

# ROVERWAY 2024 – Swiss Contingent

## Mansionario IT

### Generalità

Il Roverway è l'unico campo che ha luogo regolarmente in seno all' AMGE e dell'OMMS. Questo campeggio è organizzato dal paese ospitante in collaborazione con le regioni europee delle associazioni mondiali. Diverse nazionalità, in particolare d'Europa, si riuniscono. Il campo è concepito per i/le partecipanti tra i 16 e i 22 anni. I/le partecipanti più grandi sono membri della squadra internazionale di servizio (IST – International Service Team) o sono responsabili dei/delle partecipanti e aiutano il paese ospitante nella messa in opera del campo.

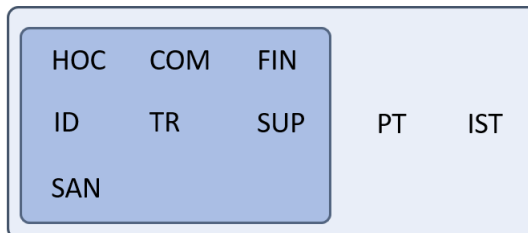
In estate 2024, il prossimo e settimo Roverway avrà luogo in Norvegia, sotto il nome di « North of the Ordinary ». Il campo si terrà probabilmente dal 22 luglio al 1° agosto 2024. Per maggior informazione, segui questo link: <https://speiding.no/nyhetsarkiv/roverway-2024-til-norge-north-ordinary-2>.

I membri del CMT (Contingent Management Team) sono responsabili di organizzare tutta la struttura necessaria al livello svizzero per proporre ai/alle partecipanti e IST (International Service Team) del MSS (Movimento Scout Svizzero) un Roverway indimenticabile!

### Terminologia

HOC	Head of Contingent (responsabile della direzione della DL)
CMT	Contingent Management Team (membro della direzione della DL)
IST/EIS	International Service Team / Squadra internazionale di Servizio
PT/TN	Partecipanti/TeilnehmerInnen
Maîtrise	CMT + HOC
Direction	HOC
DL	Delegazione svizzera per il Roverway 2024 (insieme dei membri)
COM	Settore Comunicazione
FIN	Settore Finanze
ID	Settore Identità visiva
TRA	Settore viaggio (Travel)
SUP	Settore Inquadramento IST (Support)
SAN	Settore salute e sicurezza

DL



## Prerquisiti, osservazioni generali e candidature

### Prerequisiti e candidature per i CMT

Cerchiamo dei capi delegazione per assistere i responsabili delegazione. Avendo questo ruolo, ti occuperai di un settore nella delegazione del Roverway 2024.

- Hai più di 24 anni?
- Sei membro del MMS?
- Hai partecipato a un corso Panorama?
- Hai dell'esperienza nella gestione di progetto di grandi una grande importanza (al livello regionale o cantonale)?
- Puoi esprimerti in una delle lingue nazionali (D/F/I) e in inglese?
- Sei pronto/a a impegnarti per 2 a 3 anni?
- Sei interessato a vivere e organizzare un'esperienza memorabile per i scouts svizzeri??

Allora sei il/la benevenuto/a tra di noi!

Troverai qui sotto le differenti commissioni nelle quali puoi arruolarti. Non esitare a scriverci ([hoc@roverway.ch](mailto:hoc@roverway.ch)) se hai bisogno di chiarimenti e/o d'informazioni complementari; ci faremo un piacere di discuterne insieme.

**Interessato/a ?** Allora invia la tua candidatura e il tuo CV a [hoc@roverway.ch](mailto:hoc@roverway.ch).



### Avviso general per tutti i posti

Arruolandoti come membro dei capi della delegazioni svizzera per il Roverway 2024 (CMT), t'impegni per questo ruolo esclusivamente per la durata della pianificazione. Durante l'evento, dovrai aspettarti a essere iscritto ufficialmente come staff (IST).

La lista dei diversi settori che troverai qui sotto non è limitata a un numero preciso di persone. Ogni settore può essere sostenuto da una o più persone. Tuttavia, è primordiale per noi di poter contare su una persona di riferimento per ogni settore. È ugualmente possibile che una persona s'impegni in diversi settori. Infine, i diversi punti indicati in questi settori non sono determinati e potranno evolvere rispetto ai vostri bisogni. I diversi compiti che sono descritti costituiscono principalmente degli indicatori e una linea direttiva del tuo ruolo. Questi diversi compiti saranno precisati e dovranno essere fissati una volta che ti verrà attribuito un ruolo.

Per di più, la tua iscrizione implica una partecipazione a delle riunioni con altri membri del tuo settore o con l'insieme dei (in videoconferenza o in presenziale). Il numero di queste riunioni può variare fortemente in funzione dei settori e del periodo dell'anno, ma conviene di prevedere al meno un incontro al mese per i periodi i più intensi della preparazione.

Per integrare il CMT, è necessario che tu abbia preso conoscenza delle direttive menzionate nella guideline fissato dalla MoJaVe per i capi delle delegazioni svizzere, e la tua candidatura sarà effettiva solo se è accompagnata da un esemplare letto e firmato di questo documento.

I diritti del (cf. guideline) sono riservati in aggiunta del presente mansionario.

## Breve descrizione dei settori

### **Finanze (FIN)**

Ami i numeri e i file Excel? Se gestire un budget est qualcosa che sai e ami fare, ti aspettiamo per raggiungerci in questa folle avventura.

### **Comunicazione (COM)**

Ti senti al tuo agio con i diversi social network e sai trasmettere delle informazioni in modo preciso e efficace? Il settore « Comunicazione » non può fare a meno di te e dei tuoi talenti ! In questa funzione, avrai non soltanto l'occasione d'usare i social network per fare conoscere e vivere il Roverway, ma sarai ugualmente il pensatore della DL in materia di strategie comunicative.

### **Identità visiva (ID)**

Descrizione non necessaria visto che vorrai probabilmente occupartene ;)

### **Viaggio (TRA)**

Vuoi passare da turista a organizzatore e hai delle idee di luoghi da visitare imperativamente in Norvegia ? Non cercare più, il settore « Viaggi » è esattamente quello che ti serve! Sarai in carico non soltanto del tragitto andata e ritorno in Norvegia, ma anche del viaggio pre/post Roverway.

### **Inquadramento IST (SUP)**

Ami seguire dei progetti diversi e variati e vuoi avere l'occasione di lavorare con degli incredibili IST? Allora raggiungi il settore « Inquadramento » per aiutare gli IST nella pianificazione e la realizzazione del loro programma durante il campo.

### **Salute e sicurezza (SAN)**

La salute e la sicurezza sono delle tematiche che ti stanno a cuore? Vuoi offrire un Roverway senza problemi e senza preoccupazioni ai/alle partecipanti e ai capi delegazione? Il tuo posto è in questo settore!

## Head of Contingent (HOC)

- Vista d'insieme
- Garante del livello di trasparenza su tutte le informazioni con adattamento a seconda del livello gerarchico nella delegazione.
- Gestione degli strumenti d'inquadramento dei settori (cloud, indirizzi e-mail...)
- Sviluppo, sostegno e appoggio dei membri di ogni settore
- Gestione delle riunioni dei membri della direzione della DL
- Organizzazione delle attività di preparazione e delle riunioni (PT + IST + CMT)
- Gestione delle attività di Teambuilding (CMT)
- Validazione dei progetti dei settori e diritto di veto
- Management dei capi delegazione
- Partecipazione alle riunioni con la MoJaVe e la Colnt e rappresentazione degli interessi della DL
- Gestione di MiData

## Amministrazione (HOC)

In quanto membro del settore « Amministrazione », i tuoi compiti principali saranno i seguenti:

- Contatto per i/le partecipanti via e-mail (info@roverway.ch)
- Contatto con i diversi referenti degli AC per trasmettere le informazioni in legame con il Roverway
- Raccolta e ricezione delle iscrizioni e il loro archivio con tutte le informazioni necessarie per la manifestazione e i viaggi (nome, indirizzo, IBAN, alimentazione, documenti d'identità, visa,...)
- Redazione degli invii/comunicazioni/circolari ufficiali per i/le partecipanti
  - Scelta del mezzo di contatto (preferire e-mail)
  - Scelta delle informazioni da inviare e della data dell'invio.
  - Traduzione
  - Ridirezione le domande dei/delle partecipanti verso le persone competenti della direzione della DL.

## **Finanze (FIN)**

In quanto membro del settore « Finanze », i tuoi compiti principali sono i seguenti :

- Budget preventivo e budget effettivo da stabilire rigorosamente per tutte le spese legate alla manifestazione per l'insieme dei membri ufficiali della DL.
- Revisione, anticipazione e controllo del budget permanente man mano che i parametri della manifestazione si precisano (numero di partecipanti, costo dei mezzi di trasporto, viaggi di delegazione, articoli della DL)
- Stabilimento di un regolamento per tutti i PT/IST/CMT
- 
- Validazione degli esercizi budgetari agli HOC
- Organizzazione per i pagamenti a rate dei /delle partecipanti e membri della direzione della DL
- Gestione del conto corrente della DL (creazione e gestione degli elementi contabili, rimborso, pagamenti...)
- Stabilimento dei conti annuali e chiusura del budget (creazione di documenti da presentare alla MoJaVe)
- Dovere di comunicazione dello stato del budget ai membri della direzione della delegazione
- Dovere di trasparenza nel trattamento del budget presso i contribuenti esclusivamente durante le comunicazioni ufficiali (permesse dagli HOC)
- Pubblicazione dell'insieme dei lavori in corso e realizzati sulle piattaforme di storage messe a disposizione per i capi della DL



## Comunicazione (COM)

In quanto membro del settore « Comunicazione », i tuoi compiti principali saranno i seguenti

### Sottosettore IT (social networks + websites)

- Creazione del sito web e la sua struttura (sotto riserva di validazione preventiva dei HOC)
- Gestione e attualizzazione regolare del contenuto del sito web
- Creazione, gestione e controllo della presenza della DL sui social networks.
- Stabilimenti delle regole e criteri di pubblicazione dei contenuti sui social networks (frequenza, quantità, tipo [annunci, esperienze, testimonianze, ...]) – da trasmettere e far convalidare dagli HOC
- Rispetto delle regole della fratellanza legate ai diritti all'immagine e comunicazione di queste ultime ai membri della DL
- Elaborazione di un concetto di comunicazione per veicolare i messaggi ufficiali e informali durante il Roverway tra la DL e i PT/IST
- Gestione in anticipo e su posto del canale di comunicazione della DL
- Pubblicazione dell'insieme dei lavori in corso e realizzati sulle piattaforme di storage messe a disposizione per i capi della DL

### Sottosettore traduzione

- Contatto regolare con i diversi settori
- Traduzione nelle 3 lingue di comunicazione ufficiali (circolari, pubblicazioni sul sito MSS, comunicati stampa, social networks...)
- Pubblicazione dell'insieme dei lavori in corso e realizzati sulle piattaforme di storage messe a disposizione per i capi della DL

### Sottosettore relazioni pubbliche

- Redazione degli inviti ufficiali (ambasciate, media, presidenza del MSS...)
- Creazione di un fascicolo di sponsoring (privilegiare i doni non monetari)
- Creazione di un fascicolo stampa
- Redazione di comunicati stampa e risposte alle domande dei media o giornali (secondo le direttive del MSS e garantendo le 3 lingue durante la pubblicazione)
- Pubblicazione dell'insieme dei lavori in corso e realizzati sulle piattaforme di storage messe a disposizione per i capi della DL



## Identità visiva (ID)

In quanto membro del settore « Identità visiva », i tuoi compiti sono i seguenti:

- Elaborazione di proposte ispirate alla Svizzera e alla Norvegia per il marchio e il distintivo della DL a destinazione dei capi della DL
- Trasformazione del marchio e distintivi scelti
- Preselezione degli articoli della delegazione a far realizzare per la delegazione con convalida preventiva dei HOC e la MoJaVe
- Stabilimento di un regolamento riguardo agli acquisti degli articoli della delegazione (ad esempio: acquisto facoltativo degli articoli, ma limitato a una quantità stabilita)
- Gestione delle prenotazioni di articoli della delegazione
- Domande di offerte / di campioni (condizioni: produzione locale, fairtrade, made in CH) e gestione degli ordini presso i fornitori prima di dicembre 2022 (NB : una domanda di offerta deve essere depositata presso Hajk)
- Verifica della contabilità dell'uniforme ufficiale della DL con le direttive del MSS
- Stabilimento del regolamento riguardo gli scambi, il porto, il libero acquisto, etc di articoli della DL
- Pubblicazione dell'insieme dei lavori in corso e realizzati sulle piattaforme di storage messe a disposizione per i capi della DL

## Viaggi (TRA)

In quanto membro del settore « viaggi » i tuoi compiti saranno :

- Gestione dei documenti necessari ai viaggi dei membri delle DL (passaporto, carta d'identità, altri documenti necessari per recarsi in Norvegia) in collaborazione con i HOC e l'agenzia di viaggio
- Analisi della vita sociale e dell'ambito del paese ospitante
- Stabilimento di documenti relativi al viaggio (programma, orari, consigli di viaggio, informazioni relative alla vita sociale e al clima in loco, lista del materiale da prendere ...) da comunicare a chi di dovere
- Contatto con l'agenzia di viaggi e paragone con altre offerte e preventivi
- Organizzazione del pre/post-programma con la collaborazione dell'agenzia di viaggi
- Sottomissione del programma scelto per il viaggio con convalida dei membri della delegazione
- Riflessione sulle diverse polizze assicurative per il viaggio (cancellazione, perdita di bagagli...)
- Organizzazione e supervisione dei mezzi di trasporto andata e ritorno per i/le partecipanti (formula con e senza viaggio della delegazione pre/post Roverway).
- Gestione della flessibilità dei diversi mezzi di trasporto selezionati per i membri della delegazione (NB: un trasporto raggruppato deve tuttavia essere proposto per i membri della delegazione)
- Gestione del trasporto del materiale della DL tra la Svizzera e la Norvegia
- Gestione confidenziale dei dati personali dei membri della delegazione e della loro distruzione post campo
- Pubblicazione dell'insieme dei lavori in corso e realizzati sulle piattaforme di storage messe a disposizione per i capi della DL





## Inquadramento IST (SUP)

In quanto membro del settore « Inquadramento » i tuoi compiti daranno :

- Supervisione e inquadramento dei progetti dei IST durante la pianificazione e in loco
- Pubblicazione dell'insieme dei lavori in corso e realizzati sulle piattaforme di storage messe a disposizione per i capi della DL



## Salute e sicurezza (SAN)

In quanto membro del settore « Salute e sicurezza » i tuoi compiti principali saranno:

- Verifica delle condizioni sanitarie in loco (giro della zona) e stabilimento di un ambito adeguato, se necessario
- Verifica della copertura dei rischi sanitari (malattie, incidenti, ricoveri, rimpatri...) offerte per gli assicurati del Roverway, della MoJaVe e dei/delle partecipanti in quanto individui
- Controllo del materiale sanitario per le pattuglie, IST e CMT prima e durante il Roverway
- Stabilimento di regolamenti in materia di assicurazioni, vaccini, etc. a seconda delle leggi del paese ospitante
- Gestione delle copie fisiche dei documenti personali dei membri della delegazione (carte d'identità, carta di assicurazione, copia del libretto di vaccinazione, ...)
- Stabilimento di un concetto di sicurezza e di un procedimento in caso di crisi a far convalidare dagli HOC per :
  - Il viaggio della delegazione
  - Il soggiorno al Roverway 2024
  - Le attività di preparazione e/o ricongiungimento
- Stabilimento di un regolamento e di un procedimento riguardo alla raccolta, il trattamento confidenziale e la distruzione delle informazioni personali legate ai membri della delegazione
- Pubblicazione dell'insieme dei lavori in corso e realizzati sulle piattaforme di storage messe a disposizione per i capi della DL