Allegato B3 – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO SPECIFICO PER IL "SERVIZIO CIVILE AMBIENTALE"

TITOLO DEL PROGETTO:
PASSKEY

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport: *Sportelli informazione / Educazione e promozione dei diritti del cittadino*

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
L'obiettivo di costruire comunità competenti e inclusive nasce dalla consapevolezza che l'autonomia digitale non è più un'opzione, ma una necessità fondamentale per la piena partecipazione sociale. In un mondo sempre più interconnesso, saper utilizzare le tecnologie in modo responsabile permette a ogni individuo di accedere ai servizi, esprimere i propri diritti e contribuire attivamente alla vita della comunità.
Il progetto PASSKEY mira così a creare ambienti di apprendimento e supporto che valorizzino le diversità, riducano il divario digitale e favoriscano una cultura condivisa di inclusione, dove la tecnologia diventa uno strumento di ***crescita collettiva ed empowerment personale****.*

RUOLO ED ATTIVITÁ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

⇒ **Attività 1- Programmazione degli interventi**

Il Volontario collabora all'azione di monitoraggio delle condizioni dello sviluppo tecnologico dei territori per poter costruire una mappa del fabbisogno e delle difficoltà informatiche al fine di pianificare degli interventi adeguati. Prende contatto con le segreterie delle cooperative in quanto mediatori speciali per raggiungere l'utenza finale destinataria dell'indagine e delle attività. Aiuta all'inserimento dei dati raccolti e al riordino dei dati dell'indagine in un drive comune che avrà contribuito a creare. Si occupa della creazione/aggiornamento di banche dati. Aiuta al riordino dei risultati periodici e al loro inserimento in una banca dati che può costituire la base per ulteriori piani di azione in contrasto al digital divide

⇒ **Attività 2- Informazione e pubblicizzazione**

Il Volontario affianca la programmazione delle strategie di azione web; supporta la scelta del contenuto dei post da pubblicare e delle immagini da condividere; affianca nel collegamento degli eventi social agli eventi dal vivo; affianca l'iscrizione a siti inerenti la tematica del digitale per avere uno spazio pubblicitario-informativo; affianca i responsabili per la redazione del materiale informativo; affianca durante la raccolta dei contatti; aiuta la gestione delle risposte e suggerire un appuntamento; affianca durante la gestione degli appuntamenti con gli enti; Collabora per l'inserimento dei contenuti informativi sullo sportello; Collabora con l'operatore/responsabile della comunicazione sull'aggiornamento del sito, aggiornamento e redazione delle schede informative pubblicate sul sito

⇒ **Attività 3 – Sensibilizzazione sui rischi**

Il Volontario collabora con i responsabili per supportare gli utenti nella navigazione in rete in sicurezza e nella comprensione dei rischi; collabora nell'organizzare, e gestisce, momenti rivolti ai giovani sul tema delle fake news, della conoscenza dello strumento sociale. Collabora nella realizzazione di corsi di alfabetizzazione informatica per i soci e per utenti che lo necessitano

⇒ **Attività 4 – Comunicazione e disseminazione dei risultati per favorire una "cultura del digitale"**

Il Volontario predispone raccolta dati sui fruitori e sulle attività, da promuovere nei canali istituzionali degli enti di accoglienza presso cui si realizza il progetto e presso l'ente Titolare del progetto; Affianca all'elaborazione di feedback ed analisi dei risultati ottenuti; fa una valutazione sulle attività sviluppate con evidenziazione dei risultati raggiunti, delle criticità riscontrate, dei suggerimenti per superarle, delle considerazioni per promuovere una cultura digitale inclusiva, sicura e democratica; Affianca le organizzazioni per l'attivazione di un processo di trasferimento di "buone prassi" da realizzare tra gli enti che hanno ospitato il progetto ed altre organizzazioni, cooperative, enti e istituzioni.

⇒ **Attività 5 – Attivazione ex novo di sportelli per la facilitazione digitale**

Il Volontario anche detto "facilitatore digitale" sotto la supervisione di un referente del servizio, si occupa di supportare gli utenti nell'utilizzo del digitale, al fine di renderli gradualmente autonomi nello svolgimento delle operazioni, di norma, supportando quindi l'utente senza sostituirsi al medesimo nelle attività da eseguire. Prima dell'inizio dell'incontro di facilitazione, l'operatore volontario consegna all'utente, l'apposito modulo per l'inserimento dei dati personali e l'autorizzazione al trattamento dei dati. Il facilitatore vigila affinché l'utente compia correttamente le operazioni informatiche o acceda ai soli contenuti consentiti e, nello svolgimento delle operazioni, deve assicurare che: i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza; i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle norme vigenti; qualsiasi anomalia sia segnalata al referente del servizio, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi. Contribuisce a creare e stampare i moduli, per la raccolta dei dati e l'informativa della privacy, da consegnare agli utenti che vorranno usufruire dei servizi di sportello. Collabora all'accoglienza utenti Supporta l'operatore nelle attività di sportello con interventi di ascolto del bisogno per un orientamento nei servizi e aiuto alla compilazione della modulistica. Supporta l'operatore nella scelta dei contenuti da inserire nel materiale informativo da distribuire e nella predisposizione bozza grafica di locandine, opuscoli. Supporto all'operatore nella conoscenza dei servizi e per l'accesso agli stessi, accompagnamento e sostegno personalizzato nel reperimento e di documentazione. Crea una mailing-list e gruppi digitali per una comunicazione più immediata. Per l'attivazione di sportelli on line: l'operatore volontario, coadiuvato da personale competente, aiuta nell'organizzazione e nella gestione di incontri on-line in modalità webinar per divulgare informazioni su tematiche collegate alla pubblicazione sul web (modalità di pubblicazione, strumenti del cloud, fruibilità, accessibilità.

⇒ **Attività 6 – Potenziamento di sportelli per la facilitazione digitale**

Gli operatori volontari, con il supporto del personale dell'ente, collaborano alla promozione e al potenziamento delle attività dello sportello di facilitazione digitale, attraverso campagne di comunicazione sui social network, sui siti web istituzionali e mediante la predisposizione e diffusione di materiale informativo nei luoghi di interesse pubblico e di aggregazione, come biblioteche, scuole, centri anziani, centri sociali e ricreativi, centri sportivi e cooperative. Partecipano inoltre al coinvolgimento degli enti del Terzo Settore e delle istituzioni presenti sul territorio, con l'obiettivo di raggiungere in modo capillare anche le fasce di popolazione più fragili e favorire l'accesso ai servizi digitali. Le attività comprendono anche il supporto organizzativo e segretariale, attraverso la gestione di calendari e appuntamenti, nonché la partecipazione ad attività di comunicazione, animazione, workshop e webinar. I volontari svolgono inoltre attività di facilitazione digitale e assistenza agli utenti presso gli sportelli e, quando necessario, presso le cooperative e altre strutture del territorio, allestendo postazioni temporanee per fornire il medesimo servizio. In particolare, aiutano i cittadini a utilizzare Internet e il computer, reperire informazioni, creare e utilizzare account di posta elettronica, accedere ai servizi pubblici online e svolgere specifiche operazioni digitali. Organizzano e affiancano inoltre piccoli gruppi in mini-corsi informali finalizzati allo sviluppo delle competenze digitali di base, fornendo supporto nella navigazione Internet, nell'utilizzo dei principali servizi online e nell'accesso ai portali dedicati al mondo del lavoro, come ANPAL, Garanzia Giovani, Agenzie per il Lavoro e portali regionali, offrendo anche assistenza nella redazione del curriculum vitae e delle lettere di presentazione.

⇒ **Attività 7 – Corsi di alfabetizzazione**

L'operatore volontario collabora alla pianificazione, organizzazione e promozione dei corsi di alfabetizzazione digitale, suddivisi in livelli base e avanzato, sulla base delle esigenze degli utenti. Si occupa della comunicazione attraverso social network, volantinaggio e collaborazione con cooperative e scuole, contribuendo anche alla calendarizzazione e alla gestione delle attività. Insieme ai responsabili prepara i materiali didattici e informativi, cartacei e digitali, organizza gli spazi e accoglie gli utenti durante i laboratori, supportandoli nell'apprendimento e nello svolgimento autonomo delle attività.

Il volontario contribuisce inoltre alla progettazione di piattaforme e contenuti digitali, alla digitalizzazione dei processi interni e alla diffusione della cultura digitale. Partecipa alla realizzazione di "pillole informative" su temi come sicurezza informatica, netiquette e cyberbullismo, occupandosi della loro progettazione, produzione e pubblicazione attraverso testi, immagini, audio e video. Fornisce supporto alle persone più fragili, come anziani, minori e persone con bassa scolarizzazione, aiutandole a utilizzare strumenti e servizi digitali quali SPID, CIE, app IO e PEC e promuovendo un uso consapevole delle nuove tecnologie. Infine, collabora con il team professionale e

con le scuole per l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi, curando la preparazione dei materiali e gli aspetti educativi, comunicativi, informatici, di privacy e sicurezza.

⇒ **Attività 8 – Laboratori**

L'operatore volontario collabora alla progettazione e organizzazione di laboratori dedicati all'alfabetizzazione e alle competenze digitali, contribuendo alla scelta degli strumenti tecnologici e alla preparazione dei materiali. Partecipa alla realizzazione di attività su temi quali ricerca del lavoro, accesso ai servizi digitali, competenze per i lavori del futuro, apprendimento della lingua italiana, utilizzo della Google Suite e strumenti digitali per lo studio e la didattica, oltre a laboratori di robotica, coding, realtà virtuale e tecniche innovative di apprendimento. Supporta inoltre le attività legate alla comunicazione e ai social media, collaborando alla gestione delle piattaforme, alla pianificazione dei contenuti e alla realizzazione di materiali per Instagram e altri canali. Si occupa infine di contattare e coinvolgere gli utenti, predisporre le mailing list e organizzare le postazioni e gli strumenti necessari allo svolgimento dei laboratori.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

N.B. Confcooperative Bari BAT (sap 215294) è l'ente territoriale che svolgerà il ruolo indispensabile di "centrale operativa" da cui verranno coordinate tutte le azioni di carattere organizzativo e di comunicazione interna ed esterna.

Codice Sede	Denominazione	Indirizzo	Comune	N.posti Totale (specificare il numero di posti GMO)
215294	CONFCOOPERATIVE BARI-BAT	VIA SANTI CIRILLO E METODIO, 5/D	BARI [BA]	2
168476	CONFCOOPERATIVE FOGGIA	VIA FRANCESCO MARINACCIO, 4/D	FOGGIA [FG]	2 di cui 1 GMO
171201	CONFCOOPERATIVE UNIONE DI LECCE	VIA PEPPINO IMPASTATO, 31	LECCE [LE]	1
201646	IL SOGNO DI DON BOSCO COOP.SOC. (G.A. EDITH STEIN – CAP BELTEMPO)	VIA GIUSEPPE LACALANDRA, 37	CONVERSANO [BA]	2 di cui 1 GMO
234526	COOPERATIVA SOCIALE ITACA – ITACA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.	VIA CESARE BECCARIA, 4	MONOPOLI [BA]	1
210317	COOPERATIVA SOCIALE ITACA – LABORATORIO URBANO	VIA SAN GIOVANNI BOSCO, SNC	CONVERSANO [BA]	1
236782	COOPERATIVA SOCIALE ITACA1	VIA TOMMASO PANTALEO, 36	CONVERSANO [BA]	2 di cui 1 GMO

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Codice Sede	N.posti Totale	N.posti con Vitto	N.posti Senza Vitto e Alloggio	N.posti con Vitto e Alloggio
215294	2	0	2	0
168476	2	0	2	0
171201	1	0	1	0
201646	2	0	2	0
234526	1	0	1	0
210317	1	0	1	0
236782	2	0	2	0

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Al giovane operatore volontario viene richiesta:

-flessibilità di impiego dal punto di vista dell'orario, contemplando la possibilità di prestare servizio, in caso di necessità, anche nei giorni festivi in ogni caso diurno, in relazione alle singole progettualità di intervento attivate;

-utilizzo (previo accordo con il volontario) di un terzo dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi durante i periodi estivi;

-disponibilità agli spostamenti durante il servizio;

-disponibilità a missioni o trasferimenti, intesi come trasferimenti temporanei durante il servizio per attività di sportello di facilitazione/educazione digitale; per coadiuvare gli operatori di riferimento in attività di contatto con i referenti di realtà locali, con i referenti degli enti partner, nella progettazione e programmazione delle attività; per la diffusione di materiale informativo per la realizzazione delle attività presso altre strutture e luoghi aggregativi, per la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità tutta;

-eventuale disponibilità a temporanee modifiche di sede, anche per eventuali chiusure prolungate della sede oltre i giorni festivi riconosciuti (periodo estivo/mese d'agosto) e in occasione di eventi esterni presso altre strutture territoriali, luoghi di aggregazione e altre sedi di accoglienza o dei partner progettuali per la realizzazione delle attività programmate in comune e condivise; delle attività di facilitazione digitali itineranti verso l'utenza;

-impegno nei giorni festivi in occasione di eventi di sensibilizzazione;

-disponibilità specifica a modifiche temporanee di sede (TMS) **in occasione delle attività della macro azione 1 *Programmazione degli interventi* e della fase *2.1 promozione e divulgazione dei servizi di facilitazione digitale previsti dal progetto,* attività** 2 "Informazione e pubblicizzazione".

Fermo restando che gli enti assicureranno la continuità del servizio per tutto il periodo di progetto attraverso una modalità o una sede alternativa per consentire la continuità del servizio del volontario. Nei periodi di chiusura della SAP è possibile ricorrere a modifiche temporanee di sede/spostamento in sedi secondarie (se previste) e/o usufruire, previo consenso, di parte dei permessi che spettano al volontario.

Sono previsti **5 giorni di servizio settimanali** e un **monte ore annuo di 1145**.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:
Attestato Specifico rilasciato da Ente Terzo

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: il sistema accreditato di selezione della Confcooperative – Confederazione Cooperative Italiane è consultabile nel dettaglio al seguente indirizzo SELEZIONE dei candidati. Se ne consiglia la lettura approfondita.

I candidati vengono valutati sulla base di due strumenti, ossia la **domanda di partecipazione** compilata sul DOL (DomandaOnLine) ed il **CV** (se allegato alla domanda) ed il **colloquio** per la valutazione dei quali ci si rifà ai criteri di seguito sinteticamente descritti.
La domanda di partecipazione ed il **CV (massimo punteggio raggiungibile 40/100)** deve riportare l'indicazione di aspetti fondamentali quali: i titoli di studio, la formazione (post universitaria e professionale) attestati/certificazioni ottenuti attraverso altri percorsi formativi/professionali, la frequenza ad un corso di studio o di formazione (che possono portare a una totalizzazione di punteggio pari a 19); le precedenti esperienze professionali e curriculari, sia a titolo dipendente (che possono portare ad un massimo di punteggio pari a 7,5) che a titolo volontario (che possono portare ad un massimo punteggio pari a 10,5); tirocini curriculari o extracurriculari (per un punteggio massimo di 3 punti).
Si consiglia, pertanto, un'attenta ed accurata compilazione della domanda e del CV badando ad evidenziare tutto ciò che può essere oggetto di valutazione e di attribuzione di un punteggio.
Il **colloquio (massimo punteggio raggiungibile 60/100):** è durante il colloquio che il selettore valuta le motivazioni del candidato, le sue capacità 'trasversali', le sue esperienze, la sua conoscenza dello SCU e del progetto, la sua idoneità o meno allo svolgimento delle specifiche mansioni previste.
Per superare la selezione occorre avere totalizzato un punteggio minimo di 35/60 al Colloquio.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata Formazione Generale: 36 ore (lezioni frontali/dinamiche non formali/formazione a distanza)

La formazione generale è inerente all'essenza del Servizio Civile e riguarda, pertanto, l'apprendimento di nozioni e di conoscenze relative all'Istituto e all'esperienza di servizio. La formazione generale in CONFCOOPERATIVE viene erogata agli operatori volontari, in un'unica tranche, entro 180 giorni dall'avvio del progetto, in linea con quanto stabilito dalle Linee Guida per la Formazione Generale e Specifica (Decreto Dip. N. 88 del 31 gennaio 2023) e con il Sistema di Formazione accreditato.

Dati sede di realizzazione:

LEADER scc Formazione e consulenza, Via Bruno Zaccaro 17-19, 70125 Bari

ASSOCIAZIONE IRSEF APS Via Lecce 2, Foggia

La Formazione Generale, il cui monte orario complessivo previsto è di 36 ore, sarà erogata anche a distanza o "on line", in modalità sincrona e/o asincrona e non supererà complessivamente il 50% delle 36 ore previste.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata Formazione Specifica: 72 ore (lezioni frontali/dinamiche non formali/formazione a distanza).

La formazione specifica si struttura in un percorso di complessive 72 ore da erogare:

• dalla Confcooperative con l'obiettivo di fornire all'operatore volontario la formazione specifica e quindi le conoscenze di carattere teorico pratico e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le specifiche attività previste nel progetto ritenute necessarie per la realizzazione dello stesso (per un totale di 34 ore); • a distanza (più il supporto di servizio), direttamente dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale, come indicato nel Programma Quadro (per un totale di 38 ore).

La sap 168476 coincide con le sedi di Formazione Specifica; per le sap 215294, 171201, 201646, 234526, 210317, 236782 la Formazione Specifica si svolge in parte in via Bruno Zaccaro 17-19, 70125 Bari e in parte presso le rispettive sap. La formazione specifica viene erogata agli operatori volontari in doppia tranche: il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del servizio; il restante 30% delle ore entro il terzultimo mese

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SCD-CONNESSIONI SOLIDALI-SERVIZIO CIVILE PER L'INCLUSIONE DIGITALE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

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

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Giovani con difficoltà economiche desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro;

n° posti sull'intero progetto: *3*

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata*: Copia della Certificazione ISEE con valore pari o inferiore a 15.000 euro*

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3 mesi

Numero ore collettive: 17

Numero ore individuali: 4

Al termine del percorso di tutoraggio i giovani saranno in grado di definire:

- le proprie conoscenze e capacità, punti di forza e di debolezza;
- gli interessi, motivazioni e aspettative personali anche in ottica professionale;
- e riconoscere la propria immagine di sé, delle proprie rappresentazioni del lavoro e del ruolo professionale;
- un bilancio realistico delle proprie esperienze, personali e lavorative.

Gli strumenti:

- COLLOQUI INDIVIDUALI - per raccontare le proprie esperienze, coglierne le sfumature e registrare i feed-back. Il compito del tutor sarà prima di tutto un esercizio di ascolto attivo e di ri-narrazione.
- LABORATORI COLLETTIVI – dove i giovani, condotti dal tutor designato, confronteranno le esperienze di servizio e saranno incoraggiati e mettere a sistema le competenze e conoscenze acquisite durante il percorso.
- SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE utile per redigere un bilancio delle competenze

COME PRESENTARE DOMANDA:
ESCLUSIVAMENTE ON LINE SULLA PIATTAFORMA PREDIPOSTA DAL DIPARTIMENTO, TRAMITE SPID o credenziali rilasciate dal Dipartimento

CONTATTI:
Consulta il sito serviziocivile.coop.it o visita la nostra pagina Facebook @ConfcoopBA Instagram @confcooperative.bari.bat
Per ulteriori informazioni:
Alessia Matera
Confcooperative Bari-BAT
Indirizzo: via Santi Cirillo e Metodio n.5/D, 70125 Bari
Telefono: 080.5745415
Cellulare/Whatsapp: 393.9732666
Mail: serviziocivilebari@confcooperative.it