UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

"ALLEGATO 5"

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:
"IL MEGAFONO DELLA CITTA' II"

SETTORE e Area di Intervento:
SETTORE E: EDUCAZIONE E - PROMOZIONE CULTURALE
AREA DI INTERVENTO: 11 - SPORTELLI INFORMA…

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Mission del progetto:

- offrire ai giovani e ai cittadini un servizio informativo dedicato alle politiche giovanili e alle opportunità di animazione culturale rivolte ai giovani;
- implementare e destagionalizzare l'attuale servizio informativo turistico.

OBIETTIVI GENERALI

- diminuire la distanza tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini, con una linea di priorità per il target dei giovani;
- promuovere l'utilizzo dello sportello informativo comunale presso i giovani, i cittadini e i turisti;
- informare i ragazzi sulle opportunità formative, lavorative, educative e ricreative rivolte al loro target;

- accrescere il livello di copertura del servizio informativo turistico offerto dallo IAT di Torre Suda, migliorare l'attuale qualità del servizio e ampliare il portafoglio di informazioni disponibili e il numero di utenze sia comunali che extra-comunali;
- garantire l'inclusione sociale, la partecipazione e la cittadinanza attiva;

- stimolare, attraverso la cultura, la socializzazione e l'integrazione dei cittadini favorendone la partecipazione attiva alla vita sociale del paese.

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo 1

- **attivare un servizio informativo Eurodesk** (o affine):
  - attivare le procedure per il riconoscimento del 'punto-desk';
  - offrire un portafoglio informativo inerente: la mobilità europea, percorsi di formazione informale, attività ricreative e culturali;
  - accompagnare l'attività informativa *tout court* con quella di ideazione ed organizzazione di **attività collaterali**, da organizzare insieme alla Consulta Giovanile del Comune di Racale.

Obiettivo 2

- **attivare un servizio di orientamento formativo/universitario e lavorativo rivolto ai giovani**
  - elaborare una banca dati dell'utenza con relativa mailing list;
  - dare informazioni su percorsi d'orientamento attivati dagli atenei italiani ed esteri;
  - erogare un servizio di *"Mail alert"* e in merito a news relative ad *Open day*, percorsi di selezione e opportunità di diritto allo studio in ambito universitario.

- promuovere bandi pubblici, concorsi e giornate di *assesment* relative ad opportunità di *Job placement* in ambito nazionale;
- dare informazioni in merito ad opportunità di stage in aziende private ed enti pubblici nazionali ed europei;
- promuovere percorsi di esperienza linguistica all'estero;
- organizzare incontri con esperti recruiter per approfondire le conoscenze dell'utenza *"jobseeker"* riguardo alle fasi di *cv building* e *assesment* (il corretto Curriculum e come affrontare un colloquio);
- Informare l'utenza sulle opportunità di formazione professionale sul territorio.

Obiettivo 3

- attivare un servizio informativo inerente alle opportunità occupazionali del programma Garanzia Giovani e ad altri programmi di politiche giovanili.

Obiettivo 4

- completare il portafoglio di servizi offerti dello IAT di Torre Suda, paesaggistico del territorio e le attività culturali.

Per i volontari coinvolti, il progetto si pone i seguenti obiettivi:

- rafforzamento del senso di appartenenza alla comunità locale;
- costituire un esempio di cittadinanza attiva per l'intera comunità locale;
- crescita professionale ed umana, in termini di solidarietà sociale, competenze specifiche maturate e relazioni (anche internazionali) attivate;
- formazione ed orientamento per sbocchi professionali futuri.

ATTIVITÁ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Le attività sono individuate in relazione agli obiettivi prefissati:

1. accoglienza: follow up del progetto precedente da svolgersi in collaborazione con gli ex volontari di SCN. Inserimento dei volontari nella struttura della Biblioteca e presentazione dello staff comunale coinvolto e degli attori territoriali.
2. formazione generale: di carattere teorico ed applicativo, è volta ad offrire le nozioni teorico-conoscitive propedeutiche per uno svolgimento consapevole del servizio civile (si vedano i punti 30 e 33),
3. formazione specifica: (in merito alle attività si veda il punto 40 della scheda);
4. formazione aggiuntiva, inerente:
   - la **partecipazione ad iniziative di comunicazione, formazione, sensibilizzazione e networking** realizzate e/o promosse dalla Regione Puglia per la conoscenza e lo sviluppo del SCN;
5. promozione del servizio offerto: ideazione, progettazione e realizzazione del piano di comunicazione (si veda il punto 17);
6. erogazione del servizio, distinta nelle seguenti azioni ed attività, e svolta in collaborazione con i seguenti partner (si veda tabella seguente):
   - **Azione 1**: **apertura sportello Euro-desk**
   - Attività 1.1: procedure di riconoscimento
   - Attività 1.2: erogazione servizi specifici Eurodesk
   - **Azione 2: orientamento e job placement**
   - Attività 2.1: costruzione banca dati

- Attività 2.2: mail alert
- Attività 2.3: promozione job placement
- Attività 2.4: info stage
- Attività 2.5: promozione corsi di inglese all'estero
- Attività 2.6: incontri Cv building e assesment
- Attività 2.7: info formazione professionale
- **Azione 3: promozione bandi pubblici**
- Attività 3.1 "Get-up start-up" info dedicate all'auto-impiego
- Attività 3.2 Open Day Garanzia Giovani
- Attività 3.3 Open Day SCN
- **Azione 4: potenziamento IAT**
- Attività 4.1 destagionalizzazione
- Attività 4.2 ampliamento orari di apertura
- Attività 4.3 ampliamento copertura geografica
- **Azione 5: partecipazione dei volontari alle iniziative promosse dalla Regione Puglia inerenti il SCN e le politiche giovanili**
- **Azione 6 orientamento**
- **Azione 7 customer satisfaction**

- monitoraggio in itinere: reportistica (sezione 20 della scheda);
- orientamento: in accordo con il partner di progetto Università CRIS sarà organizzato un incontro di orientamento per i volontari;
- valutazione finale: identificazione dei punti di forza e di debolezza del progetto realizzato, individuazione di eventuali inefficienze, ideazione di azioni di miglioramento per il futuro.

CRITERI DI SELEZIONE

"Criteri stabiliti dal decreto n.173 dell'11 giugno 2009 dal capo dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile" così come riportato nell'Avviso pubblicato sul sito internet del Dipartimento in data 3 giugno 2015.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Monte ore di servizio

1400 ore annue, con un monte ore minimo di n.12 ore settimanali.

Giorni de servizio a settimana

5 giorni di servizio a settimana

Particolari obblighi

Frequenza obbligatoria dei corsi di formazione generale e specifica.
Disponibilità alla flessibilità oraria e alla turnazione, alla partecipazione ad eventuali eventi e manifestazioni inerenti l'attività svolta (anche se si svolgeranno fuori sede o durante giorni festivi). I volontari sono, inoltre, tenuti a svolgere le attività previste dal progetto anche se realizzate fuori sede (rimangono a carico dell'Ente eventuali costi di spostamento).
Infine, su esplicita autorizzazione dell'Ente e ai fini dell'attuazione delle attività previste dal progetto, sarà consentito al volontario di porsi alla guida di automezzi propri o dell'Ente quando le circostanze lo rendano necessario per lo svolgimento del servizio.

Eventuali requisiti

Il possesso della patente di guida (base) costituirà un positivo elemento di valutazione.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Volontari da impiegare

Saranno impiegati n.4 volontari. I posti sono senza vitto e alloggio.

Sede di svolgimento

Municipio del Comune di Racale.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Crediti formativi: no

Tirocini riconosciuti: no

Competenze e professionalità certificabili

Le competenze e le professionalità acquisite dai volontari saranno riconosciute e certificate da un soggetto terzo: l'ente di formazione A.SE.SI-Associazione Servizi Sindacali.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Moduli	**Contenuto**	**n.ore**
1° formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari	Informazioni dettagliate sui rischi specifici e generali esistenti negli ambienti in cui andrà ad operare il volontario e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate dall'ente ed utilizzabili dal volontario.	6
2° soft skills	Abilità relazionali e comunicazione interpersonale. Capacità organizzativa e di team working: team work e lavoro efficace in gruppo; tecniche di negoziazione, time management e gestione efficace del tempo, tecniche di assertività. Leadership: leader strategy, organizzazione di un progetto per accrescerne gli impatti e lo sviluppo, coaching e gestione dei collaboratori, capacità di lavorare per progetti e commesse. Competenze legate ai processi di analisi della customer satisfaction e alla produzione di report periodici di monitoraggio delle attività.	12
3° Nozioni di comunicazione pubblica	Gestione della comunicazione in attività di front office. Problem solving, orientamento e accoglienza dell'utente. Nozioni base di comunicazione (on line e off line).	24
4° organizzazione di manifestazioni e incontri	Nozioni di event mangement, tecniche base di promozione e comunicazione (on line e off line), fondamenti di Relazioni Pubbliche.	18
5° Valutazione conclusiva	Tecniche di monitoraggio e valutazione finale dei risultati raggiunti. Analisi di customer satisfaction.	12
Totale		**72**

Ore di formazione specifica: 72 ore – il monte ore complessivo previsto per la formazione specifica sarà erogato al 100% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso. In caso di volontari subentranti i termini decorreranno dall'inserimento in servizio degli stessi.