



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO:** *INForLAV INFORmarsì per LAVorare*

**SETTORE e Area di Intervento:**

Settore E: EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE

Area d'intervento: SPORTELLO INFORMA

Codifica: E11

### OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il progetto “INForLAV INFORmarsì per LAVorare” ha lo scopo di attivare, grazie all’impiego dei volontari, una rete di servizi informativi al fine di contribuire a migliorare le competenze, le conoscenze dei soggetti target, giovani e famiglie, del bacino di utenza del contesto territoriale del Comune di Modugno, che evidenziano l’esigenza di trovare un’occupazione, fare un’esperienze formativa o culturale, o accedere a servizi di assistenza che possano consentire di non dover rinunciare all’occupazione ma piuttosto conciliare le proprie esigenze familiari. Sulla base degli indicatori evidenziati al par. 6, il progetto vuole offrire un luogo di scambio e di fruizione continua e diretta, al fine di raggiungere i seguenti obiettivi e relativi indicatori:

OBIETTIVI	INDICATORI
1. aumentare gli spazi di ricerca e di acquisizione di informazioni chiare sulle opportunità di studio, di formazione culturale, di politiche attive del lavoro nonché diffondere le opportunità per trascorrere al meglio il tempo libero, partecipare ad iniziative culturali o impegnarsi in attività di carattere sociale e di volontariato;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione dello sportello con 2 postazioni informatiche dedicate;</li> <li>• Numero di newsletter bisettimanale inviata alla mailing list dei soggetti iscritti allo sportello;</li> <li>• Numero di soggetti partecipanti alle attività;</li> <li>• Numero di soggetti/organizzazioni replicatori delle iniziative diffuse.</li> </ul>
2. facilitare e sostenere attraverso lo sportello, le giovani generazioni del Comune di Modugno nel loro percorso informazione sulle nuove opportunità di studio, di ricerca o di finanziamenti per l’avvio d’impresa e l’autoimpiego;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di giovani (almeno 150) che si registrano allo sportello, attraverso la compilazione della scheda candidato;</li> <li>• Numero di giovani che partecipano alle iniziative/opportunità promosse dallo sportello;</li> <li>• Numero di giovani che si ripresentano per ulteriori informazioni;</li> <li>• Organizzazione di almeno 3 incontri di promozione delle opportunità presenti sul territorio;</li> <li>• Istituzione di una bacheca di consultazione, cartacea e virtuale.</li> </ul>

<p>3. guidare le famiglie con carichi di cura e di lavoro nell'accesso agli strumenti e ai servizi messi a disposizione a livello locale per il mantenimento occupazionale, anche attraverso il supporto nell'espletamento delle procedure telematiche;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di uomini e donne (almeno 100) che si registrano, attraverso la compilazione di una scheda servizio/bisogno;</li> <li>• Numero di soggetti (almeno 50 tra i potenziali beneficiari) che si registrano, attraverso lo sportello INForLAV, ai portali istituzionali per l'accesso ai servizi;</li> <li>• Avvio, attraverso lo sportello INForLAV, delle pratiche di fruizione dei servizi per almeno 25 beneficiari.</li> </ul>
---	---

Per rispondere a questi obiettivi, la cooperativa S.A.I.D., vuole promuovere un servizio che consenta di diffondere, pubblicare e distribuire, in collaborazione con altre organizzazioni del territorio, informazioni esatte, costanti, esaurienti, controllate e verificate che permettano ai fruitori di raggiungere maggior benessere psico-fisico, autonomia personale ed integrazione sociale e lavorativa.

### **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI**

- 1) Operatore di sportello  
Attività: supporto nella gestione dello sportello informativo e delle postazioni internet dedicate al target di riferimento; supporto alle attività di help desk telefonico, front office e back office telematico.
- 2) Operatore di segreteria  
Attività: studio di sintetici ed efficaci questionari per la raccolta dati e realizzazione di relativo format scheda candidato; supporto nella fase di analisi ed elaborazione dei dati e della mailing list dello sportello.
- 3) Operatore all'accoglienza e all'orientamento  
Attività: orientamento degli utenti con funzione di accompagnamento, analisi delle competenze, analisi dei bisogni e supporto nella definizione di un percorso di formazione/lavoro attraverso l'elaborazione di idonei strumenti di candidatura.
- 4) Operatore alla promozione  
Attività: supporto nella progettazione e realizzazione di una serie di convegni, dibattiti e incontri finalizzato all'illustrazione di strumenti finanziari volti a realizzare progetti e iniziative per i giovani. Affiancamento allo staff operativo nello studio di strumenti predisposti da Comunità Europea, Stato, Regioni, Provincie e altri soggetti istituzionali per lo sviluppo di progetti e iniziative che tendono a creare nuove opportunità di lavoro nel territorio.

### **CRITERI DI SELEZIONE**

Criteria UNSC, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n.173

### **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Monte ore annuo: 1400 ore

Giorni di servizio a settimana dei volontari: 6

REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, al fine di garantire il possesso delle competenze di base necessarie per l'attuazione delle attività previste dallo sportello;

- Conoscenze di base di informatica, necessarie al fine di sviluppare un percorso di promozione delle attività dello sportello in modo efficace ed efficiente attraverso l'uso di strumenti telematici.

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:**

Numero di volontari totali da impiegare nel progetto: 4 senza vitto e alloggio

RISERVA: 1 posto riservato a volontario con DISABILITÀ

L'orario di servizio sarà modulato, a seconda delle necessità, all'interno della fascia oraria della sede di servizio dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00. In relazione agli obiettivi specifici del progetto sopra descritti, l'orario di servizio dei volontari, in accordo con gli stessi, potrà subire variazioni.

Nell'ambito delle fasce orarie sopra indicate, sarà garantita la massima flessibilità oraria, in ingresso e in uscita, con una preventiva organizzazione interna e pianificazione dei turni atti a garantire la presenza costante di almeno 2 volontari nei giorni e nelle fasce orarie di apertura al pubblico dello sportello.

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nelle giornate del sabato.

Sarà garantita la piena disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso in occasione della chiusura della sede di servizio (festività natalizie, estive), oltre che per esigenze personali individuali.

#### Sede di attuazione del progetto

Laboratorio Urbano Bollenti Spiriti Modugno Lab 2.0

Modugno (BA)

Via Tagliamento, 53

#### **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

*Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

La cooperativa SAID intende riconoscere formalmente, certificando, l'anno di servizio civile ai volontari che abbiano acquisito nel corso dell'anno le seguenti competenze trasversali e tecnico-professionali:

- capacità di relazionarsi con il pubblico;
- capacità di lavoro in gruppo e in rete;
- capacità organizzative di progetti, ricerche, eventi e manifestazioni;
- capacità di svolgere compiti e funzioni in autonomia.

La certificazione delle competenze, ad opera dell'ente, per i giovani partecipanti al progetto utilizzerà lo strumento del *dossier individuale delle evidenze* che contemplerà una serie di indicatori relativi alla singola competenza con relativa scala di valutazione e consentirà di registrare i livelli di apprendimento e le evidenze ad essi collegate.

Tale dossier sarà compilato con modalità organizzata su tre momenti: ex ante (in fase di colloquio conoscitivo all'avvio delle attività), in itinere (durante l'espletamento del servizio) ed ex post (al termine dell'anno di servizio) al fine di valutare il raggiungimento di un livello di apprendimento ritenuto accettabile al fine della certificazione.

Il processo di certificazione prevede l'attivazione di una Commissione composta dall'OLP, dall'Esperto di monitoraggio e da uno dei formatori specifici che procederanno alla realizzazione di un colloquio per approfondire l'effettivo valore delle evidenze riferite alle competenze oggetto di valutazione.

**FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

La formazione specifica si esplicherà in n. 4 Moduli:

Per quanto riguarda il percorso formativo, i volontari in Servizio Civile avranno una formazione “d’aula”, ed una formazione pratica attraverso l’espletamento dell’attività. Sarà cura dell’OLP e dei docenti sostenere una elaborazione continua tra “teoria e prassi”; l’obiettivo è che in ogni istante ci sia chiarezza e significato rispetto all’agire del volontario. Nell’ambito delle 60 ore di formazione specifica è previsto un apposito corso su tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs n.81 del 2008 per il quale sarà rilasciato un attestato specifico.

Moduli	Contenuto	Formatore	n. Ore
1. Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Standard Formativo per l’applicazione del D. Lgs. N. 81/08 Finalità <ul style="list-style-type: none"><li>• conoscenza delle caratteristiche del posto di lavoro e dei rischi ad esso connessi;</li><li>• rispetto costante delle misure di prevenzione e sicurezza.</li></ul> Contenuti <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aspetti generali del D. lgs. 626/94 e del D. Lgs. N. 81/08</li><li>2. I soggetti della prevenzione:<ul style="list-style-type: none"><li>– il medico competente;</li><li>– il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti;</li><li>– il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;</li><li>– i lavoratori addetti al Pronto Soccorso, antincendio, evacuazione.</li></ul></li><li>3. Obblighi, responsabilità, sanzioni<ul style="list-style-type: none"><li>– Procedure riferite alla mansione</li><li>– Rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro</li></ul></li></ol> Al termine del modulo sarà effettuata una verifica conclusiva con questionario/test.	Ing. Matteo Renzulli	12
2. Comunicazione e marketing dei servizi socio-culturali (correlato ad Attività 1.1.1,1.2.1, 1.2.2, 1.2.3)	Il modulo tratterà i seguenti contenuti: <ul style="list-style-type: none"><li>– Miglioramento della capacità di lettura dei bisogni del territorio e delle varie tipologie di utenza</li><li>– Miglioramento della capacità di ascolto, accoglienza e comunicazione per aiutare l’utente nella esplicitazione della domanda;</li><li>– Strumenti di diffusione dei nuovi servizi offerti attraverso il Laboratorio culturale;</li><li>– La gestione dei flussi di informazione e della comunicazione;</li><li>– L’utilizzo di internet per la ricerca di informazioni e la visibilità dello sportello;</li><li>– Ottimizzare lo scambio delle informazioni all’interno e all’esterno indipendentemente dalle differenze di spazio e tempo.</li></ul>	Dott.ssa Ilaria Capriuolo	12

	Al termine del modulo sarà effettuata una verifica conclusiva con questionario/test.		
3. Progettazione e sviluppo dei servizi culturali (correlato ad Attività 2.1.1,2.1.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1, 2.4.1)	<p>Il modulo tratterà i seguenti contenuti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Training sull'utilizzo delle tecnologie tradizionali e nuove per la costruzione di una banca dati e di un centro di documentazione e del loro aggiornamento;</li> <li>2. Il processo di progettazione e il concetto di Project Management;</li> <li>3. le modalità di scomposizione di un progetto complesso in fasi elementari, <ul style="list-style-type: none"> <li>- La redazione del progetto</li> <li>- L'idea chiave del progetto</li> <li>- Obiettivi e azioni del progetto</li> <li>- L'utilizzo del cronogramma e del Diagramma di Gantt</li> <li>- Elementi critici e fattori di possibile successo</li> <li>- Comunicazione</li> <li>- Sistema di valutazione</li> <li>- Piano finanziario</li> </ul> </li> <li>4. Composizione del sistema dei finanziamenti potenziali per l'avvio di nuovi progetti.</li> </ol> <p>Al termine del modulo sarà effettuata una verifica conclusiva con questionario/test.</p>	Dott.ssa Ilaria Capriuolo	12
4. Strumenti di conciliazione vita-lavoro e di welfare (correlato ad Attività 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3)	<p>Il modulo tratterà i seguenti contenuti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi degli strumenti e delle misure di flessibilità lavorativa previste dalla legge 53/2000 art. 9;</li> <li>2. Conoscenza dei principi contrattuali (CCNL) e degli strumenti legislativi che disciplinano la conciliazione tempi di vita e di lavoro;</li> <li>3. La rete dei servizi di cura e la cultura della welfare Community per le persone e le famiglie;</li> <li>4. monitoraggio degli strumenti attivi sul territorio e del catalogo dell'offerta di servizi sul territorio (Buoni servizio conciliazione; sostegno alla flessibilità, ecc..).</li> </ol> <p>Al termine del modulo sarà effettuata una verifica conclusiva con questionario/test.</p>	Dott.ssa Ilaria Capriuolo	12