

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA PARTECIPAZIONE COME
VOLONTARI ALLA MANIFESTAZIONE
World Urban Forum 6
1-7 SETTEMBRE 2012, Napoli**

PREMESSA

La sesta edizione del World Urban Forum, che si terrà a Napoli presso gli spazi della Mostra D'Oltremare dal 1 al 7 settembre 2012, è organizzata da UN-Habitat, l'Agenda delle Nazioni Unite per gli insediamenti umani e lo sviluppo sostenibile delle città, in collaborazione con Governo Italiano, Regione Campania e Comune di Napoli.

Il tema della sesta edizione del WUF è "*The Urban Future*".

La Fondazione Campania dei Festival, ente inhouse della Regione Campania, è l'organismo attuatore della manifestazione individuato dai soggetti ospitanti.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha deliberato nella seduta del 29/03/2012 l'approvazione del regolamento per il reclutamento del personale.

SERVIZIO DI VOLONTARIATO

La Fondazione Campania dei Festival, come soggetto attuatore della manifestazione, intende attivare un servizio di volontariato, da impegnare fattivamente nella complessa ed articolata gestione dell'attività organizzativa, considerato anche l'afflusso alla manifestazione di oltre quattromila persone provenienti da tutti i continenti. A titolo esemplificativo gli stessi potrebbero provvedere ad offrire la propria assistenza per la realizzazione dei seguenti servizi:

- 1) Accoglienza dei partecipanti;
- 2) Cerimoniale nelle sale congressuali;
- 3) Servizi di logistica e allestimenti;

- 4) Supporto tecnico ed informatico;
- 5) Relazione con i giornalisti;
- 6) Servizi di segreteria organizzativa, copisteria, produzione report e relazioni giornaliere;

L'organizzazione ha previsto l'impiego di un numero massimo di **n. 430 volontari**, per il servizio in argomento, ai quali verrà rilasciato direttamente da UN-Habitat un attestato di partecipazione.

DURATA DEL SERVIZIO

Lo svolgimento del servizio da parte dei volontari durerà dal 29 agosto all'8 settembre 2012. Stante la quantità e la qualità istituzionale dei soggetti ospitati, ed al solo fine di garantire il necessario coordinamento ed il rispetto dei protocolli interni, l'attività di volontariato sarà regolamentata da un disciplinare.

Il servizio richiesto, in quanto volontario, non si configura in alcun modo come rapporto di lavoro e non dà diritto ad alcuna aspettativa o titolo preferenziale relativamente ad una eventuale instaurazione di un rapporto di lavoro stabile con la Fondazione, né alcun diritto a retribuzione per le attività svolte dai soggetti volontari. Sarà, altresì, garantito un rimborso spese onnicomprensivo pari a:

- € 15,00 netti al giorno

I volontari selezionati saranno coordinati dai rispettivi capi settore della Fondazione Campania dei Festival e dai referenti organizzativi di Un-Habitat.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La Fondazione Campania dei Festival si riserva di diminuire o aumentare i giorni di servizio in funzione delle esigenze di organizzazione alle medesime condizioni.

I volontari affiancheranno gli addetti ai lavori e le loro attività verranno regolate in rapporto alle necessità che si presenteranno nei giorni precedenti, in corso di manifestazione e a seguire la stessa. I principali servizi per i quali verrà richiesta assistenza riguarderanno i seguenti ambiti:

1) volontari per l'attività di accoglienza dei partecipanti

copriranno le seguenti posizioni di accoglienza e informazione agli ospiti:

- front office e accoglienza in aeroporto o stazione ferroviaria degli ospiti WUF (invitati diretti di UN-Habitat e ospiti generici);
- mappatura degli hotel in città ed assegnazione per gruppi di volontari verso specifici hotel, indicati da UN-Habitat;
- accoglienza degli ospiti alla Mostra d'Oltremare;
- controllo accessi;
- registrazione ospiti presso la Mostra d'Oltremare.

2) volontari per protocol office e cerimoniale nelle sale congressuali

copriranno le seguenti posizioni di accoglienza e gestione di speaker, relatori ed ospiti in occasione di:

- Round tables;
- Dialogues;
- Special Session;
- Networking Events;
- Closing session
- Side Evets

3) volontari per servizi di logistica e allestimenti

copriranno le seguenti posizioni di gestione servizi logistici:

- verifica apertura porte e cancelli;
- assistenza al montaggio e movimentazione allestimenti e arredi spazi esterni e sale congressuali;
- informazione agli ospiti rispetto ad ubicazione sale congressuali e attività WUF all'interno della Mostra d'Oltremare;
- verifica funzionalità servizi di pulizia, guardiania, parcheggio;
- verifica servizi allestitivi quali stand, segnaletica, banner.

4) volontari per servizi di supporto tecnico ed informatico

copriranno le seguenti posizioni di gestione servizi tecnici-informatici:

- assistenza al funzionamento dei principali sistemi operativi in ambito microsoft ed apple;
- assistenza alle configurazioni di client di posta elettronica (microsoft outlook, apple mail, mozilla thunderbird);
- assistenza tecnica alle attività audio e video in sede congressuale;
- assistenza all'allestimento ufficio stampa (configurazione stampanti, periferiche di rete, risorse di rete condivise)

5) volontari per servizi di accoglienza giornalisti

copriranno le seguenti posizioni di accoglienza giornalisti:

- accoglienza e registrazione giornalisti;
- gestione arrivo e postazione tv, fotografi, sale interviste, etc...;
- gestione presenze e postazione presso media center;
- accompagnamento giornalisti presso sale convegni, nei posti riservati alla stampa;
- assistenza e supporto ufficio stampa centrale nella realizzazione e divulgazione dei comunicati stampa degli eventi giornalieri.

6) volontari per servizi di segreteria organizzativa

copriranno le seguenti posizioni di sezione organizzativa

- servizi informazione;
- servizio di editing;
- copisteria e produzione cartelline informative;
- stampa report giornalieri.

La partecipazione come volontario implica una spiccata disponibilità al lavoro che verrà richiesto in rapporto alle necessità che si presenteranno.

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione dei volontari potranno partecipare tutti soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Maggior età;
- Conoscenza fluente di almeno una lingua straniera (inglese, francese, tedesco, spagnolo, arabo, cinese, russo);
- Capacità di lavorare in team;
- Titolo di studio di scuola secondaria superiore (ovvero essere in pari con gli studi per gli studenti dell'ultimo anno che avessero la maggiore età).

OBBLIGHI DEI VOLONTARI

Ai soggetti che si candideranno all'effettuazione del servizio di volontariato è fatto obbligo di:

- prendere parte alle sessioni di briefing che si terranno dal 23 agosto presso la Mostra d'Oltremare;
- rispettare la turnazione assegnata;
- garantire la propria presenza per tutto il periodo richiesto, salvo motivi comprovati e

contingenti;

- indossare l'abbigliamento di riconoscimento che sarà fornito dalla Fondazione.

In caso di assenza o grave ritardo, il volontario non riceverà il rimborso spese giornaliero.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, compilata e sottoscritta e munita degli allegati di cui appresso, dovrà essere presentata entro e non oltre 30 luglio 2012 a mezzo mail (con allegati in formato pdf) all'indirizzo email recruitingvolontari@wufnapoli.it, oppure cartaceamente presso gli uffici della Fondazione Campania dei Festival, sita in Napoli in via dei Mille n. 16, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.30 alle ore 17.00.

I curricula verranno analizzati dai responsabili di settore della Fondazione che procederanno unitamente al responsabile delle risorse umane ad una selezione che avverrà unicamente in base ai titoli.

La Fondazione comunicherà entro il 1 agosto 2012 la lista dei candidati selezionati attraverso il sito www.wufnapoli.it, da considerarsi a tutti gli effetti quale unico strumento di comunicazione formale della graduatoria degli ammessi.

Dal 23 agosto presso la Mostra d'Oltremare vi saranno le sessioni di briefing con i capisettore della Fondazione e di UN-Habitat. Le sessioni di briefing saranno comunicate tramite mail.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità;
- certificato di sana e robusta costituzione;
- curriculum vitae con autorizzazione al trattamento dei dati;
- lettera di motivazione;
- fotografia;
- scheda d'iscrizione.



Per **informazioni** è possibile scrivere mail al seguente indirizzo recruitingvolontari@wufnapoli.it

MODALITÀ DI SELEZIONE

Le domande saranno accolte e selezionate in base alle esigenze dell'organizzazione e del numero dei volontari previsto. Saranno considerati requisiti preferenziali la flessibilità oraria, l'esperienza e la conoscenza di più lingue straniere.

I dati personali raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 del D. Legs. N. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e succ. modifiche ed integrazioni esclusivamente nell'ambito della presente procedura e conservati presso la Fondazione Campania dei Festival. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nel Responsabile Risorse Umane, Avv. Alessandro Remondelli. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dal D. lgs. N. 196/2003. Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e succ. modifiche ed integrazioni.

SCHEDA ISCRIZIONE VOLONTARI

Nome _____

Cognome _____

Indirizzo domicilio

CAP _____ **Città** _____ **Prov** _____

Data e luogo di nascita _____

Sesso M F

Numero di telefono cellulare _____

Indirizzo e-mail _____

Titolo di studio: licenza media diploma superiore laurea

Professione (specifica il tuo corso di studi e/o la tua professione):

studente dipendente libero professionista

altro _____

Lingua madre: _____

Conoscenza altre lingue (oltre a quelle minime richieste dal bando):

Inglese scritto	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Inglese parlato	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Francese scritto	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Francese parlato	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Tedesco scritto	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Tedesco parlato	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Spagnolo scritto	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Spagnolo parlato	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Cinese scritto	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Cinese parlato	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Arabo scritto	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Arabo parlato	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Russo scritto	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo
Russo parlato	<input type="checkbox"/> scolastico	<input type="checkbox"/> discreto	<input type="checkbox"/> buono	<input type="checkbox"/> ottimo

Altro _____

1) Sei stato volontario in altre manifestazioni? SÌ NO

Se sì, indica quale e con quali

mansioni: _____

2) Indica la fascia oraria in cui saresti disponibile¹:

dalle 8.00 alle 16.00 dalle 12.00 alle 20.00 dalle 16.00 alle 24.00

¹ le fasce orarie indicate, saranno considerate nell'organizzazione dei turni di lavoro. in ogni caso ad ogni volontario è richiesta massima flessibilità, rispetto alle esigenze della manifestazione

3) Indica per quale posizione si preferirebbe presentare la candidatura

- accoglienza
- logistica / allestimenti
- cerimoniale
- assistenza tecnico informatica
- ufficio stampa
- segreteria organizzativa

Firma e data

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), informiamo che i dati forniti nel modulo di iscrizione sono unicamente utilizzati per fini istituzionali della Fondazione.