

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

TITOLO DEL PROGETTO:

Responsible Minds, Digital Citizens

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

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

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Promuovere lo sviluppo e il potenziamento delle competenze digitali di cittadini e cittadine nichelinesi favorendo così la coesione sociale e l'empowerment e riducendo al tempo stesso la distanza percepita dalle istituzioni, attraverso l'ampliamento della gamma di servizi di "facilitazione digitale" e di percorsi educativi.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

1) Laboratori di potenziamento dell'alfabetizzazione digitale (Uni3)

- Supportare nel lavoro di raccolta dati e individuazione dei target, e nel coinvolgimento degli iscritti a Uni3
- Partecipare a percorsi di formazione, con docenti Uni3
- Contribuire alla preparazione e distribuzione di materiale di divulgazione sul territorio
- Coadiuvare il personale nella registrazione dati per l'accesso
- Collaborare nella gestione dei laboratori sulla digitalizzazione

2) Consolidamento e sviluppo degli sportelli informativi, dimostrativi e di assistenza individuale diffusi sul territorio

- 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 di front-office
- Somministrare questionari user-satisfaction all'utente
- Coadiuvare l'OLP nell'elaborazione periodica dei dati
- Contribuire all'organizzazione della campagna promozionale e di divulgazione

3) 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)

- Seguire percorsi formativi finalizzati all'apprendimento specifico dell'Information e Media Literacy, delle basi della ricerca in Rete e di educazione civica digitale
- 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

4) Produzione di materiale informativo cartaceo e in formato digitale (opuscoli, locandine, infografiche, ecc.)

- 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

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede 145522 - Biblioteca Civica di Nichelino (Via Turati 4/8. Nichelino)

È stata la prima biblioteca pubblica della provincia di Torino a fornire dal 1995 la navigazione gratuita Internet. Negli anni la Biblioteca ha assunto sempre più una dimensione sociale al fianco di quella culturale recependo esigenze e bisogni di cittadini, istituzioni e associazioni. Dal 2005 fa parte dello SBAM - Sistema Bibliotecario Area Metropolitana che mette in rete oltre 70 biblioteche del Piemonte. Nel febbraio 2020 ha ampliato l'orario di apertura a 54 ore settimanali, con le sale studio accessibili fino alle 24 per 3 giorni a settimana, come prima sperimentazione sul territorio regionale. Il patrimonio della Biblioteca consta attualmente di circa 49.000 volumi, 112 riviste e 2.500 DVD. Il personale ha frequentato formazioni specifiche sul digitale. Con il progetto di SCD in corso "Safe Navigator" la Biblioteca è già un riferimento sul territorio per il superamento del digital divide. L'obiettivo è di implementare tale ruolo.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

4 posti, senza vitto e alloggio

REQUISITI OBBLIGATORI RICHIESTI: Nessuno

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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)

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Consiste in un percorso obbligatorio i cui contenuti sono dettati dalla normativa nazionale per una durata complessiva pari a 42 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:

La sede della formazione specifica coincide con la sede di realizzazione del progetto

In linea e coerenza con l'esperienza gruppale che caratterizza il Servizio Civile, la visione pedagogica e didattica che guida il processo di formazione specifica fa riferimento al Cooperative Learning, approccio che utilizza il coinvolgimento emotivo e cognitivo del gruppo come strumento di apprendimento.

Con l'obiettivo di favorire la partecipazione attiva dei volontari all'attività didattica, saranno utilizzate nella realizzazione dei diversi moduli formativi tecniche/ metodologie didattiche quali:

- Lezioni d'aula
- Tecniche proprie delle dinamiche non formali quali ad esempio:
 - il metodo dei casi
 - i giochi di ruolo
 - le esercitazioni
- Visite guidate
- Analisi di testi e discussione

Al fine di facilitare la partecipazione dei volontari agli incontri formativi previsti, si prevede la possibilità di erogare moduli di formazione on line fino ad un massimo del 50%, tenendo in considerazione un massimo del 30% per quanto concerne le attività di formazione in modalità asincrona.

Le aule di formazione saranno composte da un massimo di 30 OV per le formazioni in modalità sincrone, sia che siano esse tenute in sede fisica sia che vengano erogate online.

Nel corso dell'anno di servizio le/i volontarie/i saranno inoltre attivamente coinvolte/i in tutte le attività di coordinamento e formazione dell'ente e verrà promossa la loro partecipazione a convegni e seminari sulle tematiche specifiche del progetto.

Si sottolinea che per tutte le sedi e gli enti coinvolti è prevista la possibilità dell'utilizzo della FAD per l'erogazione del modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dell/degli OV, e per azioni di recupero della formazione in caso di assenti giustificati, comunque per un numero massimo di 3 OV per sede; e di OV subentranti che oggettivamente siano state/i impossibilitate/a partecipare alle formazioni (ovvero il subentro è avvenuto in un momento successivo all'erogazione della formazione)

Le attività di FAD, sincrone o asincrona, deve essere comunque garantita a tutte e tutti senza distinzione; gli enti e le sedi mettono dunque a disposizione (come riportato al punto 5.5) strumenti e locali in caso di mancanza di dispositivi propri delle/degli OV.

voce 9 scheda progetto

MODULO DI FORMAZIONE	CONTENUTI AFFRONTATI
M1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	<p>Il percorso tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile; la formazione sarà erogata secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, prevedendo una prima parte di carattere generale – della durata di 4 ore, col rilascio al termine di un attestato che costituisce credito formativo permanente.</p> <p>Il modulo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none">- Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione- Organizzazione della prevenzione aziendale- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali- Organi di vigilanza, controllo e assistenza

M2 Presentazione Ente	Modulo finalizzato a fornire tutte le informazioni e i dati utili a consentire agli operatori volontari di conoscere l'Ente presso cui svolgeranno il servizio civile. Argomenti: mission dell'Ente, normativa di riferimento degli EE.LL., statuto e organizzazione del Comune, gli organi del Comune e loro funzionamento.
M3 Presentazione Ente, Uffici comunali e Reti locali	Fornire informazioni sulle reti dei soggetti presenti sull'area Comunale di ambito culturale, sociale e digitale che si interfacciano con la Biblioteca.
M4 Presentazione Uffici comunali	Presentazione degli uffici e dei servizi al cittadino presenti sul territorio. Organizzazione degli uffici e dei diversi comparti comunali.
M5 Presentazione infrastruttura tecnologica locale	Modulo in cui si illustrano le infrastrutture presenti sul territorio, la loro organizzazione, il livello di connettività; presentazione del portale sito web del Comune e i progetti di competenze di sviluppo gestionale.
M6 Presentazione della Biblioteca, del lavoro di rete sul territorio e con altri uffici Comunali	Modulo che illustra la Biblioteca e i servizi erogati sul territorio. Presentazione degli operatori volontari ai referenti delle istituzioni della città di Nichelino. Organizzazione delle attività svolte sul territorio comunale in collaborazione con gli enti partner per la realizzazione di una rete di lavoro. Mappature del territorio e individuazione delle strutture in cui si svolgeranno le attività e le mansioni del servizio civile.
M7 Comunicazione efficace e relazione con gli utenti	Modulo finalizzato a istruire su modalità comportamentali e atteggiamenti utili a favorire una buona relazione tra cittadino e PA, da applicare nelle attività di facilitazione digitale. <u>In collaborazione con Associazione Kairos</u>
M8 Gestione comunicazione ente	Modulo che illustra i vari strumenti di comunicazione utilizzati in un Comune: giornali locali, sito, canal social, ecc. L'attività di comunicazione e disseminazione di informazioni sul territorio.
M9 Relazione con associazionismo del territorio e accesso ai servizi digitali per le fasce deboli	Illustrare il mondo dell'associazionismo presente a Nichelino, con il quale il Comune collabora. L'obiettivo è fornire all'operatore volontario una conoscenza approfondita delle difficoltà legate alle fasce deboli della popolazione per sostenere l'inclusione digitale. <u>In collaborazione con Associazione Kairos</u>
M10 Information Literacy e Media Literacy	Modulo che approfondisce la conoscenza dei temi utili ad acquisire responsabilità e consapevolezza nell'utilizzo degli strumenti digitali. <u>In collaborazione con Associazione Uni3 di Nichelino</u>
M11 Educazione civica digitale	Modulo finalizzato a presentare i contenuti dell'educazione civica digitale, con particolare attenzione al target più "fragile". Sviluppo e significato di cittadinanza attiva. <u>In collaborazione con Associazione UniTre di Nichelino</u>
Durata della formazione specifica	34 ore a cura dell'ente e 40 a distanza a cura del Dipartimento

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
INDICO- INclusione DIgitale e COesione sociale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

D - **Obiettivo 4** Agenda 2030: *Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti*

F - **Obiettivo 10** Agenda 2030: *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

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione**

Il percorso di tutoraggio si svilupperà nell'ultimo trimestre del periodo di servizio, con incontri a frequenza al massimo bisettimanale, secondo la seguente articolazione:

“Bilancio dell'Esperienza” Modalità: gruppo Durata: 3,5 ore

Consulenza Orientativa “Il mio profilo di job seeker” Modalità: individuale Durata: 1,5 ore

Job Club “La ricerca” Modalità: gruppo Durata: 3,5 ore

Job Club “La candidatura” Modalità: gruppo Durata: 3,5 ore

Job Club “La selezione” Modalità: gruppo Durata: 3,5 ore

Job Club “Prospettive” Modalità: gruppo Durata: 3,5 ore

Incontro di valutazione “Bilancio dell'Esperienza” Modalità: individuale, alla presenza anche dell'OLP Durata: 1 ora

Consulenza Orientativa “Il mio CV + Ricerca assistita” Modalità: individuale Durata: 3 ore

Riepilogo

Consulenza Orientativa – 4,5 ore (individuali)

Bilancio dell'Esperienza - 3,5 ore (gruppo) + 1 ora (individuale, con presenza dell'OLP)

Job Club – 14 ore (gruppo)

Bilancio dell'Esperienza: supporto ai volontari nell'autovalutazione delle competenze chiave di cittadinanza acquisite durante il Servizio Civile Universale. Attività finalizzata al rilascio dell'Attestato specifico e propedeutica alla redazione del Curriculum Vitae. Altra finalità è introdurre i volontari allo strumento del Dossier delle Evidenze (DEVI), per poter documentare le competenze sviluppate attraverso il Servizio Civile: il DEVI è di supporto per un eventuale successivo percorso di certificazione delle competenze, o per valorizzare l'esperienza del Servizio Civile con più incisività e consapevolezza, da parte dei volontari, in occasione dei processi di selezione del personale che gli stessi si troveranno ad affrontare.

Consulenza Orientativa: attivazione di un processo di assunzione di responsabilità rispetto ai momenti di snodo e transizione formativi e lavorativi del singolo individuo. L'ultimo incontro individuale prevede, oltre alla revisione del proprio CV, la ricerca assistita di lavoro on line e risposta ad annunci con il supporto dell'orientatore, al fine di sperimentare direttamente quello che si è appreso durante gli incontri di Job Club.

Job Club: seminari di gruppo finalizzati a sostenere ed accompagnare i/le giovani coinvolti nella ricerca attiva del lavoro attraverso l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di competenze utili/necessarie alla ricerca.

Il percorso sarà complessivamente condotto da un/una Case Manager / orientatore/trice con pluriennale esperienza nel campo, al fine di garantire una funzione di sintesi ed accompagnamento. Negli incontri seminari di Job Club potranno anche essere coinvolti esperti e/o testimoni privilegiati quali Direttori del personale e/o selettori.

PER INFORMAZIONI

Comune di Nichelino - Biblioteca “G.Arpio”

Referente: Loredana Pilati

Mail: biblioteca@comune.nichelino.to.it

Tel: 011 627 00 47