



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: Giovani in Europa 2

SETTORE e Area di Intervento:

E 11: Educazione e promozione culturale; Aree di intervento: 11 – Sportelli Informa

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Obiettivo generale

Favorire l'accesso dei giovani reatini alle opportunità comunitarie di mobilità, studio, lavoro, formazione, educazione non formale e volontariato.

Obiettivi specifici:

1. Favorire la valorizzazione e il rispetto delle culture, delle tradizioni e del dialogo fra identità culturali e religiose;
2. Promuovere la cittadinanza europea;
3. Migliorare l'inclusione sociale dei giovani.

ATTIVITA' D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Supporto alla realizzazione di un sala di consultazione e documentazione sull'Europa: documenti, guide, riviste. Giornali.

Collaborazione nell'attività di informazione e risposta ai giovani che accedono al servizio.

Raccolta di informazioni su attività di tirocinio nelle Università europee e realizzazione di schede informative.

Raccolta di un data base di associazioni europee che organizzano e promuovono campi di lavoro; schede informative e materiale per giovani che accedono al servizio.

Raccolta di un elenco di scuole e associazioni interessate allo scambio giovanile e elaborazione di schede informative per l'offerta ai giovani che accedono al servizio

Supporto alla elaborazione di schede informative sulle linee di finanziamento per progetti destinati a creare posti di lavoro.

Supporto alla ricerca di richieste di lavoro di aziende europee; ricerca nei siti della Comunità europea delle opportunità di lavoro all'interno della struttura stessa della C.E.

CRITERI DI SELEZIONE

Sistema di reclutamento e selezione UNSC in base al Decreto Direttoriale 11 giugno 2009 n. 173

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 1400

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

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

- Obbligo di riservatezza sui documenti e i dati visionati; in particolare è necessario osservare gli obblighi previsti dalla D.Lgs 196/03 sulla Privacy in merito al trattamento dei dati personali e dei dati sensibili.
- Obbligo di seguire le indicazioni dell'operatore locale di progetto e dei responsabili o referenti dei servizi.
- E' richiesta la disponibilità alla flessibilità oraria e al lavoro su diverse fasce orarie; alla partecipazione a gite e visite guidate organizzate a favore degli utenti delle sedi; impegno nei giorni festivi se necessario; buona capacità di relazionarsi con le diverse tipologie di utenti delle strutture, ivi comprese le fasce deboli o disagiate.

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

- Requisiti, quali il possesso di titolo di studio o attestati di qualifica legalmente riconosciuti, attinenti ai settori di attività del progetto e della sede di attuazione, contribuiranno alla valutazione dei candidati, costituendo, a parità di punteggio finale, ottenuto in base ai criteri di valutazione definiti dall'UNSC, motivo di preferenza, ma non di esclusione.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 4

Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

Centro Giovanile Comune di Rieti – Ufficio Informagiovani
Piazzale Angelucci n. 5

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Nessun credito formativo riconosciuto.

Nessun tirocinio riconosciuto.

Per la certificazione e riconoscimento di competenze e professionalità acquisite dai volontari, il Comune di Rieti si renderà direttamente disponibile attraverso le diverse tipologie di attività e di servizi che offre e in virtù della costituzione organizzativa tipica di un ente pubblico. Permetterà ai giovani volontari di acquisire competenze e capacità specifiche. Preso atto dei contenuti del progetto di Servizio Civile Nazionale (Legge 64/01) denominato "Giovani in Europa" annualità 2015/16 presentato dal Comune di Rieti, considerata la competenza acquisita dal Comune di Rieti nell'ambito della formazione professionale e dell'organizzazione di servizi, l'ente suddetto riconosce e certifica le seguenti competenze attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari).
Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- capacità di programmare ed attuare corsi e attività di coinvolgimento della comunità locale;
- capacità di gestione dei processi comunicativi interni ed esterni;
- capacità di gestire relazioni interpersonali anche in mancanza di condizioni ottimali (tempo necessario alla conoscenza e alla socializzazione reciproca).

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI:

- capacità di lavorare in team;
- capacità relazionali in ambiente pubblico;
- capacità relazionali in ambiente educativo quale testimonianza per i destinatari del progetto;
- saper sollecitare e organizzare momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione a iniziative culturali;
- capacità di porsi in modo eterodiretto e collaborativo nei confronti degli altri partners e degli altri ruoli professionali che interagiscono con gli operatori, al fine di poter sostenere attività in rete;
- gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità.

PROFESSIONALITA':

- capacità pre-professionali: curare la puntualità e la precisione nella composizione della documentazione da inviare in segreteria (fogli firma, foglio vacanze, ecc.), curare la puntualità negli orari di servizio e lo zelo nelle attività;
- il lavoro in un'équipe di professionisti dell'educazione speciale in ambito educativo;
- essere in grado di progettare e gestire in modo qualificato attività animative, eventi, attività ludiche, laboratori creativi e iniziative.

L'Ente Comune di Rieti certificherà, ai fini curriculari, competenze, professionalità e capacità relazionali, tecnico operative e gestionali, acquisite dal volontario in servizio civile, durante lo svolgimento delle attività previste dal progetto sopra indicato.

Tale certificazione di competenza avverrà attraverso un colloquio finale al quale saranno sottoposti i volontari al termine del servizio.

Il processo rilevativo e valutativo si concluderà con una relazione ufficiale scritta delle competenze rilevate che si ritengono acquisite e/o maturate nel corso del percorso formativo. Tale restituzione, a partire dagli aspetti ritenuti effettivamente acquisibili nella specifica situazione formativa (valutati all'inizio), descriverà per ogni volontario solo le competenze effettivamente evidenziate nel corso dell'anno di servizio.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Presentazione dell'Ente – La mission

Le principali attività (14 ore)

- Il Comune di Rieti.
- Il Servizio Civile e il ruolo del volontario
- Strategie comunicative e relazionali finalizzate ad una buona accoglienza dell'utenza
- Cenni sulla sicurezza nei posti di lavoro
- Strategie di front office

Elementi di informatica (12 ore)

- Uso dei principali strumenti informatici.
- Programmi applicativi Word, Excel, Internet Explorer

Elementi utili per le attività del Servizio Civile (18 ore)

- Attività di segreteria: gestione della corrispondenza e del relativo protocollo,
- Redazione lettere formali, stesura relazioni;
- Organizzazione manifestazioni ed eventi culturali,
- Visite guidate,
- Collaborazione con altri enti ed associazioni del territorio

La Comunicazione (10 ore)

- Consapevolezza del Ruolo:
 - Valorizzazione del ruolo dell'operatore di front office;
 - Condivisione del valore della qualità del servizio.
- Comunicazione interpersonale:
 - Miglioramento dell'approccio all'utente, attraverso la conoscenza e la sperimentazione di tecniche di comunicazione efficace.
 - Sviluppo della capacità di gestire emergenze e conflitti.
- Problem solving:
 - Rafforzamento dell'attitudine alla soluzione delle difficoltà dell'utenza.
 - Approfondimento del concetto di "proattività".

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari (18 ore)

Sicurezza nei luoghi di lavoro norme vigenti e DLG. 81/2008

TOTALE MONTE ORE 72

