

Allegato B1 – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

DIGITAL MIND: ASSISTENZA DIGITALE PER L'INCLUSIONE CIVICA

CODICE PROGETTO: PTXSU0005224020135NXTX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

Area 23. Educazione informatica

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Riduzione dell'impatto economico sociale e culturale del divario digitale all'interno della comunità coinvolta, al fine di garantire a tutte e tutti il pieno accesso ai propri diritti tramite le risorse digitali e le opportunità offerte dalle tecnologie.

- Sviluppare competenze digitali generali, compreso l'utilizzo di internet), con particolare attenzione agli anziani over 65

- Facilitazione e affiancamento personalizzato per procedure online di servizi pubblici e privati e l'ottenimento di strumenti digitali (es. SPID e firma digitale)

- Favorire l'educazione civica digitale rivolta ai "nativi digitali", per un uso consapevole e responsabile della rete, sviluppando il pensiero critico

- Promuovere l'iscrizione e l'utilizzo dei canali istituzionali per agevolare l'accesso ai servizi e alle informazioni pubbliche per un pieno godimento dei diritti

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

MACROAZIONE	TITOLO ATTIVITÀ	RUOLO E SPECIFICHE ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO E DELLA VOLONTARIA
A Laboratori di alfabetizzazione e potenziamento digitale	A.1: Aggiornare e affinare l'analisi del target	- Supportare nel lavoro di raccolta dati e individuazione dei target, e nel coinvolgimento degli iscritti a Uni3 - Partecipazione a percorsi di formazione, con docenti Uni3 - Contribuire alla preparazione e distribuzione di materiale di divulgazione sul territorio - Coadiuvare il personale nella
	A.2: Raccogliere elenco iscritti e docenti corsi Uni3 da coinvolgere	
	A.3: Riprogettazione di percorsi laboratoriali tailor-made sull'utenza specifica	

	A.4: Elaborazione di prodotti grafici fisici e digitali, diffusione dei materiali e promozione tramite social, siti web, media locali	registrazione dati per l'accesso - Collaborare nella gestione dei laboratori sulla digitalizzazione
	A.5: Organizzazione del sistema di accesso ai laboratori (prenotazione, orari, ecc.)	
	A.6: Attivazione dei laboratori sulla digitalizzazione (in collaborazione con l'Ass. Kairos)	
B: Consolidamento e sviluppo degli sportelli informativi, illustrativi e di assistenza individuale diffusi sul territorio	B.1: Ricerca ulteriori location idonee ad ospitare sportelli di supporto digitale (uffici pubblici, Comitati di Quartiere non ancora coinvolti)	- Coadiuvare il personale nella gestione degli sportelli di facilitazione digitale e dei lavori back-office - Collaborare nel lavoro di accoglienza dell'utente, delle prenotazioni, delle fasi di registrazione dati - Contribuire alla gestione delle richieste dell'utente (SPID, procedure burocratico-amministrative, accessi P.A., ecc.) e attività front-office - Somministrare questionari user-satisfaction all'utente - Coadiuvare nell'elaborazione periodica dei dati - Contribuire all'organizzazione della campagna promozionale e di divulgazione
	B.2: Predisposizione di strumenti e di materiale necessario nelle sedi individuate	
	B.3: Organizzazione del sistema di accesso (prenotazione, orari, ecc.)	
	B.4: Promozione, comunicazione e divulgazione del servizio attraverso materiali fisici, social, web, media e stampa (in collaborazione con Ass. Culturale "Reverse")	
	B.5: Elaborazione e somministrazione di un questionario per indagare la soddisfazione degli utenti	
	B.6: Rinnovo o attivazione degli sportelli per assistenza individuale	
	B.7: Elaborazione dei dati raccolti dai questionari somministrati	
C: Sviluppo di percorsi formativi di Information e Media Literacy e di educazione civica digitale, rivolti a docenti e studenti delle Scuole secondarie di Nichelino (medie e superiori)	C.1: Analisi, valutazione e sviluppo dei percorsi già avviati sul modello di "Sapere Digitale" promossi dalla Biblioteca Archimede di Settimo To.se	- Seguire percorsi formativi finalizzati all'apprendimento specifico dell'Information e Media Literacy, delle basi della ricerca in Rete e di educazione civica digitale (progetto Sapere Digitale, della Biblioteca Archimede di Settimo To.se) - Contribuire a ricercare, selezionare e schedare il materiale utile alla pianificazione dei contenuti - Coadiuvare nella creazione di un authority file con i dati del personale docente delle scuole coinvolte - Supportare la fase organizzativa delle attività e degli incontri formativi
	C.2: Pianificazione nuovi contenuti	
	C.3: Elaborazione nuova struttura laboratori	
	C.4: Divulgazione e promozione iniziativa nelle scuole	
	C.5: Engagement e formazione docenti	
	C.6: Realizzazione attività per studenti	

D: Produzione di materiale informativo cartaceo e in formato digitale (opuscoli, locandine, infografiche, ecc.)	D.1: Revisione e affinamento contenuti edizione precedente	- Contribuire a ricercare, selezionare e schedare il materiale utile alla pianificazione dei contenuti - Contribuire alla stesura di opuscoli e creazione di prodotti in digitale - Contribuire all'organizzazione della campagna promozionale e di pubblicizzazione, distribuzione del materiale di divulgazione sul territorio e sul web
	D.2: Elaborazione grafica e strumenti divulgativi (in collaborazione con il Centro Stampa locale)	
	D.3: Stampa materiali e pubblicazioni online	
	D.4: Distribuzione sul territorio, con focus nei luoghi di aggregazione del target	
	D.5: Campagna di comunicazione e sensibilizzazione (in collaborazione con Ass. Culturale Reverse)	
	D.6: Realizzazione eventi promozionali e informativi pubblici diffusi, in particolare in ogni Comitato di Quartiere	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

COM NICHELINO - BIBLIOTECA G. ARPINO (codice sede 145522); via A. Azzolina 4, Nichelino (TO) 5 posti

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

5 posti; senza vitto né alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

È richiesta flessibilità oraria nell'arco della giornata e flessibilità oraria settimanale, anche in considerazione di eventuali attività previste nel weekend (garantendo il riposo settimanale). Può essere inoltre richiesta una disponibilità a svolgere Servizio fuori dalla propria sede (anche all'estero) per la realizzazione delle attività descritte e/o eventuali altre progettualità strettamente collegate agli obiettivi. È richiesto il rispetto della vigente normativa sulla privacy e delle prescrizioni poste a protezione dei dati sensibili di cui si viene a conoscenza nell'ambito del progetto.

In nessun caso è consentito ai volontari di svolgere attività notturna, da intendersi come attività nella fascia oraria 23 - 6.

Ai volontari è richiesto di utilizzare i propri giorni di permesso ordinario, fino ad un massimo di un quarto del totale (5 giorni su 20), in concomitanza alle chiusure programmate dell'ente. Superati tali giorni l'ente dovrà prevedere una modalità o sede alternativa per consentire la continuità di Servizio alle ed ai Volontari.

N° Ore Di Servizio Settimanale: 25

Monte ore annuo: 1145 ore

N° Giorni di Servizio Settimanali: 5

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Nell'ambito del presente progetto, è previsto il rilascio delle seguenti dichiarazioni valide ai fini del curriculum vitae:

1. Attestato di fine servizio, rilasciato dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio civile universale
2. Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento del Corso di Formazione sulla Sicurezza
3. Attestato specifico rilasciato e sottoscritto dalla Città di Torino e da Ente terzo certificatore accreditato presso la regione Piemonte per i servizi formativi ed orientativi

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione dei/delle volontari/ie avverrà secondo il Sistema di Reclutamento e Selezione della Città di Torino, redatto secondo la vigente normativa, e prevede in sintesi:

- un primo colloquio di gruppo volto a verificare il possesso delle informazioni di base relative al Servizio Civile Universale e alle peculiarità del progetto;

- un eventuale test scritto di preselezione, costituito da domande a risposta multipla focalizzate sulla conoscenza del Servizio Civile Universale e delle specificità del progetto. Il test potrà essere somministrato nel caso in cui il numero di candidature ammissibili ricevute per il progetto ecceda le trenta unità e risulti contemporaneamente superiore a 10 volte il numero dei posti disponibili. I candidati che avranno risposto correttamente ad almeno il 60% delle domande avranno diritto a proseguire la selezione;

- una valutazione curriculare dei candidati (solo per coloro che avranno superato l'eventuale test di preselezione);

- un secondo colloquio individuale per comprendere le motivazioni e la corrispondenza tra le caratteristiche del candidato e il profilo del volontario richiesto dal progetto.

L'assenza anche a uno solo dei colloqui e all'eventuale test di preselezione sarà considerata rinuncia; l'esito della valutazione curriculare e il punteggio attribuito nel corso del colloquio serviranno a formare la graduatoria.

Al fine dell'assegnazione del punteggio in fase di valutazione delle candidature, qualora considerati attinenti alle attività previste dal progetto, potrà essere attribuito un maggior punteggio a:

- Titolo di studio
- Altri titoli professionali, quali certificazioni linguistiche e informatiche

Potrà essere assegnato, se attinenti, un punteggio ulteriore nel caso di possesso di:

- Conoscenze Lingua straniera
- Conoscenze informatiche
- Patente B
- Altri saperi definiti

Per quanto riguarda le esperienze precedenti, si raccomanda di dettagliare nella domanda tutte le esperienze e la loro durata (mesi e monte ore), con la distinzione:

- presso l'Ente sede del progetto scelto
- presso altri Enti ma stesso settore d'impiego
- presso altri Enti ma in settori d'impiego analoghi

Inserire nella candidatura anche le esperienze (lavoro, volontariato, altro) effettuate in settori diversi da quelli del progetto, e eventuali percorsi di studio non completati (indicare il n° anni di frequenza)

Si raccomanda di ALLEGARE IL PROPRIO CURRICULUM alla domanda

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Consiste in un percorso obbligatorio i cui contenuti sono dettati dalla normativa nazionale per una durata complessiva pari a 38 ore.

La Città di Torino organizza un percorso formativo comune a tutti i giovani avviati, che si svolgerà presso sedi della Città stessa, quindi a Torino.

A titolo di esempio:

- Archivio Storico - Via Barbaroux, 32 – Torino
- Centro IG - Via Garibaldi, 25 – Torino
- Centro Relazione e Famiglie - Via Bruino, 4 – Torino
- Città Torino - Via Corte d'Appello, 16 – Torino
- Centro Documentazione pedagogica - C.so Francia 285 – Torino
- Servizi educativi - Via Bazzi, 4 – Torino
- SFEP - Via Cellini 14 - Torino

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Consiste in un percorso obbligatorio i cui contenuti variano in funzione del progetto per una durata complessiva pari a 72 ore.

Si svolgerà presso: La sede di attuazione del progetto

MODULI DI FORMAZIONE

- M1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile
- M2 Presentazione Ente
- M3 Presentazione Ente, Uffici comunali e Reti locali
- M4 Presentazione Uffici comunali
- M5 Presentazione infrastruttura tecnologica locale
- M6 Presentazione del Servizio Biblioteca, funzioni specifiche e lavoro di rete sul territorio e con altri uffici Comunali
- M7 Comunicazione efficace e relazione con gli utenti
- M8 Gestione comunicazione ente
- M9 Relazione con associazionismo del territorio e accesso ai servizi digitali per le fasce deboli
- M10 Information Literacy e Media Literacy
- M11 Educazione civica digitale

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Empowerment Digitale: programmare il futuro

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITEObiettivo 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 F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

L'attività di tutoraggio è finalizzata a fornire strumenti e informazioni utili alla progettazione del proprio futuro formativo/professionale e alla ricerca attiva del lavoro (in Italia e all'Estero), anche attraverso il supporto alla predisposizione di un curriculum vitae aggiornato con l'esperienza di SCU, che evidenzia le competenze tecniche e trasversali acquisite durante l'anno di servizio.

Il periodo di tutoraggio si svilupperà nell'ultimo trimestre, con incontri a frequenza al massimo bisettimanale.

Durerà complessivamente 23 ore e sarà articolato in incontri di gruppo e colloqui individuali di consulenza orientativa, così denominati:

“Bilancio dell'Esperienza”

Consulenza Orientativa “Il mio profilo di job seeker”

Job Club “La ricerca”

Job Club “La candidatura”

Job Club “La selezione”

Job Club “Prospettive”

Incontro di valutazione “Bilancio dell'Esperienza”

Consulenza Orientativa “Il mio CV + Ricerca assistita”

Le sedi di svolgimento saranno le stesse utilizzate per la Formazione Generale, fatta eccezione per l'ultimo incontro di Consulenza Orientativa, “Il mio CV + Ricerca assistita”, che si svolgerà presso l'aula informatica della sede di Cooperativa Orso e Città dei Mestieri Torino (via Spalato 63/D – Torino).

Per informazioni:

Comune di Nichelino - Biblioteca “G. Arpino”

Referente: Loredana Pilati

Email: biblioteca@comune.nichelino.to.it

Tel: 0116270047