



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO: #LINEA AMICA CON IL COMUNE_EMERGENZA COVID19

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
Area di intervento: Sportelli informa...

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Migliorare il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e i cittadini e assicurare una maggiore accessibilità delle informazioni, attraverso la semplificazione, l'interazione fra servizi diversi, l'orientamento degli utenti, la promozione e la comunicazione anche in emergenza Covid19.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

- 1. SPORTELLO EUROPE DIRECT (2 volontari):** supportare e concorrere al regolare svolgimento delle attività del Centro Europeo d'Informazione. Le attività consistono essenzialmente nella conoscenza e consultazione delle banche dati d'informazione europee; nella raccolta e organizzazione del materiale documentale espositivo al servizio del cittadino; nel supporto alla organizzazione degli eventi di informazione (InfoDay a tema), di sensibilizzazione (Festa dell'Europa, Progetto A Scuola di OpenCoesione, Notte Europea dei Ricercatori, ecc) e di comunicazione (aggiornamento sito web e social network); partecipare ai corsi di aggiornamento e formazione sui programmi e politiche della Ue; condividere tutta l'attività di monitoraggio e rendicontazione alla Commissione europea;
- 2. SPORTELLO SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA (2 volontari):** affiancare i funzionari del Servizio Finanziario nel ricevimento degli utenti anche con colloqui personalizzati; aiutare i cittadini che si rivolgono al Servizio anche in presenza nella corretta compilazione della modulistica vigente; supportare gli Uffici nelle attività di backoffice per la raccolta e catalogazione di documenti e cartelle. Partecipare alla formazione specifica insieme ai funzionari e istruttori;
- 3. SPORTELLO IMMIGRAZIONE (2 volontari):** affiancare i funzionari del Servizio Anagrafe e Stato Civile che si occupano di tutti gli obblighi inerenti i servizi di accoglienza "Migranti", dalla fase di accoglienza e registrazione, a quella di monitoraggio, registrazione atti principali;
- 4. SPORTELLO TURISMO (2 volontari):** concorrere ad assicurare l'informazione diretta (sportello), per via telefonica e telematica, anche in lingua straniera, sulla promozione dell'offerta turistica della città, musei, piazze storiche, siti archeologici e monumentali, strutture ricettive e dei servizi (sport, tempo libero, noleggio, ecc); distribuzione del materiale promozionale turistico; collaborazione alla realizzazione di eventi periodici di promozione turistica e al monitoraggio delle attività di promozione, informazione ed accoglienza della città di Nuoro e del territorio;
- 5. SPORTELLO URP (UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO) (2 volontari):** supporto alle attività di front-office al fine di assicurare un primo livello generale di risposta alle richieste degli utenti con particolare riferimento a procedure standard per servizi quali: prenotazione per la carte di identità; richieste incontri con gli Amministratori; risposta a domande a carattere generale su Servizi e Uffici; richiesta rinnova tessera elettorale; primo di livello di risposta al centralino in assenza dell'operatore; distribuzione ai cittadini di documentazione di utilità pubblica (mod. 730, brochure raccolta differenziata rifiuti, brochure eventi organizzati dal Comune);
- 6. SPORTELLO CESP (CENTRO ETICO SOCIALE) (2 volontari):** supportare tutte le attività di informazione e prima accoglienza al Centro Etico Sociale; partecipare e condividere, insieme agli operatori specializzati del Centro le attività laboratoriali a carattere sociale, artigianale, creativo, tecnologico, supportando i tutor senior nella gestione dei corsi e assicurando disponibilità per il disbrigo di tutte le attività connesse.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

177770 - Centro Servizi Europa - Via Manzoni, 83 – 08100 NUORO
177780 - Comune di Nuoro - P. 2° Programmazione - Via Dante, 44 - 08100 Nuoro
177778 - Comune di Nuoro - P. Terra Anagrafe - Via Dante, 44 - 08100 Nuoro
184897 - Comune di Nuoro - P. 1° Turismo - Via Dante, 44 - 08100 Nuoro
177778 - Comune di Nuoro - P. 1° URP - Via Dante, 44 - 08100 Nuoro
177771 - CESP Pratosardo - Via Marisa Bellisario - 08100 Nuoro

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: Numero posti: **12** (Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali e un monte ore annuo di 1145. In tutte le sedi di servizio è richiesta la flessibilità oraria.

Altre condizioni e ulteriori obblighi: Disponibilità dell'operatore volontario ad impegnarsi una tantum in giorni prefestivi e festivi, in occasione di attività e di eventi di grande rilevanza per l'Amministrazione Comunale.

Disponibilità a partecipare ed effettuare missioni nel territorio regionale per eventi/corsi di aggiornamento e formazione coerenti con il progetto SCU.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Preferibilmente:

Diploma di Scuola Superiore e/o Laurea (vecchio e nuovo ordinamento); Conoscenza della Lingua Inglese.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: La selezione dei candidati è effettuata tramite apposite Commissioni di valutazione degli eventuali titoli e delle esperienze curriculari maturate e dichiarate in sede di presentazione della domanda di partecipazione da ciascun candidato. Le Commissioni sottopongono inoltre i candidati ad un colloquio.

I criteri di attribuzione dei punteggi ai titoli e alle esperienze curriculari fanno riferimento a quanto previsto dal sistema di selezione accreditato dal Comune di Nuoro e contenuti nel Decreto n. 173 dell'11 giugno 2009 del Capo dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

- Attestato "SPECIFICO" del Comune di Nuoro

- Attestato di Servizio del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi della Formazione Specifica:

1. Centro Servizi Europa - Via Manzoni, 83 – 08100 NUORO
2. Comune di Nuoro - P. 2° Programmazione - Via Dante, 44 - 08100 Nuoro
3. Comune di Nuoro - P. Terra Anagrafe - Via Dante, 44 - 08100 Nuoro
4. Comune di Nuoro - P. 1° Turismo - Via Dante, 44 - 08100 Nuoro
5. Comune di Nuoro - P. 1° URP - Via Dante, 44 - 08100 Nuoro
6. CESP Pratosardo - Via Marisa Bellisario - 08100 Nuoro

Durata della Formazione Specifica: N. 72 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

#CONNESSIONI_I GIOVANI AL CENTRO

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 16 - Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Riqualficazione delle periferie e delle aree degradate delle città

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→ Durata del periodo di tutoraggio

1 mese

→ Ore dedicate

21 ore di cui 15 ore collettive e 6 ore individuali

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Modalità e articolazione oraria: lun, mar, mer, gio - Orario: 08.30 – 12.30

Attività di tutoraggio: sarà svolta durante il penultimo mese di svolgimento del progetto di servizio civile e sarà distribuita in quattro settimane secondo la seguente articolazione oraria delle attività:

1. Autovalutazione delle Competenze e del percorso di servizio civile (attività individuale): colloquio e test. Consiste in un percorso da svolgersi ad inizio e fine progetto SCU, costituito da diversi strumenti (griglie, schede grafiche, test e scale di indicatori) che permettono la ricostruzione delle proprie esperienze e dell'analisi di alcune situazioni "tipo" di lavoro, utili a riconoscere in quale determinata area si colloca il proprio profilo professionale, costituito da conoscenze, capacità e risorse personali.

Durata: 6 ore individuali (articolazione oraria) - lun, mar, mer, gio - Orario: 08.30 – 12.30.

2. Valutazione delle Competenze e del percorso di servizio civile da parte dell'Ente (attività individuale): colloquio e test.

Durata: 6 ore collettive (articolazione oraria) - lun, mar, mer, gio - Orario: 08.30 – 10.30.

3. Attività laboratoriali (attività collettiva) finalizzate alla stesura di un progetto di servizio civile universale sul tutoraggio scolastico. L'Accordo procedimentale con ASPAL Sardegna prevede l'organizzazione di una visita tutoraggio presso la sede del CPI di Nuoro, Viale del Lavoro che comprende: una fase di accoglienza e presentazione; un incontro con i singoli responsabili dei servizi quali: servizio Politiche Attive per il Lavoro; Bilancio delle competenze; Sportello Impresa; Sportello Eures; Assistenza alla compilazione di un CV formato Europass, con il rilascio a fine percorso di una dichiarazione a personam sul percorso effettuato.

Durata: 9 ore collettive - (articolazione oraria) - lun, mar, mer, gio - Orario: 08.30 – 10.30.

→ Attività di tutoraggio

Realizzare delle giornate informative/formative volte a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze in ambito di politiche attive del lavoro, sviluppando le seguenti attività:

- Bilancio di competenze: incontri finalizzati alla analisi delle capacità e aspirazioni professionali per far acquisire maggiore consapevolezza di sé e delle proprie competenze e definizione di un progetto professionale;
- Individuare le opportunità occupazionali più adatte al profilo del giovane e supportarlo nella ricerca attiva di lavoro;