



redatto sulla base dei “Criteri di gestione del SCUP”
(deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20 dicembre 2019)

Titolo progetto	COMUNicare Vallelaghi: Partecipazione e Territorio		
Forma¹	SCUP_PAT <input checked="" type="checkbox"/> SCUP_GG <input type="checkbox"/>	Data di presentazione	25/11/2020
Ambito tematico	<input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Animazione <input type="checkbox"/> Assistenza Comunicazione e tecnologie <input type="checkbox"/> Cultura <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Sport e turismo		
Ripetizione	Questo progetto è già stato realizzato in passato <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sì, con titolo: [specificare] <input checked="" type="checkbox"/> No	
Soggetto proponente	Comune di Vallelaghi		
Nome della persona da contattare	Nicola Frizzera		
Telefono della persona da contattare	333 3342221		
Email della persona da contattare	assessore.frizzera@comune.vallelaghi.tn.it		
Orari di disponibilità della persona da contattare	Martedì 14.00 – 18.00 Mercoledì 09.00 – 18.00 Altre giornate su appuntamento: email assessore.frizzera@comune.vallelaghi.tn.it		
Indirizzo	Via Roma 41, Vallelaghi		
Durata	12 mesi		
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1	
Sede/sedi di attuazione	Municipio di Vallelaghi, via Roma 41, Vezzano Sedi ex municipio di Terlagio e Padergnone		

¹ Barrare la casella della forma di servizio civile (SCUP_PAT oppure SCUP_GG).

	Territorio di Vallelaghi
Cosa si fa	<p>Le attività di cui ti occuperai sotto la guida dei referenti comunali e dell' OLP sono relative a due ambiti di attività del Comune di Vallelaghi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione territoriale: attività legate al supporto delle reti e relazioni tra associazioni, enti e operatori economici del territorio in supporto al Comune, in un'ottica di rete 2. Comunicazione istituzionale del Comune: supporto concreto per quanto riguarda la comunicazione del Comune, interna ed esterna. <p>Relazioni con il territorio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curare i materiali e la programmazione degli incontri (convocazione incontri, comunicazioni, ...) 2. Facilitare il dialogo e la collaborazione dei i partner coinvolti 3. Sperimentare metodi partecipativi nella conduzione di alcune riunioni 4. Curare i report e i materiali atti a sostenere l'attivazione di specifiche iniziative e/o a definire i ruoli reciproci dei partner coinvolti (regolamenti, dichiarazioni di intenti, verbali, etc.) 5. Supportare operativamente le associazioni nella realizzazione delle iniziative co-progettate (vedi in basso nella sezione Comunicazione). <p>Comunicazione istituzionale del Comune:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisione e aggiornamento dei canali comunicativi del Comune, come <ol style="list-style-type: none"> a. Sito web: revisione della struttura del sito, arricchimento delle sezioni e schede informative dei servizi, strutturazione contenuti per avvisi e news, aggiornamento b. Canali social: condivisione piano editoriale, strutturazione dei contenuti e aggiornamento; c. Chatbot Telegram: condivisione del piano editoriale, strutturazione dei contenuti, raccolta e inoltro segnalazioni, aggiornamento d. Presentazioni e documenti: partecipazione alla stesura di documenti e presentazioni ad hoc. 2. Supporto attivo nella gestione della relazione cittadino-Comune, partecipando in affiancamento a momenti informativi sul territorio (es. Sportello territoriale, incontri informativi). 3. Attività in supporto alla comunicazione interna (circolari e informative). 4. Comunicazione con il territorio in merito a progetti e iniziative di utilità sociale promossi dalle realtà associative.
Cosa si impara	<p>Conoscenze e competenze tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze informatiche per la progettazione, realizzazione e implementazione di contenuti online e siti web • Conoscenze grafiche di base • Conoscenze di Social media management • Tecniche di comunicazione e pubbliche relazioni di persona e a distanza • Tecniche di redazione testi • Tecniche di analisi delle problematiche manifestate dagli attori del territorio • Tecniche di progettazione e co-progettazione partecipata e lavoro di rete • Conoscenza del territorio di Vallelaghi e delle sue caratteristiche e risorse (rete formale e informale di risorse, tessuto sociale) • Funzionamento degli enti locali (norme e prassi) e dei servizi Comunali • Tecniche di monitoraggio delle azioni progettuali e rappresentazione dei risultati <p>Competenze trasversali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione interpersonale • Lavoro di gruppo • Flessibilità

	<ul style="list-style-type: none"> • Autoefficacia • Consapevolezza organizzativa • Problem solving • Pianificazione delle attività • Time management
Vitto o Vitto/alloggio	Vitto: buono pasto del valore di 6€ da utilizzare nei locali convenzionati nelle giornate lavorative
Piano orario	1440 ore su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, distribuite con una media di 30 ore settimanali secondo le esigenze (minimo 15 e massimo 40 ore settimanali)
Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<p>Garantendo pari opportunità a tutti gli interessati/e, in fase di selezione verranno valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivazione verso i temi del progetto (20 punti max); • Lavoro di gruppo e competenze relazionali (20 punti max); • Disponibilità e flessibilità (20 punti max); • Competenze informatiche (20 punti max); • Eventuali esperienze pregresse coerenti con il progetto di servizio civile (10 punti max); • Conoscenza generale del territorio della Valle dei Laghi (10 punti max). <p>Saranno ritenuti idonei/e i/le candidati/e che raggiungeranno almeno 60 punti totali.</p>
Eventuali particolari obblighi previsti	<p>Dovrai essere disponibile a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cooperare con il personale del Comune e con i referenti per la realizzazione degli obiettivi del progetto. • Frequentare i momenti formativi previsti dal progetto nelle sedi Comunali. • Rispettare le norme di comportamento del Comune. • Uscire dal Municipio per svolgere attività in supporto delle associazioni.
Formazione specifica²	<p>Viene offerto un percorso di crescita personale di 56 ore complessive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul lavoro, (4+4 ore in modalità blended); • Struttura organizzativa e amministrativa di un ente locale (Organi, Servizi, Codice di comportamento e norme anticorruzione, GDPR e privacy), a cura del personale Comunale (8 ore); • Contesto socio-culturale e associativo locale, proposto dall'assessore competente (8 ore). • Introduzione alle metodologie legate alla partecipazione sociale e alle tecniche partecipative, a cura di Veronica Sommadossi (8 ore); • Strumenti di comunicazione web & social, in sinergia con progetti analoghi attivati sul territorio con il Piano Giovani di Zona (16 ore); • Introduzione a dashboard & reporting per il monitoraggio delle attività, a cura di Nicola Frizzera (8 ore).
Dove inviare la domanda di candidatura	<p>Ricordati di consegnare a mano oppure inoltrare via PEC la seguente documentazione (modelli sul sito serviziocivile.provincia.tn.it):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ricevuta di adesione al servizio civile • domanda di partecipazione al progetto • documento di identità in corso di validità • <i>curriculum vitae</i> <p>PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it</p> <p><u>NOTA BENE: ricordati di mettere in copia conoscenza l'email assessore.frizzera@comune.vallelaghi.tn.it</u></p> <p>Municipio di Vallelaghi in Via Roma 41 a Vezzano (alla C.A. dell'ufficio Segreteria).</p> <p>Scadenza presentazione candidature: 7 gennaio 2020.</p> <p>I candidati/e saranno informati preventivamente sulla data e ora del colloquio,</p>

² Questo campo è dedicato alla sola FORMAZIONE SPECIFICA. La formazione generale non viene indicata poiché è definita dai Criteri di gestione.

	previsto nella settimana 11-15 gennaio 2021.
Altre note	