



## PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

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

### Scheda di sintesi 2021/ver.4

<b>Titolo progetto</b>	<b>Dal Trentino all'Africa: imparare facendo rete - terza edizione</b>		
<b>Forma</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG		
<b>Ambito tematico</b>	<input type="checkbox"/> Ambiente <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie <input checked="" type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Animazione <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Assistenza		<input type="checkbox"/> Sport e turismo
<b>Ripetizione</b>	Questo progetto è già stato realizzato in passato: <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: Dal Trentino all'Africa: imparare facendo rete - seconda edizione <input type="checkbox"/> No		

### INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

<b>Organizzazione</b>	Consorzio Associazioni con il Mozambico
<b>Nome della persona da contattare</b>	Maddalena Parolin
<b>Telefono della persona da contattare</b>	+39 340 7993927
<b>Email della persona da contattare</b>	<a href="mailto:cam@trentinomozambico.org">cam@trentinomozambico.org</a>
<b>Orari di disponibilità della persona da contattare</b>	Lunedì, martedì e venerdì 9-13 Mercoledì e giovedì 14-17
<b>Indirizzo</b>	Via Bolzano 19/H, Trento (su appuntamento)

### DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

<b>Durata</b>	12 mesi	
<b>Posti</b>	Numero minimo: 1	Numero massimo: 2
<b>Sede/sedi di attuazione</b>	Via Bolzano 19/H, Trento	
<b>Cosa si fa</b>	<p>Grazie alla collaborazione con CUAMM Trentino avrai l'opportunità di metterti in relazione con due realtà animate dagli stessi valori e operanti con approcci simili, ma diverse per struttura e storia. Si potrà sperimentare il lavoro di rete tra associazioni e formarsi professionalmente all'interno di uno scenario multisettoriale e di competenze diversificate, inerenti agli ambiti <b>socio-sanitario, socio-educativo, economico e ambientale</b> e nelle varie <b>funzioni amministrazione, comunicazione, organizzazione di eventi, fundraising e progettazione</b>.</p> <p>Avrai quindi modo di sperimentare nella pratica le <b>tante diverse attività</b> che un <b>operatore della cooperazione internazionale, anche espatriato, deve affrontare soprattutto per la parte organizzativa-amministrativa e per quella di comunicazione, ambiti decisamente importanti del lavoro</b> ma che è <b>difficile apprendere se non attraverso esperienze concrete</b> come quella proposta dal progetto.</p>	

	<p>Sarai coinvolto in tante diverse attività nelle aree:  <b>AMMINISTRAZIONE</b> – gestione del libro soci, dell'anagrafica dei donatori, segreteria e archiviazione, supporto alla contabilità e rendicontazione dei progetti  <b>COMUNICAZIONE</b> – social media, redazione di materiali grafici e descrittivi, campagne di raccolta fondi  <b>PROGETTAZIONE</b> – raccolta dati, ricerca di bandi, revisione di testi di progetti,  <b>ORGANIZZAZIONE DI EVENTI</b></p>										
<b>Cosa si impara</b>	<p>Imparerai a <b>conoscere gli aspetti di gestione ed amministrazione che permettono il funzionamento di una organizzazione</b> che si occupa di <b>cooperazione internazionale</b>, cioè la parte operativa che spesso è difficile da acquisire nei percorsi formativi.</p> <p>Collaborando con una equipe relativamente piccola al CAM e con il gruppo di volontari di CUAMM Trentino, avrai modo di <b>conoscere quali sono tutte le diverse funzioni operative tipiche di una ONG</b> nonché <b>l'approccio di gruppi di volontariato</b>.</p> <p>Attraverso una esperienza di un anno con il CAM, potrai in futuro decidere di impegnarti nella cooperazione internazionale o di formarti per questo ambito portando con te:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consapevolezza della complessità delle funzioni che concorrono a supportare la cooperazione</li> <li>- esperienza in processi gestionali, di contabilità, amministrazione, segreteria, comunicazione ed organizzazione eventi</li> <li>- conoscenza dei valori del volontariato, dello sviluppo sostenibile, delle pari opportunità.</li> </ul> <p>Anche se il mondo della cooperazione internazionale non dovesse essere poi il tuo futuro, avrai acquisito <b>esperienza in funzioni aziendali spendibili</b> anche in tanti altri ambiti, sia quelli più vicini al mondo del volontariato (ad esempio nella cooperazione sociale) sia a quelli profit.</p>										
<b>Competenza da certificare al termine del progetto</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;"><b>Repertorio regionale utilizzato</b></td><td>Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali della Provincia Autonoma di Trento</td></tr> <tr> <td><b>Qualificazione professionale</b></td><td><b>Addetto alla segreteria</b></td></tr> <tr> <td><b>Titolo della competenza</b></td><td>Effettuare le azioni di comunicazione che afferiscono alla funzione aziendale</td></tr> <tr> <td><b>Elenco delle conoscenze</b></td><td>I processi aziendali, le connessioni interfunzionali e le problematiche prioritarie Office ed i programmi di lavoro Internet e la rete interna aziendale Elementi di sintassi e di grammatica Struttura fondamentale della comunicazione scritta e verbale</td></tr> <tr> <td><b>Elenco delle abilità</b></td><td>Utilizzare gli strumenti informatici per la videoscrittura, l'elaborazione dati e la comunicazione Condividere dati e strumenti Verificare errori ortografici, di forma o di impostazione di una comunicazione scritta</td></tr> </table>	<b>Repertorio regionale utilizzato</b>	Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali della Provincia Autonoma di Trento	<b>Qualificazione professionale</b>	<b>Addetto alla segreteria</b>	<b>Titolo della competenza</b>	Effettuare le azioni di comunicazione che afferiscono alla funzione aziendale	<b>Elenco delle conoscenze</b>	I processi aziendali, le connessioni interfunzionali e le problematiche prioritarie Office ed i programmi di lavoro Internet e la rete interna aziendale Elementi di sintassi e di grammatica Struttura fondamentale della comunicazione scritta e verbale	<b>Elenco delle abilità</b>	Utilizzare gli strumenti informatici per la videoscrittura, l'elaborazione dati e la comunicazione Condividere dati e strumenti Verificare errori ortografici, di forma o di impostazione di una comunicazione scritta
<b>Repertorio regionale utilizzato</b>	Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali della Provincia Autonoma di Trento										
<b>Qualificazione professionale</b>	<b>Addetto alla segreteria</b>										
<b>Titolo della competenza</b>	Effettuare le azioni di comunicazione che afferiscono alla funzione aziendale										
<b>Elenco delle conoscenze</b>	I processi aziendali, le connessioni interfunzionali e le problematiche prioritarie Office ed i programmi di lavoro Internet e la rete interna aziendale Elementi di sintassi e di grammatica Struttura fondamentale della comunicazione scritta e verbale										
<b>Elenco delle abilità</b>	Utilizzare gli strumenti informatici per la videoscrittura, l'elaborazione dati e la comunicazione Condividere dati e strumenti Verificare errori ortografici, di forma o di impostazione di una comunicazione scritta										
<b>Vitto</b>	Il/la giovane potrà consumare il pasto nella sala riunioni utilizzando frigorifero, stoviglie e microonde a disposizione di tutti, con attenzione al rispetto del regolamento in materia di prevenzione sanitaria. Verrà offerta come "equivalente di buono pasto" una tessera prepagata di supermercato con il valore calcolato sulla base dei giorni mensili con orario intero.										
<b>Piano orario</b>	Viene richiesto un impegno di circa 30 ore settimanali che potranno essere ripartite flessibilmente sulla base delle eventuali esigenze dei/le giovani. Le ore saranno distribuite su un calendario settimanale dal LUN al VEN, dalle 9.00 alle 18.00, orario di apertura della sede del CAM. Saltuariamente potrà essere richiesta la presenza per attività di gruppo con gli altri volontari la sera o nel fine settimana.										

	<p>In genere l'ufficio, oltre che per le festività ufficiali, prevede due momenti di chiusura per ferie: una settimana in agosto e circa due settimane tra Natale e l'Epifania.</p>
<b>Formazione specifica</b>	<p>In parallelo con gli altri progetti SCUP del CAM, potrai seguire un programma di formazione specifica diversificato, che alterna momenti di incontro e dialogo con operatori esperti, a corsi esterni online o in presenza. Ci saranno momenti condivisi in un piccolo gruppo ed altri personalizzati con un formatore, sperimentando qualche attività pratica. Inoltre potrai portare la tue proposte per seguire ulteriori formazioni che meglio si adattano al tuo profilo/interesse, se queste si integrano con il piano formativo.</p> <p>Il piano che proponiamo è diviso in quattro parti, che si intrecciano durante l'anno di servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Conoscere le associazioni: valori, persone, metodi di lavoro</li> <li>B. LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE - introduzione e focus sull'ambito socio-sanitario</li> <li>C. ORGANIZZAZIONE - strumenti di gestione e amministrazione</li> <li>D. COMUNICAZIONE -</li> <li>E. Il Mozambico – cultura e società</li> </ul>

### CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

<b>Caratteristiche ricercate nei partecipanti</b>	<p>Cerchiamo un/a giovane che abbia <b>voglia di mettersi in gioco per un progetto solidale partendo dagli aspetti più concreti</b>. Una persona che metta a disposizione attenzione, metodicità, precisione e disponibilità ad imparare.</p> <p>Non sono richieste competenze o formazioni di base specifiche, anche se alcune caratteristiche renderanno il/la giovane più idoneo al compito (come ad esempio dimestichezza con gli strumenti informatici, in particolare le tabelle di calcolo ed una minima esperienza in ambito di gestione/amministrazione e/o comunicazione e raccolta fondi).</p> <p>Per questo progetto saranno molto utili: curiosità, voglia di imparare, disponibilità a fare tante cose diverse per un periodo oppure una attività laboriosa e più noiosa in altri momenti, voglia di lavorare in gruppo, capacità di organizzarsi.</p>
<b>Dove inviare la candidatura</b>	Via Bolzano 19 H -Trento (TN) <a href="mailto:cam@trentinomozambico.org">cam@trentinomozambico.org</a> - <a href="mailto:trentinomozambico@pec.it">trentinomozambico@pec.it</a>
<b>Eventuali particolari obblighi previsti</b>	-
<b>Altre note</b>	-