



Allegato A3 – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO: **Oltre - Percorsi di solidarietà digitale nel Sannio**

Settore: E - EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE, DEL TURISMO SOSTENIBILE E SOCIALE E DELLO SPORT 24. Sportelli Informa 23. Educazione Informatica

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo specifico del progetto è favorire l'inclusione e l'accoglienza dei cittadini tutti ed in particolare di quelli che costituiscono l'"utenza fragile" rispetto all'utilizzo dei servizi digitali della pubblica amministrazione, favorendo e incrementando l'accesso all'informazione attraverso campagne di sensibilizzazione.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per la realizzazione degli obiettivi progettuali sarà determinante il contributo dei giovani operatori in servizio civile che – in virtù della loro naturale propensione all'utilizzo dei nuovi strumenti digitali – collaboreranno con il personale degli uffici comunali nel rispetto del Decreto Legge n.179/2012 che, all'art.9, prevede che i dati e le informazioni fornite dalla pubblica amministrazione dovranno essere obbligatoriamente pubblicati in formato aperto: i cosiddetti open data. Il volontario ha un ruolo cardine per tutte le attività previste dall' AZIONE A e B di cui al punto 9.1. Presso gli Sportelli gli operatori volontari – sempre affiancati dagli operatori dell'Ente - saranno impegnati nel ruolo di facilitatori digitali nel supportare i cittadini, a cominciare dagli anziani e da coloro che hanno meno dimestichezza con le tecnologie, per facilitare la fruizione dei nuovi servizi digitali della pubblica amministrazione, come ad esempio il sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure IO, l'App dei servizi pubblici con accesso dal cellulare. Si occuperanno, inoltre di: - coadiuvare il personale comunale nelle attività di rilevazione dei bisogni espressi dai cittadini residenti del territorio di riferimento; - assistere gli utenti nella compilazione delle schede-utente e procedere alla raccolta e archiviazione delle stesse; - supportare gli operatori esperti nella gestione del sito web del comune, provvedendo all'aggiornamento delle comunicazioni e delle informazioni di interesse; - Collaborare con gli esperti nella creazione di una pagina fb sulle attività progettuali; - Collaborare nella lettura delle e-mail pervenute per rilevare eventuali moduli di richiesta informazioni compilati on line; - affiancare l'organico comunale nell'organizzazione di incontri ed eventi previsti dal progetto, attraverso la preparazione del materiale da distribuire e occupandosi della pubblicizzazione degli eventi stessi tramite i canali istituzionali; - fornire informazioni presso gli stand promozionali; - collaborare alle attività di diffusione del materiale informativo anche presso sedi isolate. In considerazione dell'obiettivo del progetto, che mira principalmente a migliorare l'efficienza, l'accessibilità e la conoscenza dei servizi telematici del comune, i volontari saranno dunque impegnati sia a sensibilizzare la cittadinanza all'uso del computer e del mezzo digitale nel rapporto quotidiano con la Pubblica Amministrazione, sia a ricoprire il ruolo di "facilitatori digitali". Si precisa che nello svolgimento delle funzioni proprie di "facilitatore digitale", ciascun volontario si atterrà a quanto dettagliatamente indicato nelle "Specifiche del servizio di facilitazione digitale" inserite nelle "Linee Guida alla redazione dei programmi per l'impiego di operatori volontari di Servizio civile in Italia nell'ambito del Programma quadro di sperimentazione del Servizio civile digitale". I giovani operatori

volontari parteciperanno, dunque, sia alle attività relative alla campagna di comunicazione e quindi di coinvolgimento dei destinatari dell'intervento, sia alle attività specifiche di accoglienza e di contatto diretto con l'utente attraverso il lavoro 16 di Front-Office e la gestione delle postazioni informatiche attrezzate dedicate agli utenti, per fornire la consulenza e il necessario supporto alle persone con nulle o scarse competenze digitali. Si precisa che tutti i volontari assegnati alle diverse sedi progettuali, svolgeranno le stesse attività ed avranno un ruolo di primo piano anche nell'organizzazione di occasioni di incontro e di confronto con gli operatori degli enti, proponendo riflessioni, suggerimenti e segnalando eventuali criticità emerse. I volontari, grazie a questo progetto e alla formazione generale e specifica che verrà erogata, avranno maggiore consapevolezza del concetto di cittadinanza attiva e del contributo sociale che l'istituto del servizio civile riesce concretamente ad offrire alle comunità. Tutte le attività saranno svolte dai volontari

SEDI DI SVOLGIMENTO

| Codice Ente | Sede | Indirizzo | Comune | Codice Sede | N° Volontari |
|--------------------|---|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| SU00160 | Biblioteca comunale girolamo vitelli | Via Municipio | CUSANO MUTRI | 173461 | 1 |
| SU00160A00 | Biblioteca | Piazza Umberto I | AMOROSI | 173459 | 1 |
| SU00160A01 | Municipio 2 (protezione civile) | Via Saponaro | APOLLOSA | 173486 | 1 |
| SU00160A02 | Municipio di Castelvenere 2 (servizi sociali) | Piazza Municipio | CASTELVENERE | 173489 | 1 |
| SU00160A04 | Casa Comunale F (uff. servizi sociali) | Via Municipio | FOGLIANISE | 173465 | 1 |
| SU00160A05 | Museo | Via Municipio | GUARDIA SANFRAMONDI | 173490 | 1 |
| SU00160A06 | Casa Comunale (servizi sociali) | Viale San Pietro | VITULANO | 173464 | 1 |
| SU00160A08 | Ufficio segreteria | Piazza Vittoria | PIETRAROJA | 173507 | 1 |
| SU00160A09 | Casa Comunale Ponte | Piazza XXIII giugno | PONTE | 173466 | 1 |
| SU00160A10 | Comune San Lupo (ufficio servizi sociali) | Via Fontanelle | SAN LUPO | 173477 | 1 |
| SU00160A12 | Comune di Telese Terme Ufficio Informagiovani | viale Minieri | TELESE TERME | 173475 | 1 |

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI

numero posti: 11 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari del Servizio Civile Universale viene innanzitutto richiesto il rispetto degli orari e di tutto quanto definito dal progetto di Servizio Civile. Risulta altresì parimenti importante: -il rispetto della privacy sugli utenti seguiti; -la partecipazione ai percorsi formativi generali e specifici e di tutoraggio (6 incontri) nei luoghi predestinati alle attività formative ed alle attività di accompagnamento tutoriale dovunque esse siano ubicate (anche al di fuori dell'ambito territoriale della sede di appartenenza); -il rispetto dei regolamenti interni delle diverse strutture; - il rispetto delle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro; - la disponibilità ad eventuali temporanei spostamenti dalla sede di destinazione sulla base delle indicazioni dei responsabili del progetto ed in base alle attività esterne indicate nel progetto, per coadiuvare gli operatori responsabili della realizzazione degli interventi in attività di contatto con referenti degli enti partner per l'individuazione dei destinatari, oppure nella progettazione e programmazione delle attività, oppure per la realizzazione delle attività presso scuole e i luoghi aggregativi giovanili e per la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità, la diffusione di materiale informativo; - la disponibilità alla flessibilità oraria nell'ambito del monte ore previsto; - la disponibilità alla reperibilità per situazioni di emergenza sempre in orari diurni; - la disponibilità ad essere in servizio nei giorni festivi e prefestivi là dove necessario e nel rispetto dei giorni di riposo settimanale; - utilizzo (previo accordo con il volontario) di una parte dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi durante i periodi estivi; laddove il numero dei giorni di chiusura fosse superiore ad un terzo dei giorni di permesso degli operatori volontari, l'ente prevederà una modalità o una sede alternativa per consentire la continuità di servizio del volontario. - la disponibilità a frequentare corsi, seminari e momenti di confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, organizzati anche dagli enti partner del progetto.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico – Certificazione delle competenze a cura di MESTIERI CAMPANIA ENTE TITOLATO AI SENSI DEL DLGS 13/2013 – ACCORDO ALLEGATO.

L'ente di formazione certificherà ai volontari le abilità e le conoscenze connesse alle sole competenze chiave di cittadinanza "key competence":

- competenza alfabetica funzionale;
- competenza multilinguistica;
- competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria;
- competenza digitale;
- competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare;
- competenza in materia di cittadinanza;
- competenza imprenditoriale e problem solving;
- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà erogata presso le sedi di accoglienza dei Comuni coinvolti.

Durante il servizio sono previste 72 ore di formazione specifica. 34 ore di formazione saranno erogate direttamente dal Comune di Cusano Mutri e dagli enti di accoglienza partner, le restanti 38 ore saranno erogate direttamente dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale, come indicato nel Programma Quadro.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

[GenerAzioni Digitali 4.0](#)

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 |
|----------|---|

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio

3 mesi

→Ore dedicate

27 ore

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

6 moduli da 4 e 5 ore

→Attività di tutoraggio

MODULI COLLETTIVI

| N° | Titolo del modulo | Durata | Descrizione attività |
|-----------|---|---------------|---|
| 1 | CONOSCERSI | 5h | Accoglienza e presentazione delle attività previste e segmentazione del profilo di competenza. |
| 2 | dal SAPER FARE... | 5h | Esplorazione delle attitudini lavorative; analisi delle competenze trasversali. |
| 3 | al SAPER ESSERE... | 5h | Gli operatori volontari saranno accompagnati, tramite dei momenti laboratoriali, alla messa in chiaro delle proprie potenzialità attraverso un'analisi strutturata delle competenze apprese durante il servizio civile universale. Bilancio delle competenze. |
| 4 | CONOSCERE La ricerca attiva del lavoro | 5h | Gli strumenti per la ricerca attiva del lavoro |

MODULO INDIVIDUALE

| N° | Titolo del modulo | Durata | Descrizione attività |
|-----------|---------------------------------------|---------------|------------------------------------|
| 5 | PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE | 4h | Redazione del progetto individuale |