

Allegato B1 – Servizio Civile Digitale

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

TITOLO DEL PROGETTO:

Hub in Comune (PTCSU0006024020152NXXX)

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: assistenza

Area 2-Adulti e terza età in condizioni di disagio

Area 14-Altri soggetti in condizione di disagio o di esclusione sociale

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto si sviluppa all'interno di un più ampio Programma di Interventi nell'ambito del "Servizio Civile Digitale" volto a favorire la transizione digitale del Paese. Sulla base dei presupposti emersi in fase di analisi del contesto, il progetto si pone come obiettivo specifico quello di *Migliorare la fruibilità e l'accessibilità dei servizi online offerti dalla Pubblica Amministrazione attraverso l'attivazione di sportelli di facilitazione digitale dei propri servizi*, e concorre alla riduzione significativa dell'attuale quota di popolazione a rischio di esclusione digitale.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Di seguito si illustrano le attività in cui saranno impegnati i volontari nell'ambito del progetto e specificamente nell'ambito delle singole attività progettuali. Ai fini della realizzazione delle attività previste dal progetto, i volontari potranno saltuariamente svolgere una parte del servizio presso strutture esterne (ad es. scuole, oratori, parrocchie, aule formative, strutture sportive e ricreative ecc.), situate all'interno del territorio comunale, dove sarà possibile intercettare l'utenza prevista.

Negli spostamenti esterni i giovani potranno utilizzare gli automezzi dell'associazione (se necessario).

Cronogramma delle attività in cui saranno coinvolti i volontari di servizio civile:

1^a SETTIMANA – accoglienza ed inserimento degli operatori volontari in servizio civile

Per consentire ai volontari in Servizio Civile di svolgere le proprie mansioni in sinergia con gli altri operatori verrà dedicata una settimana di tempo all'accoglienza e al loro inserimento durante la quale saranno fornite le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività.

In sostanza si procederà con:

- la presentazione dell'Operatore Locale di Progetto responsabile del giovane;
- la presentazione complessiva delle equipe dei vari servizi;
- il disbrigo delle formalità di inserimento dei giovani in servizio civile;
- l'illustrazione delle principali procedure e prassi operative.

Dopo la prima settimana di accoglienza e contestualmente all'azione formativa, i ragazzi saranno inseriti nelle equipe di lavoro allargato e saranno coinvolti nello svolgimento delle attività progettuali.

dalla 2^a alla 24^a SETTIMANA – formazione generale dei volontari

La formazione generale dei volontari verrà erogata utilizzando le metodologie, le tempistiche ed i contenuti previsti in sede di accreditamento.

dalla 2^a alla 12^a SETTIMANA – formazione specifica dei volontari

La formazione specifica, da espletarsi entro i primi 3 mesi di attività, costituisce la base necessaria e imprescindibile per lo svolgimento delle azioni progettuali. Si partirà con un'approfondita attività "preliminare" in cui si:

- condividerà la mission progettuale;
- discuterà sulle modalità di attuazione;
- studieranno le strategie utili al raggiungimento degli obiettivi;
- analizzerà il ruolo di ciascun componente del progetto.

Compito della formazione specifica sarà quello di permettere ai volontari la realizzazione materiale del progetto. A tale scopo si agirà sia sulla motivazione al senso del servizio, sia sul piano delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Di seguito riportiamo i compiti che i volontari svolgeranno, nell'ambito delle singole attività previste dal progetto, presso la specifica sede di assegnazione, partendo dal presupposto che tutte le attività sotto descritte saranno implementate da tutti gli Enti aderenti.

Tabella n. 7 – Ruolo ed attività degli operatori volontari in servizio civile:

Attività	Ruolo operatori volontari
<p>1. Catalogo dei servizi Presso tutte le sedi</p>	<p>L'azione in oggetto prevede che il volontario esamini e prenda visione del materiale già in possesso degli operatori della sede di servizio sui bisogni dei potenziali beneficiari del progetto. Egli collaborerà alla realizzazione dell'analisi dei fabbisogni dei beneficiari, aggiornando le richieste; Si occuperà di effettuare una ricerca e un aggiornamento dei database locali. Il volontario parteciperà altresì alle riunioni del gruppo di lavoro nelle quali saranno definite e condivise tutte le informazioni utili a garantire l'accesso ai servizi online (credenziali, visione dei portali, documenti necessari ...); Collaborerà attivamente alla gestione delle richieste di supporto</p>
<p>2. Sensibilizzazione digitale Presso tutte le sedi</p>	<p>Nell'ambito di questa azione il volontario collaborerà apportando il proprio contributo ideativo e creativo alla realizzazione dei contenuti/materiali informativi e di promozione della cultura digitale e della cittadinanza digitale attiva. Si occuperà quindi di ricercare pagine/portali che possano accogliere uno spazio dedicato alla sensibilizzazione all'utilizzo degli strumenti digitali, supporterà la creazione, gestione e l'aggiornamento di spazi online dedicati a promuovere i servizi digitali offerti.</p> <p>Infine, supporterà la realizzazione dei siti web e delle operazioni online che possono essere effettuate per favorire la cittadinanza digitale attiva, promuovendone la diffusione e raccoglierà i feedback dei beneficiari raggiunti, elaborando i risultati della campagna di informazione e sensibilizzazione.</p>
<p>3. Sportello Digi Facile Presso tutte le sedi*</p>	<p>Con riferimento a tale azione, il volontario si occuperà di predisporre lo spazio adibito a sportello di facilitazione digitale. Al fine di creare una banca dati si occuperà di cercare sul web portali utili all'erogazione del servizio di facilitazione digitale, in particolare i canali utili per la ricerca attiva del lavoro (es. portali di annunci, agenzie interinali, Centri per l'Impiego, Informagiovani...) e per la partecipazione sociale, si occuperà di predisporre i moduli per l'accoglienza (modulo privacy e scheda di rilevazione - questionario in entrata). L'attività richiesta è quella di supporto logistico in generale, con la predisposizione di materiale informativo e di supporto alle attività formative nelle sedi dove è prevista questa attività.</p> <p>Il volontario si occuperà di realizzare le schede di istruzione in collaborazione con i responsabili del servizio digitale e opererà direttamente a contatto degli utenti, dai quali raccoglierà le esigenze al fine di gestire il calendario degli appuntamenti in concertazione con il responsabile della sede a cui sarà affiancato.</p> <p>Nello svolgimento delle attività di sportello, il volontario parteciperà alla definizione dei contenuti dei questionari di valutazione qualitativa e di gradimento del servizio a sportello, insieme al gruppo di lavoro, somministrandoli ai beneficiari (questionari in entrata ed in uscita e raccolta dei feedback).</p> <p>Si occuperà quindi di erogare i servizi a sportello come figura di accompagnamento e capacitazione (Facilitatore Digitale), farà ricerche sul web dei portali e dei siti più aggiornati in tema di cittadinanza attiva e fornirà spunti e informazioni utili ai beneficiari sul tema e collaborerà a processare i dati/risultati ed alla loro restituzione.</p> <p>Gli operatori volontari, nel contesto dell'attività di sportello, avranno la responsabilità, insieme al Referente del servizio di facilitazione digitale, di:</p> <p>1) vigilare affinché il beneficiario compia correttamente le operazioni informatiche o acceda ai soli contenuti consentiti; Nello svolgimento delle operazioni dovrà assicurare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza; b. le informazioni di cui viene a conoscenza non siano divulgate a terzi estranei; c. i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle normative vigenti; d. i dati siano conservati per il periodo di tempo strettamente necessario allo scopo per cui sono stati raccolti e successivamente trattati;

	e. qualsiasi anomalia sia segnalata al referente del servizio, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi. 2) nel caso in cui sia necessaria una fase di autenticazione da parte dei beneficiari, con inserimento di credenziali private (User ID e Password), il facilitatore è tenuto ad allontanarsi dalla postazione per il tempo necessario a garantire un'adeguata riservatezza all'operazione.
4. Digital Learning Presso tutte le sedi	Nell'ambito di tale azione, il volontario è chiamato a predisporre il modulo per la raccolta delle iscrizioni, processandole nel database, collaborerà alla formazione dei gruppi in base ai bisogni mappati e alla predisposizione dei contenuti da presentare nel corso formativo o nei tutorial.
5. Diffusione digitale Presso tutte le sedi	L'azione di diffusione digitale, da realizzarsi presso tutte le sedi coinvolte, prevede il coinvolgimento del volontario all'interno del gruppo di lavoro nella lettura dei dati e dei risultati, dove potrà condividere le proprie idee per rafforzare la comunicazione innovativa dei risultati. Il volontario collaborerà inoltre alla realizzazione di una parte del report finale e del materiale informativo di divulgazione e supporterà l'attività di disseminazione inviando il materiale sui risultati del progetto ed aggiornando la pagina / profilo social e lo spazio web dedicato al progetto. Parteciperà attivamente alla tavola rotonda sulle prospettive future e sulla ri-progettazione del servizio alla luce dell'analisi dei risultati, degli ostacoli e delle opportunità emerse nel corso del progetto.

Oltre ai ruoli sopraelencati, il volontario / la volontaria sarà coinvolto/a dal referente nazionale del progetto nella realizzazione dell'attività preliminare ovvero nel condurre un'analisi su competenze, utilizzo di Internet, grado di utilizzo dei servizi digitali della pubblica amministrazione tra la popolazione locale.

Le attività sopra illustrate sono finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi per gli operatori volontari di servizio civile:

- sperimentare ruoli operativi attraverso l'esperienza di volontariato;
- aumentare le proprie capacità e competenze relazionali ed educative;
- incrementare e valorizzare le proprie capacità di collaborare in gruppo;
- sperimentare attività in campo educativo;
- acquisire un orientamento di vita aperto alla solidarietà, alla generosità, allo scambio tra generazioni, all'accettazione della diversità;
- acquisire competenze e conoscenze che possano essere fondamento per una possibile futura professione in campo sociale;
- sviluppare senso di responsabilità e autonomia.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà misurato attraverso il grado di competenza e sicurezza nello svolgere i propri compiti che l'operatore volontario dimostrerà di possedere al termine del servizio. Rilevante sarà anche la motivazione a proseguire in attività professionali nel medesimo settore o in attività di volontariato.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Regione	Ente	Codice Sede	Provincia	Comune	Indirizzo	Posti disponibili
Friuli Venezia Giulia	Comunità di Montagna della Carnia	215678	Udine	TOLMEZZO	VIA CARNIA LIBERA 1944, 29	2
Marche	COMUNE DI LORETO	183648	Ancona	LORETO	CORSO BOCCALINI, 38	1
Puglia	COMUNE DI TORCHIAROLO	215059	Brindisi	TORCHIAROLO	VIA CRISTOFORO COLOMBO, 1	3
Valle d'Aosta	ACLI	151044	Aosta	AOSTA	PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII, 2/A	2

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

8 posti senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Realizzazione delle attività previste dal progetto, ove fosse necessario e coerentemente con le necessità progettuali, anche in giorni festivi e prefestivi;

- Disponibilità alla mobilità sul territorio del comune dove è sita la sede di attuazione per l'espletamento di attività progettuali che richiedono l'effettuazione del servizio fuori dalla sede;
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni prefestivi e festivi e al di fuori del territorio provinciale;
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti;
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO: 5 giorni a settimana (25 ore settimanali)

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non sono previsti crediti formativi riconosciuti

Non sono previsti tirocini riconosciuti

Attestato specifico da ente proponente il progetto

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema accreditato e verificato dall'UNSC dell'ente titolare dell'accREDITAMENTO ACLI

Criteria di selezione

La selezione dei volontari avverrà per titoli e colloquio rispettando la seguente attribuzione dei punteggi:

1) Valutazione curricolare

Verrà valutato il curriculum attribuendo punteggi sia ai titoli di studio e formativi (sino ad un massimo di 16 punti), sia alle precedenti esperienze lavorative e/o di volontariato (sino ad un massimo di 24 punti); punteggio massimo attribuibile è 40 punti.

Strumento: scala per la valutazione curricolare a sua volta ripartita in 2 sottoscale relative ai titoli di studio e alle esperienze pregresse lavorative e/o di volontariato.

Scala A: Titolo di studio e formativi – massimo 16 punti

Si valuta solo il titolo più elevato

- Laurea specialistica attinente al progetto o vecchio ordinamento: 8 punti
- Laurea specialistica NON attinente al progetto o vecchio ordinamento: 7 punti
- Laurea triennale attinente al progetto: 6 punti
- Laurea triennale NON attinente al progetto o vecchio ordinamento: 5 punti
- Diploma Scuola Media Superiore attinente al progetto: 4 punti
- Diploma Scuola Media Superiore NON attinente al progetto: 3 punti
- Frequenza Scuola Media Superiore (0,5 ogni anno): 2 punti
- Diploma Scuola Media Inferiore: 1 punto

Altri titoli formativi

- Titolo post-laurea e corso di formazione attinente al settore d'intervento del progetto: 1 punto per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti
- Titolo post-laurea e/o corsi di formazione professionale NON attinente al settore d'intervento: 0,5 punti per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti

Scala B: Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato – massimo 24 punti

- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato presso ACLI: periodo massimo valutabile 16 mesi – 1 punto per

ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 16 punti

- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato nello stesso o analogo settore: periodo massimo valutabile 16 mesi – 0,5 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 8 punti

2) Valutazione dei candidati mediante colloquio

Punteggio massimo attribuibile è 60 punti.

Durante il colloquio saranno scandagliate le conoscenze su:

- Pregressa esperienza presso l'Ente
- Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego
- Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto
- Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto
- Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio
- Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario
- Interesse per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto
- Disponibilità nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio

– Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato

– Altri elementi di valutazione

Il punteggio ottenuto al colloquio sarà determinato dalla media aritmetica dei punteggi ottenuti per ogni singolo punto dell'elenco sopra riportato. Il punteggio massimo attribuibile per ogni punto dell'elenco sopracitato è 60 punti, pertanto il punteggio massimo attribuibile al colloquio di selezione sarà 60.

Il punteggio massimo ottenibile dal processo di selezione per un singolo volontario è dunque 100 punti, come si evince dalla tabella seguente:

ASPETTO DA VALUTARE PUNTEGGIO MAX

Titolo di studio 8

Titolo post-laurea e corso di formazione
attinente al settore d'intervento del progetto 4

Titolo post-laurea e/o corsi di formazione
professionale NON attinente al settore d'intervento 4

Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato
presso ACLI 16

Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato
nello stesso o analogo settore 8

Colloquio 60

TOTALE 100

N.B. I candidati che hanno ottenuto in fase di colloquio un punteggio inferiore a 36/60 sono dichiarati NON IDONEI a svolgere il servizio civile nel progetto per il quale hanno sostenuto le selezioni

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Regione	Ente	Codice Sede	Provincia	Comune	Indirizzo	Posti disponibili
Friuli Venezia Giulia	Comunità di Montagna della Carnia	215678	Udine	TOLMEZZO	VIA CARNIA LIBERA 1944, 29	2
Marche	COMUNE DI LORETO	183648	Ancona	LORETO	CORSO BOCCALINI, 38	1
Puglia	COMUNE DI TORCHIAROLO	215059	Brindisi	TORCHIAROLO	VIA CRISTOFORO COLOMBO, 1	3
Valle d'Aosta	ACLI	151044	Aosta	AOSTA	PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII, 2/A	2

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica (*)

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi d'attuazione del progetto.

Le strategie didattiche adottate per l'acquisizione e l'affinamento delle competenze connesse alle attività del progetto si basano su: casi studio, "problem solving"; "discovery learning" e il "work based learning", richiedendo un approccio attivo del partecipante e il suo coinvolgimento in tutte le fasi del percorso.

Invece, per l'approfondimento delle tematiche connesse ai progetti sarà previsto un approccio più frontale.

Tale percorso si configura pertanto come una "consulenza formativa" tramite la formazione tout-court utilizzando le classiche lezioni d'aula integrate con lavori individuali e di gruppo, esercitazioni pratiche, discussioni in plenaria e analisi dei casi.

Le scelte metodologiche sottese all'attività formativa specifica intendono superare le tradizionali metodologie d'apprendimento, privilegiando forme apprendimento attivo che fanno capo anche ai principi della ricerca-azione per la quale tutti i soggetti sono coinvolti in quanto attori della formazione. Inoltre, attraverso il ricorso a forme di cooperative learning, gli attori si impegnano a porre domande, a sperimentarsi attivamente, a risolvere problemi, ad assumersi responsabilità ad essere creativi per costruire significati per sé stessi e per il gruppo di riferimento.

Modalità di erogazione
 Si prediligerà la formazione in presenza, ma qualora il formatore lo ritenga utile e/o necessario ai fini del raggiungimento degli obiettivi formativi, si potrà fare ricorso alla FAD per un massimo del 30% delle ore totali previste. Le dinamiche non formali costituiranno il 40% del totale delle ore.

Risorse tecniche utilizzate
 Le risorse tecniche utilizzate saranno adeguate alle esigenze formative dei volontari consentendo di raggiungere gli obiettivi progettuali:

PER LA FORMAZIONE ON LINE	PER LA FORMAZIONE IN PRESENZA
<ul style="list-style-type: none"> • Accesso personalizzato alla piattaforma on line che sarà utilizzata per l'erogazione dei moduli asincroni • Accesso personalizzato alla piattaforma on line per l'erogazione della formazione sincrona • Materiali audio-video di preparazione ai moduli formativi • Materiali di approfondimento 	<ul style="list-style-type: none"> • PC portatile e postazioni informatiche, • Internet, • lavagna a fogli mobile; • webcam; • piattaforme informatiche • Materiali di approfondimento

Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

I modulo
 Titolo: "Organizzazione ed erogazione del servizio di facilitazione digitale (Azione 3 e 4)"
 Formatore: formatori inseriti nel box 10 ed esperti
 Il modulo ha l'obiettivo di supportare gli operatori volontari nell'approccio alle relazioni con la persona, acquisendo conoscenze strumenti e tecniche specifiche, in grado di valorizzare il supporto che i volontari daranno all'attività del progetto. Nello specifico le tematiche affrontate saranno:
 - i modelli di funzionamento e gestione delle organizzazioni e dell'organizzazione dei servizi, ponendo l'accento sull'importanza dei rapporti interpersonali e della risoluzione dei problemi in un'ottica di flessibilità e disponibilità ai cambiamenti;
 - le modalità di svolgimento delle attività in cui gli operatori volontari saranno coinvolti, quindi saranno passate in rassegna sia le procedure operative in cui saranno inseriti che gli strumenti specifici in dotazione;
 - tecniche di comunicazione. Nello specifico sarà trattata la tematica della comunicazione di base e le possibilità comunicative di cui un'organizzazione dispone, della comunicazione interpersonale, dell'importanza rivestita dalla leadership all'interno di un gruppo di lavoro, e del linguaggio verbale non verbale. Infine, sarà illustrata la pratica dell'accoglienza, ripartendo dagli aspetti relativi alla "comunicazione"; si cercherà di calare nel pratico cosa comporta l'accoglienza, intesa come momento in cui si raccolgono i bisogni di chi si rivolge allo sportello. Il modulo affronterà anche gli aspetti delle attività di front office e di back office: quali sono e cosa comportano. Infine, verranno proposte attività di role play per far calare i volontari nella concretezza di quanto spiegato.
 Focus formativo per la sede che implementeranno l'attività educativa: gli operatori volontari saranno istruiti rispetto alle modalità ed agli strumenti per la realizzazione delle mini-sessioni.
 Durata: 14 ore

II modulo
 Titolo: "Le competenze del facilitatore digitale"
 Formatore: formatori inseriti nel box 10 ed esperti
 Il modulo in questione si ricollega al I modulo Organizzazione ed erogazione del servizio di facilitazione digitale, perché partendo dall'illustrazione del servizio di facilitazione digitale, sarà caratterizzata la figura del facilitatore. In questo modo saranno definite più nel dettaglio le competenze relazionali e di comunicazione e quelle più tecniche che si riferiscono a questa figura.
 Durata: 2 ore

III modulo
 Titolo: "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile"
 Formatore: formatori inseriti nel box 10 ed esperti
 Il modulo illustra: le normative di riferimento rispetto alla sicurezza; i principali rischi connessi alle attività previste dal progetto di servizio civile e ai luoghi di svolgimento delle stesse; le azioni di prevenzione e di emergenza da adottare.
 Durata: 6 ore

IV modulo

Titolo: "Elaborazione di una campagna promozionale e di sensibilizzazione e per la divulgazione di materiale informativo per la P.A. e per la disseminazione dei risultati del progetto"

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il modulo ha l'obiettivo di fornire ai volontari conoscenze di base sulle modalità e i diversi strumenti per la predisposizione e realizzazione di materiale promozionale sia delle attività del progetto che degli eventi nell'ambito della Pubblica Amministrazione. Il modulo, proprio per la specificità tecnica che lo contraddistingue, sarà svolto in maniera laboratoriale ed in questo modo i volontari potranno provare fin da subito su che cosa supporteranno il responsabile dell'attività. Nell'ambito dello stesso modulo sarà affrontato anche il tema della costruzione di una campagna di comunicazione online con l'obiettivo di conoscere come gestire siti e pagine social 2.0, interagire con una comunità virtuale e veicolare messaggi correttamente sul web.

Durata: 4 ore

V modulo

Titolo: Servizi digitali pubblici sul territorio

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Obiettivo del modulo è quello di fornire una maggiore conoscenza dei servizi digitali esistenti, sia a livello locale che nazionale, affinché l'operatore volontario sia messo nelle condizioni di supportare al meglio l'attività di front office. Inoltre, saranno fornite delle tecniche e degli strumenti per le attività di mappatura ed aggiornamento dei servizi digitali esistenti da inserire a catalogo.

Data la peculiarità del progetto, un focus particolare sarà realizzato sul processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e le nuove sfide, open data ed open government. A partire dal D.L. 76/2020 che ha modificato in profondità il Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 77/2021 si affronterà il processo di trasformazione tecnologica e digitale della PA e dell'importanza di estendere la possibilità ai cittadini di utilizzare i servizi pubblici erogati in rete. Infine, si farà accenno all'Agenda per la semplificazione 2020-2023.

Infine, verrà dedicata una parte del modulo per approfondire le modalità per attivare servizi di educativi di accompagnamento all'utilizzo degli strumenti tecnologici e dei servizi online.

Durata: 6 ore

VI modulo

Titolo: Valutazione e qualità

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Questo modulo porrà le basi teoriche ed in termini di strumenti pratici per la valutazione della qualità delle attività e degli esercizi. Verranno elaborati mediante tecnica laboratoriale i diversi strumenti per la valutazione (questionari, traccia delle interviste, test di autovalutazione, ecc.) che poi saranno adeguati di volta in volta all'attività svolta e ai destinatari.

Durata: 2 ore

MODULO AGGIUNTIVO EROGATO DA ICT ACADEMY

Grazie all'accordo con il Partner di RETE sarà erogata la formazione specifica aggiuntiva sulla sicurezza digitale da parte dell'ICT Cisco Academy, leader nel settore della formazione sulle tematiche del digitale.

Titolo: Introduction of Cybersecurity (Corsi NetAcad 2.0)

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il corso prevede l'introduzione al mondo della Cyber Security, in particolare sull'importanza della sicurezza delle informazioni personali, della riservatezza dei dati, delle migliori pratiche per l'uso sicuro di Internet e dei social media e delle potenziali opportunità di carriera in questo campo in crescita. Tale corso prevede il seguente riconoscimento "Certificate of Course Completion" ed il "Badge Networking Academy". Il corso, fruibile tramite la piattaforma Cisco NetAcad, prevede accesso a materiali didattici interattivi, quiz ed esercizi di apprendimento, oltre a laboratori guidati. Al termine di ogni capitolo e modulo, sono presenti dei test di valutazione e un Final Exam, il quale rilascia un certificato ufficiale Cisco Academy, valido in circa 170 paesi del mondo (per l'erogazione del corso è stato messo a disposizione il docente David Lo Bascio del circuito ICT Cisco Academy che fornirà assistenza durante l'erogazione oltre ad un'introduzione generale prima del corso online).

Durata: 15 ore

Sede: la formazione specifica sarà erogata presso le sedi di servizio

Unica tranche

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SCD – Hub Digitale (PMCSU0006024020049NMXX)

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 10 agenda 2030: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

F-Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni