

Allegato A1 – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO “AiutiAMO al Digitalizziamoci” ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE “DigitalizziAMOci” - anno 2022

TITOLO DEL PROGETTO:
“AiutiAMO al Digitalizziamoci”

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
E.Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
16. Educazione e promozione dei diritti del cittadino

DURATA DEL PROGETTO:
12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo: l'Ente deve descrivere l'obiettivo del progetto e in che modo tale progetto intende rispondere all'obiettivo d) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4 dell'Agenda 2030) oppure all'obiettivo f) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni (Obiettivo 10 dell'Agenda 2030), oppure ad entrambi, e all'ambito di azione f) rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

È importante che nella definizione dell'obiettivo l'Ente faccia riferimento specifico al contesto di partenza, rispetto ai bisogni e allo stato corrente di attivazione dei servizi di “facilitazione digitale”, oltre che alla previsione di evoluzione e miglioramento del servizio al termine del progetto.

- Indicatori (situazione a fine progetto) – Compilare come da Disposizioni.

Il progetto AiutiAMO al digitalizziAMOci nasce dalla duplice esigenza di contrastare il fenomeno del Divario Digitale (*Digital Divide*) ed avvicinare i cittadini all'uso delle soluzioni dei servizi on line della pubblica amministrazione (e-government) e non solo presenti nel territorio: l'alfabetizzazione informatica e l'informazione sui servizi online.

Il suo obiettivo principale è quello di garantire l'universalità dei servizi pubblici digitali rivolti alla cittadinanza e consentire a tutti i cittadini la possibilità di partecipare alla vita sociale, fornendo supporto ed accompagnamento, la creazione di attività formative che favoriscano l'educazione digitale, lo sviluppo di sinergie tra il personale degli enti, la messa in rete e lo scambio di *know-how* e buone pratiche tra enti titolari e partner.

considerare lo strumento principale a supporto del raggiungimento di ciascuno di essi e di una transizione *green* su scala globale.

Secondo una stima della Commissione Europea, infatti, il valore della *data economy* raggiungerà il 5,8% del Pil UE nel 2025 per un totale di 829 miliardi di euro, con impatti intra-settoriali evidenti.

Secondo una stima della Commissione Europea, infatti, il valore della *data economy* raggiungerà il 5,8% del Pil UE nel 2025 per un totale di 829 miliardi di euro, con impatti intra-settoriali evidenti.

La trasformazione digitale è uno dei pilastri fondamentali su cui si basano le politiche nazionali, comunitarie e internazionali. Questo fenomeno è connesso con tutti e 17 gli SDGs, lo si può anzi considerare lo strumento principale a supporto del raggiungimento di ciascuno di essi e di una transizione *green* su scala globale.

Secondo una stima della Commissione Europea, infatti, il valore della *data economy* raggiungerà il 5,8% del Pil UE nel 2025 per un totale di 829 miliardi di euro, con impatti intra-settoriali evidenti.

Il progetto AiutiAMO al digitalizziAMOci, supportando la cittadinanza in generale alla fruizione dei servizi digitali della pubblica amministrazione, contribuisce al raggiungimento dell'Obiettivo 10 dell'Agenda 2030 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni, in quanto il *Digital Divide* è uno dei fenomeni che amplia la disuguaglianza presente tra i segmenti della popolazione. Come dimostrano i dati citati in precedenza, le maggiori carenze in ambito digitale possono essere trovate tra gli anziani (over 65), le fasce di popolazione in difficoltà economica e/o sociale e gli abitanti dei centri più piccoli. La transizione digitale, quindi, potrebbe causare un aumento del divario sociale all'interno della società, a meno che questa transizione non venga accompagnata da un processo di inclusione sociale, che passa anche da progetti come questo.

Allo stesso tempo, il progetto AiutiAMO al digitalizziAMOci contribuisce anche al raggiungimento del Goal 4 dell'Agenda 2030 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti. Questo progetto infatti, si propone di fornire un'educazione digitale di base per tutti i cittadini, attraverso sia le sue attività propriamente formative come seminari, workshop e lezioni frontali, ma anche nelle attività di facilitazione digitale a sportello, infatti il volontario dovrà accompagnare l'utente verso l'indipendenza nell'utilizzo di questi strumenti digitali e non sostituirsi ad esso. Attraverso questa metodologia di *learning by doing* (imparare facendo), gli utenti potranno mettere in pratica e sperimentare, in una situazione controllata, le nuove capacità digitali trasferitegli dal facilitatore.

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo	Attività	Indicatore	Risultati attesi
Promuovere le attività di "Facilitazione Digitale" proposte dal progetto AiutiAMO al digitalizziAMOci	Comunicazione e promozione dei servizi previsti dal progetto	Quantità di materiale diffuso	Almeno 5.000 volantini/depliant diffusi sul territorio dei comuni Almeno 10 post sui siti istituzionali e i social network degli enti promotori

Attivare punti di facilitazione digitale	Preparazione del servizio sportello di facilitazione digitale	Numero di punti di facilitazione attivati	Almeno 4 punti di facilitazione digitale attivati
Facilitare l'accesso ai servizi online offerti dai comuni	Servizio di Facilitazione Digitale a sportello	Ore di apertura sportelli	Almeno 20 ore di apertura settimanali
Facilitare l'accesso ai servizi online offerti dai comuni	Servizio di Facilitazione Digitale a sportello	Numero di utenti supportati all'accesso ai servizi online offerti dai comuni Percentuale di richieste evase	Almeno 200 utenti supportati nell'accesso ai servizi online offerti dai comuni Il 100% delle richieste pervenute evase
Semplificare l'utilizzo dei servizi digitali offerti dai comuni	Progettazione e Miglioramento dei servizi offerti	Sezione sul sito istituzionale dell'ente	Creazione di una sezione nel sito istituzionale che riporta tutti i servizi online attualmente offerti
Rafforzare le competenze digitali degli operatori volontari partecipanti	Formazione Specifica	Numero di Operatori formati	Almeno 10 operatori formati
Potenziare le competenze digitali degli Enti di servizio civile universale, che aderiranno all'iniziativa, attraverso percorsi di <i>capacity building</i>	Formazione Specifica	Numero di OLP/personale amministrativo interno all'ente formati	Almeno 10 OLP formati/personale amministrativo interno
Fornire un'educazione digitale alla cittadinanza	Attività di formazione	Numero di attività formative Numero di cittadini che hanno partecipato alle attività di formazione	Almeno 3 attività formative organizzate Almeno 200 cittadini raggiunti dalle attività formative

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Gli operatori volontari verranno coinvolti nelle attività in particolar modo dovranno, una volta selezionati, presentarsi in servizio nel luogo e alla data stabilita, partecipare alla formazione generale, specifica, alle attività di tutoraggio e al monitoraggio. Nella tabella sottostante invece vengono dettagliate le attività di cui al punto 7 - progettazione e realizzazione delle attività di progetto - nelle quali gli operatori volontari avranno un ruolo attivo e proattivo.

ENTE	SEDE	CODICE SEDE	N. VOLO NTARI	9.3 RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI NELL'AMBITO DEL PROGETTO
------	------	-------------	---------------	---

Associazione Agora Oretò	Barcellona 1 – Piazza Monsignore Antonino Celona. 98051 Barcellona Pozzo di Gotto	197285	11	<p><i>Collaborare con gli operatori dell'ente nella progettazione e gestione dello sportello di Facilitazione Digitale.</i></p> <p><i>Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio.</i></p> <p><i>Accogliere gli utenti</i></p> <p><i>Ascoltare le esigenze degli utenti</i></p> <p><i>Orientare le esigenze degli utenti</i></p> <p><i>Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali</i></p> <p><i>Pianificare ed organizzare gli eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza</i></p>
Comune di Barcellona Pozzo di Gotto	– Sede Centrale - Via San Giovanni Bosco n, 1 – cap 98051-	codice sede 178674	2	<p><i>Collaborare con gli operatori dell'ente nella progettazione e gestione dello sportello di Facilitazione Digitale.</i></p> <p><i>Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio.</i></p> <p><i>Accogliere gli utenti</i></p> <p><i>Ascoltare le esigenze degli utenti</i></p> <p><i>Orientare le esigenze degli utenti</i></p> <p><i>Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali</i></p> <p><i>Pianificare ed organizzare gli eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza</i></p>

Associazione Agora Oreto	Merì 2 - Via Dante Alighieri snc 98040 Merì	197308	2	<p>Collaborare con gli operatori dell'ente nella progettazione e gestione dello sportello di Facilitazione Digitale. Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio.</p> <p>Accogliere gli utenti Ascoltare le esigenze degli utenti Orientare le esigenze degli utenti Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali Pianificare ed organizzare gli eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza</p>
Associazione Agora Oreto	Terme 2 – Via Benedettina Superiore 78 – 98050 Terme Vigliatore	197307	2	<p>Collaborare con gli operatori dell'ente nella progettazione e gestione dello sportello di Facilitazione Digitale. Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio.</p> <p>Accogliere gli utenti Ascoltare le esigenze degli utenti Orientare le esigenze degli utenti Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali</p>
				<p>Pianificare ed organizzare gli eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza</p>
Associazione Agora Oreto	Rodi Milici 2 – Piazza Delegazione Milici SNC	197309	2	<p>Collaborare con gli operatori dell'ente nella progettazione e gestione dello sportello di Facilitazione Digitale. Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio.</p> <p>Accogliere gli utenti Ascoltare le esigenze degli utenti Orientare le esigenze degli utenti Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali Facilitare gli utenti per la fruizione di servizi culturali digitali con l'accesso ai portali di biblioteche e musei. Pianificare ed organizzare gli eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza</p>

SEDI DI SVOLGIMENTO:

COMUNE DI RODI' MILICI (ME) - Piazza Delegazione Milici SNC - CAP 98059

COMUNE DI MERI' (ME) - Via Dante Alighieri SNC - 98043

COMUNE DI TERME VIGLIATORE - Via Benedettina Superiore SNC - 98050

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Piazza Monsignore Antonino Celona N° 4 - 98051

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO - VIA SAN GIOVANNI BOSCO SNC - 98051

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

COMUNE DI RODI' MILICI (ME) - POSTI 3 - SENZA VITTO E ALLOGGIO;

COMUNE DI MERI' (ME) - POSTI 2 - SENZA VITTO E ALLOGGIO;

COMUNE DI TERME VIGLIATORE - POSTI 2 - SENZA VITTO E ALLOGGIO;

**COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO - (Piazza Monsignore Antonino Celona N° 4) - POSTI 11
SENZA VITTO E ALLOGGIO;**

**COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO - (VIA SAN GIOVANNI BOSCO) POSTI 2 - SENZA
VITTO E ALLOGGIO;**

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI
ORGANIZZATIVI:**

L'operatore volontario, nello svolgimento del servizio civile universale è tenuto ad adottare un comportamento improntato al senso di responsabilità, disciplina e correttezza ed a partecipare con impegno e collaborazione alle attività volte alla realizzazione del progetto, svolgendo i compiti assegnatigli con la massima cura e diligenza.

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

- presentarsi presso la sede dell'ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio;
- fornire per iscritto all'Ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata;
- comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del servizio civile universale;
- partecipare alla formazione generale ed a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto per il numero delle ore indicato nello stesso;
- rispettare scrupolosamente l'articolazione oraria di svolgimento delle attività di servizio civile digitale prevista dal progetto;
- non assentarsi dalla sede di assegnazione durante l'orario di svolgimento delle attività di servizio civile, senza autorizzazione dell'operatore locale di progetto o di un responsabile dell'ente;
- garantire la presenza in servizio, eccetto nei giorni di assenza per maternità, per malattia o per fruire di permessi ordinari e straordinari;
- concordare, di norma, preventivamente con l'operatore locale di progetto i giorni di permesso, secondo modalità e termini previsti dall'articolo 8 delle Disposizioni;
- comunicare tempestivamente all'ente l'assenza dal servizio per qualunque motivo essa avvenga; in caso di malattia e di avvio del periodo di astensione obbligatoria per maternità, trasmettere tempestivamente la relativa certificazione medica rilasciata nell'ambito del servizio sanitario nazionale, ai sensi dei capitoli 9 e 11 delle Disposizioni;

- seguire le indicazioni e le direttive impartite dall'operatore locale del progetto o dal responsabile dell'ente, finalizzate alla realizzazione del progetto stesso;
- astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;
- astenersi dall'adottare comportamenti che determinano un danno grave all'ente, al Dipartimento o a terzi;
- rispettare i luoghi di servizio e le persone con cui viene a contatto durante il servizio, mantenendo nei rapporti interpersonali e con l'utenza una condotta uniformata alla correttezza ed alla collaborazione ed astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona, incompatibili con il ruolo rivestito, nonché con la natura e la funzionalità del servizio;
- avere cura dei mezzi e degli strumenti che ha a disposizione durante lo svolgimento del servizio; - astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente; - interrompere il rapporto di servizio civile, a seguito del provvedimento sanzionatorio di revoca del progetto nel quale è inserito, qualora non sussistano le condizioni per il reinserimento di tutti gli operatori volontari coinvolti nel medesimo progetto presso altro ente;
- dimostrare flessibilità oraria e disponibilità a prestare servizio, secondo turnazioni prestabilite, anche il sabato, la domenica e i giorni festivi;
- svolgere missioni anche in luoghi diversi dalla sede del servizio;

- partecipare a eventuali trasferte per convegni, seminari, corsi di formazione, giornate formative aggiuntive, ecc.;
 - essere disponibili a spostarsi sul territorio, a guidare eventuali mezzi messi a disposizione dall'ente o a utilizzare mezzi pubblici (dietro rimborso spese forfettario);
 - lavorare in gruppo;
 - rispettare il regolamento interno dell'ente
 - per le attività di sportello itinerante, essere disponibili a spostarsi sul territorio, a guidare eventuali mezzi messi a disposizione dall'ente o a utilizzare mezzi pubblici (dietro rimborso spese forfettario).
- Qualora, in via eccezionale, si ravvisasse l'esigenza di svolgere le attività da remoto, l'operatore volontario deve dimostrare flessibilità e disponibilità a prestare servizio in questa modalità.
- Inoltre, per la particolare responsabilità ricoperta dall'operatore volontario nel proprio servizio "**Facilitatore digitale**", il volontario deve assicurare che:
- i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza
 - le informazioni di cui viene a conoscenza non siano divulgate a terzi estranei;
 - i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle norme vigenti;
 - i dati siano conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per conseguire lo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati;
 - qualsiasi anomalia sia segnalata al referente del servizio, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

- Lo svolgimento completo del servizio da parte di un operatore volontario iscritto ad una facoltà dell'Università di Messina comporta l'attribuzione dei crediti, su richiesta dell'interessato e dietro verifica dei requisiti prescritti da parte della Facoltà.
- Lo svolgimento completo del servizio da parte di un operatore volontario iscritto ad una Facoltà dell'Università di Messina comporta il riconoscimento del tirocinio e quindi l'attribuzione dei relativi crediti formativi, a richiesta dell'interessato e dietro verifica dei requisiti prescritti da parte della Facoltà.
- Attestato Specifico rilasciato da (Certificazione competenze) il Centro studi e ricerche Agenzia per il Lavoro autorizzata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, titolata ai sensi e per gli effetti del D.lgs n 13/2013 Iscr. albo 03545220836 (95023900830 REG.) per la validazione delle competenze.
Al termine del servizio verrà rilasciato un Attestato specifico di messa in trasparenza utile alla validazione delle competenze gli operatori volontari del Progetto di Servizio Civile "AiutiAMO al Digitalizziamoci" saranno inseriti nel percorso di sperimentazione.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema di selezione accreditato dall'Associazione Agorà Oreto

1. Criteri di selezione (Indicatori)

Sezione 1 Curriculum Vitae (titoli di studio ed esperienze) – punteggio massimo attribuibile: 50 punti

Titolo di studio (si valuta solo il titolo di studio superiore)	Punteggio
Laurea specialistica o vecchio ordinamento attinente al progetto	8 punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento NON attinente al progetto	7 punti

Laurea triennale attinente al progetto	7 punti
Laurea triennale NON attinente al progetto	6 punti
Diploma di scuola media superiore attinente al progetto	6 punti
Diploma di scuola media superiore NON attinente al progetto	5 punti
Frequenza scuola media superiore	fino a 4 punti (1 punto per ogni anno concluso)
Titoli professionali	Punteggio
Attinenti al progetto	fino a punti 4
Non attinenti al progetto	fino a punti 2
Non terminato	fino a punti 1
Esperienze aggiuntive a quelle valutate	Punteggio
Esperienze aggiuntive e non valutate nelle precedenti voci, utili per la realizzazione del progetto	fino a punti 4
Altre conoscenze	Punteggio
Altre conoscenze aggiuntive e non valutate nelle precedenti voci, utili per la realizzazione del progetto	fino a punti 4
Esperienze dal CV da valutare	Coefficiente e note esplicative (E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile)
Precedenti esperienze, svolte presso l'ente proponente il progetto,	fino a 12 punti (sarà attribuito 1,00 punto per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Periodo massimo valutabile 12 mesi)
Precedenti esperienze nello stesso settore di intervento, svolte presso enti DIVERSI da quello proponente il progetto	fino a 9 punti (sarà attribuito 0,75 punto per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Periodo massimo valutabile 12 mesi)
Precedenti esperienze in settori diverso dal progetto, svolte presso ente proponente il progetto	fino a 6 punti (sarà attribuito 0,50 punto per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Periodo massimo valutabile 12 mesi)
Precedenti esperienze in settore analoghi, svolte presso enti DIVERSI da quello proponente il progetto	fino a 3 punti (sarà attribuito 0,25 punto per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Periodo massimo valutabile 12 mesi)

Sezione 2 Colloquio – massimo 60 punti

Fattori di valutazione	Punteggio	Punteggio finale
1. Pregressa esperienza presso l'Ente	Fino a 60 punti	Il punteggio finale è dato dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori di valutazione riportati nella scheda. Formula: Punteggio finale= G1+G2+G3+G4+G5+G6+G7+G8+G9+G10/10
2. Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego	Fino a 60 punti	
3. Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto.	Fino a 60 punti	
4. Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto.	Fino a 60 punti	
5. Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio.	Fino a 60 punti	
6. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario	Fino a 60 punti	

	7. Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto	Fino a 60 punti	
	8. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio	Fino a 60 punti	
	9. Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato	Fino a 60 punti	
	10. Altre elementi di valutazione: flessibilità impiego, condivisioni regole interne, capacità a gestire relazioni gerarchiche, adattabilità a relazioni e lavori di gruppo	Fino a 60 punti	

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

22) Sede di realizzazione ()*

La formazione specifica verrà effettuata in proprio presso l'Associazione Agorà Oreto onlus sede Barcellona 1 piazza Mons. Celona n 4 a Barcellona Pozzo di Gotto codice sede 197285
 Si favorirà inoltre la partecipazione a seminari, convegni e corsi di formazione al di fuori delle sedi di progetto, qualora per la presenza di esperti del settore, tali occasioni vengano considerate qualificanti ai fini della formazione degli operatori volontari. Secondo nostro sistema di formazione. Con erogazione 70+30

23) Tecniche e metodologie di realizzazione ()*

La formazione, unica per tutti gli OV del progetto, utilizzerà le seguenti metodologie:

- Lezioni frontali,
- Attività pratico – dinamiche (Esercitazioni; e role-play; Discussione di casi pratici; Giochi di interazione ecc.)
- Distribuzione dispense, guide e prontuari.

24) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

Modulo	Descrizione	Nome formatore/trice	Durata
Moduli a cura del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZI O CIVILE UNIVERSALE DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE			

Il servizio di "facilitazione digitale"	1.L'amministrazione aperta digitale e cittadina centrica; 2.La Strategia nazionale per le competenze digitali, le iniziative e le esperienze; 3.Il modello del servizio di "facilitazione digitale"(obiettivi, criticità, buone pratiche ed esperienze); 4.La figura del "facilitatore digitale"attività previste, regole di ordinaria diligenza e profili di privacy, rilevazione dei dati e dei livelli di gradimento; 5.I servizi digitali pubblici.Le competenze digitali di base per la cittadinanza secondo il quadro europeo DigComp	webinar 8 ore + moduli online di autoapprendimento 7 ore	15
Le competenze digitali di base per la cittadinanza secondo il quadro europeo DigComp 2.1.	1.Alfabetizzazione su informazioni e dati; 2.Collaborazione e comunicazione; 3.Creazione di contenuti digitali; 4.Sicurezza; 5.Problem solving	Webinar -8 ore e moduli online di autoapprendimento 11 ore)	19
Webinar interattivi tematici	approfondimento sulle attività di "facilitazione digitale", con studio di casi	1 ora a webinar, 4 webinar).	4
			38
Moduli in presenza, a cura dell'Ente			

<p>Formazione/informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile</p>	<p>Contenuti: formazione in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro prevista dall'art. 37 del DLgs. n. 81/08 e dall'Accordo Stato regioni 21/12/2011 E S.M.I.</p> <p>PARTE GENERALE: Sicurezza, salute e organizzazione del lavoro; concetti di pericolo, rischio, danno; L'organizzazione aziendale della prevenzione e protezione; Diritti, doveri e sanzioni; Organi di vigilanza, controllo, assistenza</p> <p>PARTE SPECIFICA: i Rischi Specifici del Luogo di lavoro, Infortuni, Stress Lavoro correlato, Rischio Chimico, Uso di attrezzature, Guida di automezzi, Videoterminale; Movimentazione dei carichi: la causa, l'insorgenza, la prevenzione dei disturbi muscolo – scheletrici lavorativi e gli aspetti medico legali connessi; Rischio Biologico: le infezioni e la prevenzione, le norme di igiene; Gestione dell'Utente aggressivo: individuazione del comportamento problematico, analisi e intervento; gestione delle crisi comportamentali.</p> <p>Igiene profilassi e infettivologia, utilizzo dei DPI, Igiene delle mani, norme per fronteggiare le pandemie, focus sul Covid19, elementi di infettivologia, distanziamento sociale.</p>	<p>Maniscalco Filippo</p>	<p>5 h</p>
<p>Servizi digitali locali e nazionali</p>	<p>Presentazione dei servizi digitali attivi forniti a livello locale (dalle amministrazioni comunali, dalle aziende sanitarie locali, dalle aziende di trasporto, dalle biblioteche e le istituzioni culturali e museali del territorio) e di quelli specifici nazionali (SPID, compilazione dichiarazioni come Isee o dichiarazione precompilata dell'Agenzia delle Entrate) e del loro utilizzo. Esercitazioni pratiche.</p> <p>Elementi di utilizzo sicuro della rete</p>	<p>Livoti Teresa Maria Tindara Rossello Pietro</p>	<p>8 h</p>
<p>Mezzi di comunicazione e diffusione del servizio</p>	<p>Modalità di diffusione degli eventi e dei servizi. Utilizzo di social media, mezzi stampa etc. Piano di comunicazione</p>	<p>Livoti Teresa Maria Tindara Isgrò Roberto Kunina Olha</p>	<p>3 h</p>
<p>Comunicare con il pubblico</p>	<p>Come comunicare correttamente con il pubblico. Principali aspetti della dinamica comunicativa tra operatore e utente; illustrazione dei comportamenti utili da tenere e da evitare</p>	<p>Miano Antonella Maniscalco Filippo</p>	<p>2 h</p>

Allenare il Problem solving	Cos'è il problem solving e ambiti di applicazione; Definizione di problema; I possibili errori di valutazione; Il processo decisionale: prendere decisioni in modo efficace; Definire l'obiettivo; Analizzare il contesto; Generare opzioni realizzabili; Individuare la soluzione più idonea; Sviluppare un piano d'azione per attuare una decisione; Allenare le capacità cognitive, emotive e decisionali, Conoscere il proprio stile di pensiero; Tecniche di brainstorming; Tecniche di problem solving, Gestire i conflitti decisionali; Assegnare priorità in termini di urgenza e importanza.	Isgrò Roberto Kunina Olha Merlino Salvatrice	5 h
La Privacy e il Segreto professionale	Introduzione alla Privacy: quadro giuridico sulla normativa. Segreto professionale: presentazione del principio e sua importanza.	Livoti Teresa Maria Tindara Isgrò Roberto	3h
Formazione sul campo	modalità specifiche di erogazione del servizio e modalità di svolgimento delle attività di facilitazione digitale da parte degli operatori volontari – richiamo alle linee guida ed al programma quadro. Presentazione della sede operativa: organizzazione, ruoli, figure professionali; normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto; uso dei contesti, delle occasioni di lavoro e delle competenze degli operatori impegnati nelle attività per l'apprendimento. Presentazione e utilizzo dei servizi digitali.	Isgrò Roberto Livoti Teresa Maria Tindara Ciascun OLP nella propria sede	H 7
Tot. 34 ore			

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
“DigitalizziAMoci”

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE
D - Obiettivo 4 Agenda 2030 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
F -Obiettivo 10 Agenda 2030 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:
F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

27) *Giovani con minori opportunità*

19

a. *Numero volontari con minori opportunità (*)*

19

b. *Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità (*)*

a. *Giovani con riconoscimento di disabilità.
Specificare il tipo di disabilità*

Indicare l'eventuale adozione della misura a favore dei giovani con minori opportunità barrando la casella corrispondente e compilare come da Disposizioni (voci da 23.1 a 23.6).

Giovani con bassa scolarizzazione

Giovani con difficoltà economiche

Care leavers

Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

c. *Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 23.2) (*)*

a. *Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000*

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

25) Tutoraggio

25.1) Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

(*)

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

25.2) Ore dedicate al tutoraggio (*)

	24
--	----

- numero ore totali di cui:

- numero ore collettive 18

--

- numero ore individuali 6

25.3) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

L'attività di tutoraggio sarà tenuta a partire dal 10° mese di progetto. Sarà articolata in 5 incontri collettivi, per un totale di 18 ore, ed due incontri individuali di 3 ore ciascuno per ogni operatore volontario. Gli incontri collettivi saranno tenuti da due tutor ogni classe (rapporto tutor/orientandi 1/15). Nel 10° mese saranno effettuati gli incontri collettivi, nell'11° e 12° mese gli incontri individuali (rapporto tutor/orientando 1/1). Gli OV saranno suddivisi in gruppi, limite massimo 30 OV ogni gruppo, per la partecipazione a sessioni collettive. Per le sessioni individuali sarà stilato un calendario

25.4) Attività obbligatorie (*)

a. Organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile:

Incontro collettivo 1 (4 ore): Sarà stimolato un confronto tra gli OV relativo alle competenze acquisite durante il periodo trascorso di progetto. Sarà chiesto a ciascuno di valutare la propria esperienza e se questa sta contribuendo/ha contribuito a delineare una propria personale progettualità

b. Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, dello youthpass, nonché di preparazione per sostenere colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio di impresa:

Incontro collettivo 2 (4 ore): Durante l'incontro saranno illustrate le opportunità di formazione e di mobilità in Italia ed all'estero, i programmi per la mobilità giovanile (ad oggi Erasmus+), sarà illustrato lo youthpass, e sarà effettuata la simulazione della compilazione. Nel caso di cittadini di Paesi Terzi regolarmente soggiornanti in Italia sarà trattato lo *Skills Profile Tool for Third Countries Nationals* della Commissione Europea. Sarà effettuata una spiegazione teorica, l'illustrazione di modelli, app per facilitare la compilazione, sarà chiesto di preparare un curriculum personale da portare all'incontro successivo. Saranno illustrati i social network per la ricerca di un lavoro e le modalità di comunicazione/presentazione social del candidato.

Incontro collettivo 3 (4 ore): Sarà chiesto di presentare il curriculum preparato (a casa) a seguito dell'incontro 2, sarà effettuato un laboratorio di simulazione di un colloquio individuale, di un colloquio collettivo. Saranno discussi gli elementi emersi durante il colloquio, punti di forza e di debolezza del colloquio sostenuto.

c. le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'Impiego ed i Servizi per il lavoro.

Incontro collettivo 4 (4 ore): Sanno illustrate le competenze e le funzioni di:

- CPI
- Anpal
- Strutture regionali per le Politiche attive del Lavoro
- Inps
- Inail
- Le Agenzie per il lavoro e gli altri soggetti autorizzati e accreditati
- Fondi interprofessionali per la formazione continua e i fondi bilaterali
- Sistema delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
- Sistema delle Università e altri Istituti di scuola secondaria di secondo grado - INAPP

Incontri individuali 1 e 2 (3 ore ciascuno per un totale di 6 ore): Tutti i volontari avranno la possibilità di effettuare un incontro individuale con Centro studi e ricerche Siapa Agenzia per il Lavoro autorizzata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. A questi incontri, successivi a quelli collettivi, sarà chiesto al volontario di auto-valutare il sapere ed il saper fare ed il saper essere acquisiti con l'esperienza di servizio civile e con lo svolgimento delle attività progettuali. Sarà effettuato un orientamento individuale presentando le possibilità formative lavorative, tenendo conto delle aspirazioni delle competenze e delle possibilità di mobilità regionale, nazionale ed estera del giovane. Tale attività sarà effettuata dopo gli incontri collettivi, come appuntamento conclusivo, di riflessione sulla panoramica delle opportunità proposte. Negli incontri individuali sarà preso in esame lo *youthpass* ed il curriculum compilati in seguito alle conoscenze apprese nelle sessioni collettive ed eventualmente saranno consigliate modifiche e migliorie

25.5) Attività opzionali

Sarà effettuato un incontro collettivo (**incontro collettivo 5 per 2 ore**), nel 12° mese di progetto, della durata di **2 ore**, dove saranno illustrate le modalità di formazione nazionali (IFTS, Università; Master) e le altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro:

Saranno presentate le opportunità offerte dalle politiche attive del lavoro, anche attraverso bandi a valere su fondi europei indiretti: borse lavoro, autoimpiego, autoimprenditorialità. Saranno illustrate la modalità di apertura e avvio di imprese e cooperative. Le modalità di finanziamento di impresa, il finanziamento bancario, il prestito l'equity, il crowdfunding, i business angels.

Sarà effettuata la presentazione dei programmi:

1. Erasmus: programma per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport 2021-2027 (ad oggi solo in fase di proposta- rientra nel capitolo "Investire nelle persone" della proposta di bilancio a lungo termine dell'UE che la Commissione ha presentato il 2 maggio 2018). Erasmus Azione chiave 1: Mobilità ai fini dell'apprendimento
2. Europa Creativa 2021-2027 (La proposta di un nuovo programma Europa creativa rientra nel capitolo "Investire nelle persone" della proposta di bilancio a lungo termine dell'UE)
3. Corpo europeo di solidarietà 2021-2027 - Il nuovo programma dovrebbe consentire ad almeno 350.000 giovani europei di fornire sostegno alle comunità bisognose tra il 2021 e il 2027 grazie ad attività di: volontariato; tirocini; inserimenti lavorativi. Secondo la nuova proposta il corpo europeo di solidarietà diverrà un punto di accesso unico per i giovani disposti ad impegnarsi. Tale sistema permetterà di ampliare le possibilità di svolgere attività di volontariato a sostegno di operazioni in

paesi terzi in cui si svolgono attività e interventi di aiuto umanitario. In tal modo verrà creato un vero e proprio "sportello unico" per i giovani disposti a impegnarsi in attività di solidarietà nell'UE e nel resto del mondo.

Per gli incontri individuali e collettivi il giovane sarà affidato allo Centro studi e ricerche Agenzia per il Lavoro autorizzata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, titolata ai sensi e per gli effetti del D.lgs n 13/2013 Iscr. albo 03545220836/95023900830 che provvederà alla presa in carico dei giovani ed allo svolgimento dei colloqui di accoglienza e analisi della domanda