



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO

Young Action Formello

SETTORE e AREA D'INTERVENTO

E3

Settore: Educazione e Promozione Culturale

Area d'intervento: Animazione culturale verso i giovani

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Obiettivo generale:

Promuovere una piena fruizione della cultura da parte dei giovani e dell'intera comunità formellese

Obiettivi specifici:

- 1) Potenziare l'offerta dei servizi culturali rivolti ai giovani
- 2) Potenziare il network comunale nell'ambito del protagonismo giovanile, della promozione culturale e dell'associazionismo

| Criticità | Obiettivo Specifico |
|--|--|
| <p>Assenza di un contesto scolastico relativo alle scuole secondarie di secondo grado</p> <p>Assenza di un tessuto adeguato allo sviluppo degli scambi internazionali per i giovani formellesi</p> <p>Inadeguata capacità di accoglienza delle strutture per giovani presenti sul territorio</p> | <p>Potenziare l'offerta dei servizi culturali rivolti ai giovani</p> |
| <p>Basso livello di comunicazione riguardo alle attività svolte sul territorio</p> <p>Bassa partecipazione dei giovani nell'organizzazione degli eventi sul territorio</p> | <p>Potenziare il network comunale nell'ambito del protagonismo giovanile, della promozione culturale e dell'associazionismo</p> |

“ALLEGATO 2”

| | |
|--|--|
| Scarsa conoscenza dell’offerta territoriale da parte della popolazione giovanile | |
|--|--|

Risultati attesi:

In relazione alla struttura tabellare proposta nel punto precedente, mostriamo qui i risultati attesi.

| Obiettivo Specifico | Risultati attesi |
|---|--|
| Potenziare l’offerta dei servizi culturali rivolti ai giovani | 3 Report effettuati 400 ore di attività legate alle promozione culturale svolte 50 giovani partecipanti 8 di attività legate alla mobilità svolte sul territorio 25 giovani coinvolti nelle attività legate alla mobilità |
| Potenziare il network comunale nell’ambito del protagonismo giovanile, della promozione culturale e dell’associazionismo | 400 ore dedicate alla comunicazione 20 giovani coinvolti nelle campagne comunicative 10 attività legate al protagonismo giovanile e alla partecipazione dei giovani nei processi organizzativi 50 giovani coinvolti nelle attività legate al protagonismo giovanile 10 attività di promozione del patrimonio del territorio 30 giovani coinvolti nella attività di promozione del patrimonio del territorio 2 eventi formativi per operatori giovanili organizzati 20 operatori giovanili formati |

Tra i risultati che giungeranno di riflesso registriamo:

- Incremento del senso di coesione sociale all’interno della comunità grazie all’organizzazione di eventi e al loro svolgimento

“ALLEGATO 2”

- Incremento della diffusione sul territorio della conoscenza delle politiche UE e di scambio internazionale attraverso il coinvolgimento dei giovani formellesi nei programmi di mobilità
- Incremento delle buone prassi a livello associazionistico locale grazie alle attività di protagonismo e ad un maggiore coinvolgimento del territorio nelle attività culturali
- Sviluppo di tutto il tessuto culturale cittadino grazie alle campagne di promozione territoriale
- Alleggerimento dei compiti e del carico di lavoro per gli Enti preposti e a corto di risorse umane e strumentali

CRITERI DI SELEZIONE

Per quanto riguarda le modalità di selezione dei volontari partiremo con una campagna di reclutamento sul nostro sito internet www.opesitalia.it e con l'apertura di un punto informativo all'interno delle nostre sedi in cui dare ulteriori informazioni ai giovani sui nostri progetti e sul Servizio Civile in generale per aiutare loro nella scelta consapevole del progetto da scegliere con l'obiettivo di raggiungere il più alto numero di candidati.

Nei giorni successivi alla chiusura del Bando di Servizio Civile si procederà alla nomina della/le commissione/i di valutazione dei candidati che presenteranno domanda. La/le stessa/e sarà/saranno composta/e da almeno 2 membri di cui uno con esperienza sullo specifico settore del progetto e sul Servizio Civile e l'altro con esperienza in attività di selezione del personale o di gestione di risorse umane per almeno un anno. I componenti della/e commissione/i di valutazione dei candidati sottoscriveranno, all'atto dell'accettazione dell'incarico, una dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitti d'interesse nonché una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità. Tutte le attività di selezione verranno supervisionate dal selettore accreditato.

A chiusura del bando di Servizio Civile ogni sede di progetto stilerà un elenco dei candidati che hanno consegnato la domanda di partecipazione.

La Commissione prenderà in carico le domande e procederà ad effettuare le operazioni di ammissione/esclusione dei candidati prendendo in considerazione i requisiti previsti dal bando. Una volta concluse le operazioni di cui sopra la Commissione stilerà un elenco di candidati ammessi ai colloqui ed un altro contenente i candidati esclusi con la motivazione dell'esclusione.

La Commissione procederà alla scelta delle date in cui si terranno i colloqui e alla Convocazione dei candidati ammessi.

La convocazione avverrà attraverso la pagina dedicata del sito internet dell'ente contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per i candidati (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.);

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

Una volta pubblicati sul sito i calendari delle selezioni la commissione procederà all'esame delle domande e valutazione dei titoli con le seguente modalità e con dei criteri che valorizzeranno:

- le pregresse esperienze di volontariato del candidato;

“ALLEGATO 2”

- le capacità di relazionarsi del candidato;
- l'interesse del candidato per lo svolgimento del Servizio Civile Nazionale e del progetto scelto.

Attraverso la valutazione del candidato si intende misurare le seguenti variabili:

1. Conoscenza del Servizio Civile utilizzando come indicatori il progetto e l'area di intervento.
2. Il background del candidato utilizzando come indicatori le esperienze di volontario, le esperienze di lavoro pregresse ed i corsi di studio

La valutazione del candidato sarà effettuata dalla valutazione dei titoli contenuti nella domanda di partecipazione ed i suoi allegati e da un colloquio approfondito su: servizio civile, progetto e curriculum personale (con particolare riguardo alle precedenti esperienze di volontariato e lavorative nel settore specifico del progetto e non) al fine di avere un quadro completo e complessivo del profilo del candidato, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sue attitudini, oltre ad avere una breve autopresentazione da parte del candidato.

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a **110 punti**, ripartiti come da tabella di seguito:

Colloquio MAX 60 PUNTI

Valutazione dei titoli MAX 50 PUNTI

(precedenti esperienze max 30 punti – titolo di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze max 20 punti)

La valutazione dei titoli si concentra sulle esperienze di volontariato e sulle esperienze di crescita formative come da tabella sottostante:

| | |
|--|---------------------|
| Precedenti esperienze | MAX 30 PUNTI |
| Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze | MAX 20 PUNTI |

Precedenti esperienze **massimo 30 punti**

Periodo massimo valutabile per singola esperienza: 12 mesi.

| | |
|--|---------------------|
| Precedenti esperienze c/o enti che realizzano il progetto Coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.) | MAX 12 PUNTI |
| Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto Coefficiente 0,75 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.) | MAX 9 PUNTI |
| Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto Coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.) | MAX 6 PUNTI |
| Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto Coefficiente 0,25 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.) | MAX 3 PUNTI |

Titolo di studio **massimo 8 punti** (si valuta solo il titolo più elevato)

| | |
|---|----------------|
| Laurea (vecchio ordinamento oppure 3+2) | 8 PUNTI |
|---|----------------|

“ALLEGATO 2”

| | |
|--|--|
| Laurea triennale | 7 PUNTI |
| Diploma scuola superiore | 6 PUNTI |
| Frequenza scuola Secondaria di Secondo Grado | FINO A 4 PUNTI (1 PUNTO PER OGNI ANNO CONCLUSO) |

Titoli professionali (LeF.P. D.lgs. n. 226/2005) **massimo 4 punti** (si valuta solo il titolo più elevato)

| | |
|-----------------|----------------|
| Titolo completo | 4 PUNTI |
| Non terminato | 2 PUNTI |

Esperienze aggiuntive a quelle valutate fino ad un **massimo di 4 punti** (per esempio: stage lavorativo, attività lavorative, apprendistati, tirocinii, Erasmus, scambi giovanili, animatore di villaggi turistici, etc.)

| | |
|-------------------------------|----------------|
| Di durata superiore a 12 mesi | 4 PUNTI |
| Di durata inferiore a 12 mesi | 2 PUNTI |

Altre conoscenze **massimo 4 punti** (si valuta 1 punto per ogni titolo, sino ad un massimo di 4) - per esempio: conoscenza di una lingua straniera oppure della LIS o della scrittura e lettura Braille, conoscenze informatiche specialistiche come Cad/Cam, programmazione, specializzazioni universitarie, master, informatica, musica, teatro, pittura, ecc...).

| | |
|-----------------------------|----------------|
| Attestati o autocertificati | 1 PUNTO |
|-----------------------------|----------------|

Per la valutazione del candidato attraverso il colloquio il criterio di selezione utilizzato mira a valorizzare:

- le esperienze di volontariato;
- le esperienze di crescita formative;
- le capacità relazionali;
- l'interesse del candidato a svolgere il servizio civile ed il progetto scelto

La Commissione procederà con il colloquio per singolo candidato che avrà la funzione di avere una breve autopresentazione del candidato ed un profilo completo del candidato, delle sue potenzialità e delle sue attitudini e secondo un calendario pubblicato sul sito dell'ente che verterà su:

- conoscenza ed interesse sul servizio civile nazionale
- conoscenza ed interesse alla realizzazione dello specifico progetto scelto
- precedenti esperienze di volontariato, lavorative, all'estero nel settore del progetto e non

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

“ALLEGATO 2”

Il colloquio consiste in una serie di 10 argomenti da approfondire ognuno con punteggio da 0 a 60 punti.

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

1. Esperienze pregresse di volontariato

giudizio (max 60 punti):.....

2. Conoscenza del servizio civile

giudizio (max 60 punti):.....

3. Interesse del candidato per lo svolgimento del servizio civile volontario:

giudizio (max 60 punti):.....

4. Conoscenza del settore di intervento del progetto

giudizio (max 60 punti):.....

5. Interesse del candidato per lo svolgimento del servizio civile volontario nello specifico settore scelto

giudizio (max 60 punti):.....

6. Esperienza pregressa nello stesso o in analogo settore d'impiego:

giudizio (max 60 punti):.....

7. Conoscenza del progetto di servizio civile scelto

giudizio (max 60 punti):.....

8. Condivisione degli obiettivi proposti dal progetto:

giudizio (max 60 punti):.....

9. Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato:

giudizio (max 60 punti):.....

10. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):

giudizio (max 60 punti):.....

Valutazione finale

giudizio (max 60 punti):.....

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

REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Al termine delle selezioni si procederà alla redazione della graduatoria sommando il punteggio ottenuto da ogni singolo candidato con la valutazione dei titoli più il punteggio conseguito col colloquio. Si procederà a stilare la graduatoria prendendo in considerazione il punteggio totale di ogni singolo candidato in ordine decrescente.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata al Servizio Civile e sarà possibile consultarla in ogni sede di progetto.

Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):

SI

O.P.E.S. NZ 06284

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

6

“ALLEGATO 2”

Modalità di fruizione del vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 6

Sede/i di attuazione del progetto all'estero ed ente/i partners:

| SEDE | INDIRIZZO | CITTA' | N. VOLONTARI |
|---------------|--------------------|----------|--------------|
| OPES FORMELLO | Piazza San Lorenzo | Formello | 6 |

ATTIVITA' D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Descriviamo qui in maniera tabellare le attività che i volontari andranno a svolgere nelle linee di attività progettuali.

| Attività | Ruolo dei volontari |
|---------------------------------|---|
| 1.1 | Nelle attività di ricerca i volontari coadiuveranno le professionalità messe in campo dall'Ente e dall'Università Partner del progetto nella raccolta dei dati. La loro attività continuerà supportando l'analisi ed il monitoraggio degli stessi ai fini di un adiacenza tra i dati ricevuti e gli obiettivi e le attività del progetto |
| 1.2 | I volontari assisteranno i formatori e i responsabili della logistica nella costituzione del gruppo di lavoro, nella valutazione delle strutture e nel reperimento delle attrezzature necessarie; li coadiuveranno nelle attività di pianificazione e svolgimento degli eventi organizzati dal progetto |
| 1.3 | I volontari offriranno il loro supporto nella presa di contatto con le istituzioni locali e la rete associazionistica, impegnandosi successivamente nelle attività di monitoraggio |
| 2.1 | I volontari coadiuveranno gli esperti di Marketing sia nelle analisi preliminari sia nella conseguente campagna promozionale partecipando in particolare alla stesura dei comunicati di lancio, la ricerca di location, e lo sviluppo della campagna attraverso canali multipli sia virtuali sia fisici, supporteranno inoltre l'attività del Web-Master e del Social Media Manager preoccupandosi di reperire dati e documentazione al fine di sviluppare i contenuti del sito, promuovendo lo stesso tanto via web quanto direttamente in enti e scuole |
| 2.2 | I volontari assisteranno i formatori e i responsabili della logistica nella costituzione del gruppo di lavoro, nella valutazione delle strutture e nel reperimento delle attrezzature necessarie; li coadiuveranno nelle attività di pianificazione e svolgimento degli eventi organizzati dal progetto |
| 2.3 | I volontari coadiuveranno il personale professionista sia nelle analisi preliminari sia nella conseguente campagna promozionale partecipando in particolare alla stesura dei comunicati di lancio e lo sviluppo della campagna attraverso canali multipli sia virtuali sia fisici (enti e scuole, altri luoghi pubblici) |
| Attività Trasversali SCN | Nel corso del periodo di svolgimento di Servizio Civile i volontari parteciperanno a svariate attività che contribuiranno a sviluppare delle competenze trasversali. In particolare ciò avverrà nel corso della Formazione Generale, della Formazione Specifica, e del Monitoraggio oltre che nelle attività di sensibilizzazione verso il SCN stesso e le attività promosse dall'Ente |

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Sono richieste competenze minime rispetto a:

- capacità relazionali;
- autonomia organizzativa
- spirito di collaborazione.

Rappresentano titoli di maggior gradimento:

- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;
- buona conoscenza di una o più lingue straniere;
- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità comunicative e dialogiche;
- conoscenze informatiche, conoscenza della suite Microsoft Office o similari, dimestichezza nell'uso di Internet;
- diploma di scuola media superiore;
- studi universitari attinenti.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 30

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

La realizzazione del progetto si fonda sull'impegno dei volontari in Servizio Civile e, pertanto, si ritiene indispensabile un adeguato livello di serietà professionale e di rispetto delle altre figure professionali coinvolte. Sono inoltre richiesti ai volontari:

1. rispetto del Regolamento interno dell'Ente sede, degli orari e prassi consolidate dell'Ente sede di progetto;
2. consapevolezza delle esigenze organizzative e dell'orario attuato dalla sede locale di progetto all'interno della quale si sviluppa il servizio;
3. propensione ad un continuo e costante aggiornamento, utile al corretto svolgimento delle attività progettuali;
4. disponibilità a realizzare le attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, nonché flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
5. Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni festivi, organizzati anche dagli enti partner del progetto;
6. Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto.

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:

Associazione Enforma – Ente di Formazione Mantovano, con sede in Via Termopili 7 - 20127 Milano, C.F. 02035840202, Ente accreditato per Formazione Continua presso Regione Lombardia: Cod. 20359, Regione Veneto: Cod. A0625, Provider accreditato per il rilascio ECM: Cod. 5503 rappresentata da Vito Paragallo in qualità di legale rappresentante

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

Competenze di base - Competenze sviluppate che facilitano l'apprendimento e facilitano l'acquisizione rapida di conoscenza.

Competenze di contenuto - Strutture di base necessarie per acquisire ed applicare specifiche competenze tecnico professionali in qualsiasi dominio applicativo.

Comprendere testi scritti - Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro.

Ascoltare attentamente - Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate.

Scrivere - Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.

Parlare - Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace.

Competenze di processo - Procedure che contribuiscono ad accrescere la rapidità di acquisizione di conoscenza in qualsiasi dominio applicativo.

Senso critico - Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.

Apprendimento attivo - Comprendere le implicazioni di nuove informazioni per la soluzione di problemi presenti, futuri e per i processi decisionali.

Strategie di apprendimento - Selezionare ed utilizzare metodi e procedure appropriate per apprendere o insegnare nuove materie.

Monitorare - Monitorare e valutare le prestazioni lavorative personali, di altre persone o di organizzazioni per migliorarle o correggerle.

Competenze trasversali - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività trasversali a tutte le professioni.

Competenze sistemiche - Competenze sviluppate per comprendere, monitorare, e migliorare sistemi tecno-sociali.

Analizzare sistemi - Determinare come dovrebbe funzionare un “sistema” (ovvero macchine, fabbriche, organizzazioni, ambienti) e come cambiamenti ambientali, operativi o di situazione possano influire sui suoi risultati.

Competenze per la gestione risorse - Competenze sviluppate per allocare efficientemente le risorse a disposizione.

Gestire il tempo - Gestire il tempo proprio e quello altrui.

Gestire risorse materiali - Ottenere ed occuparsi dell'uso appropriato di attrezzature, strumenti e materiali necessari a svolgere un lavoro.

Gestire risorse umane - Motivare, far crescere e dirigere il personale e individuare il personale più adatto ad un lavoro.

Competenze sociali - Competenze sviluppate per lavorare con le altre persone nel raggiungimento di un obiettivo comune.

“ALLEGATO 2”

Comprendere gli altri - Essere consapevole delle reazioni degli altri e comprendere perché reagiscano in determinati modi.

Adattabilità - Adattare le proprie azioni in relazione a quelle degli altri. **Persuadere** - Persuadere gli altri a cambiare opinioni o comportamenti. **Negoziare** - Mettere insieme parti in conflitto e tentare una riconciliazione. **Istruire** - Insegnare ad altri come fare determinate cose.

Orientamento al servizio - Disponibilità ad individuare attivamente i modi per soddisfare le esigenze di altre persone.

Competenze per la risoluzione di problemi complessi - Competenze sviluppate per risolvere problemi nuovi, mal espressi in un contesto complesso del mondo reale.

Risolvere problemi complessi - Identificare problemi complessi e raccogliere le informazioni necessarie per valutare possibili opzioni ed impostare soluzioni.

Competenze tecniche - Competenze sviluppate per progettare, installare, utilizzare, e/o correggere malfunzionamenti di macchine e/o sistemi tecnologici.

Capacità di analisi - Analizzare bisogni o caratteristiche di un prodotto per soddisfare richieste.

Selezionare strumenti - Individuare gli strumenti necessari per lo svolgimento di un lavoro.

Risolvere problemi imprevisti - Determinare le cause di problemi imprevisti e decidere cosa fare per risolverli.

Competenze tecnico professionali - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività specifiche per insieme ridotto di professioni.

Competenze per l'acquisizione informazioni - Competenze che rendono in grado di comprendere quali siano le informazioni necessarie allo svolgimento della professione ed anche dove e come poterle acquisire.

Controllare processi, materiali o ambienti circostanti - Controllare e rivedere informazioni provenienti da materiali, dagli eventi o dall'ambiente per individuare o valutare problemi.

Identificare oggetti, azioni ed eventi - Identificare informazioni catalogando, valutando e riconoscendo differenze e similarità di circostanze o di eventi.

Raccogliere informazioni - Osservare, ricevere o ottenere in qualunque altro modo informazioni da fonti rilevanti.

Stimare le caratteristiche quantificabili di prodotti, eventi o informazioni - Stimare misure, distanze e quantità o determinare tempi, costi, risorse o materiali necessari per svolgere una determinata attività lavorativa.

Competenze per i processi mentali - Competenze che mettono in grado di processare, pianificare, prendere decisioni, risolvere problemi e più in generale eseguire attività innovative sulle informazioni acquisite per lo svolgimento della professione.

Analizzare dati o informazioni - Identificare le relazioni, le ragioni o i fatti sottostanti ad informazioni disaggregando informazioni o dati in parti separate.

Determinare la conformità agli standard - Utilizzare informazioni rilevanti e pareri individuali per determinare se eventi o processi sono conformi a standard, leggi o regolamenti.

Elaborare informazioni - Compilare, codificare, classificare, calcolare, tabulare, esaminare o verificare informazioni o dati.

Mettere a punto obiettivi e strategie - Stabilire obiettivi di lungo periodo e specificare le strategie e le azioni per raggiungerli.

Organizzare, pianificare e dare priorità al lavoro - Mettere a punto specifici obiettivi e programmare il lavoro definendo priorità, organizzazione e tempi di realizzazione.

Pensare in modo creativo - Sviluppare, progettare o creare nuove applicazioni, idee, relazioni e nuovi sistemi e prodotti.

Pianificare il lavoro e le attività - Programmare eventi, piani e attività o il lavoro di altre

“ALLEGATO 2”

persone.

Prendere decisioni e risolvere problemi - Analizzare informazioni e valutare risultati per scegliere la soluzione migliore e per risolvere problemi.

Valutare la qualità di oggetti, servizi o persone - Stimare il valore, l'importanza o la qualità di cose o persone.

Competenze per le attività lavorative - Competenze che mettono in grado di svolgere le attività lavorative, siano esse fisiche e manuali o concettuali per lo svolgimento della professione.

Documentare, registrare informazioni - Inserire, trascrivere, registrare, immagazzinare o conservare informazioni in forma scritta, elettronica o magnetica.

Scrivere bozze, stendere note e specifiche tecniche per componenti o attrezzature - Produrre documentazione, istruzioni dettagliate, disegni o specifiche per spiegare come sono costruiti, assemblati, modificati, mantenuti o usati periferiche, componenti, attrezzature o strutture.

Competenze nell'interazione con gli altri - Competenze che mettono in grado di comunicare, interagire con superiori, colleghi e persone coinvolte nella attività specifiche della professione.

Addestrare e far crescere altre persone - Identificare i bisogni di crescita di altre persone e addestrare, far da guida o aiutare altre persone a migliorare le proprie conoscenze e capacità.

Assistere e prendersi cura di altri - Fornire assistenza personale, attenzione medica, supporto emotivo o altre cure personali ad altri (colleghi, clienti, pazienti).

Comunicare con persone esterne all'organizzazione - Comunicare con persone esterne all'organizzazione, rappresentare la stessa verso i clienti, il pubblico, le amministrazioni ed altre entità esterne, personalmente, in forma scritta, per telefono o via e-mail.

Comunicare con superiori, colleghi o subordinati - Fornire informazioni ai superiori, ai colleghi e ai subalterni, per telefono, in forma scritta, via e-mail o personalmente.

Far crescere e attivare gruppi di lavoro - Incoraggiare e far crescere la fiducia reciproca, il rispetto e la cooperazione fra i membri di un gruppo.

Formare ed insegnare - Identificare i bisogni formativi di altre persone, mettere a punto programmi o corsi formali di istruzione o formazione e insegnare o istruire altre persone.

Fornire consulenze e suggerimenti ad altre persone - Fornire linee guida e suggerimenti qualificati alla dirigenza o ad altri gruppi su questioni tecniche o relative a sistemi o processi.

Risolvere controversie e negoziare con altre persone - Gestire lamentele, negoziare, calmare dispute e risolvere conflitti.

Stabilire e mantenere relazioni interpersonali - Creare rapporti di lavoro costruttivi e cooperativi e mantenerli nel tempo.

Svolgere attività amministrative - Svolgere compiti amministrativi quotidiani, come gestire archivi e sbrigare pratiche.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI

I contenuti della formazione sono stati studiati direttamente dall'ente al fine di accrescere il bagaglio di competenze specifiche dei volontari, fornendo loro al contempo un arricchimento culturale e civile. Il piano di formazione specifica si svilupperà in diversi moduli ed approfondimenti:

I APPROFONDIMENTO (Durata totale 18 ore)

Modulo I: Vivere Formello (Durata: 12 ore)

- Evoluzione storica ed istituzionale del territorio;
- Il patrimonio artistico e culturale del territorio;
- Bellezze paesaggistiche: un bene da difendere;

“ALLEGATO 2”

- Opportunità per i giovani offerte dal territorio: scuole, biblioteche, centri di aggregazione giovanile, poli di eccellenza.

Modulo II: La Provincia si apre all’Europa: le opportunità di interscambio giovanile

(Durata 6 ore)

- Storia ed evoluzione degli scambi culturali all’estero e dei programmi di studio internazionali studenteschi ed universitari;
- Il programma Erasmus+;
- Intercultura, First Eures Job, Europa dei Cittadini.

II APPROFONDIMENTO (Durata totale: 12 ore)

Modulo III: Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di SCN. Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs. 81/08 art. 36) (Durata: 6 ore)

- 1) Il rischio: salute e sicurezza sul lavoro;
- 2) Procedure di primo soccorso, disposizioni antincendio, comportamenti da tenere in caso di emergenza, organigramma della sicurezza;
- 3) Le misure preventive.

Modulo IV: Formazione sui rischi specifici (conforme al D. Lgs. 81/08 art. 37, co 1, lett.b, e accordo Stato/Regioni del 21/12/2011) (Durata: 6 ore)

- Rischi derivanti dall’ambiente di lavoro
- Organizzazione del lavoro e ambiente di lavoro
- Microclima e illuminazione
- Rischi meccanici ed elettrici generali
- Rischio biologico
- Rischio videoterminale
- Movimentazione manuale dei carichi
- Altri Rischi
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di emergenza
- Incidenti ed infortuni mancati
- Rischi fisici: rumore e vibrazioni meccaniche

III APPROFONDIMENTO (Durata totale 18 ore)

Modulo V: Il valore della socializzazione e dell’aggregazione giovanile (Durata 18 ore)

- 4) Elementi base di sociologia;
- 5) Elementi e tecniche base di scienze dell’educazione;
- 6) La gestione dei conflitti;
- 7) Esperienze e best practices di animazione giovanile sul territorio;

IV APPROFONDIMENTO (Durata totale: 24 ore)

• **Modulo VI: Il management degli eventi (Durata 12 ore)**

- 8) Nozioni generali di management
- 9) Definizione della nozione di evento
- 10) Gli stakeholder dell’evento
- 11) Strategia ed attuazione delle sponsorizzazioni

Modulo VII: La comunicazione vincente (Durata: 12 ore)

“ALLEGATO 2”

12) Introduzione ai principi della comunicazione

13) Comunicare: tecniche e metodi

14) La comunicazione ed i suoi strumenti

La comunicazione 2.0: modelli ed innovazione

Durata:

72 ore (da erogare entro il 90° giorno dall'avvio del progetto in un'unica tranche)