



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

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

TITOLO DEL PROGETTO:

PROMUOVIAMO IL DIGITALE NEL LAZIO MERIDIONALE PER VALORIZZARE 2

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

SETTORE D - PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE

05. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici, 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, nonché dell'organizzazione nel suo complesso implementando azioni di tempestiva risoluzione di problemi e di miglioramento continuo dei processi stessi; 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. 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.

Queste ultime dialogano a propria volta con il patrimonio culturale secondo molteplici approcci e discipline differenti, perseguendo strategie proprie di disseminazione e interazione con diverse categorie di utenti. Il percorso per raggiungere questi obiettivi esige la disponibilità delle istituzioni a migliorare le prassi operative e organizzative impiegate sino ad oggi, in una logica di evoluzione continua.

Obiettivo del progetto è:

-Facilitare e Ampliare le forme di accesso al Patrimonio culturale dei cittadini e ampliare le pratiche di digitalizzazione, con attenzione particolare alle persone che presentano maggiori difficoltà nell'utilizzo delle nuove tecnologie come anziani e disabili, persone fragili e giovani disoccupati e neet, o immigrati.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

– Attività di Accoglienza individualizzata rivolta ai singoli cittadini per la conoscenza dei servizi on-line dei beni culturali. Affinché la transizione digitale produca valore culturale, economico e sociale è doveroso porre le persone al centro dei processi di cambiamento.

Investire sul capitale umano è imprescindibile per creare l'impianto organizzativo necessario alle amministrazioni: troppo spesso, infatti, la trasformazione digitale è impedita o ostacolata dalla mancanza di competenze interne di natura tecnica e organizzativa. La formazione rappresenta lo strumento fondamentale per far sì che l'innovazione possa radicarsi, crescere e generare valore; in questo contesto essa va intesa come un processo trasversale di lunga durata, volto all'aggiornamento costante delle competenze e delle conoscenze degli individui.

Al contempo è necessario trasformare le forme e le modalità di interazione dei pubblici con i patrimoni culturali: le istituzioni sono chiamate a superare la logica del passato basata sulla fruizione passiva degli utenti, in favore di pratiche di disseminazione culturale e condivisione sociale ad ampio raggio, capaci di mettere le persone al centro delle strategie e di farle interagire con la cultura in modo consapevole e innovativo. Le istituzioni culturali dovrebbero incentivare la partecipazione attiva mediante pratiche di co-creazione e crowdsourcing, incrementando le potenzialità

di individui, enti non commerciali, imprese e comunità. Solo implementando azioni strategiche volte al costante aggiornamento delle competenze del personale interno e abilitando la partecipazione di strati sempre più ampi di cittadinanza si potrà favorire la creatività culturale, intesa come processo permanente di ri-contestualizzazione e re-interpretazione del patrimonio all'interno dei paesaggi 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, ampliare e facilitare e sviluppare il potenziale delle banche dati culturali e delle collezioni digitali; garantire l'uso e l'accessibilità a lungo termine degli archivi digitali e dei prodotti di digitalizzazione del patrimonio culturale, adottando le nuove strategie di conservazione e capitalizzando i vantaggi che offrono in termini di sicurezza e durata nel tempo; semplificare i rapporti con i cittadini e le imprese, ridisegnando le procedure di settore e portando i servizi in rete; facilitare la crescita di un mercato complementare dei servizi culturali aperto alle piccole e medie imprese e alle start-up innovative, finalizzato a innovare le modalità di fruizione del patrimonio culturale; accrescere il capitale umano degli operatori e dei fruitori, attraverso azioni formative finalizzate alla crescita delle competenze e allo sviluppo consapevole delle potenzialità della co-creazione.

– Azioni informative e di disseminazione culturale e condivisione sociale e formative, rivolte ai cittadini e in particolare ai cittadini fragili. La pervasività delle tecnologie digitali ha generato aspettative di servizi nel pubblico; ciò ha influito inevitabilmente sulle modalità con cui gli individui immaginano di interagire con il patrimonio culturale. Approfittando di questa opportunità, è possibile accompagnare le attività di formazione e sviluppo delle competenze con azioni che incidano sulla consapevolezza sociale del patrimonio culturale fruito e agito nell'ambiente digitale, stimolando il passaggio dalla percezione individualizzata dei beni, tipica degli accessi a fini d'intrattenimento o commerciali, a una elaborazione collettiva più matura e partecipata, tendente a rimuovere le repliche tecnologicamente aggiornate di visioni tradizionali, ideologiche o stereotipate.

– Azioni di Ricerca di dati, co-creazione e crowdsourcing ed elaborazione di “contenitori informativi” di immediato accesso. Il digitale offre la possibilità di operare un cambio di prospettiva: chi interagisce con il patrimonio non è più un fruitore passivo, ma un soggetto attivo, capace di arricchire l'universo informativo e di co-creare in modo partecipato, mettendosi in rapporto con gli altri. Non è più sufficiente coinvolgere gli utenti nella fruizione del patrimonio, ma è necessario “attivarli” come agenti consapevoli dei processi di produzione culturale.

Il riuso delle risorse digitali, se opportunamente disciplinato da politiche pubbliche chiare e linee guida user-friendly, è in grado di generare valore culturale grazie alla creazione partecipata di contenuti e alla diffusione delle pratiche di interazione, incentivando meccanismi di co-creazione e di produzione di valore dal basso e offrendo nuove opportunità di sviluppo alla cittadinanza dal punto di vista culturale, economico e sociale.

Il patrimonio culturale digitale può così trasformarsi, elevandosi da risorsa “mineraria” (la valorizzazione è staccata dal bene, che ha valore in quanto tale) a risorsa “dinamica” (il valore intellettuale è incorporato nelle risorse ed è da esse inscindibile). Inoltre, la crescente disponibilità di oggetti digitali può innescare virtuosi meccanismi che consentano di instaurare ex novo e/o riqualificare i rapporti fra i luoghi della cultura e gli utenti, anche al di fuori degli ambiti specialistici

– Azioni di Mappatura delle tipologie dei beni culturali, storici e artistici. La mappatura delle tipologie dei beni culturali, condotta in funzione del loro potenziale di valorizzazione insieme all'analisi dei mercati e dei target di riferimento per l'erogazione dei servizi da parte degli istituti culturali, costituisce la base per la definizione di processi end-to-end. Questi vanno progettati nel contesto di una strategia circolare – che muove dal gestore all'utente e viceversa – e poi implementati a seconda dei potenziali utilizzatori: le istituzioni (modello B2I Business-to-Institutions), le imprese (modello B2B Business-to-Business), gli utenti (modello B2C Business-to-Consumer); ciò indipendentemente dal fatto che vengano sviluppati a livello centrale o territoriale.

sulla base dei servizi digitali e dei processi end-to-end saranno adottati nuovi modelli di gestione capaci di armonizzare la funzione dell'apertura inclusiva, partecipata e democratica delle collezioni con gli obiettivi di valorizzazione, anche economica, del patrimonio culturale digitalizzato. La finalità di questa azione strategica consiste nel proporre modalità di gestione sostenibili nel tempo. I

nuovi servizi si rivolgeranno a tutte le categorie individuate nei mercati di riferimento (B2I, B2B, B2C) e, potenzialmente, potranno estendersi oltre i confini nazionali per intercettare la domanda internazionale.

Il corrispettivo naturale del processo di design dei servizi è l'adozione di indici di misurazione delle performance e di metriche per l'autovalutazione del-

le condizioni di partenza, dei progressi registrati nel tempo e dei risultati finali degli istituti culturali (il cosiddetto Digital Maturity Assessment già sperimentato con successo su base volontaria in altre nazioni europee).

La capacità di comprendere e vagliare il proprio livello di maturità digitale è un'opportunità fondamentale per un'istituzione culturale, poiché rappresenta la base di partenza su cui fondare il proprio processo di sviluppo. L'impiego di metodologie e strumenti di valutazione della maturità digitale consente di monitorare i livelli di attuazione delle misure proposte, ottenendo dati quantitativi e qualitativi che permettono di rilevare oggettivamente gli stati di avanzamento della transizione digitale. In questo modo sarà possibile incentivare – anche tra gli enti gestori del patrimonio – l'adozione di processi decisionali guidati da evidenze quantitative e qualitative (data-driven), che valorizzino i dati originati dall'esplicitamento delle funzioni degli istituti nell'interpretazione del cambiamento.

- 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 (privacy, sicurezza, social reputation, fakenews e social) Fornire strumenti per un uso più consapevole della rete e ridurre la diffidenza nei confronti dei servizi online
- Laboratori di socializzazione per contrastare l'isolamento e sostenere la promozione del benessere delle persone fragili, in particolare anziani.
- Supporto nella conoscenza dei servizi e per l'accesso agli stessi
- Accompagnamento e sostegno personalizzato nel reperimento e di documentazione, con servizio anche domiciliare
- Organizzare momenti rivolti ai giovani sul tema dei beni culturali

SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENTE SEDE	ENTE	CODICE SEDE	N. VOL	N. VOLONTARI GMO
COMUNE DI VEROLI Biblioteca Comunale	COMUNE DI VEROLI	145262	2	1
Sede Biblioteca Supino sala Video	COMUNE DI SUPINO	168331	1	0
Sede Biblioteca Supino sala Audio	COMUNE DI SUPINO	168332	1	0
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	1	0
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	1
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	1
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	1
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	2	1
UFFICIO TURISTICO	COMUNE DI ALATRI	177366	2	1
COMUNE DI ARCINAZZO ROMANO Museo Archeologico Villa Traiano (sede 1)	COMUNE DI ARCINAZZO ROMANO	177384	2	1
Comune di Isola del Liri Ufficio Cultura	COMUNE DI ISOLA DEL LIRI	177450	1	1
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	1
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	0
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 GARIGLIANO	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	0
XIX COMUNITÀ MONTANA UFFICIO SERVIZIO CIVILE	XIX COMUNITA MONTANA DEL LAZIO – PARCO DEGLI AURUNCI	194700	1	0
MUSEO COMUNALE - ARCE	XV COMUNITA VALLE DEL LIRI	195889	1	1
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	1
Unione dei Comuni delle Mainarde sede Sant'Elia Fiumerapido	UNIONE DEI COMUNI DELLE MAINARDE	196348	1	1
Biblioteca Comunale sala lettura	COMUNE DI ROCCAGORGA	205802	1	0
Museo Etnografico dei Lepini	COMUNE DI ROCCAGORGA	205816	1	0
TOTALE			52	17

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: **52**, 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
	PRECEDENTI ESPERIENZE C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	Max 12 punti (1 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15gg.)

A - PRECEDENTI ESPERIENZE	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.	
	PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO 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.	Max 9 punti (0,75 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)
	PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO 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.	Max 6 punti (0,50 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)
	PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE ANALOGO C/O ENTI DIVERSI CHE REALIZZANO IL PROGETTO	Max 3 punti (0,25 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)
	Complessivo punteggio raggiungibile sulle esperienze	Max 30 punti
	TITOLI DI STUDIO (SI VALUTA SOLO IL TITOLO PIÙ ELEVATO) 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 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.	8 punti 7,5 punti 7 punti 6,5 punti 5 punti 4 punti (1 pt per ogni anno concluso) Tot. Max 8 punti
B – TITOLI DI STUDIO	TITOLI PROFESSIONALI è possibile sommare il punteggio dei titoli ma non oltre il valore ma. Di suddetta categoria di 2 pt. Attinenti al progetto (il settore del progetto di servizio civile scelto dal candidato deve essere attinente all'attestato professionale) Non attinenti al progetto	2 punti 1 punto

	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	(Max 0,5 punti per attestato) Tot. Max 2 punti
	Complessivo punteggio raggiungibile sui Titoli	Max 10 punti
C – ESPERIENZE AGGIUNTIVE E ALTRE CONOSCENZE	ESPERIENZE DIVERSE DA QUELLE PRECEDENTEMENTE VALUTATE MA CHE POSSONO AVERE UNA COINCIDENZA POSITIVA RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO DI IMPIEGO Purchè ben documentate nel cv, si fa presente che devono essere ben documentate nel periodo, saranno prese in considerazione anche le esperienze all'estero.	(1 punto per esperienza) Max 4 punti
	ALTRE CONOSCENZE Certificazioni informatiche e digitali e linguistiche Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni specifico settore ECDL o MICROSOFT o affini punti 1 per certificazione - 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 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	Max 6 punti
	Complessivo 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 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.

MODULO I - L'identità del gruppo in formazione (2 ore – dinamiche non formali) Contenuti:	MODULO II – Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà; Breve accenno di
--	---

• Analisi e discussione circa le aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali dei volontari; • Presentazione dello staff, presentazione del percorso generale e della giornata formativa • Raccolta aspettative e prenoscenze verso il servizio civile volontario, raccolta idee di servizio civile, motivazioni, obiettivi individuali.	Storia del Servizio Civile in altri Paesi Europei (4 ore – dinamiche formali) Contenuti: • La legge 64/01 e 77/02 sul servizio civile (storia, organizzazione, ambiti di intervento); • La storia della obiezione di coscienza (legge 230/98). • La storia della legge 64 • Legge 6 giugno 106 - il servizio civile universale • Dlgs 40 del 6 marzo 2017 • Il servizio civile negli altri Stati Europei
MODULO III – Il dovere di difesa della Patria e la Costituzione Italiana (4 ore – dinamiche formali) Contenuti: • 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”. • i diritti umani nel quadro della Costituzione Italiana, della Carta Europea e degli Ordinamenti delle Nazioni Unite.	MODULO IV – La difesa civile non armata e non violenta (2 ore – dinamiche non formali) Contenuti: • cenni storici sulla difesa popolare non violenta; • forme attuali di realizzazione della difesa alternativa; • gestione e trasformazione non violenta dei conflitti; • operazioni di mantenimento della pace (Peacekeeping, peace-enforcing, peacebuilding)
MODULO V - La normativa vigente e la Carta di impegno etico (2 ore – dinamiche formali) Contenuti: • La normativa che regola il sistema del servizio civile nazionale; • La Carta di impegno etico. Verrà illustrato l’insieme delle norme che regolano il sistema del servizio civile nazionale universale Verrà utilizzata la lezione frontale.	MODULO VI – La solidarietà e le forme di cittadinanza (4 ore – dinamiche non formali) Contenuti: • 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.
MODULO VII – Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato (2 ore – dinamiche non formali) Contenuti: • il fenomeno della cittadinanza attiva • gli enti di servizio civile pubblici e privati	MODULO VIII - Diritti e doveri del volontario del servizio civile (2 ore – dinamiche formali) Contenuti: • ruolo e funzione del volontario; • gestione dei volontari; • disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale. • La rappresentanza dei volontari in servizio civile.
MODULO IX - La protezione civile (4 ore – 1 ora di dinamiche non formali e 3 ore di dinamiche formali) Contenuti:	MODULO X – comunicazione e gestione dei conflitti. (8 ore –dinamiche non formali) Contenuti: • storia, caratteristiche specifiche e modalità

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.	organizzative ed operative degli Enti - La proposta del servizio civile; - Gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo. - Role play - La comunicazione efficace - Dinamiche di Gruppo
MODULO XI - Il lavoro per progetti nel Servizio Civile e nella Cooperazione Internazionale allo Sviluppo (8 ore – dinamiche formali) Contenuti: 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 chiaro quale sia il campo nel quale si esplica la funzione di tale servizio. 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.	MODULI

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, dei Musei, delle Biblioteche 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 in particolare quelle museali e bibliotecarie, 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
MODULO I Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale 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;	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. <u>Questo modulo è obbligatorio</u>

- ✓ 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
MODULO II Titolo: "Competenze trasversali - Soft Skills" e Comunicazione sui social e mass media Contenuti del Modulo	Durata: 16 ore	Il modulo è coerente per tutte le attività previste dal progetto, in quanto lo sviluppo delle competenze trasversali e la comunicazione sono

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.

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
MODULO III		
Titolo: Conoscenza dell'Ente, delle Biblioteche e dei Musei 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; 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,	Durata: 6 ore	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

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 digitaliforniti 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

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.

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	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"

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 DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
PROMUOVIAMO IL DIGITALE NEL LAZIO MERIDIONALE 2

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

- fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e un'opportunità di apprendimento per tutti (**Obiettivo 4** dell'Agenda 2030) e ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni (**Obiettivo 10** dell'Agenda 2030)

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'

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 Observo, 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 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.