



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: *IL DIRITTO DI CONOSCERE, IL DOVERE DI INFORMARE*

SETTORE: Settore E- Educazione e Promozione culturale
Area d' intervento: E11 Sportello informa
Area di intervento: E06 Educazione ai diritti del cittadino

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Obiettivo generale : *l'obiettivo è di ottimizzare la proposta globale degli interventi rivolti ai cittadini mediante la valorizzazione e l'incremento dell'informazione relativa a enti presenti sul territorio che erogano servizi*

Obiettivi specifici:

- 1. offrire ai cittadini uno sportello informativo di qualità nella relazione, nell'accoglimento delle differenti richieste ed esigenze, nell'orientamento con l'attenzione ai più bisognosi (anziani, stranieri, famiglie con minori),*
- 2. informare i cittadini in modo capillare su ciò che succede nell'area urbana, attraverso strumenti innovativi e creazione di banche dati*

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI: *I volontari saranno impiegati a supporto di tutte le fasi di realizzazione delle attività specifiche da porre in essere, con il costante coordinamento degli operatori locali di progetto e del personale degli uffici preposti*

CRITERI DI SELEZIONE: *Decreto del Capo UNSC n. 173 dell' 11.06.2009*

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari ovvero monte ore annuo: *1400 ore annuali, al netto delle giornate di permesso previste, con un minimo di 12 ore settimanali obbligatorie*

Giorni di servizio a settimana dei volontari : *5*

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

- disponibilità flessibilità oraria, da applicarsi in casi straordinari rispetto alla normale gestione del progetto*
- eventuale partecipazione a convegni/seminari sulle tematiche progettuali*
- rispetto delle direttive impartite e dell'orario previsto*
- rilevazione presenze*
- comportamento adeguato alle regole vigenti(presenza decorosa, responsabile e puntuale)*
- disponibilità al lavoro di gruppo*
- massima riservatezza*
- disponibilità alla mobilità sul territorio in relazione alla programmazione degli interventi*

Requisiti: *oltre quelli previsti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

n. 2 volontari laureati in scienze della comunicazione/teoria della comunicazione
n. 1 volontario laureato in scienze e tecnologie informatiche /informatica
n. 2 volontari in possesso del diploma di scuola media superiore indirizzo informatico

SEDI DI SVOLGIMENTO Palazzo di Città-Piazza Matteotti n.1
POSTI DISPONIBILI: n. 5

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Come da circolare MIUR del 9 luglio 2004, le Università potranno valutare, nell'ambito della propria autonomia il periodo di Servizio Civile svolto, riconoscendo un numero congruo di crediti formativi, su richiesta dello studente.

Inoltre, il Comune di Potenza, in data 5 ottobre 2016 ha sottoscritto con l'Amministrazione Provinciale di Potenza il "Protocollo di Intesa per la promozione e il sostegno dei progetti di servizio civile nazionale volontario", che prevede il rilascio di credito/tirocinio formativo, tramite il Centro per l' Impiego ai giovani che svolgeranno il servizio civile presso il Comune di Potenza.

I volontari che parteciperanno alla realizzazione del progetto acquisiranno le seguenti competenze, utili alla propria crescita professionale:

competenze tecniche (specifiche dell'esperienza vissuta nel progetto, acquisite in particolare attraverso il learning by doing accanto agli Olp e al personale professionale): conoscenza delle funzioni e degli obiettivi dell'URP e della comunicazione pubblica , capacità di archivio e catalogazione dei documenti; capacità di monitorare le richieste delle informazioni dell'utenza, tramite elaborazione di rilevazione statistiche capacità di usare in maniera adeguata le strumentazioni informatiche e i software di base (sistema operativo XP, Pacchetto Office, i principali browser: Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer); capacità di utilizzo del sito istituzionale, utilizzo di strumenti on line per rendere i servizi della PA in via telematica telematici capacità di relazionarsi con gli interlocutori interni ed esterni all'organizzazione; capacità di divulgare informazioni complesse attraverso un linguaggio semplice ed immediato; capacità di elaborare comunicati ed articoli informativi associata ad una completa padronanza della comunicazione verbale.

competenze cognitive (funzionali ad una maggiore efficienza lavorativa e organizzativa): capacità di pianificazione ed organizzazione delle attività mediante la conoscenza e l'impiego di strumenti operativi (workplan, diagramma Gantt, ecc.); capacità di analisi; Problem Solving, capacità di accoglienza, orientamento, assistenza, ascolto.

competenze sociali e di sviluppo (utili alla promozione dell'organizzazione che realizza il progetto ma anche di se stessi): capacità nella ricerca di relazioni sinergiche e propositive, creazione di reti di rapporti all'esterno, capacità di mirare e mantenere gli obiettivi con una buona dose di creatività;

competenze relazionali: saper lavorare in équipe, sapersi avvicinare e rapportarsi con l'utente , comunicando in modo partecipativo in tutte le attività quotidiane , saper rispondere esaurientemente , coinvolgendo e stimolando il dialogo , saper interagire con l'utente in difficoltà , saper coinvolgere le reti informali, rapportarsi con gli enti/istituzioni etc

competenze dinamiche (importanti per muoversi verso il miglioramento e l'accrescimento della propria professionalità): competitività come forza di stimolo al saper fare di più e meglio, gestione e valorizzazione del tempo di lavoro, ottimizzazione delle proprie risorse.

Ai volontari verrà rilasciato un attestato delle competenze acquisite così composto:

-descrizione del progetto

-periodo e durata

-percorso formativo a supporto del processo di apprendimento (contenuti e ore)

- attività svolte

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Modulo 1: *Il contesto organizzativo del Comune di Potenza*

Modulo 2: *Il ruolo della Comunicazione Pubblica nel processo di riforma della P.A.*

Modulo 3: *I Piani di Comunicazione*

Modulo 4: *La Comunicazione orientata all'utenza*

Modulo 5: *L'Ufficio relazioni con il Pubblico del Comune di Potenza*

Modulo 6: *L'Ufficio Stampa del Comune di Potenza*

Modulo 7: *La Comunicazione dell'Ente*

Modulo 8: *Le principali istituzioni territoriali (Regione, Amministrazione Provinciale, ASL etc)*

Modulo 9: *Rilevazioni statistiche*

Modulo 10: *Il sistema informativo comunale*

Modulo 11: *Il sito istituzionale del Comune di Potenza*

Modulo 12: *Formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile*

La durata complessiva è di 71 ore