

## Allegato B – Servizio Civile Digitale

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

**TITOLO DEL PROGETTO:**

DIGIT360-2023

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

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

Area

23 - Educazione informatica

Area Secondaria

04 - Animazione di comunità

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

*La partecipazione della rete di Comuni al terzo Avviso SCD risponde all'esigenza di dare continuità alla positivistissima esperienza avviata nel 2021, con la partecipazione all'edizione sperimentale e, l'anno successivo, alla seconda edizione che vede attualmente ancora impegnati gli operatori digitali in un capillare lavoro teso alla diffusione della cultura digitale.*

**Tipologia**

*Con riferimento ai Servizi e alle Attività previste dal Programma quadro "Servizio Civile Digitale", il Progetto sviluppa:*

*- Servizi individuati nella "Tipologia 1": Realizzazione o potenziamento di un servizio di "facilitazione digitale" presso l'Ente, con l'obiettivo di abilitare la fruizione autonoma dei Servizi sanitari offerti digitalmente dagli 8 Comuni e dai Partner;*

*- Servizi individuati nella "Tipologia 2": Realizzazione o potenziamento di attività di "educazione digitale con l'intento di diffondere la "cultura digitale", con l'obiettivo di sviluppare competenze digitali di base e avanzate con particolare attenzione ai cittadini più esposti al "digital divide".*

***Il Progetto avrà particolare cura nel fornire assistenza ai soggetti esclusi per età o opportunità dalla transizione digitale.***

**Obiettivo**

**Garantire l'accrescimento delle competenze digitali diffuse per favorire l'uso consapevole delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza attiva da parte di tutte e tutti e per accrescere l'uso dei servizi on-line della Pubblica Amministrazione semplificando il rapporto tra cittadini e PA.**

## **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

### **Aspetti generali**

I Volontari:

- sono i protagonisti del raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- cooperano alla realizzazione delle attività di cui al box 6.1;
- potranno effettuare attività per non oltre 60 giorni fuori dalla sede di Progetto
- presentano all'O.L.P., al termine dell'incarico, una relazione finale sull'attività svolta all'interno del Progetto.

Con riferimento al ruolo di *"facilitatori digitali"*, gli Operatori Volontari attueranno le seguenti attività:

- rilevazione dei bisogni dei cittadini:
  - nei luoghi di fruizione;
  - nei luoghi di educazione digitale;
- formazione e abilitazione per facilitare l'accesso del cittadino ai servizi pubblici digitali al fine di accrescere le competenze digitali dei cittadini e garantire una maggiore interazione con i servizi pubblici erogati digitalmente oggi disponibili;
- favorire l'accesso ai servizi digitali creando punti di rilascio dello SPID e all'utilizzo dei servizi legati alla CIE - CARTA D'IDENTITÀ DIGITALE;
- partecipazione dei Volontari all'implementazione di nuovi servizi digitali offerti dalle PA (diventando punti RAO in linea con le raccomandazioni dell'AGID – Agenzia per l'Italia Digitale)

### **Ruolo e Attività dei volontari con riferimento alle Azioni di Progetto. AZIONE 1**

#### **[AREA DI COMPETENZA 1 COMUNICAZIONE]**

**Diffondere la conoscenza fra i dei cittadini dei servizi digitali offerti dalle PA e dei vantaggi dell'utilizzo degli stessi**

#### **Attività A1.1: Potenziamento dei *DigitCamp***

##### **Ruolo dei volontari**

I volontari affiancheranno i Comuni e gli esperti, nella attività di diffusione presso le comunità dei cittadini dei **servizi** digitali offerti dalle PA e dei vantaggi dell'utilizzo degli stessi e informarli della possibilità di ottenere un supporto da parte dei *"facilitatori digitali"* attraverso i punti informativi ***DigitFacile***, partecipando ai laboratori ***DigitLab***, o fissando un appuntamento per un **supporto personalizzato** per l'abilitazione all'accesso ai servizi della PA e alle modalità di utilizzo da remoto dei servizi dei Comuni e di altri enti pubblici, con particolare riferimento a quelli dell'Acquedotto Pugliese - AQP e delle AZIENDE SANITARIE LOCALI (ASL BRINDISI e ASL LECCE).

##### **Attività dei volontari per l'attuazione dell'Azione A.1 [Attività da A.1.1]**

Gli operatori volontari assumeranno la veste di *"facilitatori digitali"* e con il coordinamento degli OLP e il supporto tecnico dei responsabili dei servizi informatici delle 8 Amministrazioni comunali:

- contribuiranno a identificare gli eventi in cui potrebbe risultare proficuo organizzare i banchetti informativi sui servizi digitali offerti dalle PA;
- animeranno i banchetti informativi;
- informeranno i cittadini delle iniziative **DigitFacile** [Azione A. 2.1] e **DigitLab** [Azione A..2.2] fissando appuntamenti o raccogliendo eventuali iscrizioni ai laboratori;
- fisseranno incontri con i cittadini interessati per l'assistenza personalizzata per l'ottenimento dello SPID o della CIE e PagoPA [Azione A. 3.1].

**Con riferimento all'attività che prevede la somministrazione di questionari, l'analisi dei dati e lo sviluppo e la elaborazione dei report intermedi (trimestrali) e finale al fine di disporre di un monitoraggio che consenta una valutazione in itinere e finale delle attività svolte e alimenti il cruscotto decisionale per la**

**programmazione futura sia in termini di accessibilità che di contenuti dei servizi fruibili digitalmente dal cittadino.**

Gli Operatori Volontari, coordinati dagli OLP:

- contribuiranno a sviluppare i contenuti del questionario;
- identificheranno i target e i luoghi più opportuni per attivare l'indagine;
- contribuiranno alla classificazione dei risultati delle rilevazioni.

***Per l'attuazione dell'Azione potrà essere chiesto ai volontari di svolgere alcune attività fuori sede.  
Durata totale dell'Azione: 9 mesi.***

**Attività A1.2: Incrementare il numero di *incontri presso le scuole del territorio – “moltiplicatori digitali”***

**Ruolo dei volontari**

I Volontari contribuiranno ad informare e trasferire competenze specifiche sui servizi offerti dalla PA e sulle modalità di utilizzo per favorire il coinvolgimento attivo degli studenti (nativi digitali) affinché assumano a loro volta il ruolo di “*facilitatori digitali*” presso le loro famiglie.

**Attività dei volontari per l'attuazione dell'Azione A.1 [Attività da A.1.2]**

I “*facilitatori digitali*”, coordinati dagli OLP e supportati tecnicamente dai responsabili dei servizi informatici delle 8 Amministrazioni comunali:

- contribuiranno a identificare le scuole con cui sviluppare l'Azione e a definire modalità e calendario degli incontri;
- predisporranno il materiale utile al raggiungimento dell'obiettivo;
- parteciperanno agli incontri con gli studenti.

***Per l'attuazione dell'Azione potrà essere chiesto ai volontari di svolgere alcune attività fuori sede.  
Durata totale dell'Azione: 6 mesi.***

**AZIONE 2**

**[AREA DI COMPETENZA 2 FORMAZIONE]**

**Agire sul DIGITAL DIVIDE riducendo il divario esistente tra chi ha accesso effettivo alle tecnologie dell'informazione e chi ne è escluso in modo parziale o totale**

**Attività A2.1: Potenziamento dei Punti *DigitFacile***

**Ruolo dei volontari**

Affiancare le Amministrazioni per promuovere in modo diffuso le competenze digitali dei cittadini, con particolare attenzione ai cittadini a maggior rischio di esclusione perché con competenze digitali limitate o nulle, tra cui le persone anziane, quelle con bassa scolarità o stranieri con scarsa conoscenza della lingua italiana.

**Attività dei volontari per l'attuazione dell'Azione A.2 [Attività da A.2.1]**

I “*facilitatori digitali*”, coordinati dagli OLP e supportati tecnicamente dai responsabili dei servizi informatici delle 8 Amministrazioni comunali:

- contribuiranno ad allestire i **Punti *DigitFacile*** e a presidiare, sulla base di un calendario, gli stessi;
- informeranno i cittadini dell'iniziativa ***DigitLab*** [A.2.2] raccogliendo eventuali iscrizioni ai laboratori;
- fisseranno incontri con i cittadini interessati per l'assistenza personalizzata per l'ottenimento dello SPID o della CIE e PagoPA [Azione A. 3.1].

***Per l'attuazione dell'Azione potrà essere chiesto ai volontari di svolgere alcune attività fuori sede.  
Durata totale dell'Azione: 10 mesi.***

**Attività A2.2: Organizzazione dei *DigitLab***

### **Ruolo dei volontari**

I Volontari, coordinati degli OLP e supportati tecnicamente dai responsabili dei servizi informatici delle 8 Amministrazioni comunali, contribuiranno all'organizzazione dei laboratori (almeno 1 ogni bimestre), organizzando la sede, il piano di lavoro e il materiale.

### **Attività dei volontari per l'attuazione dell'Azione A.2 [Attività da A.2.2]**

I "facilitatori digitali" contribuiranno:

- a organizzare i **DigitLab** e parteciperanno, sulla base di un calendario, agli stessi;
- fisseranno incontri con i cittadini interessati per l'assistenza personalizzata per l'ottenimento dello SPID o della CIE [Azione A. 3.1].

***Per l'attuazione dell'Azione potrà essere chiesto ai volontari di svolgere alcune attività fuori sede.***

***Durata totale dell'Azione: 9 mesi.***

## **AZIONE 3**

### **[AREA DI COMPETENZA 3 ACCOMPAGNAMENTO]**

**Favorire l'accesso dei cittadini agli STRUMENTI DI ABILITAZIONE all'uso dei servizi digitali [SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale e CIE – Carta di Identità Elettronica]**

### **Attività A3.1: DigitAbilita**

#### **Ruolo dei volontari**

I Volontari coordinati degli OLP, supportati tecnicamente dai responsabili dei servizi informatici delle 8 Amministrazioni affiancheranno i dipendenti dei Comuni (pubblici ufficiali) per assistere i cittadini nell'ottenimento abilitazione alle Piattaforme che consentono l'accesso ai servizi della PA, ponendoli nelle condizioni operative di utilizzare da remoto i servizi dei Comuni promotori e di altri enti pubblici con particolare riferimento a quelli dell'Acquedotto Pugliese - AQP e delle AZIENDE SANITARIE LOCALI (ASL BRINDISI e ASL LECCE).

#### **Attività dei volontari per l'attuazione dell'Azione A.3 [Attività da A.3.1]**

I "facilitatori digitali", organizzeranno un agenda di appuntamenti con singoli cittadini, incontrati durante i **DigitCamp**, nei Punti **DigitFacile** e o nei **DigitLab**, che hanno manifestato difficoltà all'accesso autonomo agli STRUMENTI DI ABILITAZIONE all'uso dei servizi digitali [SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale e CIE – Carta di Identità Elettronica], PagoPA], nelle sedi comunali per accompagnare gli utenti nell'abilitazione, alla presenza di un dipendente comunale (pubblico ufficiale). Sarà inoltre offerto supporto per abilitazione all'utilizzo della piattaforma PagoPA.

In particolare:

- gestiranno l'agenda di appuntamenti con singoli cittadini interessati per l'assistenza personalizzata per l'ottenimento dello SPID o della CIE e le modalità di abilitazione a PagoPA;
- assisteranno nelle sedi comunali gli utenti nell'abilitazione, alla presenza di un dipendente comunale (pubblico ufficiale);
- concorderanno con i Servizi Sociali l'organizzazione e dell'"**agenda DigitAbilita - Itinerante**" e saranno "facilitatori digitali" presso il domicilio della persona interessate al supporto digitale e che hanno difficoltà ad allontanarsi dal proprio ambiente di vita.

***Per l'attuazione dell'Azione potrà essere chiesto ai volontari di svolgere alcune attività fuori sede.***

***Durata totale dell'Azione: 10 mesi.***

<b>SEDI DI SVOLGIMENTO:</b>								
<b>AZIONE</b>	<b>ENTE E CODICE SCU SEDE DELLE ATTIVITA'</b>							
	<b>BRINDISI</b>	<b>CAMPI</b>	<b>FRANCA VILLA</b>	<b>LATIANO</b>	<b>NOVOLI</b>	<b>SAN PANCRAZIO</b>	<b>SAN PIETRO</b>	<b>MESAGNE</b>
<b>AZIONE 1</b> Diffondere la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi digitali offerti dalle PA e dei vantaggi dell'utilizzo degli stessi	<b>CODICE SEDE</b> 193716  <i>Via Guerrieri, 7 Brindisi</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193783  <i>Piazza Libertà, 27 Campi salentina (LE)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193727  <i>Via Forleo Barbaro 1/D Francavilla Fontana (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193743  <i>Via Santa Margherita, 91 Latiano (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193792  <i>Piazza Aldo Moro, 1 Novoli (LE)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193713  <i>Piazza Umberto, 15 San pancrazio (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193804  <i>Piazza G. Falcone, snc San Pietro Vernotico (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 153950  <i>Via Roma, 2 Mesagne (BR)</i>
<b>AZIONE 2</b> Agire sul <b>DIGITAL DIVIDE</b> riducendo il divario esistente tra chi ha accesso effettivo alle tecnologie dell'informazione e chi ne è escluso in modo parziale o totale	<b>CODICE SEDE</b> 193716  <i>Via Guerrieri, 7 Brindisi</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193783  <i>Piazza Libertà, 27 Campi salentina (LE)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193727  <i>Via Forleo Barbaro 1/D Francavilla Fontana (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193743  <i>Via Santa Margherita, 91 Latiano (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193792  <i>Piazza Aldo Moro, 1 Novoli (LE)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193713  <i>Piazza Umberto, 15 San pancrazio (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193804  <i>Piazza G. Falcone, snc San Pietro Vernotico (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 153950  <i>Via Roma, 2 Mesagne (BR)</i>
<b>AZIONE 3</b> Favorire l'accesso dei cittadini agli <b>STRUMENTI DI ABILITAZIONE</b> all'uso dei servizi digitali [SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale e CIE – Carta di Identità Elettronica]	<b>CODICE SEDE</b> 193716  <i>Via Guerrieri, 7 Brindisi</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193783  <i>Piazza Libertà, 27 Campi salentina (LE)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193727  <i>Via Forleo Barbaro 1/D Francavilla Fontana (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193743  <i>Via Santa Margherita, 91 Latiano (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193792  <i>Piazza Aldo Moro, 1 Novoli (LE)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193713  <i>Piazza Umberto, 15 San pancrazio (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 193804  <i>Piazza G. Falcone, snc San Pietro Vernotico (BR)</i>	<b>CODICE SEDE</b> 153950  <i>Via Roma, 2 Mesagne (BR)</i>

<b>POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:</b>
Posti: <b>Vitto e Alloggio 0</b> <b>Senza Vitto e Alloggio 21</b> <b>Solo Vitto 0</b>  <b>Totale 21</b>

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

**N° Ore Di Servizio Settimanale:** 25

**N° Ore Annuo:** 1145

**N° Giorni di Servizio Settimanali:** 5

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti*

No

*Specifica eventuali crediti formativi riconosciuti*

*Eventuali tirocini riconosciuti*

No

*Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio*

Attestato Specifico da ente proponente il progetto

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

**Metodologia:**

Il percorso di reclutamento e selezione dei volontari avviene in modo decentrato ed è coordinato a livello locale dai selettori accreditati. Ogni selettore è responsabile del coordinamento della fase di reclutamento e selezione inerente i progetti che si realizzano in un'area geografica definita. La fase di selezione prevede le seguenti attività:

- 1) La valutazione dei titoli
- 2) Il colloquio individuale.

La non partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla selezione.

Le commissioni di valutazione che dovranno individuare (a livello locale) gli operatori volontari da avviare negli stessi progetti dovranno raccordarsi per definire una linea d'indirizzo comune. La commissione di valutazione sarà composta dal selettore accreditato, l'OLP e almeno altra figura dell'ente o per l'ente preferibilmente con competenze sulla selezione e il reclutamento; non saranno inseriti referenti che occupano incarichi politici per l'ente.

**b) Strumenti e tecniche utilizzati:**

La selezione dei candidati procederà attraverso:

- l'analisi dei titoli di studio, professionali e delle esperienze svolte (sulla base di quanto indicato dai candidati negli Allegati 2 e 3 della domanda di partecipazione al SC e dell'eventuale curriculum vitae allegato). Tutti i titoli dichiarati dovranno essere posseduti al momento della presentazione della domanda;
- il colloquio attitudinale, che si svolgerà individualmente in una sala aperta al pubblico, volto ad attestare la motivazione e l'interesse del candidato, le attitudini personali (capacità comunicativa, attitudini relazionali, predisposizione ad acquisire nuove competenze e conoscenze), l'effettiva disponibilità e la conoscenza del progetto.

Saranno, pertanto, strumento di valutazione:

- Scheda per la valutazione del curriculum vitae (titoli di studio, esperienze ed eventuali altri titoli e attestati formativi)
- Griglia di valutazione del colloquio individuale.

**c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:**

Si riportano di seguito, schematicamente, le griglie di valutazione per la selezione:  
 Tabella 1 - Scala per valutazione di TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI, FORMAZIONE EXTRA-SCOLASTICA, ALTRE CONOSCENZE

Tipologia di titoli valutabili	Valutazione singolo item	Punteggio massimo ottenibile
<i>Titoli di studio, (si valuta solo il titolo più alto):</i>		<b>6</b>
- laurea attinente al progetto	6 punti	
- laurea non attinente al progetto	5 punti	
- laurea breve attinente al progetto	5 punti	
- laurea breve non attinente al progetto	4 punti	
- diploma attinente al progetto	4 punti	
- diploma non attinente al progetto	3 punti	
- frequenza scuola media superiore	2 punti (0,5 punti per ogni anno di frequenza - periodo max. valutabile 4 anni)	
<i>Altri titoli formativi e professionali</i>		<b>4</b>
Titolo post laurea e/o corso professionale ATTINENTE al settore di intervento del progetto	1,5 punto per ogni titolo (titoli max valutabili n. 2)	<b>3</b>
Titolo post laurea e/o corso professionale NON ATTINENTE al settore di intervento del progetto	0,5 punto per ogni titolo (titoli max valutabili n. 2)	<b>1</b>
<i>Altre conoscenze certificabili</i>		<b>2</b>
Possesso di attestati o certificati di corsi	1 punto per ogni attestato attinente allo svolgimento delle attività progettuali 0,50 punti ogni attestato NON attinente allo svolgimento delle attività progettuali	
<b>Totale punteggio massimo attribuibile per titoli di studio, professionali, formazione extra-scolastica, altre conoscenze</b>		<b>12</b>

Specifica interpretativa della valutazione curriculare dei titoli di studio, professionali e altre conoscenze

Titoli di studio. Si valuta solo il titolo più elevato e comunque un solo titolo. Si specifica che i tirocini e gli stage necessari al conseguimento del relativo titolo di studio (scolastico e universitario) verranno valutati come parte integrante del titolo stesso e non separatamente, pertanto, non avranno un punteggio aggiuntivo nella voce prevista dalla scala per le esperienze pregresse. Invece, gli stage ed i tirocini non riconducibili alla carriera scolastica potranno essere considerati esperienze pregresse e valutati secondo i criteri della scala relativa.

Titolo post laurea e/o corso professionale. Si intendono i percorsi di formazione post-laurea e post-diploma e corsi di formazione professionale, corsi di perfezionamento, master, scuole di specializzazione, ecc.

Altre conoscenze certificabili. La commissione valuterà ogni conoscenza dichiarata e autocertificata negli allegati o certificata da copia dei titoli allegati nella domanda di partecipazione al bando per il Servizio Civile.

Tabella 2 - Scala per la valutazione delle ESPERIENZE PREGRESSE



<b>Durata e tipologia dell'esperienza</b>	<b>coefficiente</b>	<b>periodo max valutabile</b>	<b>giudizio max</b>
Esperienze di volontariato c/o lavorative c/o tirocini e stage extracurricolari nello stesso o analogo settore di intervento del progetto, punti 0,75 per ogni mese o fraz. mese superiore ai 15 giorni, periodo max valutabile 12 mesi.	0,75	12	9
Esperienze di volontariato c/o lavorative c/o tirocini e stage extracurricolari in settori diversi da quello del progetto, punti 0,5 per ogni mese o fraz. mese superiore ai 15 giorni, periodo max valutabile 12 mesi	0,50	12	6
Altre esperienze diverse (non classificate nelle voci precedenti) = fino a 3 punti			3
<b>Totale punteggio Esperienze pregresse</b>			<b>18</b>

Specifica interpretativa della valutazione curriculare delle esperienze pregresse

Sarà valutata l'esperienza pregressa lavorativa o di volontariato o ottenuta grazie a stage e i tirocini non necessari al conseguimento del relativo titolo di studio (scolastico e universitario) . Sarà data una valutazione maggiore alle esperienze avute nello stesso o analogo settore di intervento del progetto.

Tabella 3 - Scala per la valutazione del COLLOQUIO

<b>Fattori di valutazione e singola scala di valutazione</b>	<b>Giudizio max</b>
<b>Conoscenza del Servizio Civile e del progetto</b> Min 8,00 – max 10,00: buona conoscenza Min 5,00 max 7,00: conoscenza generica Min 1,00 max 4,00: scarsa 0,00: assente	10 punti
<b>Attitudini relazionali e capacità comunicative</b> Min 8,00 – max 10,00: esperienza di lavoro in gruppo e ottima disponibilità al dialogo Min 5,00 max 7,00: discreta disponibilità al lavoro di gruppo e al dialogo 2,00: scarsa disponibilità al lavoro di gruppo, atteggiamento poco collaborativo 0,00: assente	10 punti
<b>Flessibilità</b> Min 8,00 – max 10,00: massima disponibilità, autonomia e flessibilità Min 5,00 max 7,00: sufficientemente disponibile e flessibile Min 1,00 max 4,00: poco disponibile e rigido 0,00: assente	10 punti
<b>Motivazione</b> Min 8,00 – max 10,00 alta: aspettative e propensione al servizio alte Min 5,00 max 7,00 media: sufficientemente interessato e motivato Min 1,00 max 4,00: scarsa: motivazioni indotte dall'esterno 0,00: assente	10 punti
<b>Interesse per acquisizione nuove conoscenze e competenze</b> Min 8,00 – max 10,00 alto interesse Min 5,00 max 7,00 medio interesse 2,00 scarso interesse 0,00 assente	10 punti
<b>Significatività dell'esperienza e dei titoli indicati nel cv</b> Min 8,00 – max 10,00 significativa ai fini del progetto di SC	10 punti

Specifica interpretativa della valutazione del colloquio

La valutazione sarà effettuata su una scala da 0 a 60 e saranno considerati idonei solo i candidati che al colloquio avranno ottenuto un punteggio minimo pari a 30/60.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi finali relativi ai singoli fattori, dove per ciascun fattore di valutazione il giudizio è attribuito su una scala da 0 a 10 punti.



#### **d) Criteri di selezione**

I criteri e le modalità di selezione mirano a valutare sia i titoli che le esperienze già svolte dal candidato e, attraverso il colloquio orale, a valutare l'idoneità del candidato allo svolgimento del progetto di Servizio civile.

Nello specifico, la selezione degli aspiranti volontari prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 90 punti attribuibile ad ogni candidato. La valutazione si esprimerà attraverso i seguenti criteri:

1. Titoli di studio e professionali: valutazione curriculare data dall'esame dei titoli di studio, dei titoli professionali e delle altre conoscenze certificabili (punteggio massimo 12 punti, minimo 0 punti);
2. Esperienza pregressa: valutazione curriculare delle esperienze di lavoro e volontariato pregresse (punteggio massimo 18 punti, minimo 0 punti);
3. Conoscenze, attitudini e motivazione personale: valutazione, tramite colloquio, riguardante le attitudini personali e la motivazione allo svolgimento del Servizio Civile e del progetto (punteggio massimo 60 punti, minimo 0 punti).

#### **e) Indicazioni delle soglie minime**

Sono considerati idonei i candidati che nella valutazione del colloquio hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 30/60.

In aggiunta a quanto innanzi descritto con riferimento ai sistemi di monitoraggio e valutazione dell'Ente referente per il Programma che saranno adottati dai Co-programmanti sarà adottato anche un monitoraggio del Programma, attraverso l'analisi di alcuni indicatori di risultato ritenuti significativi, che saranno successivamente indicati dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, introdotti in via sperimentale come supporto alla fase di valutazione del Programma quadro.

#### **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

##### ***Durata (ore)***

50

##### ***Sede di realizzazione Formazione Generale***

PALAZZO GUERRIERI A BRINDISI E CASTELLO IMPERIALI A FRANCAVILLA FONTANA

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

##### ***Sede di realizzazione Formazione Specifica***

PALAZZO GUERRIERI A BRINDISI E CASTELLO IMPERIALI A FRANCAVILLA FONTANA

**FORMAZIONE SPECIFICA A DISTANZA: 38 ore (a cura del Dipartimento)**

**FORMAZIONE SPECIFICA IN PRESENZA: 34 ore (a cura della Rete) + Sicurezza sul lavoro 8 ore**

**TOTALE ORE DI FORMAZIONE SPECIFICA: 71 ore**

**Erogazione. Entro 90 giorni dall'avvio del Progetto**

#### **La formazione specifica erogata direttamente dalla Rete SCU sarà totalmente in presenza.**

I contenuti della formazione verranno trattati con l'utilizzo delle seguenti tecniche:

- lezioni frontali e/o seminari su argomenti inerenti i contenuti del Progetto;
- simulazioni su casi differenziati per tematiche;
- lavori di gruppo;
- brainstorming; esercitazioni;
- problem-solving;
- utilizzo di supporti informatici;
- Power Point;
- colloqui diretti, questionari, schede di valutazione.

La metodica che si intende utilizzare è il BILANCIO DI COMPETENZE la cui finalità è proprio quella di aiutare i Volontari a realizzare scelte rispetto alla propria vita, soprattutto quella professionale. Il Bilancio di Competenze serve sostanzialmente a: valorizzare le esperienze professionali e sociali di una persona; definire meglio ciò che si conosce e si sa fare; capire se si possono trasferire altrove le proprie competenze; utilizzare meglio le proprie potenzialità.

Il prodotto più importante del bilancio è: - un Portafoglio Competenze, cioè una raccolta e descrizione degli elementi che attestano le risorse acquisite suscettibili di valorizzazione. Il "Portafoglio", che il Volontario può tenere aggiornato con acquisizioni successive, ha duplice valenza di aiuto alla memoria e di autovalutazione da un lato e di progettazione della comunicazione verso l'esterno dall'altro. Dunque, il Bilancio di Competenze costituisce un'occasione di apprendimento professionale e di "manutenzione" del proprio patrimonio di conoscenze e di abilità che, opportunamente rielaborate, diventano un'ottima base di partenza per la costruzione di un *Curriculum Vitae*, step necessario ed indispensabile per ricercare un lavoro che sia non solo adeguato alla propria figura professionale ma che riesca a garantire anche la soddisfazione dei bisogni personali.

Il modulo dell'orientamento è perciò importante perché rappresenta: - un aiuto concreto ai Volontari (costruzione del portafoglio competenze, costruzione del Curriculum Vitae in formato Europeo, suggerimenti su come sostenere un colloquio di lavoro, suggerimenti per un'efficace ricerca attiva del lavoro attraverso la conoscenza di strutture quali Centri per l'Impiego, Centri di formazione professionale, Informagiovani, Agenzie di lavoro interinale, ecc.) - uno strumento di valorizzazione del Servizio Civile inteso come esperienza che dota i Volontari di un "valore aggiunto" perché consente loro di sviluppare una serie di competenze "trasversali" in grado di renderli estremamente flessibili e adatti a più tipi di mansioni lavorative; è in grado di fornire una serie di riferimenti comportamentali (teorici e pratici) su quella che è la dinamica del mondo del lavoro.

Il percorso formativo specifico comprende moduli in cui i volontari approfondiranno in primis la conoscenza del Comune con particolare riferimento all'organizzazione e funzionamento della struttura amministrativa dell'area di intervento del Progetto. Seguirà poi una formazione mirata alle attività di "facilitatore digitale" che il volontario sarà chiamato a svolgere con particolare cura delle dinamiche che regolano il rapporto con i cittadini.

La metodologia prevede l'uso integrato di due tipologie, funzionali al conseguimento e alla gestione di obiettivi generali e specifici:

1. Formazione d'aula (*comunicazione frontale con supporti audiovisivi*);
2. Formazione esperienziale sul campo (*comunicazione diretta interpersonale e informale*).

Le caratteristiche di apprendimento risponderanno alle seguenti tipologie:

- a. formale (*studio: obiettivi definiti e pianificati*);
- b. non formale (*lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere*);
- c. informale (*relazionale e esperienziale: apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità comunicativa e operativa*).

**Ore di formazione a cura dell'Ente: n. 42 (quarantadue) tutte frontali.**

**Ore di formazione a cura del Dipartimento delle Politiche Giovanili il Servizio Civile Universale, coadiuvato dal Dipartimento per la Trasformazione digitale: n. 38 (trentotto).**

**TOTALE ORE DI FORMAZIONE EROGATE: 71 (come previsto nell'Accreditamento della Rete SCU di Brindisi).**

*La formazione generale sarà erogata per il 50% con modalità on-line e per il 50% in presenza*

*La formazione specifica erogata direttamente dalla Rete SCU sarà totalmente in presenza con un numero di partecipanti inferiore a 30.*

<b>FORMAZIONE SPECIFICA A DISTANZA:</b>	<b>38 ore (a cura del Dipartimento)</b>
<b>FORMAZIONE SPECIFICA IN PRESENZA:</b>	<b>34 ore (a cura della Rete) + Sicurezza sul lavoro 8 ore</b>
<b>TOTALE ORE DI FORMAZIONE SPECIFICA:</b>	<b>71 ore</b>
<b>Erogazione. Entro 90 giorni dall'avvio del Progetto</b>	

**La formazione specifica erogata direttamente dalla Rete SCU sarà totalmente in presenza.**

I contenuti della formazione verranno trattati con l'utilizzo delle seguenti tecniche:

- lezioni frontali e/o seminari su argomenti inerenti i contenuti del Progetto;
- simulazioni su casi differenziati per tematiche;
- lavori di gruppo;
- brainstorming; esercitazioni;
- problem-solving;
- utilizzo di supporti informatici;
- Power Point;
- colloqui diretti, questionari, schede di valutazione.

La metodica che si intende utilizzare è il BILANCIO DI COMPETENZE la cui finalità è proprio quella di aiutare i Volontari a realizzare scelte rispetto alla propria vita, soprattutto quella professionale. Il Bilancio di Competenze serve sostanzialmente a: valorizzare le esperienze professionali e sociali di una persona; definire meglio ciò che si conosce e si sa fare; capire se si possono trasferire altrove le proprie competenze; utilizzare meglio le proprie potenzialità.

Il prodotto più importante del bilancio è: - un Portafoglio Competenze, cioè una raccolta e descrizione degli elementi che attestano le risorse acquisite suscettibili di valorizzazione. Il "Portafoglio", che il Volontario può tenere aggiornato con acquisizioni successive, ha duplice valenza di aiuto alla memoria e di autovalutazione da un lato e di progettazione della comunicazione verso l'esterno dall'altro. Dunque, il Bilancio di Competenze costituisce un'occasione di apprendimento professionale e di "manutenzione" del proprio patrimonio di conoscenze e di abilità che, opportunamente rielaborate, diventano un'ottima base di partenza per la costruzione di un *Curriculum Vitae*, step necessario ed indispensabile per ricercare un lavoro che sia non solo adeguato alla propria figura professionale ma che riesca a garantire anche la soddisfazione dei bisogni personali.

Il modulo dell'orientamento è perciò importante perché rappresenta: - un aiuto concreto ai Volontari (costruzione del portafoglio competenze, costruzione del Curriculum Vitae in formato Europeo, suggerimenti su come sostenere un colloquio di lavoro, suggerimenti per un'efficace ricerca attiva del lavoro attraverso la conoscenza di strutture quali Centri per l'Impiego, Centri di formazione professionale, Informagiovani, Agenzie di lavoro interinale, ecc.) - uno strumento di valorizzazione del Servizio Civile inteso come esperienza che dota i Volontari di un "valore aggiunto" perché consente loro di sviluppare una serie di competenze "trasversali" in grado di renderli estremamente flessibili e adatti a più tipi di mansioni lavorative; è in grado di fornire una serie di riferimenti comportamentali (teorici e pratici) su quella che è la dinamica del mondo del lavoro.

Il percorso formativo specifico comprende moduli in cui i volontari approfondiranno in primis la conoscenza del Comune con particolare riferimento all'organizzazione e funzionamento della struttura amministrativa dell'area di intervento del Progetto. Seguirà poi una formazione mirata alle attività di "facilitatore digitale" che il volontario sarà chiamato a svolgere con particolare cura delle dinamiche che regolano il rapporto con i cittadini.

La metodologia prevede l'uso integrato di due tipologie, funzionali al conseguimento e alla gestione di obiettivi generali e specifici:

1. Formazione d'aula (*comunicazione frontale con supporti audiovisivi*);
2. Formazione esperienziale sul campo (*comunicazione diretta interpersonale e informale*).

Le caratteristiche di apprendimento risponderanno alle seguenti tipologie:

- a. formale (*studio: obiettivi definiti e pianificati*);
- b. non formale (*lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere*);
- c. informale (*relazionale e esperienziale: apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità comunicativa e operativa*).

Ore di formazione a cura dell'Ente: n. 42 (quarantadue) tutte frontali.

Ore di formazione a cura del Dipartimento delle Politiche Giovanili il Servizio Civile Universale, coadiuvato dal Dipartimento per la Trasformazione digitale: n. 38 (trentotto).

**TOTALE ORE DI FORMAZIONE EROGATE: 71 (come previsto nell'Accreditamento della Rete SCU di Brindisi).**

La formazione generale sarà erogata per il 50% con modalità on-line e per il 50% in presenza

La formazione specifica erogata direttamente dalla Rete SCU sarà totalmente in presenza con un numero di partecipanti inferiore a 30.

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

**MISSIONE 1: CITTADINI DIGITALI 2023**

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

Obiettivo 4 Agenda 2030

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

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

**Ambito Azione**

Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

**MISURE AGGIUNTIVE**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

*Categoria di Minore Opportunità*

Difficoltà Economiche

*Tipo Disabilità*

**N. Posti GMO 7**

**GMO 33%**

*Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata*

Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Presentazione del Modello ISEE inferiore o pari a 15.000 euro

**N. Volontari con specifica del numero con minori opportunità distinti per Comune**

Brindisi	Campi	Francavilla	Latiano	Novoli	S. Pancrazio	S. Pietro	Mesagne
n. volontari 5 <i>[di cui 2 con minori opportunità]</i>	n. volontari 2	n. volontari 3 <i>[di cui 1 con minori opportunità]</i>	n. volontari 2 <i>[di cui 1 con minori opportunità]</i>	n. volontari 2 <i>[di cui 1 con minori opportunità]</i>	n. volontari 2 <i>[di cui 1 con minori opportunità]</i>	n. volontari 2	n. volontari 3 <i>[di cui 1 con minori opportunità]</i>

**Tutoraggio**

### *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione*

Il tutoraggio avrà inizio a partire dal sesto mese del periodo di servizio civile e avrà una durata complessiva di n. 3 mesi, durante i quali si realizzeranno 30 ore di orientamento e tutoraggio di cui almeno 26 ore collettive e 4 ore individuali, secondo un'articolazione oraria con incontri a cadenza settimanale.

Nello specifico, si realizzeranno almeno n.9 incontri di orientamento collettivo della durata massima di 3 ore ciascuno ai quali si aggiungeranno 3 incontri di orientamento individuale per ciascun volontario.

L'orientamento individuale sarà articolato in 2 incontri da 1 ora più un terzo da due ore (un incontro da 1 ora a inizio tutoraggio prima delle ore di orientamento collettivo, un successivo da 1 ora a metà percorso, e un incontro da due ore a conclusione del percorso) Parte delle attività di orientamento collettivo potranno svolgersi online in modalità sincrona, in una percentuale non superiore al 50%.

### *Attività obbligatorie*

Attraverso l'attività di tutoraggio i volontari potranno acquisire consapevolezza delle loro capacità e competenze, definendo il proprio progetto di vita con l'affiancamento di esperti nel campo dell'orientamento e del bilancio delle competenze.

Il tutor svilupperà momenti di **autovalutazione** attraverso la somministrazione di questionari per la valutazione delle competenze ex ante ed ex post e colloqui di **consulenza orientativa individuali**. I momenti di autovalutazione saranno funzionali a far emergere le competenze acquisite nel corso dell'esperienza di Servizio Civile, oltre valorizzare la consapevolezza delle attitudini e dei talenti propri di ciascun volontario.

Nello specifico, attraverso la valutazione dei questionari e le informazioni raccolte nel corso dei colloqui orientativi, i volontari saranno messi nelle condizioni di:

-Esplorare interessi professionali e aspirazioni personali al fine di costruire un progetto di vita professionale;

-Individuare obiettivi formativi e professionali e relativi strumenti per il loro raggiungimento;

-tracciare un percorso di autovalutazione delle proprie competenze specifiche e trasversali.

Alle attività di orientamento individuale si aggiungeranno **attività collettive** in modalità **laboratoriale**.

Le **attività laboratoriali** saranno strutturate sullo sviluppo di abilità legate a:

- CV Europass, lettera di presentazione e competenze;

- Il colloquio di lavoro;

- Ricerca lavoro sul web e relativa candidatura attraverso i servizi dedicati, tra cui agenzie e Centri per l'impiego;

- Personal Branding online: presentare e promuovere se stessi attraverso i social;

- Autoimpiego e Progettazione culturale e sociale.

Ciascuna seduta di orientamento collettivo sarà strutturata in un primo momento formativo e informativo durante il quale il tutor presenterà i contenuti oggetto della stessa. Terminato il momento formativo/informativo, l'attività procederà secondo una metodologia laboratoriale ed esperienziale, utile a far mettere a frutto le informazioni acquisite dai volontari che, a seconda dei moduli oggetto dell'attività di orientamento, prenderanno parte a diverse attività, quali ad esempio:

- stesura del proprio CV;

- simulazione di colloqui di lavoro e di attività di ricerca lavoro;

- scrittura di un'idea progettuale in un settore inerente al progetto di Servizio Civile da loro prescelto.

Attraverso le sedute di orientamento collettivo i volontari diverranno parte attiva nel percorso di valutazione delle competenze proprie e dei propri compagni. L'impiego di metodologie esperienziali e la facilitazione da parte dei tutor saranno funzionali a mettere al centro del processo di orientamento i volontari sia come singoli che come gruppo di lavoro, ponendo particolare attenzione anche alle relazioni e alla socialità, fortemente compromessi nel corso dell'ultimo anno a causa dell'emergenza sanitaria.

L'orientamento dunque non sarà funzionale esclusivamente alla conoscenza di sé e delle proprie capacità, ma anche alla conoscenza dell'altro e alla valorizzazione della costruzione di reti relazionali solide, quale strumento di confronto e crescita personale, nonché di scambio delle competenze.

Su questo fronte, particolare attenzione verrà dedicata alle competenze trasversali dei volontari e alla valutazione delle stesse, all'interno di un contesto informale che metterà al centro il volontario, non come destinatario passivo dell'orientamento ma come protagonista del percorso per la costruzione del proprio progetto di vita, a partire dal bagaglio emotivo e dalle esperienze maturate nell'ambito del Servizio Civile Universale.

### *Attività opzionali*

In aggiunta alle attività obbligatorie il tutoraggio provvederà alla realizzazione di attività opzionali, con l'obiettivo di rendere ciascun volontario ancor più protagonista del proprio percorso di scelta di vita e professionale, attraverso un orientamento "sul campo".

A tal fine si realizzeranno:

- Incontri collettivi tra tutti i volontari di tutti i progetti.** Questi saranno utili allo scambio di competenze e al confronto. Gli incontri saranno utili inoltre alla costruzione di idee e progettualità condivise tra i volontari dei vari progetti con il supporto del tutor.
- Formazione on the job e best practices** con il coinvolgimento di consulenti esperti nell'ambito dell'innovazione, per la condivisione delle esperienze;
- Supporto per la creazione di una "bacheca" virtuale della rete SCU 2023,** attraverso cui i volontari possano scambiarsi liberamente opinioni, consigli e manifestare idee/esigenze. In particolare, si prevede la creazione di una pagina social da utilizzare quale "agorà virtuale" per lo scambio reciproco di esperienze.
- Accompagnamento ai servizi per l'accesso al mercato del lavoro** con la realizzazione di un programma di incontri con realtà private e pubbliche, con particolare attenzione al Centro per l'Impiego, con il quale si realizzerà una partnership per la stipula di un patto di servizio personalizzato dei volontari in uscita.
- Laboratorio di Orientamento al Talento** attraverso il quale sostenere i volontari nell'attività di mappatura dei loro talenti e sulla consapevolezza dei processi per la loro realizzazione. I volontari saranno guidati a riflettere sull'autostima e le possibili fonti di innalzamento della stessa, quale condizione essenziale per la realizzazione delle proprie attitudini, sugli atteggiamenti che ne bloccano l'espressione. Ultimo elemento di riflessione sarà il processo di scelta, per entrare in azione e dare esecuzione al progetto di vita che ciascun volontario vorrà intraprendere al termine del SCU.