



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:
POLLINO DA SCOPRIRE Cod. progetto PTCSU0031521010849NMXX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
SETTORE E: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
AREA DI INTERVENTO: Sportelli informa
CODIFICA: 24

DURATA DEL PROGETTO:
12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Rafforzare le azioni di promozione territoriale al fine di mettere in luce le peculiarità del territorio valorizzando il proprio patrimonio, materiale e immateriale, attraverso un servizio più efficiente di accoglienza e informazione per i cittadini e i visitatori.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

AZIONI	ATTIVITA'	RUOLO
--------	-----------	-------

<p>1. Studi sul turismo locale</p>	<p>1.1. Attività di ricerca per la conoscenza del territorio, della storia, della cultura e dell'identità locale.</p> <p>1.2. Mappature riguardanti le caratteristiche delle strutture turistiche.</p> <p>1.3. Ideazione di itinerari alla scoperta del patrimonio storico-artistico-culturale che supporti lo studio del turismo e del territorio.</p>	<p>L'operatore volontario svolgerà attività di back office che prevedrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> -la ricerca, lo studio del patrimonio storico-culturale e dei servizi di cui il territorio dispone; -raccolta e selezione del materiale e gestione di tutte le informazioni utili; -alla luce delle ricerche e dello studio sul territorio, i volontari potranno sperimentarsi nell'ideazione di possibili itinerari da proporre allo sportello. <p>In questa fase è importante l'apporto dei Partners che, dal frutto della loro esperienza sul campo e grazie alla donazione di materiali quali dispense, ricerche, approfondimenti, supporteranno gli operatori volontari nel "rendere proprie" le caratteristiche dei territori coinvolti.</p>
<p>2. Informazione e promozione.</p>	<p>2.1. Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale dei Comuni.</p> <p>2.2. Promozione di itinerari turistici attraverso manifesti, dépliant, volantini, pagina Facebook.</p> <p>2.3. Gestione dello spazio web sul sito istituzionale e sulla pagina Facebook dedicata al Servizio Civile.</p>	<p>L'operatore volontario dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> -collaborare ad identificare le associazioni o enti culturali preposti ad organizzare eventi culturali; -racogliere la documentazione informativa già esistente presso i comuni; -supportare nella predisposizione bozza grafica di locandine, opuscoli e volantini; -aggiornare la pagina social ed istituzionale rispetto alle iniziative culturali.
<p>3. Organizzazione e gestione dello sportello.</p>	<p>3.1. Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello.</p> <p>3.2. Definizione di un calendario.</p> <p>3.3. Avvio ed apertura dello sportello al pubblico.</p> <p>3.4. Promozione dello sportello tramite pagina istituzionale e pagina Facebook.</p>	<p>L'operatore volontario dopo aver collaborato all'organizzazione dello spazio dello sportello, svolgerà:</p> <p>1. Attività di <i>front-office</i>, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relazioni con il pubblico; - accurata accoglienza ai visitatori; - supporto agli utenti nell'individuazione di beni di maggiore interesse, risorse e servizi presenti sul territorio di cui usufruire; - supporto informativo rivolto ai turisti circa i servizi presenti sul territorio e le relative modalità di accesso. <p>Tali attività verranno supportate sia dall'Asd Pollino Discovery sia dall'associazione "A Castagna Ra Critica".</p>

<p>4. Realizzazione di campagne di sensibilizzazione sui diritti dell'ambiente legati all'ambiente e al turismo sostenibile.</p>	<p>4.1. Attività di sensibilizzazione ambientale mediante campagne che coinvolgono cittadini e amministrazioni.</p> <p>4.2. Ideazione di itinerari alla scoperta del territorio che rientrino nel turismo "lento e sostenibile".</p> <p>4.3. Attività di individuazione di buone pratiche di Turismo sostenibile.</p> <p>4.4 Diffusione delle iniziative attraverso lo sportello e tramite web/social/pagina istituzionale del Comune.</p>	<p>Gli operatori volontari, supportato dai membri dell'Asd Pollino Discovery, organizzeranno giornate di sensibilizzare al tema dell'educazione ambientale per rafforzare l'identità del progetto collegata all'obiettivo 11 dell'Agenda 2030, mirando a fornire sia ai cittadini del loco sia ai visitatori delle buone prassi per un turismo che valorizzi e rispetti i territori. Tali iniziative verranno promosse tramite social e pagina istituzionale.</p>
--	--	---

COMUNE DI VIGGIANELLO: SEDE DI ACCOGLIENZA UFFICIO DI PIANO

AZIONE	ATTIVITA'	RUOLO
<p>1.Organizzazione delle informazioni</p>	<p>1.1. 1.1. Raccolta delle informazioni ricavate dall'attività di ricerca per la conoscenza del territorio, della storia, della cultura e dell'identità locale.</p> <p>1.2. 1.2. Creazione di file multimediale (Excel) delle mappature riguardanti le caratteristiche delle strutture turistiche.</p> <p>1.3. 1.3. Raccolta e organizzazione su file multimediale degli itinerari ideati dagli altri operatori volontari.</p>	<p>L'operatore volontario, coadiuvato dal personale dell'Ufficio di Piano, svolgerà una funzione di raccordo ed organizzazione delle informazioni che riceverà dagli altri enti di accoglienza rispetto alle attività di studio, ricerca e mappatura del territorio e delle strutture.</p>
<p>2.Smistamento informazioni alle altre sedi di accoglienza</p>	<p>2.1. Invio materiali tramite mail di servizio civile;</p> <p>2.2. supporto nella condivisione delle cartelle dedicate su uno spazio di Google Drive.</p>	<p>L'operatore volontario, dopo aver raccolto ed organizzato le informazioni suddette, procederà allo smistamento agli enti di accoglienza. Verrà supportato dal personale addetto dell'Ufficio di Piano nell'utilizzo di Google drive per la condivisione di cartelle di supporto utili alle attività.</p>
<p>3.Punto informazioni Ufficio di Piano e COVID-19</p>	<p>2.1. 3.1. Erogazione informazioni telefoniche ai cittadini rispetto alle iniziative attivate dall'equipe dell'Ufficio di Piano rispetto al COVID-19 (es, Telefono Sociale).</p>	<p>Il volontario, operando nella sede dell'ufficio di Piano, supporterà le attività di informazione rispetto alle iniziative promosse relative al COVID-19.</p>

SEDI DI SVOLGIMENTO

DENOMINAZIONE ENTI ACCOGLIENZA	CODICE ENTE	CODICE SEDE	N. VOLONTARI
CASTELSARACENO (PZ) Piazza Piano delle Corte snc, 85031	SU00315A22	191000	6 (di cui n. 2 per giovani con minori opportunità)
LAGONEGRO (PZ) Piazza dell'Unità d'Italia n. 1 – 85042	SU00315A11	191170	6 (di cui n. 2 per giovani con minori opportunità)
MARATEA (PZ) Piazza Biagio Vitolo n.1 – 85046	SU00315A05	191098	6 (di cui n. 2 per giovani con minori opportunità)
VIGGIANELLO (PZ) Ufficio di Piano - Via Anzoleconte snc- 85040	SU00315	191117	6 (di cui n. 2 per giovani con minori opportunità)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: **24 senza vitto e alloggio**

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

1. Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali;
2. flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
3. eventuale impegno serale;
4. partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
5. frequenza dei momenti/eventi di incontro e confronto utile ai fini del progetto organizzati anche dagli enti Partner del progetto;
6. osservanza della riservatezza dell'ente nel trattamento delle informazioni e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
7. lavorare in gruppo e confrontarsi in équipe;
8. rispetto delle indicazioni operative ricevute dai responsabili dei progetti e raccordo con gli stessi.

Giorni di servizio settimanali ed orario:
Numero ore di servizio settimanale:
Numero giorni di servizio settimanali: **5**
Numero ore annuo: **1145**

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Non sono richiesti altri requisiti.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

- scheda di valutazione: max 60 punti;
- precedenti esperienze: max 24 punti;
- titoli di studio, professionali, competenze/esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 16 punti.

Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori innanzi indicati, pertanto la presenza di valori parziali o totali più elevati indicano la non corretta applicazione del sistema dei punteggi.

1) Scheda di valutazione

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60.

2) Precedenti esperienze

Il punteggio massimo relativo alle precedenti esperienze è pari a 24 punti, così ripartiti:

- precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore: max 10 punti (periodo massimo valutabile pari a 10 mesi X il coefficiente pari a 1,00 = 10). È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- precedenti esperienze maturate nello stesso settore del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto: max 7 punti (periodo massimo valutabile pari a 10 mesi X il coefficiente pari a 0,70 = 7). E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto in un settore diverso da quello del progetto: max 5 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a 0,20 = 5). E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- precedenti esperienze maturate presso enti diversi da quello che realizza il progetto in settori analoghi a quello del progetto: max 2 punti (periodo massimo valutabile pari a 10 mesi X il coefficiente pari a 0,20 = 2). E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

3) Titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze

TITOLO DI STUDIO (valutare solo il titolo più elevato)

Laurea vecchio ordinamento attinente al progetto = punti 8

Laurea vecchio ordinamento non attinente al progetto = punti 7

Laurea triennale attinente al progetto = punti 7

Laurea triennale non attinente al progetto = punti 6

Diploma attinenti al progetto= punti 6

Diploma non attinenti al progetto= punti 5

Diploma di scuola professionale o attestato di frequenza oltre il terzo anno di scuola superiore = punti 1

TITOLI PROFESSIONALI (valutare solo il titolo più elevato)

Attinente al progetto = fino a punti 4

Non attinente al progetto = Fino a punti 2

Non terminato = fino a punti 1

ALTRE CONOSCENZE (INFORMATICA E/O LINGUE) = fino a punti 4

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Le competenze acquisibili dai volontari, durante l'espletamento del servizio, certificabili e valide ai fini del curriculum vitae, saranno certificate e riconosciute dall'Agenzia ARLAB (Agenzia Regionale Lavoro e Apprendimento in Basilicata), per il tramite del CPI competente in materia. Ai volontari sarà rilasciato l'“Attestato specifico”. **L'ARLAB (Agenzia Regionale Lavoro e Apprendimento Basilicata), con sede legale in Potenza, in Via della Edilizia, 15 Codice Fiscale n. 96085450763**, si occupa di attività di valutazione, di bilancio delle competenze e di attività ad esse riconducibili quali la formazione, l'orientamento formativo, l'orientamento professionale, l'incontro domanda-offerta di lavoro, anche a titolo non esclusivo. Le competenze e le professionalità acquisibili dai volontari saranno deducibili dalle attività previste dai progetti presentati e approvati al nostro Ente; saranno riconosciute e certificate attraverso un percorso di orientamento. L'ARLAB ha manifestato il suo impegno a rilasciare l'attestato specifico con una lettera d'impegno allegata al seguente progetto.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione in presenza si svolgerà presso il Centro Visite - Piazza Umberto I, 85040 - Comune di Viggianello. Gli incontri in modalità online saranno realizzati tramite la piattaforma GoToMeeting del Comune di Viggianello.

Le ore di **formazione specifica** saranno **72 ore** e come previsto dalle “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale” come da Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 prot. 13749/1.2.2 del 19/07/2013 l'intero monte ore della formazione generale sarà erogata e certificata nel sistema Helios entro e non oltre il 90° giorno dall'avvio del progetto.

La formazione specifica si compone dei seguenti **7 moduli**:

Modulo 1: Formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di Servizio Civile Universale (Durata 10 ore);

Modulo 2: Gestione della documentazione e delle risorse informatiche (durata 12 ore);

Modulo 3: Le tecniche della comunicazione (durata 8 ore);

Modulo 4: La comunicazione digitale (durata 8 ore);

Modulo 5: Educazione ambientale (durata 8 ore);

Modulo 6: Il patrimonio culturale attraverso lo sportello informativo (durata 12 ore);

Modulo 7: I sistemi turistici locali (durata 8 ore).

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

GIOVANI IN MOVIMENTO - cod. programma PMXSU0031521010198NMXX

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 11 Agenda 2030: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità

N. 8

→Tipologia di minore opportunità

Bassa scolarizzazione

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata

Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità

I ruoli e le attività progettuali designati, sono i medesimi per tutte le categorie degli operatori volontari.

→Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

I giovani con bassa scolarizzazione saranno supportati dagli assistenti sociali degli enti di accoglienza e dalle psicologhe dell'Ufficio di Piano che si occuperanno di un percorso di accompagnamento e inserimento mediante le seguenti azioni:

- monitoraggio costante dell'andamento del servizio;

- colloqui di verifica settimanale del grado di inserimento e benessere;

-colloqui individuali, per il superamento della condizione di vulnerabilità, attivando, ove necessario, percorsi mirati.

In uscita dal servizio civile tra l'undicesimo ed il dodicesimo mese è previsto un colloquio per la rielaborazione e il proprio percorso di crescita e la proiezione in un contesto professionale.

Inoltre programmeranno le attività di supporto per tutti gli enti coprogettanti.

I progressi e l'andamento delle attività svolte vengono annotate su una scheda di osservazione all'uopo predisposta che consente di verificare e di monitorare i progressi nonché l'andamento dell'intervento. Il giovane invece annota i propri progressi nella scheda di autovalutazione consegnata nell'ambito del corredo del volontario consegnato all'avvio L'Ufficio di Piano metterà a disposizione una psicologa, esperta in orientamento, per aiutare i giovani a sviluppare le competenze necessarie per meglio indirizzare le scelte formative e lavorative da mettere in campo dopo l'esperienza del servizio civile, aumentando così le possibilità di uscire da una condizione di vulnerabilità sociale e di povertà educativa.