



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

ERMES

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Educazione e Promozione Culturale
Area Intervento: Sportelli informa....

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Scopo del progetto è migliorare la qualità e la quantità dell'informazione e della comunicazione nella pubblica amministrazione, con la finalità generale di mettere al corrente l'utenza sulle possibilità di accesso alle informazioni e di interazione con la gestione dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche. In particolare si vuole facilitare la fruizione delle informazioni e dei servizi nel campo dell'assistenza, della protezione civile, dell'ambiente, del patrimonio artistico e dell'educazione culturale, istituendo degli sportelli ad hoc, o potenziando quelli già esistenti in tali settori.

Il progetto propone il consolidamento di flussi comunicativi sia interni che esterni alla pubblica amministrazione nei territori considerati. Tale obiettivo sarà perseguito sia a livello locale, che attraverso l'interscambio di esperienze e buone pratiche tra le varie sedi di attuazione del progetto.

Obiettivi specifici

Obiettivo specifico	Attività
Obiettivo specifico 1 - studi e ricerche di settore e rilevamento iniziale	Attività 1 - rilevazione dati Attività 2 - elaborazione dei dati rilevati Attività 3 - piano di realizzazione
Obiettivo specifico 2 - sviluppo URP	Attività 4 - accoglienza Attività 5 - informazioni Attività 6 - disbrigo pratiche
Obiettivo specifico 3 - sviluppo sportelli Informagiovani	Attività 7 - accoglienza Attività 8 - informazione ed orientamento giovani
Obiettivo specifico 4 - sviluppo punti informativi	Attività 9 - accoglienza Attività 10 - documentazione per aree tematiche
Obiettivo specifico 5 - responsabilizzazione/promozione	Attività 11 - campagne di informazione

<p>Obiettivo specifico 6 - promozione e sviluppo cittadinanza attiva</p>	<p>Attività 12 –coinvolgimento dei cittadini Attività 13 - scambio di informazioni e servizi Attività 14 - diffusione dei risultati raggiunti</p>
---	---

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

I volontari coadiuveranno gli Operatori Locali nell'organizzazione delle attività del progetto e nello svolgimento delle attività specifiche; avranno, quindi, un ruolo prevalentemente organizzativo e logistico nell'implementazione di tutte le attività previste.

In particolare saranno coinvolti nelle seguenti attività:

FASE PREPARATORIA/AVVIO

La presentazione del progetto sarà preceduta dalla presentazione dell'OLP, del suo ruolo, delle sue competenze, delle strutture e attrezzature di cui i volontari potranno disporre per tutto l'arco dell'anno. La durata della fase di avvio è prevista di circa un mese. I volontari in questa fase avranno cura di apprendere le informazioni generali necessarie all'espletamento del loro servizio.

Attività:

- adempimenti amministrativi
- partecipazione ai primi incontri conoscitivi

FASE OPERATIVA

Superata la fase propedeutica, inizierà la fase operativa, in cui grazie al supporto dell'OLP e delle altre figure professionali dell'Ente, i volontari inizieranno le attività nel rispetto dell'impegno previsto nella carta etica, utilizzando l'approccio del *learning by doing* con una metodologia di lavoro orientata al gruppo e alla condivisione degli obiettivi.

Obiettivo 1 – Studi e ricerche di settore e rilevamento iniziale

Attività 1 – Rilevazione dati

- 1.1 analizzano le ricerche messe a disposizione per il progetto
- 1.2 predispongono griglie e schede di rilevamento dati
- 1.3 realizzano indagini a campione presso la popolazione di riferimento

Attività 2 – Elaborazione dei dati rilevati

- 2.1 informatizzano le informazioni raccolte
- 2.2 creano un database
- 2.3 analizzano i dati

Attività 3 – Piano di realizzazione

- 3.1 partecipano agli incontri con l'olp e le altre risorse umane
- 3.2 elaborano il programma delle attività in base agli obiettivi
- 3.3 predispongono il calendario mensile ed annuale delle attività da realizzare

Obiettivo 2 – Sviluppo URP

Attività 4 – Accoglienza

- 4.1 partecipano all'accoglienza dell'utenza
- 4.2 facilitano la ricezione delle richieste
- 4.3 orientano gli utenti ai servizi dello sportello
- 4.4 coadiuvano la gestione dello sportello

Attività 5 – Informazioni

- 5.1 ricercano normative in materia
- 5.2 immettono notizie nelle banche dati destinate all'utenza
- 5.3 monitorano i siti di riferimento
- 5.4 elaborano il materiale informativo
- 5.5 realizzano opuscoli informativi

Attività 6 – Disbrigo pratiche

- 6.1 raccolgono pratiche
- 6.2 smistano i documenti
- 6.3 predispongono moduli
- 6.4 prendono appuntamenti
- 6.5 gestiscono contatti

Obiettivo 3 – Sviluppo sportelli Informagiovani

Attività 7 – Accoglienza

- 7.1 partecipano all'accoglienza dell'utenza
- 7.2 facilitano la ricezione delle richieste
- 7.3 orientano gli utenti ai servizi dello sportello
- 7.4 ricercano sul web di opportunità per i giovani
- 7.5 coadiuvano la gestione dello sportello

Attività 8 – Informazioni ed orientamento giovani

- 8.1 ricercano le informazioni
- 8.2 inseriscono in rete le informazioni
- 8.3 producono sintesi didattiche
- 8.4 elaborano gli elementi informativi essenziali
- 8.5 selezionano i canali di diffusione e mezzi da utilizzare

Obiettivo 4 – Sviluppo punti informativi

Attività 9 – Accoglienza

- 9.1 partecipano all'accoglienza dell'utenza
- 9.2 facilitano la ricezione delle richieste
- 9.3 orientano gli utenti ai servizi dello sportello

Attività 10 – Documentazione per aree tematiche

- 10.1 ricercano le informazioni
- 10.2 inseriscono in rete le informazioni
- 10.3 producono sintesi tematiche

Obiettivo 5 – Responsabilizzazione/promozione

Attività 11 – Campagne di informazione

- 11.1 creano opuscoli e newsletter
- 11.2 elaborano gli elementi informativi essenziali
- 11.3 realizzano la campagna individuata

Obiettivo 6 - Promozione e sviluppo cittadinanza attiva

Attività 12 - Coinvolgimento dei cittadini

- 12.1 allestiscono postazioni per la promozione del servizio civile e della cittadinanza attiva

Attività 13 - Scambio di informazioni e servizi

- 13.1 eseguono una mappatura delle informazioni
- 13.2 individuano la rete di soggetti da contattare
- 13.3 creano una mailing list

Attività 14 – Diffusione dei risultati raggiunti

- 14.1 raccolgono i materiali realizzati durante l'anno di sc
- 14.2 relazionano sulle attività realizzate
- 14.3 creano, diffondono e distribuiscono report conclusivi delle attività
- 14.4 predispongono feedback e questionari finali
- 14.5 diffondono i risultati raggiunti

CRITERI DI SELEZIONE:

Vedi **Griglia criteri e modalità di selezione** dei volontari disponibile sul siti www.expoitally.it

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

1400 ore all'anno, con un minimo di 12 ore settimanali obbligatorie

Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):

5

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Si richiede disponibilità a seguire i corsi, i seminari, i convegni, le attività formative, le campagne di sensibilizzazione e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti.

Si richiede flessibilità oraria e, in occasioni particolari, disponibilità ad effettuare il servizio durante i fine settimana e giorni festivi.

Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

Per la partecipazione al progetto, oltre ai requisiti individuati dalla legge n. 64/2001, è richiesto come titolo minimo il **diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado**.

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 48

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 48

Numero posti con solo vitto: 0

N°	SEDE	N. VOL
1	COMUNE DI VALLEFIORITA - CZ	2
2	COMUNE DI POLIA - VV	2
3	COMUNE DI ROMBIOLO - VV	2
4	COMUNE DI SANT'ONOFRIO - VV	2
5	COMUNE DI PAGO DEL VALLO DI LAURO - AV	1
6	COMUNE DI SAN SOSSIO BARONIA - AV	2
7	COMUNE DI FRAGNETO MONFORTE - BN	1
8	COMUNE DI SAN GIORGIO LA MOLARA - BN	1
9	COMUNE DI CAPRIATI A VOLTURNO - CE	1
10	COMUNE DI CURTI - CE	3
11	ASSOCIAZIONE EXPOITALY TORRE DEL GRECO - NA	1
12	COMUNE DI CARBONARA DI NOLA - NA	2
13	COMUNE DI CASAVATORE - NA	2
14	COMUNE DI LIVERI - NA	2
15	COMUNE DI SAN VITALIANO - NA	2

16	COMUNE DI ATRANI - SA	1
17	COMUNE DI CETARA - SA	1
18	COMUNE DI CONCA DEI MARINI - SA	1
19	COMUNE DI FURORE - SA	1
20	COMUNE DI MAIORI - SA	4
21	COMUNE DI RAVELLO - SA	2
22	COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO - SA	2
23	ASSOCIAZIONE RETE ITER CREMONA - CR	2
24	COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI - BA	2
25	COMUNE DI BISCEGLIE - BT	4
26	COMUNE DI STORNARELLA - FG	2
TOTALE VOLONTARI		48

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti: nessuno

Conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

Le conoscenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisite con la partecipazione alla realizzazione del progetto saranno certificate e riconosciute da Enti Terzi, oltre che da EXPOITALY.

Le conoscenze attestate discendono direttamente dalle attività previste dal progetto. In particolare, attraverso il *learning by doing* e all'affiancamento degli OLP e del personale specializzato, i volontari svilupperanno competenze specifiche e capacità operative su:

- raccolta di informazioni sul territorio di riferimento;
- elaborazione delle informazioni ricercate;
- messa in rete delle notizie;
- capacità di analisi e valutazione critica;
- interazione con la comunità locale;
- progettazione e realizzazione di interventi di animazione culturale;
- capacità di ideazione, realizzazione e gestione di progetti, eventi, iniziative;
- gestione delle pubbliche relazioni;
- conoscenze necessarie per l'elaborazione di rassegne stampa tematiche.

Oltre alla padronanza tecnica, i volontari acquisiranno conoscenze di base quali elementi di informatica, capacità di lavoro in gruppo, in rete e per progetti, disbrigo pratiche di segreteria, gestione ufficio ed archivio, competenze trasversali e cognitive utili al rafforzamento della propria identità e funzionali al miglioramento dell'efficienza lavorativa.

Nel contempo, attraverso un percorso guidato (tutoraggio, formazione etc), trarranno le motivazioni utili alla valorizzazione di sé stessi a ad un più determinato ed efficace inserimento nel mondo del lavoro. A fine progetto, il volontario, avrà acquisito gli strumenti necessari per finalizzare l'esperienza di Servizio civile all'orientamento professionale e lavorativo.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Contenuti della formazione:

I contenuti della formazione specifica, in relazione alle attività da svolgere saranno articolati nei seguenti 13 moduli, per una durata complessiva di 78 ore.

FORMAZIONE SUI RISCHI

- 1) Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di Servizio Civile (6 ore)

CONOSCENZE DI CARATTERE TEORICO PRATICO

- 2) La società della comunicazione: (6 ore)
- 3) La comunicazione pubblica (6 ore)
- 4) Gli sportelli pubblici (6 ore)
- 5) Il ruolo dei mass media nella storia del Paese (6 ore)
- 6) Comunicazione scritta e comunicazione orale (6 ore)
- 7) I linguaggi della Pace (6 ore)
- 8) Il linguaggio dell'immagine (6 ore)
- 9) I linguaggi di genere (6 ore)
- 10) La comunicazione sul web (6 ore)
- 11) Diritto dell'informazione (6 ore)
- 12) La comunicazione sociale (6 ore)

STRUMENTI E TECNICHE PER FINALIZZARE L'ESPERIENZA DI SC

- 13) Mappa delle principali figure occupazionali del settore dell'Informazione e Comunicazione (6 ore)

Durata:

La formazione specifica ha una durata complessiva di 78 ore erogate per il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e il rimanente 30% entro e non oltre i 270 giorni dall'avvio del progetto. Per i volontari subentranti, i tempi decoreranno dalla data di avvio del loro servizio.