



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:

Allena-Menti Digitali
PTXSU0026123020104NXTX

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Assistenza – Adulti e terza età in condizione di disagio

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Ampliare il numero di cittadini e di popolazione attiva con competenze digitali almeno di base – soprattutto fra le fasce di persone più a rischio di esclusione digitale – e di incrementare l'utilizzo di Internet attraverso:

- 1) **il potenziamento di servizi di “facilitazione digitale”** che abilitino la fruizione autonoma da parte dell'utente di servizi digitali essenziali nell'interazione sia con le amministrazioni pubbliche sia con le organizzazioni private
- 2) **il potenziamento di attività di “educazione digitale”** che educino all'uso degli strumenti digitali e diffondano una “cultura digitale”

Mediante l'attivazione di uno sportello *ad hoc* che va ad ampliare un servizio consulenziale già presente all'interno del Centro Servizi Padova e Rovigo Solidali ODV (CSPDRS) – si punterà a **supportare e accompagnare la trasformazione digitale degli Enti del Terzo Settore (ETS) delle Province di Padova e Rovigo, abilitando e capacitando il personale dipendente e volontario che li compone** attraverso la diffusione di strumenti e applicazioni di semplice e immediato utilizzo, fortemente connessi con la gestione amministrativa e organizzativa degli ETS stessi. A termine del progetto, si potrà immaginare di avviare corsi specifici per l'acquisizione di competenze digitali superiori al livello base.

Invece, implementando la progettazione già attiva in Fondazione IRPEA “*Stiamo in rete*” si **mirerà a sviluppare e potenziare le competenze digitali delle persone con disabilità e delle loro famiglie al fine di ridurre il rischio di esposizione al *digital divide* e di migliorarne le condizioni di vita e il benessere.**

Lo scopo è di puntare sulla formazione e sull'acquisizione di competenze sia tecniche sia trasversali e di *problem solving*, cosicché il digitale possa davvero esprimere tutte le sue potenzialità e permettere di andare oltre le barriere.

In tutte le sedi, pertanto, **si perseguirà il duplice fine di garantire da una parte un'opportunità di apprendimento per tutti e dall'altra la riduzione delle ineguaglianze** presenti sia all'interno della Nazione sia nel confronto con l'Unione Europea.

Inoltre, educare alla cittadinanza digitale significa aumentare la percentuale di interazioni con i servizi pubblici e privati e quindi avvicinare i cittadini alle istituzioni; la presenza, infine, di giovani operatrici/ori volontarie/i in qualità di “facilitatrici/ori” ed “educatrici/ori” digitali permetterà l'incontro tra diverse generazioni.

I due elementi, sommati insieme, diventeranno catalizzatori per il **rafforzamento della coesione sociale.**

RUOLO ED ATTIVITÀ DELLE/GLI OPERATRICI/ORI VOLONTARIE/I:

L'inserimento delle/gli operatrici/ori volontarie/i avverrà con un approccio di tipo partecipato, in cui fondamentale saranno il dialogo e il confronto con i referenti dell'ente e/o della sede, per analizzare di volta in volta eventuali criticità e favorire al contempo la partecipazione nella presa delle decisioni.

Il servizio si svolgerà sia **in presenza**, presso le sedi di attuazione, sia **da remoto per non oltre il 30%** delle ore settimanali, garantendo a ciascuna/ciascun operatrice/ore adeguati strumenti.

Attività identiche/similari in tutte le sedi

1. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle **attività di programmazione degli interventi**, affiancando il gruppo di lavoro nella:

- mappatura dei punti di facilitazione digitale già esistenti
- rilevazione del fabbisogno formativo in termini di competenze digitali da sviluppare e/o potenziare
- analisi del fabbisogno
- individuazione delle priorità
- individuazione del target a cui rivolgere gli interventi
- pianificazione delle strategie
- definizione degli interventi

2. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle **attività di accompagnamento all'uso dei dispositivi tecnologici e di miglioramento dei servizi digitali già erogati**, affiancando il gruppo di lavoro nella:

- accoglienza individualizzata degli utenti, con interventi di ascolto del bisogno e di orientamento nei servizi
- supporto personalizzato agli utenti con più difficoltà per quanto riguarda l'uso dei dispositivi informatici, l'uso dei servizi on-line e la consultazione dei siti
- gestione dell'attività di sportello
- pianificazione e calendarizzazione periodica delle attività di supporto

3. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle **attività di comunicazione e promozione dei servizi di "facilitazione digitale" e di "educazione digitale" offerti**, affiancando il gruppo di lavoro nella:

- individuazione, scelta e analisi dei canali più efficaci a raggiungere l'utenza potenzialmente interessata
- pianificazione, calendarizzazione e creazione dei materiali divulgativi da pubblicare e/o da stampare e in tal caso da distribuire nei luoghi di aggregazione dell'utenza
- gestione e aggiornamento siti internet, newsletter, canali social
- comunicazioni rafforzate in occasione di particolari iniziative o di scadenze amministrative in cui è importante e/o necessario l'utilizzo di servizi digitali
- partecipazione a workshop e webinar dedicati

4. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle **attività di formazione interna per il miglioramento dei servizi di "facilitazione digitale" e di "educazione digitale"**. affiancando il gruppo di lavoro nella:

- ricerca e realizzazione di percorsi di digitalizzazione dei processi organizzativi interni
- ricerca di corsi su specifici temi di potenziale interesse per il personale interno agli enti
- elaborazione e produzione di "pillole informative" su tematiche di educazione digitale da promuovere tra il personale degli enti

5. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i **prenderanno parte agli incontri sul tema della prevenzione dei rischi del web, dei sistemi di protezione dell'identità digitale della accessibilità dei servizi on-line, messi in campo dall'ente partner ALFERCOM S.R.L**

Successivamente, sempre con il supporto del gruppo di lavoro, collaboreranno nella produzione di guide/tutorial su tali tematiche da pubblicare sui canali social e da diffondere tra l'utenza.

6. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle **attività di comunicazione e disseminazione dei risultati raggiunti**, affiancando il gruppo di lavoro nella:

- compilazione di un questionario digitale e anonimo, attraverso il sistema di monitoraggio centrale, per registrare dati e informazioni relative all'attività di facilitazione e/o formazione svolta
- valutazione interna delle attività sviluppate, evidenziazione risultati raggiunti, criticità riscontrate, suggerimenti per superarle, considerazioni per promuovere una cultura digitale inclusiva, sicura e democratica
- disseminazione dei risultati tramite un report finale
- attivazione di un processo di trasferimento di "buone prassi" da realizzare tra gli enti che hanno ospitato il progetto ed altre organizzazioni

7. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno **coinvolte/i in tutte le attività previste dal Programma**. In particolare, in merito alle occasioni di incontro/confronto, assieme ai referenti degli enti co-programmanti, ai responsabili territoriali e agli Olp di ciascuna sede di attuazione, parteciperanno:

- alle **riunioni finalizzate alle attività organizzative**

- all'incontro "Presentiamoci al Digitale", promosso dagli enti co-programmanti (nel mese di avvio al servizio)
 - all'incontro organizzato su idonea piattaforma (entro i primi 3 mesi) grazie al contributo del soggetto di rete **NODE SOC. COOP**
 - ad eventuali occasioni di incontro/confronto promossi dal Coordinamento Spontaneo Enti e Volontari di Servizio Civile del Veneto (CSEV) (in presenza e/o on line)
- Per gli incontri in presenza se si presenteranno eventuali impedimenti giustificati saranno sostituiti con collegamento a distanza (se possibile).

Attività specifiche per sede

Sede di Padova e sede di Rovigo del CSPDRS

1. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle **attività di consolidamento del servizio di "facilitazione digitale"** affiancando il gruppo di lavoro nella:

- attivazione di uno sportello in sede
- calendarizzazione e pianificazione delle attività dello sportello e degli appuntamenti
- preparazione di modulistica varia da tenere allo sportello e da consegnare all'utenza
- promozione e comunicazione dei servizi offerti allo sportello
- accompagnamento e ascolto dell'utenza, rispondendo a domande di supporto all'uso di internet e degli applicativi e piattaforme necessari alla vita associazionistica, ad esempio:
 - reperimento di informazioni su internet
 - svolgimento di specifiche operazioni, in particolare sulla piattaforma del RUNTS
 - attivazione di account finalizzati alla fruizione di determinati servizi
 - fruizione dei servizi on-line
 - attivazione di una casella di posta, anche certificata
 - attivazione della firma digitale
 - attivazione dello SPID

2. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle **attività di seminari periodici su SPID, firma digitale, PEC, procedure RUNTS ed elementi per l'utilizzo sia dei canali social sia dei programmi per le videochiamate**, affiancando il gruppo di lavoro nella:

- pianificazione e calendarizzazione dei seminari
- comunicazione e promozione dei seminari
- preparazione dei materiali didattici
- preparazione degli spazi (fisici o virtuali) che ospiteranno i seminari
- accoglienza dei partecipanti e distribuzione della modulistica predisposta per l'attività dello sportello
- gestione dei seminari, attraverso l'illustrazione dei materiali didattici prodotti
- accompagnamento e supporto ai partecipanti nelle esecuzioni di prove pratiche, supervisionando ed eventualmente ripetendo ulteriormente le nozioni già presentate
- illustrazione delle modalità di accesso all'area riservata del sito del CSPDRS dove ciascuno potrà ritrovare i materiali didattici da scaricare e/o la registrazione (nel caso di seminari on-line)
- predisposizione di questionari di valutazione dell'attività svolta, da far compilare ai partecipanti in modalità anonima
- analisi dei questionari
- reportistica finale

3. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle **attività di produzione di tutorial e materiali informativi su SPID, firma digitale, PEC, procedure RUNTS**, affiancando il gruppo di lavoro nella:

- realizzazione di guide/tutorial sui passaggi da seguire per l'ottenimento di SPID, firma digitale, PEC, con l'indicazione anche dei diversi fornitori
- realizzazione di guide/tutorial sui passaggi da seguire per le diverse procedure RUNTS, dall'iscrizione al registro, alla variazione dei dati, al caricamento del bilancio
- diffusione del materiale prodotto tra l'utenza potenzialmente interessata, a cui illustrare anche le modalità di accesso all'area riservata del sito del CSPDRS
- supervisione delle scadenze relative alla vita amministrativa degli ETS, con riferimento all'iscrizione al RUNTS, così da darne pronta comunicazione agli utenti e realizzare guide/tutorial ad hoc

4. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto negli **interventi formativi a favore di reti associative, coordinamenti e aggregazioni di Enti del Terzo settore**, affiancando il gruppo di lavoro nella:

- predisposizione di questionari per la rilevazione del fabbisogno formativo
- invio dei questionari alle reti associative
- analisi dei risultati al fine di strutturare i contenuti della formazione
- calendarizzazione e pianificazione dei corsi
- comunicazione e promozione dei corsi
- predisposizione del materiale didattico
- preparazione degli spazi (fisici o virtuali) che ospiteranno i corsi
- accoglienza dei partecipanti

- gestione dei corsi, attraverso l'illustrazione dei materiali didattici prodotti
- accompagnamento e supporto ai partecipanti nelle esecuzioni di prove pratiche, supervisionando ed eventualmente ripetendo ulteriormente le nozioni già presentate
- illustrazione delle modalità di accesso all'area riservata del sito del CSPDRS dove ciascuno potrà ritrovare i materiali didattici da scaricare e/o la registrazione (nel caso di seminari on-line)
- predisposizione di questionari di valutazione dell'attività svolta, da far compilare ai partecipanti in modalità anonima
- analisi dei questionari
- reportistica finale

5. Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto **nell'attivazione di sportelli itineranti nella provincia di Rovigo grazie al contributo dell'ente partner "Associazione Università popolare polesana Aps"**, affiancando il gruppo di lavoro nella:

- rilevazione dello specifico fabbisogno
- calendarizzazione e pianificazione dell'apertura di sportelli itineranti
- comunicazione e promozione del servizio offerto dagli sportelli itineranti
- preparazione di una postazione di sportello di facilitazione ed educazione digitale in loco, riproponendo il servizio con le stesse modalità e operazioni dell'attività di sportello in sede

Sede di Fondazione IRPEA e sede secondaria ("Centro Diurno Santa Rosa")

Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno di supporto nelle attività afferenti ai servizi di IRPEA e ai percorsi specifici della progettualità "Stiamo in rete", affiancando il gruppo di lavoro nelle **azioni di progettazione e attivazione dei percorsi di formazione per persone con disabilità, attivazione di una formazione specifica mirata alla rete delle famiglie delle persone frequentanti i servizi di IRPEA, avvio di progettualità specifiche nei singoli servizi** ("IMPARIAMO AD USARE IL PC": come usare il pc e ricercare informazioni nel web, coadiuvati da una tastiera speciale con tasti più grandi, per facilitare la battitura; "IMPARIAMO AD USARE IL TABLET": utilizzo del tablet per ricercare la musica su "YouTube"; "IL BERSAGLIO": con l'utilizzo del software "Mural" e la smart TV si organizza un'attività finalizzata al mantenimento cognitivo; "METTIAMOCI IN CONNESSIONE": attraverso l'utilizzo del tablet e del pc si punta all'autonomia nell'utilizzo di applicazioni per videochiamate tramite Zoom e Skype; "APP PER L'AUTONOMIA": imparare ad utilizzare in modo funzionale app specifiche per facilitare la gestione della quotidianità in modo autonomo; "LABORATORIO MUSICALE": attraverso l'utilizzo di devices e YouTube verranno create delle playlist musicali da utilizzare nei diversi momenti della giornata; "EMOZIONI IN ARTE": attraverso la musica, fogli bianchi e colori, trasportati nel digitale grazie a tablet e pc, si effettueranno delle attività partendo dalle emozioni delle persone con disabilità, soprattutto laddove è elevata la compromissione della capacità di espressione verbale) per quanto riguarda la:

- rilevazione dei bisogni specifici formativi degli utenti, tramite questionari e progetti educativi individualizzati
- analisi dei dati rilevati
- strutturazione delle attività (es. guida all'uso del pc, del tablet, di app, della smart TV, della videocamera, di alcuni canali social) e declinazione delle stesse sulla base dei bisogni specifici degli utenti coinvolti
- calendarizzazione e pianificazione degli interventi
- promozione e comunicazione degli interventi, sia all'interno sia all'esterno dei servizi
- preparazione delle aule preposte allo svolgimento degli interventi
- creazione di video tutorial per l'utenza e materiali informativi da condividere con le famiglie
- accoglienza degli utenti
- individuazione dei singoli supporti agli utenti
- condivisione di quanto realizzato con educatori e operatori coinvolti nelle progettazioni
- creazione di contenuti multimediali realizzati con la collaborazione degli utenti, da condividere nei canali social
- implementazione dei canali social e del sito di IRPEA
- formulazione di un questionario di verifica finale delle attività, analisi dei dati rilevati e disseminazione dei risultati raggiunti

Le/Gli operatrici/ori volontarie/i presteranno servizio anche nella sede secondaria di Fondazione IRPEA "Centro Diurno Santa Rosa", sita in via Palladio n. 51 – 35134 Padova.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

- Sede padovana del CSPDRS: Via Giovanni Gradenigo n. 10 – 35131 Padova (**codice sede 174118**)
- Sede rovigina del CSPDRS: Viale Tre Martiri n. 67/F – 45100 Rovigo (**codice sede 207603**)
- Sede di Fondazione IRPEA: sit Via Beato Pellegrino n. 155 – 35137 Padova (**codice sede 183500**)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

n. 4 posti disponibili:

- 1 posto nella sede padovana del CSPDRS codice 174118
- 1 posto nella sede rodigina del CSPDRS codice 207603
- 2 posti nella sede di Fondazione IRPEA codice 183500 (le/gli operatrici/ori volontarie/i svolgeranno servizio anche nella sede secondaria di IRPEA)

Tutti i posti sono **senza vitto e senza alloggio**

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Le/Gli operatrici/ori volontarie/i saranno impegnate/i nel progetto per **25 ore settimanali per 5 giorni a settimana**, solitamente dal lunedì al venerdì.

Per soddisfare le attività progettuali, si richiedono loro i **seguenti particolari condizioni:**

- disponibilità a prestare occasionalmente servizio anche in giorni festivi e prefestivi in ottemperanza alle necessità progettuali, prevedendo il necessario recupero
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio e comunque concordati con l'operatore locale di progetto
- partecipazione agli incontri di formazione e a momenti di verifica e monitoraggio
- partecipazione a corsi, seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione degli operatori volontari coinvolti, anche nei giorni festivi
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede nei limiti indicati dalla disciplina vigente (massimo 60 giorni)
- disponibilità agli spostamenti necessari per la realizzazione delle attività previste dal progetto, anche utilizzando l'auto di servizio
- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto
- osservanza delle istruzioni del personale in forze a ciascun ente
- propensione all'ascolto
- capacità empatica

Eventuali giorni di chiusura (in aggiunta alle festività)

Sedi di CSPDRS: 27-28-29 dicembre 2023, 2-3-4-5 gennaio 2024, 14 giugno una settimana a ferragosto (corrispondente a 4 giorni di servizio)

Possibilità di effettuare il servizio:

- da remoto per non oltre il 30% delle ore settimanali
- presso la sede dell'ente co-progettante, nei limiti previsti dalla normativa vigente

Sede di Fondazione IRPEA: 16 ottobre 2023; dall' 2 al 5 gennaio 2024; 3 settimane a ferragosto (indicativamente dal 5 al 25 agosto, corrispondenti a 14 giorni di servizio di chiusura). Possibilità di effettuare il servizio:

- da remoto per non oltre il 30% delle ore settimanali
- presso la sede dell'ente co-progettante, nei limiti previsti dalla normativa vigente
- presso altre strutture residenziali IRPEA non interessate dalla chiusura, nei limiti previsti dalla normativa vigente

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Rilascio di un **attestato specifico da parte dell'ente terzo I.M.F.A.P. - ISTITUTO MOLISANO PER LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE** al termine delle attività progettuali

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Le procedure di selezione sono coordinate da un'apposita commissione di selezione di cui fanno parte almeno tre componenti scelti tra il personale dell'Ente CSPDRS e con esperienze pregresse di servizio civile. Tale commissione è nominata dal consiglio direttivo del CSPDRS subito dopo la chiusura del bando. I componenti firmano apposita dichiarazione in cui attestano di non avere legami di parentela/coniugio/affinità con le/i candidate/i. Ogni fase della procedura selettiva è messa a verbale e sottoscritta dai commissari. La commissione invia comunicazioni e-mail alle/i singole/i candidate/i sui punteggi ottenuti dalla valutazione dei titoli e delle esperienze. La convocazione ai colloqui avviene attraverso la pubblicazione sul sito del CSPDRS del calendario dei colloqui con indicazione di luogo, data e orario.

Le variabili che sono prese in considerazione ai fini della composizione del sistema di selezione sono:

- a) le conoscenze e competenze del candidato, misurabili indirettamente attraverso i titoli di studio posseduti e direttamente nell'ambito del colloquio;
- b) il bagaglio esperienziale della/del candidata/o, misurabile indirettamente attraverso le esperienze di volontariato e lavorative evidenziate nel curriculum vitae e direttamente nell'ambito del colloquio;
- c) le altre doti e le competenze trasversali della/del candidata/o, misurabili indirettamente attraverso quanto emerge dal curriculum vitae e direttamente in base all'andamento del colloquio.

La procedura si compone dei seguenti step:

1) fase istruttoria: benché la candidatura sia presentata tramite SPID/CIE/apposite credenziali, la commissione controlla la presenza dei requisiti richiesti dal bando; a questa fase sono assegnati 0 punti.

2) fase di valutazione dei titoli e delle esperienze indicati nella domanda e nel curriculum vitae (laddove presente). Vista la natura giuridica e la mission dell'Ente CSPDRS, la commissione valuta prioritariamente le precedenti esperienze di volontariato della/del giovane (max 30 punti) e i titoli di studio, le esperienze aggiuntive e le altre conoscenze attinenti al progetto (max 20 punti).

Il punteggio totale è, quindi, pari a 50, così distribuito:

- **PRECEDENTI ESPERIENZE DI VOLONTARIATO** (max 30 punti): sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni; il periodo massimo valutabile è di 12 mesi per ogni singola tipologia di esperienza svolta.

Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto:

1. Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto nello stesso settore: 1 punto, per mese o fraz. ≥ 15 gg)
2. Precedenti esperienze di volontariato nello stesso settore del progetto presso Ente diverso da quello che realizza il progetto: 0,75 punti (per mese o fraz. ≥ 15 gg)
3. Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto ma in settore diverso: 0,50 punti (per mese o fraz. ≥ 15 gg)
4. Precedenti esperienze di volontariato presso Enti diversi da quello che realizza il progetto ed in settori diversi: 0,25 punti (per mese o fraz. ≥ 15 gg)

- **TITOLI DI STUDIO, TITOLI DI STUDIO PROFESSIONALI, ESPERIENZE AGGIUNTIVE E ALTRE CONOSCENZE** (max 20 punti): sono valutabili i titoli di studio rilasciati da scuole, istituti, università dello Stato o da esso legalmente riconosciuti e viene valutato solo il titolo più elevato. I titoli di studio professionali valutati sono solo quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati e si valuta solo il titolo più elevato. In merito alle esperienze aggiuntive, si tratta di esperienze diverse da quelle di volontariato (per esempio: stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.). Rispetto, invece, alle altre conoscenze, si valutano solo le conoscenze dichiarate e/o certificate riportate dal giovane (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer).

A) **TITOLI DI STUDIO** (max 8 punti):

1. Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento): 8 punti
2. Laurea triennale: 7 punti
3. Diploma scuola superiore: 6 punti
4. Per ogni anno di scuola media superiore concluso (max 4 punti): 1 punto/anno

B) **TITOLI DI STUDIO PROFESSIONALI** (max 4 punti):

1. Titolo completo: 4 punti
2. Titolo non completo: 2 punti

N.B.: in caso di qualifica professionale afferente al triennio della scuola media superiore, essa non va valutata se è presente il diploma; in caso contrario il titolo viene riportato solo in questa sezione e non anche nella precedente.

C) **ESPERIENZE AGGIUNTIVE** (max 4 punti)

1. Esperienze di durata superiore o uguale a 12 mesi: 4 punti
2. Esperienze di durata inferiore a 12 mesi: 2 punti

N.B. Il punteggio massimo di 4 punti è attribuito anche qualora il periodo superiore o uguale a 12 mesi sia raggiunto anche dalla somma di più esperienze, che invece prese singolarmente avrebbero una durata inferiore a 12 mesi.

D) **ALTRE CONOSCENZE** (max 4 punti)

1. Attestato o autocertificati: 1 punto/conoscenza

N.B. Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti

3) fase dei colloqui: a prescindere dal punteggio ottenuto nella fase n. 2, le/i candidate/i sono convocate/i, secondo apposito calendario pubblicato sul sito web dell'Ente CSPDRS secondo le tempistiche dettate dal bando, ad effettuare un colloquio approfondito che consiste in una serie di domande, da strutturare in base a quattro macro-argomenti, a cui assegnare i seguenti punteggi: < 36 insufficiente; ≥ 36 sufficiente; 50 buono; 60 ottimo.

I macro-argomenti riguardano:

- 1) conoscenza del servizio civile: storia e valori (max 60 punti)
- 2) conoscenza del progetto, del settore e area di intervento, dell'ente che lo realizza e della sede di attuazione (max 60 punti)
- 3) esperienze sotto l'aspetto qualitativo con particolare riguardo a quelle di volontariato e a quelle lavorative nel settore specifico del progetto (max 60 punti)

4) motivazione e l' idoneità della/del candidata/o alle attività progettuali; disponibilità alle condizioni previste dal progetto e compatibilità della condizione personale della/del candidata/o con esse al fine di avere un quadro completo e complessivo del suo profilo, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sue attitudini (max 60 punti).

La somma complessiva del punteggio assegnato alle quattro macro-aree sarà divisa matematicamente per 4, ricavando così il punteggio assegnato per il colloquio, che può essere di massimo 60 punti.

L' idoneità a partecipare al progetto di servizio civile universale viene raggiunta con un minimo di 36 punti al colloquio.

Il punteggio finale massimo è pari a 110 ed è ottenuto dalla somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella fase di valutazione titoli/esperienze/conoscenze (max. 50) e nella fase di colloquio (max. 60).

Il punteggio finale minimo è pari a 36 ed è ottenuto dalla somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella fase di valutazione titoli/esperienze/conoscenze (min. 0) e nella fase di colloquio (min. 60).

FORMAZIONE GENERALE DELLE/GLI OPERATRICI/ORI VOLONTARIE/I:

La formazione generale consisterà in **42 ore** si svolgerà nella sede padovana del CSPDRS, sita in Via Giovanni Gradenigo n.10, Padova.

Tutte le ore di formazione saranno erogate entro il 180° giorno dall' avvio del progetto.

Sono previste tre macroaree:

Macroarea 1 - VALORI E IDENTITÀ DEL SERVIZIO CIVILE

1.1 L' identità del gruppo in formazione e patto formativo

1.2 Dall' obiezione di coscienza al Servizio civile – Storia e significato del Servizio Civile

1.3 Il dovere di difesa della Patria: evoluzione storica e concettuale

1.4 La difesa civile non armata e non violenta: il percorso storico che ha portato alla situazione attuale in Italia

1.5 La normativa vigente e la Carta di impegno etico: le norme che governano il Servizio Civile e che regolano il rapporto con l' ente.

Macroarea 2 - LA CITTADINANZA

2.1 La formazione civica

2.2 Le forme di cittadinanza

2.3 La protezione civile: storia, struttura e organizzazione con un focus sui regolamenti che governano il rapporto tra protezione civile e volontariato

2.4 La rappresentanza delle/ gli operatrici/ ori volontarie/ i nel servizio civile

Macroarea 3 – LA/IL GIOVANE VOLONTARIA/O NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE

3.1 Presentazione dell' ente: storia, struttura e organizzazione

3.2 L' organizzazione del servizio civile e le sue figure

3.3 La gestione del gruppo di lavoro e del conflitto

3.4. L' Olp nel progetto

3.5 Il lavoro per progetti

3.6 Disciplina dei rapporti tra enti e volontarie/ i del servizio civile

3.7 Comunicazione interpersonale

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I diversi contenuti della formazione saranno trattati in moduli personalizzati ciascuno **con una/un formatrice/ore specifica/o e adeguata metodologia**. La formazione avrà una durata totale di **72 ore** e sarà svolta entro e non oltre 270 giorni dall' avvio del progetto: il 70% delle ore entro 90 giorni, il rimanente 30% entro 270 giorni dall' avvio del progetto, ai fini di alternare il periodo formativo con l' inserimento nelle attività progettuali. Il modulo relativo ai rischi connessi all' impiego dei volontari in progetti di servizio civile, essendo propedeutico e avendo valore di tutela e prevenzione dei volontari, verrà svolto entro i primi 90 giorni

La metodologia di erogazione della formazione specifica consta nell' uso integrato di due tipologie formative:

- **formazione in aula** (40%), che prevede la comunicazione frontale con l' utilizzo di supporti audiovisivi

- **formazione esperienziale e dinamica** (60%), che prevede una comunicazione diretta, interpersonale e informale utilizzando tecniche come role playing, in grado di rafforzare i concetti di team building, team work e problem solving.

Le due tipologie formative prevedono tre caratteristiche di apprendimento:

- formale (studio: obiettivi definiti e pianificati)

- non formale (lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere) - informale (relazionale e esperienziale: apprendimento dell' intraprendenza e della disponibilità comunicativa e operativa).

Moduli di formazione

1) CONOSCENZA DEGLI ENTI PARTE DEL PROGETTO

- cenni storici
- mission, principi e valori
- principali attività

2) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E DELLE MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- presentazione dell'organigramma
- presentazione dei servizi
- presentazione degli strumenti di lavoro (es. gestionale) e delle sedi
- presentazione dei materiali dell'ente (es. rapporto annuale)

3) PRIVACY, NORMATIVA E OBBLIGHI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

- presentazione normativa sulla privacy
- presentazione modulistica dell'ente
- adempimenti richiesti all'ente ai sensi della normativa vigente sul Terzo settore

4) PRESENTAZIONE DELLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE ED EDUCAZIONE DIGITALE

- presentazione del progetto con riferimento alle specifiche attività degli operatori volontari, alle tempistiche e alle modalità di realizzazione delle stesse

5) STRUMENTI DIGITALI A SERVIZIO DELLA CITTADINANZA

- panoramica sui servizi digitali locali (forniti ad es. dalle amministrazioni comunali e dalle aziende sanitarie) e nazionali
- panoramica su PEC, SPID, CIE firma digitale
- portale RUNTS
- modalità di accesso a siti istituzionali della pubblica amministrazione e di pubblica utilità, come ad esempio INPS, Agenzia delle Entrate, al fine di accedere a servizi di interesse dell'utenza (es. richiesta della Disability Card)

6) ELEMENTI DI BASE INFORMATICA

- utilizzo degli strumenti informatici: pc e tablet
- utilizzo di software e applicativi

8) L'INCLUSIONE SOCIALE DIGITALE

- cos'è l'inclusione sociale?
- presentazione delle attività per l'inclusione
- quale futuro per facilitare l'inclusione?
- quali competenze sono necessarie per svolgere il ruolo di facilitatore/educatore digitale in funzione dell'inclusione sociale

9) LA RELAZIONE D'AIUTO

- le abilità comunicative di base (ascolto attivo, risposta esplorativa)
- le reazioni emotive suscitate dalle prime esperienze di rapporto con l'utenza
- la capacità empatica e il mantenimento della distanza necessaria per poter aiutare

10) FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

ex D.Lgs. 81/08 con verifica di apprendimento ai frequentanti. Obiettivo del corso è fornire ai partecipanti gli approfondimenti e aggiornamenti necessari per conoscere i principi del Sistema di Prevenzione e Protezione adottato presso le Aziende e attraverso quali strumenti e strategie l'operatore volontario è chiamato ad operare per preservare lo stato di sicurezza sul luogo di lavoro:

- rischio
- danno
- prevenzione
- protezione
- organizzazione della prevenzione aziendale
- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza

11) PRIMO SOCCORSO

- cenni di anatomia e fisiologia
- funzioni vitali
- insufficienza respiratoria e circolatoria
- cenni di ossigenoterapia

- infarto miocardico acuto
- arresto cardiocircolatorio
- valutazione AVPU
- cenni di BLS
- sorveglianza del paziente durante il trasporto
- controllo delle emorragie
- ferite
- ustioni
- reazioni allergiche
- avvelenamenti e intossicazioni
- valutazione della scena
- scenari relativi a incidente stradale
- traumi cranici e vertebrali
- traumi scheletrici
- traumi addominali e toracici
- perdita di coscienza non traumatica
- ictus
- convulsioni
- altri quadri acuti di natura non traumatica

Questi moduli di formazione specifica in capo all'Ente hanno una durata di 34 ore, da sommarsi alle 38 ore erogate dal Dipartimento per la trasformazione digitale e dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

La formazione specifica si svolgerà presso le sedi di assegnazione, con l'eccezione dei moduli:

- CONOSCENZA DEGLI ENTI PARTE DEL PROGETTO; STRUMENTI DIGITALI A SERVIZIO DELLA CITTADINANZA; ELEMENTI DI BASE INFORMATICA; LA RELAZIONE D'AIUTO che si svolgeranno presso la sede del CSPDRS, sita in Via Giovanni Gradenigo n. 10, 35131 Padova.

Invece, il modulo L'INCLUSIONE SOCIALE DIGITALE sarà realizzato presso la sede di Fondazione IRPEA, sita in Via Beato Pellegrino n. 155, 35137 Padova.

Infine, i moduli sulla sicurezza e sul primo soccorso si svolgeranno in Via Nazareth n. 24, 35128 Padova (sede di P.O. Croce Verde).

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

**SCD-NADIVE - Nuove Alleanze per il Digitale in Veneto e Emilia-Romagna -
PMCSU002223020038NXTX**

OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Il programma di intervento persegue i seguenti Obiettivi dell'Agenda 2030:

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

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Il programma di intervento si muove nell'ambito del **rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento delle/i cittadine/i alle istituzioni**

ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il progetto offre alle/gli operatrici/ori volontarie/i un **periodo di tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro.**

L'intero percorso di tutoraggio sarà svolto tra il 9° e il 12° mese per un totale di 26 ore. Il tutoraggio collettivo prevederà una parte iniziale di lezione frontale e teorica e un successivo momento laboratoriale con esercitazioni pratiche. Gli interventi prevederanno sempre uno spazio per il dialogo e il confronto, attraverso l'utilizzo di tecniche di role playing, simulazioni, lavori di gruppo, brainstorming. Il tutoraggio individuale partirà dalla valutazione dell'intera esperienza di servizio civile e dal bilancio delle competenze acquisite per arrivare alla strutturazione di un

percorso individualizzato per ciascun operatore volontario. Il tutor, attraverso interviste e questionari, si occuperà di far emergere esigenze, aspettative, interessi dell'operatore volontario che sarà poi orientato verso diversi possibili scenari individuati sulla base di fattori oggettivi, dati statistici, considerazioni legate al contesto rispetto al mercato del lavoro e al territorio di riferimento. Durante l'intero percorso saranno utilizzate schede di approfondimento, questionari di valutazione e di autovalutazione.

Si fornirà una panoramica su alcuni strumenti come lo YouthPass, lo Skills profile tool for Third Countries Nationals; saranno dati suggerimenti utili per un'efficace compilazione del cv e per la redazione di una lettera motivazionale; si presenteranno alcuni siti web per la loro creazione (es. Canva) e si chiederà agli operatori di sperimentarsi in questa attività; con delle simulazioni in aula, il tutor preparerà le/gli operatrici/ori volontarie/i a sostenere un colloquio di selezione; saranno presentati i diversi canali per la ricerca del lavoro, quali agenzie per il lavoro, centri per l'impiego, auto-candidature, siti (es. Indeed), social (es. LinkedIn) e relative app dedicati; si rifletterà su cosa significhi fare imprenditoria, su quali siano le procedure burocratiche e quali le competenze imprenditoriali richieste; sarà presentato il ruolo dell'Agenzia Regionale per il Lavoro e dei Centri per l'Impiego Servizi per il lavoro, fornendo una panoramica delle sedi e delle realtà presenti sul territorio locale in termini di indirizzi, orari di apertura, contatti.

Inoltre, si approfondiranno i soggetti territoriali che fanno parte della rete dei servizi per il lavoro, coordinata dall'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (Anpal): Centri per l'impiego, Agenzie per il lavoro, i soggetti accreditati alle politiche attive del lavoro, gli enti pubblici (Inps, Inail, Inapp, camere di commercio, università e scuole di 2° grado), fondi interprofessionali.

Sarà data, inoltre, una panoramica sia delle opportunità formative nell'UE (es. programma Erasmus +, borse di studio per la ricerca, i Corpi europei di solidarietà) sia delle opportunità lavorative nell'UE (Erasmus per i giovani imprenditori, illustrazione del portale europeo della mobilità professionale, ecc.)

Sarà avviata una riflessione sulla funzionalità ed efficienza dei diversi canali di accesso al lavoro: dai Centri per l'Impiego, agli annunci; dai siti internet alle richieste dirette; dalle agenzie interinali alle precedenti esperienze (Stage, tirocinio, breve esperienza di lavoro); dalla segnalazione di una scuola, università, centro di formazione all'apertura di un'attività in autonomia.