



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Dipartimento  
per le Politiche Giovanili  
e il Servizio Civile Universale  
Presidenza del Consiglio dei Ministri



## *Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

### **SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

SVILUPPO SOCIALE DIGITALE PER INTEGRARE

**SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:****SETTORE A – ASSISTENZA**

**codice 2** Adulti e terza età in condizione di disagio – **codice 14** Altri soggetti in condizione di disagio ed esclusione sociale

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 MESI

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto intende promuovere la Cultura Digitale, soprattutto nell'ambito delle fasce a rischio di divario, per favorire una transizione digitale inclusiva e alla portata di tutti.

I collegamenti e l'uso della rete non possono più essere considerati "una possibilità": disporre o meno è un fattore discriminante, capace di influenzare uguaglianza e pari opportunità.

Il progetto intende mettere in atto azioni di Educazione Digitale rivolte principalmente alle fasce più a rischio di divario digitale, per garantire la loro inclusione nel processo di transizione digitale in special modo a contatto con la sanità pubblica o privata

Obiettivi del progetto sono

-Favorire e aiutare la cittadinanza ad utilizzare le nuove tecnologie digitali attraverso azioni di educazione digitale e supportare gli operatori nelle procedure informatiche riducendo l'iperburocrazia cartacea di ospedali e asl

-Diminuire i limiti e le difficoltà sulle competenze digitali presenti nella popolazione dei territori interessati, diffondendo e approfondendo la cultura del digitale e le possibilità legate agli strumenti informatici tra i cittadini di tutte le età ed in particolare dei più fragili come anziani minori e adulti in stato di disagio

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:****ATTIVITÀ**

Organizzazione delle attività rivolte agli utenti e i cittadini che si recano agli sportelli della P.A

**AZIONI**

Apertura punti PAAS – assistenza a supporto dei Cittadini

A.1 Primo contatto con l'utenza per rilevare la tipologia di richiesta e concordare l'appuntamento;

A.2 Incontro one to one presso la postazione per l'affiancamento pratico;

A.3 Compilazione, firma e archiviazione del modulo e dell'informativa sul trattamento dei dati personali;

A.4 Supporto nella navigazione su WEB - rispettare la privacy dell'utente, poiché nel caso in cui sia necessaria una fase di autenticazione da parte dell'utente, con inserimento di credenziali private (User ID e Password), il facilitatore è tenuto ad allontanarsi dalla postazione per il tempo necessario a garantire una adeguata riservatezza all'operazione.

In caso di punto di facilitazione digitale itinerante, inoltre, i volontari proporranno i luoghi e i momenti idonei per mettersi a disposizione dell'utenza, prenderanno, su indicazione dell'OLP, contatti e accordi per l'organizzazione

delle giornate in cui predisporre lo sportello. Gli operatori volontari predisporranno con il personale un calendario e svolgeranno l'attività di pubblicizzazione del calendario dello sportello. Infine, seguirà l'allestimento dello sportello itinerante

A.5 Ricevimento pratiche in SISPC - Verifica e controllo delle banche dati mediante consultazione Infocamere della Camera di Commercio,

#### ATTIVITA'

Supporto al personale amministrativo nell'attività di protocollazione unica delle comunicazioni

#### AZIONI

B.1 Digitalizzazione della documentazione,

B.2 Aggiornamento archivi cartacei, - Scarto della documentazione in base al massimario di scarto,

B.3 Scannerizzazione della documentazione cartacea; Acquisizione della documentazione in SISPC,

B.4 Inserimento dati e corsi informatici

B.5 Front-office per ricezione pratiche ed informazione sulle nuove procedure e caselle PEC

attività inerenti la legge n. 119 del 31/07/2017 per la gestione delle lettere e raccomandate inviate ai soggetti inadempienti e l'inserimento dei dati nel programma SISPC regionale

B.6 Attività a supporto del personale amministrativo nell'attività ordinaria di accoglienza,

B.7 orientamento ed accompagnamento dell'utente all'interno della struttura; informazione sui servizi.

#### SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENTE SEDE	ENTE	CODICE SEDE	N. VOLONTARI	GMO
COMUNE DI VEROLI	COMUNE DI VEROLI	145258	2	
UFFICIO SERVIZI SOCIOCULTURALI	COMUNE DI PALIANO	148792	3	1
CENTRO GIOVANILE	COMUNE DI PALIANO	148795	3	1
EX PRETURA	COMUNE DI PALIANO	148798	3	1
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	COMUNE DI ACUTO	148803	3	1
PALAZZO COMUNALE-AREA SERVIZI E POLITICHE SOCIALI	COMUNE DI SERRONE	148829	3	1
CASA DI RIPOSO PER ANZIANI	COMUNE DI PALIANO	148938	3	1
COMUNE - UFFICIO SEGRETERIA	COMUNE DI GAVIGNANO	169461	3	1
SEDE COMUNALE UFF. SERVIZI CULTURALI	COMUNE DI GORGA	169468	3	1
COMUNE SEGNI SCUOLA SECONDARIA AREA DIDATTICA	COMUNE DI SEGNI	169491	3	1
COMUNE DI SORA SERVIZI SOCIALI	COMUNE DI SORA	177477	2	
COMUNE DI SORA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	COMUNE DI SORA	177755	2	
COMUNE DI SORA SERVIZI TERZA ETA'	COMUNE DI SORA	177757	2	1
COMUNE DI ALVITO - CENTRO SOCIALE ANZIANI	UNIONE VALLE COMINO	185016	2	1
CENTRO SOCIO EDUCATIVO "ARCOBALENO"	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195138	4	1
CENTRO "L'ISOLA"	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195139	1\	
CENTRO AGGREGATIVO DI PIGNATARO INTERAMNA	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195140	1	
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI SANT'ANDREA SUL GARIGLIANO	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195142	4	1
CENTRO SOCIO EDUCATIVO "L'ISOLA DELA PESCA"	CONSORZIO DEI COMUNI	195143	4	1

	DEL CASSINATE			
CENTRO SOCIO EDUCATIVO "LA RONDINE"	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195144	4	1
CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO PER DISABILI GRAVI ""IL PONTE DI EUREKA""	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195145	1	
CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195150	4	1
1° ISTITUTO COMPRENSIVO CASSINO	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195151	4	1
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA) SANTA MARIA	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195154	1	
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI AQUINO	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195155	4	1
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI CASTROCELO	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195159	4	1
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI PICO	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195161	1	
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI ROCCASECCA	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195163	4	1
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI SAN GIORGIO A LIRI	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195164	4	1
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI SAN VITTORE DEL LAZIO	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195165	4	1
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI SANT'AMBROGIO SUL GARIGLIANO	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195166	4	1
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI VALLEMAIO	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195169	4	1
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI VALLEROTONDA	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195170	1	
SPORTELLO SEGRETARIATO COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA	CONSORZIO DEI COMUNI DEL CASSINATE	195171	4	1
UFFICIO SERVIZI SOCIALI	COMUNE DI CASSINO	199174	6	3
ASVCI - UFFICIO SEGNI XVIII COMUNITÀ MONTANA DEI MONTI LEPINI - AREA ROMANA	ASVCI	218592	1	
ASVCI VEROLI	ASVCI	218614	1	
ASVCI PICO	ASVCI	218619	1	
ASVCI SANTI COSMA	ASVCI	226235	1	
<b>TOTALE</b>			<b>109</b>	<b>28</b>

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**numero posti: **109**, senza vitto e alloggio**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti e degli altri volontari. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe. Il presente progetto prevede la flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi per le attività inerenti al progetto per i giorni consentiti dal regolamento del dipartimento e per la partecipazione ad incontri, seminari, attività formative organizzate nell'ambito del progetto stesso. Partecipazione al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione residenziali che, a seconda dei progetti approvati e finanziati dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, potranno essere organizzati anche d'intesa con altri Enti della stessa regione, anche fuori dal comune e della provincia ove si svolge il proprio progetto, in date e luoghi che verranno comunicati al Dipartimento prima dell'avvio del progetto.

Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti

Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive); I giorni di chiusura dell'ente sono tutte le domeniche, i festivi da calendario, quasi tutti i sabati dell'anno. Probabilmente le due settimane centrali del mese di agosto e l'ultima di dicembre (in concomitanza delle festività natalizie).

Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica e previsti a metà e a fine servizio con momenti residenziali

Partecipazione al monitoraggio periodico, con la compilazione obbligatoria di questionari on-line Disponibilità alla partecipazione ai momenti formativi e di verifica e monitoraggio anche se svolti di sabato e di domenica o in altri giorni festivi.

Disponibilità al trasferimento temporaneo della sede in caso di eventi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione.

Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli dell'ente

Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive); I giorni di chiusura dell'ente sono le feste patronali e quasi tutte le domeniche, i festivi da calendario, e quasi tutti i sabati dell'anno (salvo diverse disposizioni); probabilmente le due settimane centrali del mese di agosto, l'ultima di dicembre e la prima settimana di gennaio (in concomitanza delle festività natalizie).

Obbligatorio la Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica e previsti a metà e a fine servizio con momenti residenziali.

Obbligatorio la Partecipazione al monitoraggio periodico, con la compilazione obbligatoria di questionari on-line. Disponibilità alla partecipazione ai momenti formativi e di verifica e monitoraggio anche se svolti di sabato e di domenica o in altri giorni festivi.

Disponibilità al trasferimento temporaneo della sede in caso di eventi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione.

Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli in dotazione all'ente.

Si ricorda, inoltre, che la formazione è obbligatoria e quindi, nelle giornate di formazione generale, specifica e di impresa non è possibile prendere giornate di permesso ordinario salvo casi di forza maggiore, malattie o similari.

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Si è stipulato un accordo con la Società Nomina srl per il rilascio di attestazione specifica di Ente Terzo. La certificazione delle competenze è preceduta da un processo di riconoscimento in cui si lavora sull'autoconsapevolezza e sull'individuazione delle potenzialità di ciascun volontario in relazione alla certificazione di fine progetto. Il riconoscimento delle competenze acquisite durante l'esperienza di Servizio Civile è importante per il volontario, in quanto in grado di accrescere le possibilità occupazionali nel mercato del lavoro e facilitare l'accesso a qualifiche e titoli di studio più elevati. La certificazione delle competenze acquisite deriva dall'esame relativo all'iter personale e professionale compiuto e consente ai partecipanti di identificare attitudini, competenze e motivazioni, per proporsi in ambito professionale come figure preparate, competenti e con un'esperienza concreta di lavoro alle spalle. La Nomina srl, Ente Terzo rilascerà "attestato specifico" allegando la lettera di impegno da parte del soggetto stesso a produrre l'attestato specifico. Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

NO

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:** L'ente ha elaborato un apposito sistema di selezione dei volontari per i progetti di Servizio Civile che si compone di 2 parti: l'analisi del Curriculum Vitae ovvero la scheda di valutazione dei titoli, e l'incontro con il Candidato ovvero il colloquio. Il totale di punti ottenibile dalla selezione di 110 punti, di cui 50/110 ottenibili dall'analisi del CV e 60/110 ottenibili dall'incontro con il candidato.

Alla selezione partecipano tutti i candidati che hanno presentato la domanda di ammissione al SCN correttamente compilata e nei tempi prestabiliti dal bando.

Il sistema inoltre tiene conto delle procedure normative previste dalla legge 64/2001 di istituzione del servizio civile e di circolari, decreti attuativi, regolamenti, direttive e protocolli dell'UNSC per il servizio civile del DLSG 40/2017 Servizio civile Universale. L'obiettivo è quello di conseguire una valutazione uniforme dei candidati in rapporto ai progetti ed ai territori in cui essi si svolgono e di garantire un'elevata qualità delle risorse umane da impiegare nei progetti.

Il sistema è stato realizzato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- promozione del servizio civile a livello locale e regionale;
- supporto alle singole realtà partner partecipanti al progetto nella realizzazione della propria campagna promozionale;
- gestire le procedure selettive mettendosi al servizio dei giovani beneficiari facendo loro percepire il significato di tale procedura all'interno del percorso previsto dal servizio civile.

Il sistema di reclutamento prevede differenti fasi di realizzazione:

**Fase promozionale:** permette di definire le informazioni procedurali a livello locale e regionale, i compiti organizzativi e gli strumenti utilizzati per gli aspetti di comunicazione.

Per un sistema di reclutamento ottimale a distanza saranno utilizzati tutti gli strumenti disponibili dell'ente per garantire la maggiore diffusione dell'iniziativa.

Verranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web ed ai centri InformaGiovani su tutto il territorio locale e regionale.

Saranno organizzati per gli operatori coinvolti nel servizio civile incontri di orientamento e sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al servizio civile.

Verrà allestita una sezione specifica sul sito dell'Ente, creando allo stesso tempo un banner per veicolare le informazioni riguardanti i bandi fra i potenziali candidati.

Fase di orientamento: nel corso della pubblicazione del bando i giovani candidati interessati verranno supportati nella scelta del progetto più idoneo alle loro caratteristiche attraverso una consulenza via mail e telefonica dal personale preposto dell'Ente. Verrà messa a disposizione una linea telefonica dedicata al servizio che garantirà informazioni ai candidati e verrà fornito un indirizzo mail specifico per tutte le richieste di consulenza e faq.

Le risposte saranno inviate per iscritto via e.mail o consultabili sul sito internet dell'ente.

**Fase di selezione:** I candidati come previsto dall'Ufficio Nazionale per il servizio civile dovranno attenersi alle indicazioni fornite dall'ente in ordine ai tempi ai luoghi ed alle modalità delle procedure selettive.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente e attraverso la comunicazione per posta elettronica.

L'ente provvederà ad elaborare e trasmettere le graduatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente del servizio civile.

Saranno costituite commissioni di selezione (Ai sensi dell'art. 15, comma 2°, del D. Lgs. n. 40/2017, la selezione degli operatori volontari deve essere effettuata obbligatoriamente da un'apposita commissione) composte da un minimo di tre componenti dal Presidente di commissione con i seguenti requisiti:

Laurea Specialistica magistrale e/o Esperto di servizio civile da almeno 2 anni (aver fatto parte di altre commissioni di concorso) e/o di Esperienza in Processi di Selezione e Gestione delle risorse umane, Componenti Commissione (minimo 2) Esperti di servizio civile da almeno 2 anni nominati dal presidente di commissione (aver fatto parte di altre commissioni di concorso e aventi possibilmente lauree o esperienze nel campo della sociologia, psicologia, psicoterapia, comunicazione) e/o in alternativa da un OLP della disciplina a seconda del progetto approvato, e da un addetto alla segreteria di selezione.

Nel caso di più candidati si formeranno due o più commissioni.

I componenti di commissione devono inoltre seguire la normativa generale in materia di procedure concorsuali (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi), dispone testualmente all'art. 11 che i componenti della commissione "presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile".

**I candidati alle selezioni saranno selezionati in luogo pubblico al cospetto della commissione formata con incarico dell'Ente. Le graduatorie finali saranno pubblicate sul sito dell'Ente subito dopo ed entro 7 giorni dalla conclusione dei lavori.**

Il sistema di reclutamento utilizzerà tutti gli strumenti disponibili dell'Ente per raggiungere il maggior numero di giovani. A questo proposito saranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web. Altro materiale informativo sarà inviato a centri di aggregazione giovanile, come ad esempio gli Informagiovani, e presso le segreterie studenti delle Facoltà universitarie su tutto il territorio regionale e/o nazionale. Sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al servizio civile.

Al fine di preparare i candidati al colloquio previsto nelle procedure di selezione, verrà allestita una sezione specifica sul sito dell'ente. Verranno diffuse locandine presso le sedi delle varie strutture di ricerca e didattiche universitarie.

Al fine di orientare i candidati nella scelta più idonea del progetto, l'ente realizzerà un servizio di orientamento attraverso l'attivazione di una linea telefonica e via mail.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente e attraverso la comunicazione per posta elettronica.

Il sistema di selezione è finalizzato ad individuare procedure, criteri e modalità che garantiscono processi selettivi efficaci, obiettivi e trasparenti. Tale sistema mira a massimizzare la relazione tra quanto richiesto dal progetto in termini di competenze e quanto posseduto dal candidato partecipante alla selezione.

La selezione avverrà per titoli e per colloqui. Il sistema di selezione si avvale di scale di misura per i progetti in Italia il cui valore massimo è di 110 punti.

*Scala 1 – Per i progetti in Italia:*

Metodologia	Punteggio
Colloquio	60 pt
Valutazione titoli ed esperienze attestate da autocertificazioni	50 pt

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo di candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale ottenuta dalla somma aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

Il punteggio ottenuto dovrà essere riportato con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60. In caso di punteggio inferiore a 36/60 non si procederà alle valutazioni successive.

Verranno misurate le variabili attinenti al curriculum vitae (valutazioni dei titoli, certificazioni linguistiche ed informatiche, competenze acquisite ed esperienze aggiuntive). Per i titoli di studio verrà valutato il titolo più elevato. Per esperienze aggiuntive si intendono le esperienze non valutate precedentemente, es. tirocini o stage.

Verranno inoltre valutate le precedenti esperienze.

E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

I coefficienti utilizzati per le precedenti esperienze si riferiscono al mese o frazione mese superiore o uguale a 15 giorni. Il punteggio totale è di 50 punti.

*Scheda di punteggio dei titoli*

VOCE	TITOLI VALUTABILI PER I CANDIDATI	RANGE
A - PRECEDENTI ESPERIENZE	<p>PRECEDENTI ESPERIENZE C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</p> <p>N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni presso l'ente che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto.</p>	<p>Max 12 punti (1 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15gg.)</p>
	<p>PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO</p> <p>N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni nello stesso settore presso l'ente diverso che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto.</p>	<p>Max 9 punti (0,75 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)</p>

	<p>PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO</p> <p>N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni in settori diversi ma presso l'ente che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto.</p>	Max 6 punti (0,50 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)
	<p>PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE ANALOGO C/O ENTI DIVERSI CHE REALIZZANO IL PROGETTO</p>	Max 3 punti (0,25 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)
	<b>Complessivo punteggio raggiungibile sulle esperienze</b>	<b>Max 30 punti</b>
	<p>TITOLI DI STUDIO (SI VALUTA SOLO IL TITOLO PIÙ ELEVATO)</p> <p>Laurea magistrale attinente al progetto        Laurea magistrale non attinente al progetto        Laurea di I livello attinente al progetto        Laurea di I livello non attinente al progetto        Diploma scuola superiore        Frequenza scuola media superiore</p> <p>La votazione del titolo medesimo, di qualsiasi livello, ivi compresi i diplomi di strumento musicale rilasciati dai Conservatori di musica statale o da Istituti musicali pareggiati, deve essere rapportata su base 110.</p>	<p>8 punti        7,5 punti        7 punti        6,5 punti        5 punti        4 punti (1 pt per ogni anno concluso)</p> <p>Tot. Max 8 punti</p>
B – TITOLI DI STUDIO	<p>TITOLI PROFESSIONALI        è possibile sommare il punteggio dei titoli ma non oltre il valore ma. Di suddetta categoria di 2 pt.</p> <p>Attinenti al progetto (il settore del progetto di servizio civile scelto dal candidato deve essere attinente all'attestato professionale )</p> <p>Non attinenti al progetto        NB: Rilasciati da Enti di Formazione o Società private        Si valutano allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e copia dell'attestato rilasciato        Sono considerati titoli valutabili anche le attestazioni di bls - blsd - primo soccorso - sicurezza sui luoghi di lavoro - hccp - protezione civile e ambientale</p>	<p>2 punti</p> <p>1 punto        (Max 0,5 punti per attestato)</p> <p>Tot. Max 2 punti</p>
	<b>Complessivo punteggio raggiungibile sui Titoli</b>	<b>Max 10 punti</b>
	<p>ESPERIENZE DIVERSE DA QUELLE PRECEDENTEMENTE VALUTATE MA CHE POSSONO AVERE UAN COINCIDENZA POSITIVA RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ' DEL PROGETTO DI IMPIEGO</p>	<p>(1 punto per esperienza)</p> <p>Max 4 punti</p>

C – ESPERIENZE AGGIUNTIVE E ALTRE CONOSCENZE	Purchè ben documentate nel cv, si fa presente che devono essere ben documentate nel periodo, saranno prese in considerazioni anche le esperienze all'estero.	
	<p>ALTRE CONOSCENZE</p> <p>Certificazioni informatiche e digitali e linguistiche</p> <p>Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni specifico settore</p> <p>ECDL o MICROSOFT o affini punti 1 per certificazione</p> <p>- Certificazioni linguistiche – inglese (o altre lingue)</p> <p>Si valutano attestati di frequenza e di partecipazione a corsi di lingua straniera con un livello minimo di conseguimento del B1</p> <p>LIVELLO QCER B1 punti ,50</p> <p>LIVELLO QCER B2 punti 1</p> <p>LIVELLO WCER C1 punti 1,50</p> <p>LIVELLO WCER C2 punti 2</p> <p>Madrelingua si assegnano 2 punti</p>	Max 6 punti
	<p>Complessivo punteggio raggiungibile su Esperienze e altre conoscenze</p>	Max 10 punti
Totale		Totale max complessivo 50 punti

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

TUTTI GLI OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE DEL PROGETTO RICEVERANNO LE STESSA ORE E GLI STESSI MODULI FORMATIVI

La **Formazione generale** sarà erogata in presenza, ma se ci dovessero essere ancora misure restrittive per il Covid19 o altre disposizioni, o difficoltà oggettive, l'Ente è in grado di erogare una parte della formazione on line in modalità sincrona attraverso la piattaforma zoom o similari. Si potrà ricorrere se necessario anche in modalità asincrona per non più, comunque, del 30% del totale delle ore previste. L'ente ha adeguati strumenti per tale l'attività per mettere in condizione il volontario di seguirla anche da remoto. La percentuale delle ore con modalità sincrona e asincrona non supererà comunque quelle consentite dalla circolare del 23 dicembre 2020 ovvero il 50% del totale.

<p><b>MODULO I - L'identità del gruppo in formazione (2 ore – dinamiche non formali)</b></p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi e discussione circa le aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali dei volontari;</li> <li>Presentazione dello staff, presentazione del percorso generale e della giornata formativa</li> <li>Raccolta aspettative e prenoscenze verso il servizio civile volontario, raccolta idee di servizio civile, motivazioni, obiettivi individuali.</li> </ul>	<p><b>MODULO II – Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica , affinità e differenze tra le due realtà; Breve accenno di Storia del Servizio Civile in altri Paesi Europei (4 ore – dinamiche formali)</b></p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La legge 64/01 e 77/02 sul servizio civile (storia, organizzazione, ambiti di intervento);</li> <li>La storia della obiezione di coscienza (legge 230/98).</li> <li>La storia della legge 64</li> <li>Legge 6 giugno 106 - il servizio civile universale</li> <li>Dlgs 40 del 6 marzo 2017</li> <li>Il servizio civile negli altri Stati Europei</li> </ul>
<p><b>MODULO III – Il dovere di difesa della Patria e la Costituzione Italiana (4 ore – dinamiche formali)</b></p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nozioni fondamentali in materia di: Costituzione; fonti normative; forme di stato e</li> </ul>	<p><b>MODULO IV – La difesa civile non armata e non violenta (2 ore – dinamiche non formali)</b></p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>cenni storici sulla difesa popolare non violenta;</li> </ul>



<p>di governo; diritti; Corte costituzionale; Pubblica Amministrazione e Le sentenze della Corte Costituzionale nn. 164/85, 228/04, 229/04 e 431/05 sul concetto di difesa civile e difesa non armata; Presentazione concetti e pratiche di “Patria”, “Difesa senza armi”, “difesa non violenta”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i diritti umani nel quadro della Costituzione Italiana, della Carta Europea e degli Ordinamenti delle Nazioni Unite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• forme attuali di realizzazione della difesa alternativa;</li> <li>• gestione e trasformazione non violenta dei conflitti;</li> <li>• operazioni di mantenimento della pace (Peacekeeping, peace-enforcing, peacebuilding)</li> </ul>
<p><b>MODULO V - La normativa vigente e la Carta di impegno etico (2 ore – dinamiche formali)</b> Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa che regola il sistema del servizio civile nazionale;</li> <li>• La Carta di impegno etico.</li> </ul> <p>Verrà illustrato l’insieme delle norme che regolano il sistema del servizio civile nazionale universale Verrà utilizzata la lezione frontale.</p>	<p><b>MODULO VI – La solidarietà e le forme di cittadinanza ( 4 ore – dinamiche non formali)</b> Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I soggetti di diritto e le situazioni giuridiche soggettive; i caratteri dell’Ordinamento costituzionale italiano; - caratteri e funzioni del Governo, del Parlamento, del Presidente della Repubblica; - il potere legislativo; - il potere esecutivo; - la persona nella Costituzione: i diritti inviolabili ed i doveri costituzionali; - i caratteri dello Stato italiano; - i principi costituzionali in tema di amministrazione; - la pubblica Amministrazione; - atti e provvedimenti della pubblica Amministrazione; - il sistema giudiziario; - il sistema delle autonomie regionali ed infraregionali; - la giustizia costituzionale.</li> </ul>
<p><b>MODULO VII – Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato (2 ore – dinamiche non formali)</b> Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il fenomeno della cittadinanza attiva</li> <li>• gli enti di servizio civile pubblici e privati</li> </ul>	<p><b>MODULO VIII - Diritti e doveri del volontario del servizio civile (2 ore – dinamiche formali)</b> Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ruolo e funzione del volontario;</li> <li>• gestione dei volontari;</li> <li>• disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale.</li> <li>• La rappresentanza dei volontari in servizio civile.</li> </ul>
<p><b>MODULO IX - La protezione civile (4 ore – 1 ora di dinamiche non formali e 3 ore di dinamiche formali)</b> Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In questo modulo verranno forniti elementi di protezione civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell’ambiente, del territorio e delle popolazioni. Si evidenzieranno le problematiche legate alla previsione e alla prevenzione dei rischi, nonché quelle relative agli interventi di soccorso.</li> </ul>	<p><b>MODULO X – comunicazione e gestione dei conflitti. (8 ore –dinamiche non formali)</b> Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• storia, caratteristiche specifiche e modalità organizzative ed operative degli Enti</li> <li>• La proposta del servizio civile;</li> <li>• Gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo.</li> <li>• Role play</li> <li>• La comunicazione efficace</li> <li>• Dinamiche di Gruppo</li> </ul>
<p><b>MODULO XI - Il lavoro per progetti nel Servizio Civile e nella Cooperazione Internazionale allo Sviluppo (8 ore – dinamiche formali)</b> Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di Progettazione nel Servizio Civile e Social Project Management ;Nell’affrontare il tema della progettazione sociale e della cooperazione internazionale si farà riferimento inoltre agli specifici settori di attività ed alle aree di intervento previsti per le attività di servizio civile, in modo che i</li> </ul>	<p><b>MODULI</b></p>

<p>volontari abbiano chiaro quale sia il campo nel quale si esplica la funzione di tale servizio.</p> <p>Verrà illustrato il metodo della progettazione nelle sue articolazioni compresa la fase della valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto. Si sosterranno i volontari nel conoscere e approfondire metodi per la auto-valutazione della propria crescita esplicitando anche come può avvenire da parte diversa la valutazione della crescita umana dei volontari in servizio civile.</p>	
---	--

#### FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La **formazione specifica** a cura dell'Ente sarà in presenza **PER 88 ORE**

**Tempi di erogazione:** la formazione specifica sarà erogata entro i **90 giorni dall'avvio del progetto stesso**.

**Modulo 1 – 16 ore** *concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale*

**Modulo 2 - 16 ore** su Competenze trasversali - Soft Skills" e Comunicazione

**Modulo 3 – 6 ore** – su Conoscenza dell'Ente e le modalità di organizzazione del servizio e dei Servizi Informativi e digitali nelle Pubbliche Amministrazioni, Modalità di organizzazione del servizio, le modalità specifiche di erogazione del servizio e quindi le attività svolte dagli operatori volontari; Strumenti specifici dell'Ente in dotazione agli operatori volontari. I servizi digitali locali e quelli specifici nazionali e le competenze necessarie per svolgere il ruolo di facilitatore

**Modulo 4 – 50 ore** Modulo **DigComp** - Alfabetizzazione su informazioni e dati. Dedicato alla navigazione corretta con il browser, all'utilizzo del motore di ricerca per trovare informazioni e saperle valutare, alla memorizzazione e organizzazione di dati e informazioni sul web e sul computer. 2. Collaborazione e comunicazione. Dedicato al saper interagire attraverso le tecnologie digitali, sia per comunicare correttamente a scopo personale sia per collaborare con colleghi e amici a progetti strutturati, con un approfondimento della netiquette e di una sana gestione della propria identità digitale; un'intera sezione è volta all'esercitare la cittadinanza digitale attraverso la capacità di fare acquisti online, di effettuare pagamenti digitali, creare la propria identità SPID e accedere ai servizi digitali della PA. 3. Creazione di contenuti digitali. Dedicato allo sviluppo di contenuti attraverso software di produttività quali il pacchetto Office, alla creazione di siti web elementari, all'elaborazione basica di file grafici, con un focus sul tema del copyright dei contenuti digitali e delle licenze d'uso dei software; è presente un'introduzione ai concetti base della programmazione e ai differenti linguaggi del web. 4. Sicurezza. Dedicato alla protezione dei propri dispositivi da attacchi malevoli e virus, alla protezione dei propri dati personali, con particolare attenzione alla privacy e alle conseguenze di un uso superficiale di account e social network; particolare rilievo viene dato alla protezione della salute e del benessere nell'utilizzo di computer, smartphone e tablet, che possono essere raggiunti con corrette abitudini e attenzione; un approfondimento è rivolto alla protezione dell'ambiente da comportamenti scorretti nell'utilizzo e nello smaltimento dei dispositivi. 5. Risolvere problemi. Dedicato al saper individuare comuni problemi tecnici e intervenire per risolverli, sia nel web che sul dispositivo, anche attraverso l'utilizzo di applicazioni specifiche; all'essere in condizione di trovare risposta ai problemi tecnici più semplici in maniera autonoma, replicando le istruzioni fornite; all'essere in grado di riconoscere le proprie carenze in funzione dell'esercizio di diritti e doveri di cittadinanza digitale e sapere come rimanere formati in maniera continua.

TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO	ORE MODULO	DEL	COERENZA CON	LE ATTIVITÀ' DI PROGETTO
<b>MODULO I</b>				

**Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale**

**Durata: 16 ore**

Il modulo relativo alla formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" deve essere obbligatoriamente erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

**Questo modulo è obbligatorio**

Titolo: "Corso curriculare su tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro d.lgs. n. 81 del 2008 con rilascio di un attestato"

Contenuti: Normativa e misure per salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

✓ Misure delle attività di protezione e prevenzione adottate

✓ Il Titolo VI del Decreto Legislativo 626/94 e le norme successive collegate

✓ Salute, Sicurezza, Ergonomia, D.Lgs. 626/94

✓ I principali problemi di salute legati all'uso di VDT- elementi di anatomia e fisiologia e principali patologie sia dell'apparato oculo-visivo che dell'apparato muscolo-scheletrico le problematiche oculari: sindrome astenopica e sue principali cause le problematiche dell'apparato muscolo- scheletrico: rachide ed arti superiore;

✓ Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro: illuminazione e sistemazione delle fonti rumore microclima radiazioni ionizzanti e non qualità dell'aria

✓ Il sistema legislativo per la gestione della sicurezza: Le Direttive Europee; Il nuovo Testo Unico per la Sicurezza e gli adempimenti legislativi; Sistema sanzionatorio; La responsabilità Civile e Penale e Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; La responsabilità Civile e Penale;

✓ Il Datore di lavoro, il Dirigente, il Preposto, il Lavoratore. Il Servizio Prevenzione e Protezione: struttura, composizione e compiti; Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; i rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori (RLS); Organizzazione delle prevenzioni e gli Organi di vigilanza, controllo e assistenza;

✓ I Soggetti Coinvolti: Enti, Commissioni e Comitati; Il sistema di vigilanza e controllo

✓ I soggetti del sistema di prevenzione aziendale Secondo il D.Lgs. 81/08; Compiti; Obblighi; Responsabilità

✓ Rischi specifici in relazione all'attività svolta ed alle normative di sicurezza ed alle disposizioni dell'Ente

✓ Procedure e nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori

✓ Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente.

✓ Dispositivi di protezione individuale - loro corretto impiego e manutenzione;

✓ Movimentazione manuale dei carichi - modalità per una corretta movimentazione e rischi connessi alla erronea equilibratura del carico ed al superamento dei pesi consentiti;

- ✓ Attrezzature munite di V.D.T. - misure ergonomiche applicabili al posto di lavoro, modalità di svolgimento dell'attività con specifico riferimento al regime delle interruzioni, sorveglianza sanitaria, protezione degli apparati visivo - e muscolo-scheletrici;
- ✓ Impiego di sostanze e preparati pericolosi: modalità d'uso, precauzioni d'impiego, rimedi in caso d'intossicazione;
- ✓ Sistema sanzionatorio per le violazioni alle norme di igiene e sicurezza del lavoro.
- ✓ Il benessere della persona nelle dinamiche sociali
- ✓ Obiettivi: diffondere la conoscenza dei rischi che si corrono sul posto di lavoro, soggetti responsabili, sostanze pericolose e strumenti di protezione.

TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO	ORE DEL MODULO	COERENZA CON LE ATTIVITÀ' DI PROGETTO
<p><b>MODULO II</b></p> <p><b>Titolo: "Competenze trasversali - Soft Skills" e Comunicazione sui social e mass media</b></p> <p>Contenuti del Modulo            Modulo Empowerment, che mira ad agire su tre fronti: - interiorizzare e sviluppare il self empowerment; - costruire l'empowered work group; - stimolare uno stile di leadership empowering. Leadership &amp; People Management, Team work e Team Building            Modulo Comunicazione, ha lo scopo di: - favorire la riflessione sul proprio stile comunicativo verbale e non verbale; - raggiungere un buon livello di consapevolezza sul proprio modo di comunicare in contesti differenti; - sviluppare le capacità di ascolto attivo; - gestire efficacemente riunioni e comunicazioni in plenaria.            Modulo Problem Solving, mira a: - supportare le proprie capacità di decision making; - acquisire nuove tecniche di pensiero creativo; - gestire creativamente situazioni potenzialmente tense; - affrontare creativamente i conflitti.</p> <p>Obiettivi: Potenziare le Competenze sociali e civiche. Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a</p>	<p><b>Durata: 16 ore</b></p>	<p>Il modulo è coerente per tutte le attività previste dal progetto, in quanto lo sviluppo delle competenze trasversali e la comunicazione sono importantissime. <i>In ogni progetto è fondamentale saper comunicare, affrontare i problemi, decidere in situazioni complesse, gestire il proprio stress.</i>  <i>Il problem solving come soft skill indispensabile per la crescita personale e professionale. Sviluppo del potenziale e raggiungimento degli obiettivi, attraverso il Team Building</i></p>

una partecipazione attiva e democratica. Sviluppare le abilità necessarie a ciascun partecipante per approfondire il processo di conoscenza di sé; Favorire i cambiamenti tesi a migliorare le performance individuali e professionali.

TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO A CURA DEL DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	ORE DEL MODULO	COERENZA CON LE ATTIVITÀ DI PROGETTO
<p>Percorso di formazione per i giovani volontari. Per i volontari che partecipano ai progetti, oltre alla consueta formazione generale e al momento di incontro/confronto previsto dal programma, è incluso, nell'ambito della formazione specifica, un percorso di formazione da erogarsi a distanza a cura del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale. Esso sarà articolato nel modo seguente: - percorso online di formazione tramite webinar interattivi sulle attività di "facilitazione digitale" (attività "da sportello"/attività di "educazione digitale") - 16 ore (orientativamente per classi di circa 130 partecipanti); - moduli online di autoapprendimento sulla "facilitazione digitale" (attività "da sportello" /attività di "educazione digitale") - circa 18 ore; - un servizio di supporto costante attraverso la partecipazione a un forum online tematico; - con cadenza trimestrale, la partecipazione a webinar interattivi tematici di approfondimento sulle attività di "facilitazione digitale" (attività "da sportello"/attività di "educazione digitale", con studio di casi (1 ora a webinar per un totale di 4 ore).</p>	<p>Durata: 38 ore</p>	<p>Il modulo è coerente per tutte le attività previste dal progetto.</p> <p>In particolare, tale formazione verterà su: Il servizio di "facilitazione digitale" (webinar - 8 ore e moduli online di autoapprendimento 7 ore) 1. L'amministrazione aperta digitale e cittadino-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 2.1. (webinar - 8 ore e moduli online di autoapprendimento 11 ore): 1. Alfabetizzazione su informazioni e dati; 2. Collaborazione e comunicazione; 3. Creazione di contenuti digitali; 4. Sicurezza; 5. Problem solving. Webinar interattivi tematici di approfondimento sulle attività di "facilitazione</p>

digitale”, con studio di casi (1 ora a webinar, 4 webinar). I suddetti moduli (per un totale di 38 ore + il servizio di supporto) si aggiungono ad almeno 12 ore di formazione specifica erogate dagli Enti aderenti sui temi specifici progettuali/organizzativi della contestualizzazione di programma e progetti. I moduli di formazione specifica erogati direttamente dall’Ente di servizio civile saranno necessariamente realizzati in presenza. Per tali moduli non è possibile prevedere eventuali strumenti di didattica a distanza, a meno che ciò non sia imposto da puntuali situazioni emergenza connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19. La formazione sui temi del digitale e il servizio attivo di facilitazione digitale consentiranno agli operatori volontari di maturare specifiche competenze che, oltre ad essere menzionate nell’attestato specifico rilasciato dall’ente secondo quanto indicato nella richiamata Guida, saranno oggetto anche di un percorso sperimentale di certificazione realizzato dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO	ORE DEL MODULO	COERENZA CON LE ATTIVITÀ' DI PROGETTO
<p><b>MODULO III</b></p> <p><b>Titolo: Conoscenza dell'Ente e dei Servizi Informativi e digitali nelle Pubbliche Amministrazioni Privacy e data Protection modalità di organizzazione del servizio le modalità specifiche di erogazione del servizio e quindi le attività svolte dagli operatori volontari;</b></p>	<p><b>Durata: 6 ore</b></p>	<p>Il modulo è coerente per tutte le attività previste dal progetto. Intanto per la conoscenza dell'Ente, del suo Programma e dei suoi progetti. L'obiettivo del</p>

Contenuti: In questa fase, caratterizzata dalla conoscenza dei volontari in Scu, si farà una breve presentazione della struttura e delle figure professionali dell'ente, della rete territoriale e verrà quindi presentato il progetto:

La funzionalità dei sistemi informatici e gli aspetti della sicurezza

Definizione dei contenuti generali, finalizzati all'acquisizione delle competenze, anche di diverso livello, utili ad ogni cittadino per orientarsi ed interagire attivamente nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e negli ordinari contesti lavorativi e sociali. -Definizione dei contenuti specifici, rivolti a diversi target di popolazione, relativi a tematiche per loro natura in continua evoluzione. -Definizione dei contenuti trasversali, inseriti nella trattazione dei contenuti generali e specifici. -Le diverse declinazioni delle attività formative: corsi di alfabetizzazione digitale, seminari tematici, laboratori, workshop, lezioni online, prestando attenzione alle proposte basate su approcci innovativi. -La programmazione delle attività: il coinvolgimento attivo dei partecipanti, l'utilizzo di strumenti collaborativi la progettazione partecipata, anche con format originali, la trasversalità nel trattamento delle tematiche, la correlazione con la sperimentazione e la progettualità sui temi affrontati

-Internet per il cittadino i servizi per l'inclusione -Quali apprendimenti sono necessari per il cittadino: uso di internet, modalità di accesso, servizi di base le regole per l'uso della rete -Analisi delle risorse on line a disposizione del facilitatore e degli utenti. -come combattere bullismo e cyberbullismo. -Attenzione alle nuove dipendenze. Parental control, responsabilità civile e penale nell'uso del cellulare. -Come navigare on line in totale sicurezza proteggendosi da malware, virus, truffe e phishing

-Il monitoraggio degli strumenti informatici e delle procedure connesse; - L'utilizzo dei motori di ricerca, della posta elettronica e dei social media; -Gli strumenti d'archiviazione e la sicurezza in rete

- Project Management della Pubblica Amministrazione - i servizi digitali locali

-La PA digitale e il panorama dei servizi digitali forniti a livello locale e nazionale: -I diritti e doveri digitali, l'identità digitale e lo SPID, PagoPA.

-La differenza tra il PIN/PUK della CNS/CRS (carta nazionale/regionale dei servizi); SPID (sistema pubblico di identità digitale) e il PIN/PUK della CIE (carta d'identità elettronica)

-Dalla comunicazione unidirezionale al modello citizen-oriented: cenni teorici. -L'evoluzione della normativa

modulo è quello di far acquisire ai volontari le conoscenze relative al funzionamento delle amministrazioni con specifico riferimento al territorio di riferimento e ai servizi innovativi e digitali. Sarà necessario favorire l'uso dei servizi pubblici digitali per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza, per diffondere un approccio consapevole alla realtà digitale e per agevolare la collaborazione tra Pubblica amministrazione, enti e cittadini. Così come previsto nei temi di Agenda 2030 e nel Recovery Plan Next Generation. Il modulo è fondamentale per i volontari per conoscere il funzionamento della macchina organizzativa dell'Ente e delle risorse umane che ci collaborano.



italiana. -Il piano di comunicazione nella pubblica amministrazione. -Evoluzione del rapporto tra Cittadini e Amministrazione. -Nuovo linguaggio e modello di interazione. -Amministrazione propositiva, "marketing del cittadino.

-Analisi del ruolo dei social media nella comunicazione pubblica. -Panoramica sui social media più utilizzati nel mondo e in Italia. -Valutazione su quali sono i social più adatti a una pubblica amministrazione. -Pianificazione delle attività per la gestione dei social media da parte di una Pubblica Amministrazione. -Organizzazione del lavoro di una redazione social media. -Introduzione ad alcuni tool per la gestione dei social media. -Come implementare un'efficace campagna d'informazione specifica: elementi di base -- -L'attività di divulgazione: chi coinvolgere e quali sistemi utilizzare

-La gestione dell'associazione 'in cloud': piattaforme e applicazioni a disposizione dei volontari. -Strumenti per la comunicazione digitale: Zoom, Teams, Canva, Bitable, Wordpress.

Innovazione nella PA e quadro normativo Contenuti: - Quadro di riferimento europeo - La PA digitale. La strategia per la crescita digitale - Digitalizzazione dell'ente: quadro normativo e modello riorganizzativo di riferimento

Servizi digitali, cloud e sistemi gestionali integrati; sicurezza informatica - I servizi che supportano le Pubbliche Amministrazioni nell'attuazione dall'Agenda digitale e del Piano Triennale - Contesto normativo e regole - Sicurezza dei sistemi, razionalizzazione del patrimonio informativo e cloud computing

- Amministrazione: composizione, competenze e atti (delibere, determine, bilanci)

I poteri "datoriali" del dirigente pubblico. L'organizzazione degli uffici. La gestione dei singoli rapporti di lavoro. Retribuzione, orario di lavoro, obbligo di sicurezza.

Il ciclo di gestione della performance; ambiti di analisi della performance organizzativa; albero degli obiettivi; common assessment framework-CAF; balanced scorecard

Modelli innovativi di valutazione del personale, dal modello gerarchico alle valutazioni bottom-up e multi-source feedback; politiche di sviluppo del personale; l'analisi del benessere organizzativo

Obiettivi: far acquisire ai volontari conoscenze relative al funzionamento delle amministrazioni pubbliche e il terzo settore, con specifico riferimento al territorio di riferimento

**TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO  
digicom**

**ORE DEL  
MODULO**

**COERENZA CON LE  
ATTIVITÀ' DI PROGETTO**



**Modulo DigComp**

Alfabetizzazione su informazioni e dati. Dedicato alla navigazione corretta con il browser, all'utilizzo del motore di ricerca per trovare informazioni e saperle valutare, alla memorizzazione e organizzazione di dati e informazioni sul web e sul computer. 2. Collaborazione e comunicazione. Dedicato al saper interagire attraverso le tecnologie digitali, sia per comunicare correttamente a scopo personale sia per collaborare con colleghi e amici a progetti strutturati, con un approfondimento della netiquette e di una sana gestione della propria identità digitale; un'intera sezione è volta all'esercitare la cittadinanza digitale attraverso la capacità di fare acquisti online, di effettuare pagamenti digitali, creare la propria identità SPID e accedere ai servizi digitali della PA. 3. Creazione di contenuti digitali. Dedicato allo sviluppo di contenuti attraverso software di produttività quali il pacchetto Office, alla creazione di siti web elementari, all'elaborazione basica di file grafici, con un focus sul tema del copyright dei contenuti digitali e delle licenze d'uso dei software; è presente un'introduzione ai concetti base della programmazione e ai differenti linguaggi del web. 4. Sicurezza. Dedicato alla protezione dei propri dispositivi da attacchi malevoli e virus, alla protezione dei propri dati personali, con particolare attenzione alla privacy e alle conseguenze di un uso superficiale di account e social network; particolare rilievo viene dato alla protezione della salute e del benessere nell'utilizzo di computer, smartphone e tablet, che possono essere raggiunti con corrette abitudini e attenzione; un approfondimento è rivolto alla protezione dell'ambiente da comportamenti scorretti nell'utilizzo e nello smaltimento dei dispositivi. 5. Risolvere problemi. Dedicato al saper individuare comuni problemi tecnici e intervenire per risolverli, sia nel web che sul dispositivo, anche attraverso l'utilizzo di applicazioni specifiche; all'essere in condizione di trovare risposta ai problemi tecnici più semplici in maniera autonoma, replicando le istruzioni fornite; all'essere in grado di riconoscere le proprie carenze in funzione dell'esercizio di diritti e doveri di cittadinanza digitale e sapere come rimanere formati in maniera continua.

**Durata: 50 ore**

Il modulo è coerente per tutte le attività previste dal progetto.

In particolare, tale formazione verterà su: Il servizio di "facilitazione digitale"

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**  
SVILUPPO SOCIALE DIGITALE

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

Obiettivo 4: Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti

Obiettivo 10 Ridurre le disuguaglianze

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

**Ambito di azione 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 AGGIUNTIVE**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**  
**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**  
**MISURA GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**  
**AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE**

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

L'attività di informazione, promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale alla comunità per intercettare i giovani con minori opportunità e favorirne la partecipazione verrà effettuata in fase di attuazione del programma stesso dalla notizia dell'approvazione e del finanziamento fino all'uscita del bando per gli operatori volontari. Nello specifico il programma di servizio civile universale e i rispettivi progetti verranno pubblicizzati attraverso le trasmissioni televisive locali e le radio locali tipo: Agenzia stampa Nazionale e Regionale (es. Repubblica, Il Sole 24 Ore, Il Tirreno); Comunicati stampa per i media nazionali; Comunicati stampa per i media locali (operazione mirata nell'ambito territoriale del progetto, es: comunale, provinciale, regionale, nazionale). Il programma e i rispettivi progetti verranno affissi tramite piccola brochure ovvero bandi di partecipazione, negli appositi spazi in città utilizzati come bacheca sia nei Comuni aderenti. Verrà inoltre trasmesso in copia alle Università principali, alle Biblioteche civiche, ai Centri per l'impiego locali. Verrà pubblicizzato attraverso i quotidiani cittadini e locali. Verrà pubblicizzato attraverso il sito dell'Ente e degli Enti partner del programma e dei progetti, con una pagina dedicata. Verrà pubblicizzato attraverso la pagina Facebook degli enti e dei partner che ne dispongono. Saranno organizzati degli sportelli Informagiovani nelle sedi degli Enti aperti almeno 2 giorni alla settimana. Nomina srl partner di rete ha predisposto gratuitamente un numero di telefono 080.214.61.89 con più operatori per dare informazioni ai candidati durante le fasi della promozione del bando. I Partner di rete e gli enti co-progettanti hanno messo a disposizione pagine social, sito e numero di telefono per dare informazioni ai candidati durante la promozione del bando e hanno dato la disponibilità anche nella attività di campagna di informazione sulle attività progettuali

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

Le misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali (e nello specifico dei volontari con difficoltà economiche) saranno pertanto predisposte in termini di contributo economico da parte dell'Ente ospitante negli spostamenti o negli abbonamenti ai mezzi pubblici durante le attività di formazione svolte al di fuori del proprio territorio di provenienza, nonché per la partecipazione al tutoraggio di impresa, e durante le attività principali del servizio civile universale. Sarà inoltre prevista a carico del Partner Nomina srl, una misura di una formazione aggiuntiva di 8 ore legate al mondo del finanziamento privato con esperti del settore per verificare l'opportunità di avere accesso al microcredito di impresa o a progetti per apertura di start up giovanili. Il tutto sarà coordinato e realizzato con i giovani. Il partner Observe, e attraverso il suo personale (Psicologi esperti in materia di fragilità) si occuperanno di favorire attraverso un supporto orientativo i volontari con minori opportunità. Si lavorerà sugli ostacoli che la maggior parte dei ragazzi con minori opportunità economiche vivono quotidianamente. In particolare, le attività previste supporteranno i giovani volontari con minori opportunità nell'affrontare: Ostacoli educativi: abbandono scolastico precoce e dispersione scolastica (basso livello educativo); scarsa conoscenza di lingue straniere; mancanza di esperienze all'estero. Ostacoli economici: famiglia a basso reddito; disoccupati.

Ostacoli geografici: residenti nelle regioni beneficiarie dell'Obiettivo Convergenza che presentano, rispetto alle altre, maggiori difficoltà occupazionali. È previsto un approfondimento specifico di monitoraggio e di valutazione d'impatto per i volontari con minori opportunità. In particolare, il sistema di monitoraggio e valutazione a loro dedicato prevede: un colloquio di Assessment iniziale volto ad indagare lo stato attuale in termini di competenze, conoscenze e di "propensione al futuro" da parte del volontario; un colloquio ogni 4 mesi per la valutazione in itinere; un questionario CAWI, utilizzando gli strumenti Open Licence di Google, di auto riflessione pre-chiusura del progetto; un colloquio di valutazione d'impatto ex post volto a fornire un paragone in termini di competenze, conoscenze e di "propensione al futuro" tra pre e post attuazione del progetto. Infine, il Partner Nomina srl metterà a disposizione una borsa di studio a copertura totale come ulteriore opportunità ai giovani con minori opportunità economiche che lo desiderassero di frequentare un corso di Orientamento al lavoro di 20 ore con modalità on-line (all'interno, comunque, delle ore previste dal progetto)

#### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO**

NO

#### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Il tutoraggio avviene tramite gli enti terzi coinvolti (Nomina srl). È strutturato in momenti di confronto, orientamento al lavoro, brainstorming, nonché di analisi, individuazione, rafforzamento e valorizzazione delle competenze e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio civile.

- *Durata del periodo 1 mese – a partire dall'ottavo mese di servizio*
- *Numero ore totali complessive 28 ore*
- *Numero ore collettive 20 ore ( 5 moduli collettivi da 4 ore)*
- *Numero ore individuali 8 ore ( 1 modulo individuale da 8 ore)*

Il periodo di tutoraggio è strutturato in momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile al fine di uno sviluppo inclusivo del giovane ovvero l'educazione alla scelta, la conoscenza delle proprie vocazioni, delle opportunità lavorative del proprio territorio e delle e professioni sono

fondamentali per fornire ai giovani un orientamento specialistico ovvero di secondo livello ed un supporto per affrontare il loro percorso formativo, lavorativo e sociale.

Tale misura viene realizzata a partire **dall'ottavo mese e conclusa entro il dodicesimo mese di progetto per una durata complessiva di 1 mese.**

La sua esecuzione si sostanzia in fasi quali

- ✓ **l'analisi dei bisogni dell'operatore volontario e la formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere;**
- ✓ **la ricostruzione della storia personale** con particolare riferimento all'approfondimento della storia formativa, lavorativa e di servizio civile dell'operatore volontario;
- ✓ **la messa a punto di un progetto personale che deve fondarsi sulla valorizzazione delle risorse personali** (caratteristiche, competenze, interessi, valori)

Le **attività di Tutoraggio** saranno articolate in **attività obbligatorie e opzionali**

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, **il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto durante gli ultimi mesi di servizio a partire all'incirca dall'ottavo mese** per la durata di **un mese.**

Tale percorso sarà articolato in **6 moduli:**

- **n. 4 moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti da 4 ore ciascuno a parte quello individuale da 8 ore (totale 16 ore);**
- **n. 1 modulo individuale da 8 ore;**
- **n. 1 modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro da 4 ore**

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi. Saranno utilizzate risorse specialistiche di professionisti della Nomina srl come laureati in scienza della Formazione e Psicologia. Parte delle ore saranno previste anche **on line** in modalità sincrona, visto che la Nomina srl possiede strumenti adeguati all'attività da remoto, come del resto l'Ente è in grado di fornirli ai volontari. La percentuale delle ore collettive **non** supererà il 50% di quelle previste.