Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

SERVIZIO CIVILE DIGITALE

***Allegato A1* (ITALIA)**

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO:

RI-CREAZIONE DIGITALE 4.0

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Educazione digitale

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

realizzazione di azioni educative sull'utilizzo consapevole e responsabile del digitale rivolte ai giovani, alle relative famiglie e al personale docente dei contesti interessati.

Il contesto specifico di attuazione del progetto è caratterizzato dal **problema della povertà educativa digitale**, che interessa **giovani nella fascia d'età 11-20 anni, iscritti ai Centri Educativi** e **ai CFP della Lombardia e della Campania**, destinatari, assieme ai loro **genitori** e ai **docenti** dei corsi erogati dalle strutture educative coinvolte nel progetto, dell'attività di educazione all'uso responsabile di strumenti digitali, offerti dalla rete progettuale.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

ATTIVITÀ	RUOLO DEI VOLONTARI	SEDI DI ATTUAZIONE
RILEVAZIONE BISOGNI	ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DEI BISOGNI DEGLI UTENTI NEI SINGOLI CONTESTI • rilevazione dei bisogni degli utenti *(studenti, genitori, insegnanti)* in ambito digitale allo scopo di effettuare un'analisi delle competenze digitali pregresse dell'utenza e di evidenziarne eventuali criticità e problematiche, mediante la somministrazione dei questionari e dei test attitudinali predisposti dall'ente • elaborare i dati raccolti al fine di programmare gli interventi successivi sulla base delle esigenze e delle problematiche più comuni ed attuali manifestate dall'utenza • il ruolo dei volontari sarà sia a diretto contatto con gli utenti, che amministrativo e compilativo	Tutte le sedi di progetto
PROGETTAZIONE PERCORSI	ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE CONDIVISA CON L'OPERATORE DI SCD DEL SERVIZIO PREVISTO DAL PROGETTO • partecipare agli incontri che coinvolgeranno il responsabile della formazione, i docenti tecnici, gli informatici e il dirigente del servizio per progettare in maniera condivisa, i percorsi di *"educazione digitale"* da avviare nell'ambito del progetto • condividere il proprio punto di vista, la propria creatività ed inventiva e prendere parte attiva e propositiva a tutte le riunioni	Tutte le sedi di progetto

	• verbalizzare il contenuto emerso e redigere brevi report di sintesi utili al prosieguo del lavoro	
ATTIVAZIONE AZIONI DI ALFABETIZZAZIONE	ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE DIGITALE MODULATI IN BASE AL TARGET • partecipare attivamente alla progettazione di attività (formative o informative) riguardanti l'utilizzo corretto delle tecnologie digitali con contenuti e temi diversi a seconda del target (studenti, genitori, docenti) • supportare l'ente in tutte le fasi di attivazione dei veri percorsi di alfabetizzazione digitale • il ruolo degli operatori sarà sia di tipo organizzativo, amministrativo e di segreteria che a diretto contatto con l'utenza svolgendo anche il ruolo di facilitatore digitale nelle classi e negli incontri • può essere richiesto di parlare in pubblico, predisporre delle brevi presentazioni, redigere brevi documenti di sintesi	Tutte le sedi di progetto
ATTIVAZIONE AZIONI DI EDUCAZIONE	PERCORSI DI EDUCAZIONE AI NUOVI MEDIA MODULATI IN BASE AL TARGET • partecipare attivamente alla attivazione di laboratori finalizzati a educare ad un utilizzo proattivo e consapevole degli strumenti digitali • partecipare attivamente alla progettazione e realizzazione di laboratori di promozione del pensare in modo creativo, ragionare sistematicamente e a lavorare in modo collaborativo • partecipare attivamente alla coprogettazione con gli utenti target • contribuire attivamente alla diffusione dei prodotti tramite social, siti, canali web • il ruolo degli operatori sarà, anche in questa occasione, sia di tipo organizzativo, amministrativo e di segreteria che a diretto contatto con l'utenza	Tutte le sedi di progetto
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE PARTECIPATA DEI PERCORSI E DELLE AZIONI INFORMATIVE • partecipare, a cadenza periodica, all'attività di monitoraggio dei bisogni insoddisfatti degli utenti *(studenti, genitori, insegnanti)* in ambito digitale e del gradimento rispetto alle proposte realizzate attraverso la somministrazione all'utenza di questionari on line • il ruolo dei volontari sarà quindi sia a diretto contatto con gli utenti, che amministrativo e compilativo	Tutte le sedi di progetto
COMUNICAZIONE E FRONT/BACK OFFICE	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI PERCORSI ATTIVATI MEDIANTE IL PROGETTO • contribuire alla realizzazione dei piani di comunicazione (scelta contenuti, target, strumenti, stili comunicativi, tempi e modalità) dell'ente finalizzati a veicolare il lavoro dei progetti delle singole scuole • collaborare nelle azioni di monitoraggio e valutazione dei risultati dell'andamento delle pagine in base agli obiettivi prefissati • collaborare anche in termini ideativi alla progettazione grafica per volantini, striscioni, manifesti, brochure, libri e grafiche per il web per pubblicizzare le iniziative non solo all'interno dei singoli istituti scolastici • svolgere le attività di monitoraggio della visibilità dell'ente e del progetto • contribuire alla individuazione di nuovi canali on-line come blog o giornali e riviste on-line per la diffusione delle attività e attivazione di nuove partnership • partecipare alla gestione di canali di comunicazione istituzionale degli enti • affiancare gli operatori front e back office delle sedi di progetto, al fine di facilitare l'accoglienza delle persone che si rivolgono ai servizi e di smaltire le pratiche di risposta via mail e di contatto con gli utenti finali del servizio • il ruolo degli operatori sarà sia di tipo organizzativo, amministrativo e di segreteria che ideativo, creativo, innovativo	Tutte le sedi di progetto

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

ENTE	SEDE	CODICE	SERVIZIO	COMUNE	PROVINCIA	INDIRIZZO	POSTI DISPONIBILI

AFOL	**Centro di Formazione Professionale B. e F. Vigorelli - Via Soderini - Milano**	**155027**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Milano	Milano	Via Luigi Soderini, 24	**2 (di cui 1 GMO)**
AFOL	**CFP Pieve**	**155053**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Pieve Emanuele	Milano	Via dei Gigli, 7	**1**
AFOL	**Centro di Formazione Professionale AFOL Metropolitana – CFP Cesate**	**155031**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Cesate	Milano	Via Carlo Romanò, 39	**1**
AFOL	**Centro di Formazione Professionale "Achille Grandi" AFOL Metropolitana**	**155034**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Sesto San Giovanni	Milano	Viale Italia, 548	**1**
AFOL	**Centro di Formazione Professionale AFOL Metropolitana – CFP Rozzano**	**223496**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Rozzano	Milano	VIA DEGLI OLEANDRI 27	**1**
AFOL	**Centro di Formazione Professionale AFOL Metropolitana – CFP Cologno**	**155036**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Cologno Monzese	Milano	LARGO SALVO D'ACQUISTO 12/15	**1**
CAPAC	**Sede**	**154614**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Milano	Milano	Via Murillo, 17	**3 (di cui 1 GMO)**
CAPAC	**Succursale**	**154615**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Milano	Milano	Via Carlo Amoretti, 30	**3**
Consorzio In.Forma	**Scuola dei Mestieri "Madre Miradio della Provvidenza"**	**222607**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Napoli	Napoli	VIA DUCA DEGLI ABRUZZI 31	**3 (di cui 1 GMO)**
Consorzio In.Forma	**Sede Centrale**	**209798**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Napoli	Napoli	Via Poggioreale, 61	**1**
Fondazione Mazzini	**Job Academy**	**223299**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Monza	Monza e della Brianza	VIA ITALIA 39	**1**
Fondazione Mazzini	**Sede**	**154635**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Cinisello Balsamo	Milano	via Francesco de Sanctis 6	**2 (di cui 1 GMO)**
Galdus	**Sede principale**	**154586**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Milano	Milano	Via Pompeo Leoni, 2	**2 (di cui 1 GMO)**
EDUCO	**Sede**	**154598**	Centro Formazione Professionale (CFP)	Brescia	Brescia	Via Alessandro Luzzago, 1	**3 (di cui 1 GMO)**

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

25 senza vitto e alloggio

ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO:

N° Ore Di Servizio Settimanale	→	25
N° Ore Annuo	→	1145
N° Giorni di Servizio Settimanali	→	5

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi
Non è previsto un riconoscimento di tirocini

Ai volontari e alle volontarie del Servizio Civile Universale verrà rilasciata, dall'ente accreditato ENERGHEIA IMPRESA SOCIALE S.R.L, una **certificazione di competenze** in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio.

MODALITA' – Come viene erogata la certificazione di competenze.

La certificazione di competenze avverrà per i volontari che completano il periodo del Servizio Civile Digitale.

Per impostare efficacemente la certificazione delle competenze è stata costituita una commissione per la certificazione costituita dal capofila, da un certificatore appartenente all'ente certificatore e da un esperto (un tecnico della competenza da certificare).

La commissione si riunisce per definire i criteri con cui assicurare la trasparenza e la standardizzazione dei processi e predispone documenti per la valutazione delle competenze, a partire dal quadro regionale degli standard professionali (QRSP) e dal quadro Europeo DigComp 2.2 per la certificazione di competenze digitali di base. In questa sede sono state definite alcune competenze certificabili, tecnico-professionali e digitali di base acquisibili nel corso dell'anno di Servizio Civile Digitale.

La certificazione finale, avverrà entro la fine del servizio civile digitale (12° mese).

LA VALUTAZIONE

Le attività di valutazione alterneranno: colloquio finale e test. Al termine dell'iter di valutazione, se valutato positivamente, il partecipante riceverà un certificato di competenze.

LA COMPETENZA

Nel progetto verrà riconosciuta **1 competenza tecnico-professionale** (in riferimento ad almeno 3 aree di competenza del quadro europeo DigComp 2.2 tra:

- Alfabetizzazione su informazioni e dati;
- Collaborazione e comunicazione;
- Creazione di contenuti digitali;
- Sicurezza; Problem solving

e **1 competenza tecnico-professionale** riferita alla figura di **Esperto in comunicazione giovanile.**

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun requisito richiesto

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

STEP SELEZIONE	STRUMENTO
1 - Promulgazione avviso pubblico	Comunicazione su sito web, pdf del progetto e modulistica per la presentazione della domanda di candidatura.
2 - Raccolta della documentazione	La modulistica inviata da ogni candidato verrà pre-selezionata in termini di "completezza/non completezza" e archiviata
3 - Strutturazione della Commissione di valutazione	La Commissione sarà costituita da almeno 1 esperto di Galdus (anche a distanza) affiancato da almeno un membro individuato dall'ente ospitante.
4 - Convocazione pubblica di tutti i candidati	Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della convocazione dei candidati a cui si aggiunge apposita mail inviata a ogni candidato.
5 - Svolgimento di un colloquio	Colloquio attitudinale individuale durante il quale verranno valutati tutti i criteri indicati nei paragrafi successivi del presente documento.
6 - Stesura della graduatoria provvisoria e definitiva	Comunicazione su sito web e documento pdf o altro formato contenente tutti i dettagli della graduatoria provvisoria e successivamente quella definitiva (riferimenti del candidato, punteggio ottenuto, etc.).
7 - Convocazione dei candidati scelti per l'inizio del percorso di Servizio Civile Universale	Mail apposita a ogni candidato con le indicazioni di luogo, data, orario di convocazione (che potrà essere diversa a seconda dell'ente ospitante).

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal sistema sono le seguenti - SEZIONE 1 (rif. sezione n. 1 del presente documento) - punteggio minimo complessivo è pari a 36/60.

Il punteggio massimo conseguibile dal candidato è pari a 120.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale **avrà una durata complessiva di 40 ore** e la sede di realizzazione della formazione è: **Sede centrale di Galdus, in Via Pompeo Leoni, 2 – Milano.**

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica **avrà una durata complessiva di 73 ore** suddivisa secondo quanto riportato nelle tabelle.

La Formazione Specifica erogata dall'ente di accoglienza avrà una durata formativa di **35 ore**.

La **Formazione Specifica erogata direttamente dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale,** avrà una durata formativa di **38 ore**.

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari **entro e non oltre 90 giorni** dall'avvio del progetto stesso.

MODULI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I PROGETTI			
	TITOLO MODULO	**CONTENUTI**	**DURATA**
1	**IL PATTO FORMATIVO**	Le finalità del patto di servizio (o patto di corresponsabilità); Definizione del patto di servizio; I contenuti del patto di servizio; Gli impegni assunti dall'Ente; Gli impegni assunti dal volontario; Analisi di esempi specifici e casi; Il rispetto degli impegni condivisi.	**1 ORA**
2	**LE ATTIVITÀ SVOLTE DAGLI OPERATORI VOLONTARI E LE COMPETENZE NECESSARIE PER SVOLGERE IL RUOLO DI FACILITARE/EDUCATORE DIGITALE**	Descrizione delle attività svolte nelle singole sedi di attuazione; Tempi di realizzazione delle attività del progetto; Descrizione del ruolo e delle attività previste per gli operatori volontari nell'ambito delle attività promosse dall'ente; Il ruolo e le attività svolte dagli operatori volontari in relazione all'utenza e agli operatori dell'ente; Le responsabilità dell'ente e dei volontari nei confronti dell'utenza e del Dipartimento; Cosa sono le competenze digitali, quali sono, perché servono e come si valorizzano nel cv; Le competenze digitali necessarie a svolgere il ruolo di Facilitatore Digitale/Educatore e il percorso per il loro riconoscimento; Presentazione del percorso di certificazione previsto dal progetto.	**2 ORE**
3	**GLI STRUMENTI IN DOTAZIONE AGLI OPERATORI DI SCD**	Saranno presentati tutti gli strumenti digitali in dotazione agli operatori di SCD e saranno svolte delle esercitazioni pratiche su tali strumenti al fine di far acquisire agli operatori la necessaria dimestichezza su tali tecnologie e risolvere insieme eventuali dubbi e affrontare i problemi più comuni e conoscere le soluzioni più immediate a tali problemi.	**2 ORE**
4	**USO DEL GESTIONALE ADOTTATO DALLA RETE PER TUTTI I VOLONTARI**	Presentazione del gestionale e delle sue principali funzioni; La registrazione di assenze, presenze, permessi, ferie, malattia; Il sistema di accesso e di controllo; Il timing nella compilazione; Le casistiche più frequenti; Gli errori da non commettere; La risoluzione degli errori più comuni.	**2 ORE**
5	**I SERVIZI DIGITALI LOCALI E NAZIONALI**	I servizi digitali locali (es. forniti dall'amministrazione comunale, dalle aziende sanitarie locali, dalle aziende di trasporto, dalle biblioteche e le istituzioni culturali e museali del territorio) e quelli specifici nazionali (es. compilazione dichiarazioni come Isee o dichiarazione precompilata dell'Agenzia delle Entrate). Tale modulo verrà declinato, una volta effettuata la rilevazione dei bisogni dell'utenza dei servizi in ambito digitale, sulle sue richieste e le sue necessità specifiche. Saranno, pertanto, presi in esame i servizi digitali di maggior interesse per l'utenza, le relative procedure e i requisiti di accesso.	**7 ORE**
6	**MODULO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DELLE/DEGLI OV NEI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**	L'evoluzione della normativa; Gli attori della sicurezza; La valutazione dei rischi; I sistemi di protezione individuale (D.P.I.); I rischi collegati all'ambiente di lavoro; Haccp; Trattazione di casi specifici in relazione all'utenza specifica del servizio in cui sono inseriti i volontari; Esercitazioni pratiche per piccoli gruppi.	**8 ORE**
7	**IL CORRETTO UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK**	Definizione dei social network: cos'è, quando è nato, con quale scopo è nato; Corretto utilizzo dei profili social: 10 regole per usare correttamente i social ed evitare i rischi più comuni; La Nek Nomination; Creazione di contenuti social; Creazione e gestione di webinar; Cosa fare in caso di furti dell'identità digitale, truffe, minacce, ecc.	**2 ORE**

8	**LE MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE GENERALI E SPECIFICHE DEL SERVIZIO**	Le modalità di organizzazione del servizio; Le modalità specifiche di erogazione del servizio in ciascuna sede di attuazione del progetto; Presentazione generale del servizio di Facilitazione Digitale all'interno del Programma Quadro di Servizio Civile Digitale; La definizione del servizio: cosa si intende per Facilitazione Digitale (obiettivi e caratteristiche); Gli obiettivi del progetto, le caratteristiche dell'utenza coinvolta, i suoi bisogni, i contesti organizzativi, il ruolo dell'operatore di SC all'interno della struttura; Presentazione dell'ente: storia, mission, articolazione, staff, ruoli e responsabilità; Presentazione delle attività previste dal progetto per il conseguimento dell'obiettivo; La definizione di innovazione sociale e le sue caratteristiche; Metodi, strumenti e pratiche utili alla promozione e al supporto dell'innovazione sociale stessa; Le persone, le organizzazioni e gli spazi che consentono di portare avanti l'innovazione nel settore specifico di attuazione dei progetti; Social Innovation, esempi di progetti innovativi; Esempi di innovazione sociale abilitati dal digitale.	**6 ORE**
9	**COMUNICARE CON L'UTENZA E IL TERRITORIO**	Il cambiamento dei servizi negli ultimi due anni, con l'avvento del digitale; L'uso del programma Meet per le attività informative a distanza; L'uso dei webinar per il coinvolgimento del territorio su specifici eventi online; La brand reputation; Esercitazioni pratiche sui sistemi illustrati.	**5 ORE**
TOTALE 35 ORE			

TITOLO DEL PROGRAMMA D'INTERVENTO A CUI FA CAPO IL PROGETTO:

DIGITARE IL TASTO "SCU" - 2024

OBIETTIVO/I AGENDA 2020 DELLE NAZIONI UNITE:

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

10) Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

f) Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l' avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Il progetto favorisce la partecipazione di *giovani con difficoltà economiche* desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro, ai quali sono riservati i 25% dei posti disponibili complessivi del progetto. Il documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata sarà un'autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere fornito dal candidato stesso in fase di selezione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:

Durata del periodo di tutoraggio	→	2 mesi
Ore dedicate	→	25 ore
Tempi, modalità e articolazione oraria	→	L'attività di tutoraggio si svolge negli ultimi 2 mesi del progetto: 11° e 12° mese. Il 50% delle ore (12 ore su 25) verrà svolto in modalità on line sincrona, così articolate: - 5 ore on line di attività individuale (all'11° mese) - 7 ore on line di attività di gruppo (al 12° mese) Il monte ore restante (13 ore) sarà svolto in presenza durante il 12° mese
Attività di tutoraggio obbligatorie	→	1. Bilancio di Competenze 2. Assessment e valutazione basate sull'osservazione dei comportamenti 3. Laboratori di orientamento per la compilazione del curriculum vitae 4. Job Club 5. Incontro coi Centri per l'impiego e i servizi al lavoro L'ente rilascerà, inoltre, a tutti gli operatori una certificazione delle competenze (d.lgs. 13/2013)
Attività di tutoraggio opzionali	→	1. Presa in carico del giovane presso i servizi territoriali 2. Valutazione delle ricerche di personale nella rete accreditata 3. Iscrizione alle newsletter informative dei servizi territoriali 4. Iscrizione ad una newsletter sulle opportunità formative