

## Allegato A2 – Servizio Civile Digitale

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE – anno 2021

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

**TITOLO DEL PROGETTO: Progetto Digital**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

"Settore E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport"

**DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi**

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Educare mediante dei corsi e laboratori/sessioni informative la popolazione all'uso degli strumenti di interazione telematica del Comune, in particolar modo all'uso della Pec. L'idea è quella di fornire chiarimenti e spiegazioni a tutti i cittadini che si recano al Comune per espletare le diverse operazioni e che non si accingono all'uso di tali strumenti, perché prediligono ancora i tradizionali canali di contatto.

In modo particolare si cercherà di:

Ob1

agevolare la comunicazione dei cittadini con l'Ente Comune e viceversa;  
semplificare le procedure di accesso ai servizi da parte dei cittadini anche attraverso servizi personalizzati di counseling e alfabetizzazione per persone in difficoltà;  
estendere le facilities mediante l'uso dei supporti informatici (recupero dati d'ufficio ad uso di procedure e richieste dei cittadini-utenti).

Ob2

accorciare il gap relativo al digital divide sostenendo la messa in rete dei cittadini;

Ob3

Utilizzare spazi di social network per interagire con i cittadini. Data la massiccia presenza dei cittadini, adulti e giovanissimi, sui social network, l'idea è quella di utilizzare al meglio questi spazi per raggiungere il in maniera più informale e partecipativa, aggiornandoli sui servizi offerti e sensibilizzarli all'uso della PEC.;  
Meta-obiettivo: formare ed educare i volontari in servizio

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Supporto

l'attività di realizzazione del materiale informativo: dalla definizione dei contenuti da inserire nelle brochure, alla realizzazione della bozza per le brochure, ideazione del testo e della tipologia del materiale utile alla conoscenza e alla promozione dell'educazione informatica, sino alla consegna del materiale da stampare e al ritiro dello stesso.

Pianificazione e preparazione del materiale e della logistica per le sessioni informative sulle tematiche e i servizi di e-government. Durante tali momenti i volontari accompagnati dai funzionari preposti, informeranno i cittadini circa la struttura organizzativa degli uffici, forniranno dati sugli strumenti di ricerca e diffusione delle informazioni, sugli strumenti per la gestione delle fonti, sulle attività telematiche e informatiche. Infine, chiariranno ai cittadini come ottenere telematicamente informazioni sugli uffici comunali e sulla documentazione per accedere ai servizi, alla modulistica, ottenere gli atti amministrativi ed autocertificazione per detrazioni e variazioni ICI, segnalazioni, reclami, suggerimenti, messaggi sul funzionamento degli uffici.

Collaborazione

Ricerca delle novità utili da inserire mensilmente nella newsletter e aggiornamento della stessa

Supportare l'organizzazione dell'area in termini di gestione del materiale e monitoraggio del funzionamento degli strumenti digitali(pc e stampanti, connessione internet).

Supporto

Organizzazione pianificazione dei corsi di alfabetizzazione informatica, pubblicizzazione dei corsi, raccolta delle adesioni.

sostegno all'utenza per renderla autonoma nelle ricerche sul web e nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, realizzazione di account di posta PEC, inserimento di curriculum on line durante e dopo il corso.

I servizi saranno resi sia per la sede di attuazione che per tutti gli Enti coprogettanti interessati al progetto.

Al fine di migliorare l'accessibilità e fruibilità dei dati e le relative utenze, le attività si realizzeranno tra le sedi coprogettanti di Cortale (CZ), Amaroni(CZ) e Zagarise (CZ). Tale previsione consentirà di gestire il lavoro per aree territoriali e settoriali, per come da progetto.

#### **SEDI DI SVOLGIMENTO:**

sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)

**codice sede 196282- Via Salvo D'Acquisto snc Comune di Cortale -n.6 volontari**

#### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 6 senza vitto e alloggio

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

particolari obblighi: non previsti

giorni di servizio settimanali ed orario: 25 ore settimanali

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

##### **ATTESTATO SPECIFICO**

Si precisa che per come previsto dal modello di cui all'Allegato 6B delle Disposizioni vigenti saranno previste almeno 2 competenze tra quelle del quadro europeo DigComp 2.1, qui di seguito elencate:

- Alfabetizzazione su informazioni e dati;
- Collaborazione e comunicazione;
- Problem solving

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:** sistema di selezione approvato nell'accreditamento dell'Ente

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

##### **Moduli**

Nello specifico si prevede un percorso di Capacity building curato dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale, per le parti di propria competenza. Viene articolato in moduli formativi da erogare prima dell'avvio, in fase di esecuzione e in fase di chiusura dei programmi e progetti a tutti gli Enti partecipanti.

- Formazione prima dell'avvio dei progetti. La formazione è costituita da 2 webinar di 4 ore ciascuno (8 ore) per i coordinatori dei programmi e dei progetti e il loro staff. I temi trattati riguarderanno il "Servizio Civile Digitale", gli aspetti organizzativi e le possibili modalità per ottimizzare i progetti, il framework DigComp;

### **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;
- 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).

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 digitale", con studio di casi (1 ora a webinar, 4 webinar).

I suddetti moduli si aggiungono alle 34 ore di formazione specifica erogate dall'Ente così suddivise:

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile 15 ore

Comunicazione 5 ore

Problem solving 5 ore

Organizzazione e gestione servizi LA COMUNICAZIONE EFFICACE CON I CITTADINI E LE IMPRESE PER L'INCLUSIONE DIGITALE 9 ore

### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Programma << Servizio Civile Digitale >>

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

Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA: 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**

Non previsto

### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

Non previsto

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

Non previsto

