



## *Allegato B1 – Servizio Civile Digitale*

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

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:**

SOSTENIAMO IL DIGITALE NEI LEPINI AUSONI AURUNCI PER VALORIZZARE

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

SETTORE D – PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO CULTURALE

AREA DI INTERVENTO: 05. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto intende:

**-Ampliare le forme di accesso al patrimonio digitale dei beni culturali per migliorare l'inclusione sociale e culturale e, ampliare le pratiche di digitalizzazione** includendo oltre ai beni culturali anche i servizi all'utenza in processi end-to-end in modo da monitorare l'efficacia e l'efficienza delle singole funzioni o attività.

**-Ampliare le forme di cooperazione e di interoperabilità dei dati nell'ecosistema**, considerando anche la necessità di interscambio all'interno di infrastrutture digitali di ricerca internazionali che rispondono alle necessità di diverse comunità scientifiche

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**-Attività di Accoglienza individualizzata** rivolta ai singoli cittadini per la conoscenza dei servizi on-line dei beni culturali

**-Attività di sportello** con interventi di ascolto del bisogno per un orientamento nei servizi e aiuto alla compilazione della modulistica all'interno delle Strutture museali e bibliotecarie o di archivi e pinacoteche

**-Semplificare i rapporti** con i cittadini e le imprese, ridisegnando le procedure di settore e portando i servizi in rete

**-Azioni informative e di disseminazione culturale** e condivisione sociale e formative, rivolte ai cittadini e in particolare ai cittadini fragili

**-Azioni di Ricerca di dati**, co-creazione e crowdsourcing ed elaborazione di "contenitori informativi" di immediato accesso

**-Azioni di Mappatura delle tipologie dei beni culturali, storici e artistici**

**-Azioni di Creazione di mailing-list** e gruppi digitali per una comunicazione più immediata della Pubblica Amministrazione

**-Attività redazionali e di comunicazione:** aggiornamento del sito, aggiornamento e redazione delle schede informative pubblicate sul sito

**-Realizzazione di corsi di alfabetizzazione informatica** per gli anziani, e per utenti che lo necessitano all'interno delle strutture culturali

**-Azioni informative e formative**, rivolte ai cittadini e in particolare ai cittadini fragili, circa l'utilizzo degli strumenti informatici, dei social e delle applicazioni per smartphone

**-Incontri sul rafforzamento delle digital skill**

**-Laboratori di socializzazione** per contrastare l'isolamento e sostenere la promozione del benessere delle persone fragili, in particolare anziani

**-Organizzare momenti rivolti ai giovani sul tema dei beni culturali**

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

ENTE SEDE	ENTE	CODICE SEDE	N. VOLONTARI	N. VOLONTARI GMO
COMUNE DI VEROLI Biblioteca Comunale	COMUNE DI VEROLI	145262	1	1
Sede Biblioteca Supino sala Video	COMUNE DI SUPINO	168331	1	0
Sede Biblioteca Supino sala Audio	COMUNE DI SUPINO	168332	1	1
Comune di Sezze – Archivio storico comunale	COMUNE DI SEZZE	168616	1	0
Comune di Sezze – Museo del Giocattolo	COMUNE DI SEZZE	168622	1	0
Comune di Sezze Biblioteca CADIT	COMUNE DI SEZZE	168625	1	0
Comune di Sezze – Biblioteca Emeroteca	COMUNE DI SEZZE	168626	1	0
Comune di Sezze Museo archeologico	COMUNE DI SEZZE	168628	2	1
Comune di Sezze Museo archeologico ufficio Beni Museali	COMUNE DI SEZZE	168629	1	0
Comune di Amaseno Biblioteca Comunale Area uffici e catalogazione	COMUNE DI AMASENO	169564	1	0
Unione 5 Città – Comune Di Aquino Biblioteca Comunale	COMUNE DI AQUINO	174320	1	1
Unione 5 Città Comune Di Aquino Ufficio Pubblica Istruzione	COMUNE DI AQUINO	174323	1	0
Unione 5 Città Comune Di Aquino Ufficio Urp	COMUNE DI AQUINO	174324	1	1
UNIONE 5 CITTA' Comune Di Aquino Museo Della Città	COMUNE DI AQUINO	174325	1	1
Unione 5 Città Comune Di Colle San Magno Museo Della Memoria	COMUNE DI COLLE SANMAGNO	174344	1	0
Unione 5 Città Comune Di Piedimonte San Germano Biblioteca Comunale	COMUNE DI PIEDIMONTE SAN GERMANO	174429	1	0
Unione 5 Città Comune Di Piedimonte San Germano – Ufficio Pubblica Istruzione	COMUNE DI PIEDIMONTE SAN GERMANO	174432	1	0
Unione 5 Città Comune Di Roccasecca Biblioteca Comunale	COMUNE DI ROCCASECCA	174441	1	0
Unione 5 Città Comune Di Roccasecca Pubblica Istruzione	COMUNE DI ROCCASECCA	174444	1	0
Unione 5 Città Comune Di Roccasecca Scuola Infanzia	COMUNE DI ROCCASECCA	174446	1	1
Unione 5 Città Comune Di Villa Santa Lucia Ufficio Urp	COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA	174467	1	1
Unione 5 Città Comune Di Piedimonte San Germano – Ufficio Urp	COMUNE DI PIEDIMONTE SAN GERMANO	174476	1	0
BIBLIOTECA ALATRI	COMUNE DI ALATRI	177339	1	1
UFFICIO TURISTICO	COMUNE DI ALATRI	177366	1	0
COMUNE DI ARCINAZZO ROMANO Museo Archeologico Villa Traiano (sede 1)	COMUNE DI ARCINAZZO ROMANO	177384	1	0
Comune di Isola del Liri Ufficio Cultura	COMUNE DI ISOLA DEL LIRI	177450	1	0
Comune di Isola del Liri Ufficio Patrimonio Storico	COMUNE DI ISOLA DEL LIRI	177453	1	0
PALAZZO DELLA CULTURA PONTINIA – VIA CAVOUR	COMUNE DI PONTINIA	185144	1	0
Comune Di Sonnino Archivio Storico Comunale	COMUNE DI SONNINO	186698	1	0

Comune Di Sonnino Biblioteca Comunale Elena Bono	COMUNE DI SONNINO	186701	1	0
Comune Di Sonnino Museo Terre Di Confine Area Storia Locale- Demo etnoantropologico	COMUNE DI SONNINO	186708	1	0
BIBLIOTECA TORRE CAJETANI	COMUNE TORRE CAJETANI	191692	1	1
COMUNE DI FILETTINO UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO	COMUNE DI FILETTINO	191703	1	0
COMUNE AUSONIA BIBLIOTECA COMUNALE	COMUNE DI AUSONIA	194637	1	0
COMUNE CASTELNUOVO PARANO Ufficio Cultura E Turismo	CASTELNUOVO PARANO	194645	1	0
COMUNE DI CORENO AUSONIO Ufficio Cultura E Turismo	COMUNE DI CORENO AUSONIO	194654	1	0
COMUNE DI ESPERIA Ufficio Cultura E Turismo	COMUNE DI ESPERIA	194659	1	0
COMUNE DI SANT'ANDREA DEL GARGLIANO Ufficio Cultura E Turismo	SANT'ANDREA DEL GARGLIANO	194665	1	0
COMUNE DI VALLEMAIO Biblioteca Comunale	COMUNE DI VALLEMAIO	194671	1	0
XIX COMUNITÀ MONTANA ARCO DEGLI AURUNCI Ufficio Cultura E Turismo	XIX COMUNITA MONTANA DEL LAZIO – PARCO DEGLI AURUNCI	194697	1	1
XIX COMUNITÀ MONTANA UFFICIO SERVIZIO CIVILE	XIX COMUNITA MONTANA DEL LAZIO – PARCO DEGLI AURUNCI	194700	1	1
ARCHIVIO STORICO	COMUNE DI SERMONETA	195836	1	0
BIBLIOTECA COMUNALE	COMUNE DI SERMONETA	195837	1	0
MUSEO DELLA CERAMICA	COMUNE DI SERMONETA	195847	1	0
MUSEO DELLA NECROPOLI DI CARACUPA	COMUNE DI SERMONETA	195848	1	1
UFFICIOTURISMO SPORT E CULTURA	COMUNE DI SERMONETA	195871	1	1
UFF.CULTURA ARCE	XV COMUNITA VALLE DEL LIRI	195891	1	0
ARCE UFFICIO TURISTICO	XV COMUNITA VALLE DEL LIRI	195918	1	0
Biblioteca comunale sede comunale San Vittore del Lazio	UNIONE DEI COMUNI DELLE MAINARDE	196329	1	1
Biblioteca comunale sede comunale Sant'Elia Fiumerapido	UNIONE DEI COMUNI DELLE MAINARDE	196330	1	1
Pro loco Sant'Elia Fiumerapido	UNIONE DEI COMUNI DELLE MAINARDE	196335	1	0
Unione dei Comuni della sede Sant'Elia Fiumerapido	UNIONE DEI COMUNI DELLE MAINARDE	196348	1	0
Biblioteca Comunale sala lettura	COMUNE DI ROCCAGORGA	205802	1	1
Museo Etnografico dei Lepini	COMUNE DI ROCCAGORGA	205816	1	1
COLFELICE BIBLIOTECA	XV COMUNITA VALLE DEL LIRI	221079	1	0
<b>TOTALE</b>			<b>56</b>	<b>18</b>

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 56 POSTI senza vitto e alloggio

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

L'Operatore 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 operatori volontari. L'Operatore 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.

Il volontario è tenuto a **rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.**

Il volontario è tenuto a **rispettare le regole delle strutture: orari, linguaggio appropriato e abitudini consolidate.**

Il volontario è tenuto a **mantenere un comportamento responsabile e rispettoso** della proposta educativa dell'Ente, del lavoro dell'OLP e degli operatori dell'ente e nel rapporto con i destinatari del progetto.

In particolare, al volontario viene chiesto di evitare relazioni affettive che coinvolgano i destinatari del progetto e i dipendenti/collaboratori dell'Ente attuatore/accoglienza del progetto

**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 Universale, 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.

L'Operatore volontario **dovrà dare Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti e la 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 quasi 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). Ad ogni modo al volontario non sarà richiesto di prendere oltre 7 giorni nelle chiusure dell'ente.

**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.**

Gli operatori volontari non svolgeranno le attività in occasione della chiusura degli uffici comunali, in particolare in caso della festività del Santo patrono del Comune nel quale svolgono il servizio

**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.**

Durante le giornate di formazione, gli stessi non potranno usufruire di permessi, fatti salvi i soli casi di concorsi pubblici, grave lutto familiare e malattia, che dovranno essere opportunamente documentati al fine di essere posti agli atti nel registro formazione. Qualora si verificassero assenze rientranti nelle già menzionate fattispecie, queste dovranno essere obbligatoriamente recuperate

#### **CARATTERISTICHE 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.

#### **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

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>	<p>Max 6 punti (0,50 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)</p>
	<p>PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE ANALOGO C/O ENTI DIVERSI CHE REALIZZANO IL PROGETTO</p>	<p>Max 3 punti (0,25 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)</p>
	<p><b>Complessivo punteggio raggiungibile sulle esperienze</b></p>	<p><b>Max 30 punti</b></p>
	<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>
	Comlessivo punteggio raggiungibile sui Titoli	Max 10 punti
C – ESPERIENZE AGGIUNTIVE E ALTRE CONOSCENZE	<p>ESPERIENZE DIVERSE DA QUELLE PRECEDENTEMENTE VALUTATE MA CHE POSSONO AVERE UAN COINCIDENZA POSITIVA RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ' DEL PROGETTO DI IMPIEGO</p> <p>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>	<p>(1 punto per esperienza)</p> <p>Max 4 punti</p>
	<p>ALTRE CONOSCENZE Certificazioni informatiche e digitali e linguistiche 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) 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 LIVELLO QCER B2 punti 1 LIVELLO WCER C1 punti 1,50 LIVELLO WCER C2 punti 2 Madrelingua si assegnano 2 punti</p>	<p>Max 6 punti</p>
	Comlessivo punteggio raggiungibile su Esperienze e altre conoscenze	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 STESSE ORE E GLI STESSI MODULI FORMATIVI

Al momento non siamo a conoscenza dell'indirizzo della sede nel momento della redazione del progetto. Per cui la sede sarà comunicata prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.

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> Contenuti:</p>	<p><b>MODULO II – Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due</b></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 preconoscenze verso il servizio civile volontario, raccolta idee di servizio civile, motivazioni, obiettivi individuali.</li> </ul>	<p><b>realità; Breve accenno di Storia del Servizio Civile in altri Paesi Europei (2 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 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”.</li> <li>• i diritti umani nel quadro della Costituzione Italiana, della Carta Europea e degli Ordinamenti delle Nazioni Unite.</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> <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></p> <p>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 (2 ore – dinamiche non formali)</b></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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. (4 ore – dinamiche non formali)</b></p> <p>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 (4 ore – dinamiche formali)</b></p> <p>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 volontari abbiano</li> </ul>	



<p>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 50 ORE**

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

**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 – 18 ore** – su Conoscenza dell'Ente e le modalità di organizzazione del servizio 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; 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 – 38 ore**

Formazione specifica a carico del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE e DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE per 38 ore

TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO	ORE DEL MODULO	DEL COERENZA CON LE ATTIVITÀ' DI PROGETTO
<p><b>MODULO I</b></p> <p><b><i>Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</i></b></p> <p>Titolo: "Corso curriculare su tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro d.lgs. n. 81 del 2008 con rilascio di un attestato"</p> <p><i>Contenuti:</i> Normativa e misure per salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Misure delle attività di protezione e prevenzione adottate</li> <li>✓ Il Titolo VI del Decreto Legislativo 626/94 e le norme successive collegate ·</li> <li>✓ Salute, Sicurezza, Ergonomia, D.Lgs. 626/94</li> <li>✓ 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;</li> </ul>	<p><b>Durata: 16 ore</b></p>	<p>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.</p> <p><b><u>Questo modulo è obbligatorio</u></b></p>

- ✓ 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	DEL COERENZA CON LE ATTIVITÀ' DI PROGETTO
<b>MODULO II</b>		
<b>Titolo: "Competenze trasversali - Soft Skills" e Comunicazione sui social e mass media</b>	<b>Durata: 16 ore</b>	Il modulo è coerente per tutte le attività previste dal progetto, in quanto lo sviluppo delle

## 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 & 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.

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 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.

competenze trasversali e la comunicazione sono importantissime. *In ogni progetto è fondamentale saper comunicare, affrontare i problemi, decidere in situazioni complesse, gestire il proprio stress.*

*Il problem solving come soft skill indispensabile per la crescita personale e professionale. Sviluppo del potenziale e raggiungimento degli obiettivi, attraverso il Team Building*

TITOLO E CONTENUTI DEL MODULO SPECIFICO	ORE DEL MODULO	COERENZA CON LE ATTIVITÀ' DI PROGETTO
<b>MODULO III</b>  <b>Titolo: Conoscenza dell'Ente e dei Servizi Informativi e digitali nelle Pubbliche Amministrazioni e 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>  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	<b>Durata: 18 ore</b>	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 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

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 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.

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.

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 A CURA DEL DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINSITRI	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><b>Durata: 38 ore</b></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</p>

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 (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 DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

"SOSTENIAMO IL DIGITALE" NEI LEPINI AUSONI AURUNCI

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

-**Obiettivo 4** dell'Agenda 2030 - fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e un'opportunità di apprendimento per tutti

-**Obiettivo 10** dell'Agenda 2030 - ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

**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****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 TUTORAGGIO

### MISURA 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 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.

### Attività obbligatorie

a) **l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile nell'ottica di cittadinanza attiva e di difesa della Patria;**



### **Presentazione - 4 ore**

Questo modulo del percorso è dedicato alla **costruzione del gruppo di lavoro** ed è centrato sulla dimensione del sogno intesa come ampliamento degli spazi di pensabilità del futuro connessa ai propri desideri lavorativi

Il modulo è così articolato

- ✓ Accoglienza ed informazione sul percorso di tutoraggio di impresa
- ✓ Presentazione dei partecipanti
- ✓ Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile universale
- ✓ Autovalutazione e discussione guidata
- ✓ Processi di comunicazione
- ✓ Team Building e Team Work

### **Esperienza del Servizio Civile - 4 ore**

Valutazione globale dell'esperienza del servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto mediante

- ✓ Compilazione di schede di rilevazione sul bilancio di competenza

### **Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze - 4 ore**

**b) la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa**

Saranno previste un Career service in collaborazione con Nomina srl e l'Ufficio Placement dell'Associazione ASVCI di Cooperazione Internazionale allo Sviluppo Nazionale.

- ✓ la realizzazione di **un progetto di sviluppo personale formativo e professionale,**
- ✓ la **promozione degli strumenti da utilizzare per la ricerca attiva del lavoro,**
- ✓ la **conoscenza delle metodologie di recruitment aziendali;**
- ✓ **l'analisi e la consapevolezza delle competenze** acquisite (bilancio delle competenze) valutando i profili professionali in uscita dei diversi Corsi di studio;
- ✓ lo **sviluppo dell'autoimprenditorialità**

### **Definizione del proprio progetto professionale - 8 ore**

#### **Modulo individuale da 8 ore (intervista telefonica o modalità zoom)**

La definizione del progetto professionale rappresenta il principale obiettivo di tutte le attività intraprese durante il percorso di tutoraggio dall'operatore volontario per rendersi attivo ed efficace nella ricerca del proprio lavoro.

In questo modulo individuale, mettendo a frutto il percorso di emersione delle competenze fin qui realizzato e la capacità di autovalutazione, l'operatore volontario verrà accompagnato dagli psicologi del lavoro della Azienda Nomina srl nella definizione del proprio progetto professionale attraverso i tre passaggi fondamentali sui quali è costruito il percorso.

- ✓ Recuperare le aspirazioni professionali
- ✓ Conoscere ed esplorare le risorse esterne
- ✓ Riuscire a definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale

### **I Servizi per il lavoro e la ricerca del lavoro - 4 ore**

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

Questo modulo è interamente dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'Impiego ai servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare agli Operatori volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonché sulle modalità di accesso a tali programmi. L'orientamento alla ricerca del lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio.

## **Le Politiche attive per il lavoro e le opportunità formative - 4 ore**

Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.

L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori **programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo** e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il **programma Erasmus+**, il **Corpo Europeo di Solidarietà** e le possibilità di scambi giovanili in ambito.

**Si darà spazio anche a contenuti legati al mondo dell'impresa dalla costituzione di start up aziendali alla lettura di un Bilancio.**

### **Attività opzionali**

**a. la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee;**

A tutti i volontari sarà offerta **una opportunità formativa gratuita di 1 giornata da 8 ore dalla Nomina srl sulle Risorse Umane e/o Progettazione Europea - Project Management** efficaci e qualificate per facilitare l'accesso al mercato del lavoro degli operatori volontari in un settore strategico come quello delle human resource o progettazione europea

In caso del perdurare del Covid sarà previsto incontro on-line modalità sincrona

**b. l'affidamento del giovane, anche mediante partnership, ai Servizi per il lavoro e/o ad un Centro per l'impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda, nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato;**

I volontari saranno portati una giornata **al Centro per l'Impiego di ogni Capoluogo** delle sedi di attuazione per dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda. I volontari saranno portati una giornata al Centro per l'Impiego di ogni Capoluogo delle sedi di attuazione previste nel progetto per prendere contatto con il Centro.

In caso del perdurare del Covid sarà previsto incontro on-line modalità sincrona

**c. altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro.**

**Percorso Formativo:** Ha dato la sua disponibilità per trattare l'argomento di **Innovazioni concettuali e interventi pratici da attuare per migliorare efficienza ed efficacia del sistema degli accessi al mercato del lavoro** anche l'Agenzia per il Placement di Asvci Cooperazione Internazionale e Volontariato e l'Agenzia per il Placement e Orientamento dell'Uniba - Università degli Studi di Bari e del Poliba - Politecnico di Bari tramite i suoi docenti ed esperti.

In caso del perdurare del Covid sarà previsto incontro on-line modalità sincrona