



Allegato A3 – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO:

SCU - Smart Community Union

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

Area di intervento: E-16 educazione e promozione dei diritti del cittadino

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo specifico del progetto: favorire l'inclusione sociale e digitale tramite azioni volte a garantire maggiore accesso alle nuove tecnologie e un miglioramento delle competenze digitali.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per la realizzazione degli obiettivi progettuali sarà determinante il contributo dei giovani operatori di Servizio Civile che – anche in virtù della loro naturale propensione all'utilizzo dei nuovi strumenti digitali – collaboreranno con il personale degli enti coinvolti, al fine di facilitare l'inclusione socio-digitale. Per tutte le sedi inserite espletteranno le seguenti attività di supporto ed affiancamento agli operatori

Attività	Descrizione ruolo dei volontari
1. Ricerca sul campo e rilevazione dei bisogni	<ul style="list-style-type: none">- Realizzazione e predisposizione degli strumenti per la rilevazione dei bisogni inerenti alla digitalizzazione.- Supporto nella somministrazione di questionari, interviste e realizzazione focus group.- Mappatura dei servizi che maggiormente richiedono l'utilizzo delle nuove tecnologie.
2. Attività di comunicazione ed inclusione digitale	<ul style="list-style-type: none">- Supporto nell'elaborazione di un piano di comunicazione per far conoscere i servizi che verranno attivati, l'importanza e i benefici della transizione digitale e dell'utilizzo delle nuove tecnologie.- Supporto nella pianificazione della campagna di comunicazione e promozione delle attività e dell'importanza dell'uso delle nuove tecnologie.- Creazione e/o gestione dei canali social.- Diffusione del materiale informativo e promozionale nei luoghi di erogazione di servizi pubblici, nelle scuole e luoghi di

	<p>aggregazione dell'utenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con gli esperti nella creazione di una pagina facebook sulle attività progettuali. - Realizzazione di campagna specifiche di informazione in occasione di scadenza amministrative in cui è necessario l'utilizzo di servizi digitali. - Creazione di un video-report, realizzato attraverso interviste, racconti e materiale di testimonianza sul valore e l'importanza della transizione e inclusione digitale.
<p>3. Sportelli della GenerAzione Digitale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supportare nella predisposizione degli sportelli fissi e mobili di facilitazione digitale. - Supportare gli utenti nell'utilizzo del digitale, al fine di renderli gradualmente autonomi nello svolgimento delle operazioni. - Assistere gli utenti nella compilazione delle schede-utente e procedere alla raccolta e archiviazione delle stesse. - Collaborare nella lettura delle e-mail pervenute per rilevare eventuali moduli di richiesta informazioni compilati on line. - Accogliere il cittadino, raccoglierne le esigenze, orientarlo e fornirgli supporto nell'utilizzo delle tecnologie digitali e nell'accesso ai servizi digitali. <p>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 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.</p>
<p>4. Educazione e formazione digitale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto nella realizzazione e nell'erogazione dei corsi di alfabetizzazione digitale. - Supporto nella realizzazione di seminari inerenti al tema della cittadinanza digitale. - organizzazione logistica degli eventi. - servizi di segreteria. - divulgazione e promozione dei seminari e dei corsi di formazione nell'area progettuale di riferimento. - Supporto nell'individuazione del bacino di utenza interessata alla partecipazione dei corsi. - Supporto nell'organizzazione e nella logistica dell'attività.
<p>5. Digitalizzazione intergenerazionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto nell'organizzazione dei laboratori intergenerazionali. - Predisposizione degli spazi e delle modalità di realizzazione del laboratorio. - contatti con le scuole, le famiglie e le agenzie di comunicazione. - servizi di segreteria. - Supporto nell'individuazione del bacino di utenza interessata alla partecipazione dei laboratori anche tramite il coinvolgimento di scuole ed enti del territorio.
<p>6. Digitalizzare il terzo settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura delle piattaforme digitali realizzate da enti del terzo settore. - Creazione di canali di comunicazione ad hoc in grado di facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi. - Eventuale creazione di materiale per la realizzazione di piattaforme digitali.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	CODICE SEDE	N. POSTI VOLONTARI
SU00304A03	ANTEAS CAMPANIA SEGRETERIA	VIA FIRENZE	NAPOLI	189607	1
SU00304A10	CENTRO GRAMMELOT 2	VIALE EUROPA	SANT'ANASTASIA	189628	1
SU00304A20	SEDE OPERATIVA ASS. PIMONTE DOMANI	VIA PENDINO	PIMONTE	189676	2
SU00304A35	OPERA SALUTE FANCIULLO	VIA DELL'ABBONDANZA	NAPOLI	189665	2
SU00389	Asso.Gio.Ca. - Scout	VIA SANT'ELIGIO	NAPOLI	196070	2
SU00389A04	Parrocchia San Gennaro al Vomero	VIA GIAN LORENZO BERNINI	NAPOLI	196094	1

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:
numero posti: 9 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.

giorni di servizio settimanali ed orario

5 ORE AL GIORNO PER 5 GIORNI A SETTIMANA, TOTALE 25 ORE

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 degli enti coinvolti.

Durante il servizio sono previste 72 ore di formazione specifica. 34 ore di formazione saranno erogate direttamente dal consorzio Proodos e dagli enti di accoglienza, 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

→Durata del periodo di tutoraggio: 3 MESI

→Ore dedicate 27 ORE

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

Il percorso di tutoraggio di 90 gg sarà svolto durante la seconda metà del progetto e sarà strutturato in 6 moduli (per un totale di 27 ore), di cui un modulo sarà individuale.

Si descrivono, a seguire, i moduli relativi alle attività obbligatorie previste dall'avviso, dettagliando le relative azioni in funzione della realizzazione del percorso 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	<i>Roleplay</i> ; scheda di sintesi risultati e attitudini lavorative; analisi delle competenze trasversali.
3	al SAPER ESSERE...	5h	<i>Warm up</i> Bilancio delle competenze; discussioni di gruppo.
4	CONOSCERE La ricerca attiva del lavoro	5h	Gli strumenti per la ricerca attiva del lavoro Il self-marketing
MODULO INDIVIDUALE			
N°	Titolo del modulo	Durata	Descrizione attività
5	PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE	4h	Redazione del progetto individuale: messa a punto di un piano di intervento personalizzato.

25.2) Attività opzionali

MODULO AGGIUNTIVO			
N°	Titolo del modulo	Durata	Descrizione attività
6	Ricerca attiva!	3h	Excursus dei siti di maggior interesse e delle Agenzie per il lavoro attive localmente Iscrizione del giovane sulle piattaforme di ricerca attiva di lavoro ed alla verifica delle possibili candidature attive. Preparazione della candidatura a seconda delle posizioni individuate ed alla personalizzazione della lettera di presentazione.