crescita, individuale, educativa, formativa e professionale, al fine di soddisfare richieste ed esigenze di informazione, orientamento, assistenza, sostegno e

supporto relative all'istruzione, al lavoro e alla vita sociale, per prendere parte ad eventi e manifestazioni, per accedere ad enti e strutture che erogano servizi di cui potrebbe avere bisogno. Il progetto si prefigge di aumentare la coscienza sociale nei giovani, guidandoli in scelte consapevoli ed evitando che i giovani presi dallo sconforto a causa dell'attuale crisi economica e sociale perdano quei valori fondamentali per la crescita di una comunità.

(AZIONE A: interventi di informazione, orientamento, supporto)

2° OBIETTIVO SPECIFICO

Promuovere sul territorio di Succivo e di Villa di Briano la diffusione dei servizi dedicati ai giovani

Il secondo obiettivo specifico mira a diffondere i servizi di assistenza e informazione erogati dallo Centro Informa Giovani di Succivo e Villa di Briano, attraverso strumenti di diffusione di massa, di pubblicizzazione e divulgazione sul territorio mediante canali comunicativi immediati (opuscoli in cartaceo, pagine internet/ profili web), nonché attraverso la realizzazione di uno sportello di assistenza itinerante, con sede mobile nelle principali piazze della città.

Tale obiettivo muove dall'intento di generare una vera e propria capillarizzazione del flusso informativo, creando una solida rete, ampiamente condivisa, di informazioni, che sia in grado di giungere non solo alla popolazione sita nelle aree centrali del territorio, ma anche in quelle limitrofe. Parte della realizzazione di tale obiettivo, è finalizzata all'adozione di canali e modalità comunicative più dirette, immediate, di rapido accesso e maggiormente adeguate al target a cui sono destinate. Inoltre, si intende promuovere le azioni dei giovani ad una vita partecipata, consapevole e responsabile in cui ci si riappropria del tempo per avvicinarsi alla comunità, per conoscere il territorio e diventarne protagonisti. **(AZIONE B: Interventi volti alla diffusione, promozione, sensibilizzazione e animazione sociale)**

Tabella di sintesi degli indicatori

Indicatore	Situazione di partenza		Situazione di arrivo	
	Succivo	Briano	Succivo	Briano
% giovani di Succivo e di Villa di Briano fruitori delle attività dello Sportello Informagiovani	40%*	40%*	60%	60%
n. giovani tra i 15 ed i 29 anni coinvolti in laboratori ludico/ formativi	500*	500*	1000	1000
% giovani di Succivo e di Villa di Briano raggiunti dallo sportello itinerante	40%*	40%*	80%	80%
% giovani di Succivo e di Villa di Briano coinvolti in attività di animazione territoriale	30%*	30%*	60%	60%

* dato rilevato dal progetto presentato nella scorsa annualità, ancora in corso di realizzazione.

Attività d'impiego dei volontari

1° OBIETTIVO SPECIFICO

Potenziare il flusso informativo diretto ai giovani di età compresa tra i 15 ed i 29 anni dei Comuni di Succivo e di Villa di Briano

AZIONE A: Interventi di informazione, orientamento, supporto.

ATTIVITA' A1: Sportello back office.

- supporta l'organizzazione dell'espletamento delle attività;
- affianca la predisposizione di spazi adeguati al servizio;
- collabora alla calendarizzazione delle attività;
- coadiuva nel contatto con Associazioni, Cooperative, enti e strutture del settore;
- collabora alla raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio;
- collabora alla raccolta e selezione delle informazioni riguardanti servizi dedicati ai giovani;
- supporta la ricerca sulle nuove disposizioni legislative in materia "giovani";
- collabora alla creazione e gestione di una mailing list di persone interessate a ricevere informazioni e aggiornamenti;
- coadiuva nella creazione e gestione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti;
- collabora alla predisposizione di un documento per la raccolta dei dati;
- collabora alla gestione ed aggiornamento periodico della banca dati;
- coadiuva all'aggiornamento dei portali internet dedicati;
- affianca nella valutazione ed approfondimento di proposte dei giovani su tematiche di loro interesse;
- collabora alla predisposizione di schede informative sulle attività e sui servizi erogati;
- collabora alla predisposizione di dossier/bacheche per un veloce reperimento delle informazioni in evidenza;
- supporta nell'elaborazione di una bozza grafica di opuscoli, volantini e locandine circa le risorse del territorio, laboratori, eventi/ manifestazioni culturali in programma;
- collabora alla realizzazione di contenuti da inserire nella bozza;
- collabora nell'inserimento dei contenuti e completamento del materiale informativo;
- affianca nella stampa del materiale informativo;
- collabora nella distribuzione del materiale informativo prodotto.

ATTIVITA' A2: Sportello front office.

- supporta nell'organizzazione dell'espletamento delle attività di front-office;
- affianca la predisposizione di spazi adeguati al servizio;
- collabora alla calendarizzazione attività;
- affianca nell'accurata accoglienza dell'utenza;
- collabora all'attività di call center;

- affianca nella creazione e gestione schede di registrazione;
- supporta nell'assistenza agli utenti per l'uso dei cataloghi cartacei e online;
- supporto agli utenti in fase di ricerca di informazioni;
- supporto agli utenti nell'individuazione di informazioni di maggiore interesse;
- collabora all'ideazione di semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi offerti dallo Sportello;
- supporta nella somministrazione all'utente di brevi e semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi di cui ha usufruito presso lo Sportello;
- collabora all'analisi dei questionari di gradimento;
- affianca nella mappatura/ informazione dei soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- collabora alla valutazione ed approfondimento di proposte dei soggetti su tematiche di loro interesse;
- supporta la distribuzione del materiale informativo prodotto dal back office;
- affianca nell'accoglimento di disservizi/ Segnalazione di reclami;
- collabora al monitoraggio e Valutazione dell'attività.

ATTIVITA' A3: Eventi e laboratori.

- collabora alla calendarizzazione attività;
- supporta l'organizzazione e coordinamento delle attività;
- coadiuva alla predisposizione cassetta delle proposte da parte degli utenti;
- affianca nella valutazione delle proposte degli utenti;
- collabora alla mappatura delle scuole e delle associazioni che lavorano con i adolescenti e giovani;
- affianca nel contatto con le scuole e le associazioni che lavorano con adolescenti e giovani;
- collabora alla programmazione e organizzazione laboratori previsti dal centro servizi informagiovani;
- collabora alla programmazione e organizzazione dei seminari tematici relativi all'adolescenza e ai giovani;
- collabora alla programmazione e organizzazione reading e incontri con autori;
- collabora alla programmazione e organizzazione laboratori proposti dagli utenti;
- supporta la realizzazione dei laboratori previsti, dei seminari tematici, dei reading con autori;
- affianca nel contatto con le associazioni, educatori, formatori, autori che realizzeranno gli incontri;
- affianca nella stipula di accordi con associazioni educatori, formatori, autori che realizzeranno gli incontri;
- collabora alla predisposizione di materiale informativo;
- supporta la realizzazione e diffusione di materiale informativo;
- collabora al monitoraggio e valutazione attività.

2° OBIETTIVO SPECIFICO

Promuovere sul territorio di Succivo e di Villa di Briano la diffusione dei servizi dedicati ai giovani

AZIONE B: interventi volti alla diffusione, promozione, sensibilizzazione e animazione sociale.

ATTIVITA' B1: Azioni web/social.

- collabora alla gestione della pagina web;

- affianca nella programmazione delle strategie di azione web;
- collabora alla gestione del profilo web dello Sportello online sui principali social network;
- coadiuva alla redazione e predisposizione dei materiali divulgativi in formato digitale;
- affianca nella scelta del contenuto dei post da pubblicare e delle immagini da condividere sul sito e sui social network;
- collabora alla creazione di un calendario di orari e date in cui diffondere post e contenuti specifici;
- supporto alla creazione di un canale di assistenza clienti;
- collabora al collegamento degli eventi social agli eventi dal vivo;
- collabora all'aumento delle recensioni positive delle pagine;
- supporta la condivisione della pagina di ogni sportello su gruppi e altre pagine inerenti per tematica e o località;
- collabora all'aggiornamento quotidiano circa le informazioni trasmesse;
- supporta nella ricerca, selezione ed aggiornamento del materiale informativo sui principali motori di ricerca/ canali comunicativi/ enciclopedie online;
- affianca nella pubblicizzazione degli eventi organizzati e relativa calendarizzazione;
- affianca nell'attività di monitoraggio dell'andamento delle pagine.

ATTIVITA' B2: Sportello Itinerante.

- collabora all'organizzazione e coordinamento delle attività;
- supporta l'individuazione delle piazze e aree di interesse;
- affianca nell'accordo con enti di riferimento (Comune, associazioni del territorio);
- collabora alla calendarizzazione degli interventi;
- supporta nell'allestimento dello stand;
- affianca nella predisposizione di schede informative sulle attività e sui servizi erogati;
- collabora alla distribuzione di materiale informativo;
- supporta nella mappatura/informazione dei soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- supporto alla compilazione di modulistiche e/o disbrigo pratiche per l'accesso a specifici servizi;
- affianca nell'accoglimento del bisogno espresso e/o di proposte.

ATTIVITA' B3: Animazione territoriale.

- partecipa a riunioni di concertazione;
- affianca nel raccordo con le figure di riferimento (Enti locali, associazioni...);
- collabora alla calendarizzazione degli eventi;
- supporta l'organizzazione logistica degli eventi di animazione culturale di strada;
- supporta la predisposizione dei materiali divulgativi (materiali stampa, opuscoli informativi, manifesti, presentazioni, ecc.);
- collabora alla realizzazione e distribuzione dei materiali divulgativi (materiali stampa, opuscoli informativi, manifesti, presentazioni, ecc.);
- collabora alla realizzazione degli eventi di animazione culturale di strada;
- supporta l'erogazione di informazione e diffusione di materiali promozionali sui servizi del centro informagiovani;
- affianca nella mappatura/ informazione dei soggetti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso;
- affianca nella valutazione ed approfondimento di proposte dei soggetti su tematiche di loro interesse;
- collabora alla realizzazione e diffusione di riprese degli eventi mediante social network;

- collabora al coinvolgimento della comunità locale agli eventi.

Criteri di selezione

Sistema Certificato UNI EN ISO 9001:2015

Cert. N. 008b/12

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' adeguato ad Ottobre 2015 e approvato dall'UNSC con decreto n.576/2015 cui per ogni eventuale approfondimento si rimanda alla consultazione sul sito www.amesci.org

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.);

Presso le sedi territoriali di AMESCI è attivato un front office finalizzato alle informazioni specifiche ed alla consegna di modulistica, anche attraverso servizio telefonico e telematico.

SELEZIONE

Controllo e verifica formale dei documenti;

Esame delle domande e valutazione dei titoli con le modalità di seguito indicate e con i seguenti criteri di selezione che valorizzano in generale:

- le esperienze di volontariato;
- le esperienze di crescita formative
- le capacità relazionali;
- l'interesse del candidato.

Valutazione dei titoli massimo	MAX 50 PUNTI
Precedenti esperienze	MAX 30 PUNTI
Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	MAX 20 PUNTI

ESPERIENZE

Precedenti esperienze di volontariato

max 30 punti

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

Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (per esempio: stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.).

L'esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

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

TITOLI DI STUDIO

Titoli di studio: max 8 punti

Sono valutabili i titoli rilasciati da scuole, istituti, università dello Stato o da esso legalmente riconosciuti. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	<i>8 punti</i>
Laurea triennale	<i>7 punti</i>
Diploma scuola superiore	<i>6 punti</i>

Per ogni anno di scuola media superiore concluso (max 4 punti)	1 punto/anno
Titoli di studio professionali:	max 4 punti
I titoli professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati (valutare 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".	

ALTRE CONOSCENZE	
Altre conoscenze in possesso del giovane	max 4 punti
Si valutano le conoscenze dichiarate e/o certificate riportate dal giovane (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 autocertificati	1 punto/conoscenza

I candidati effettueranno, secondo apposito calendario pubblicato sul sito web dell'ente, un colloquio approfondito sui seguenti argomenti:

1. Il servizio civile nazionale
2. Il progetto
3. Le pregresse esperienze sotto l'aspetto qualitativo (con particolare riguardo alle precedenti esperienze di volontariato e lavorative nel settore specifico del progetto e non)
4. La motivazione e l'idoneità del candidato al fine di avere un quadro completo e complessivo del profilo del candidato, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sue attitudini.

COLLOQUIO	MAX 60 PUNTI
------------------	---------------------

La somma di tutti i punteggi assegnati al set di domande diviso il numero delle domande dà come esito il punteggio finale del colloquio.

L'idoneità a partecipare al progetto di servizio civile nazionale viene raggiunta con un minimo di 36 PUNTI al colloquio

REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

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

Posti disponibili e sedi di svolgimento

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto:

15

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

15

Numero posti con solo vitto:

0

N.	Sede di attuazione del Progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede
1	CASA COMUNALE UFFICIO AMBIENTE	SUCCIVO (CE)	Piazza IV Novembre SNC 81030 (PIANO:3)	137489	3
2	CASA COMUNALE UFFICIO TECNICO	SUCCIVO (CE)	Piazza IV Novembre SNC 81030 (PIANO:1)	137487	2
3	COMUNE DI VILLA DI BRIANO MUNICIPIO	VILLA DI BRIANO (CE)	VIA SANTAGATA 201 81030	135594	10

Eventuali requisiti richiesti

Cultura media; buone conoscenze informatiche; buone capacità relazionali.

È titolo di maggior gradimento:

- diploma di scuola media superiore;
- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;

- buona conoscenza di una lingua straniera;
- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità relazionali e dialogiche;
- studi universitari attinenti;
- buone capacità all'utilizzo di dispositivi tecnologici (radiotrasmittenti, etc.);
- buone capacità di analisi.

Condizioni di servizio ed aspetti organizzativi

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

25

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6):

5

Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

- Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive)
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 30 gg previsti
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto
- Disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente.

Caratteristiche conoscenze 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:

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'**attestato specifico**, sottoscritto anche da COSVITEC soc. cons. a.r.l., sarà disponibile **in forma cartacea o digitale**, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e

valorizzazione delle competenze" alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.

Formazione specifica dei volontari

I APPROFONDIMENTO:

I Modulo: I bisogni informativi, la ricerca, la qualità, l'organizzazione e la creazione delle informazioni, come fornire le informazioni.

II Modulo: Lo sviluppo continuo delle informazioni (monitoraggio, networking e promozione).

II APPROFONDIMENTO:

III Modulo: Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art. 36).

- Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro
- Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza
- Organigramma della sicurezza
- Misure di prevenzione adottate

IV Modulo: Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011).

- Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro
- Rischi meccanici ed elettrici generali
- Rischio biologico, chimico e fisico
- Rischio videotermiale
- Movimentazione manuale dei carichi
- Altri Rischi
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di emergenza
- Incidenti ed infortuni mancati

Corso e-learning:

Modulo V: l'informazione principi e normativa

- Il contesto ed i principi sui quali si basa l'informazione.
- Legislazione nazionale in materia di comunicazione.
- Elementi teorici di Comunicazione Pubblica.

Modulo VI: l'organizzazione

- Comunicazione interna
- Comunicazione organizzativa.
- Organizzazione del front-office, del back-office e del call center.

Modulo VII: la comunicazione

- Comunicazione interpersonale
- Comunicazione uno a uno.
- Comunicazione uno a pochi.
- Comunicazione uno a molti.
- Scrivere sul web.

Contenuti della metaformazione:

Il modello formativo proposto, caratterizzato da un approccio didattico di tipo costruttivista in cui il discente "costruisce" il proprio sapere, permette di acquisire un set di meta-competenze quali:

- capacità di analisi e sintesi
- abilità comunicative legate alla comunicazione on line
- abitudine al confronto e alla discussione

L'uso di una piattaforma FAD inoltre consente, indipendentemente dagli argomenti della formazione specifica, l'acquisizione di una serie di competenze informatiche di base legate all'uso delle TIC e di Internet.

Durata:

75 ore (Tutte le ore di formazione saranno erogate entro 90 giorni dall'avvio del progetto)