

Allegato B1 – Servizio Civile Digitale

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

TITOLO DEL PROGETTO:

'DIRITTI DIGITALI PER I NUOVI CITTADINI 2024' (PTXSU0029824020124NMTX)

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Assistenza / Migranti

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il presente Progetto si attua sulle sedi dell'ente ENAPA in tutta Italia, in relazione al Programma "SCD - TERRITORI CONNESSI 2024", realizzato insieme all'ente capofila OPES aps (SU00221).

Mai come in questo periodo storico l'Italia si trova davanti alla necessità di dover riformulare le strategie di intervento e di tutela del cittadino, anche quello straniero. Il legame sociale, l'interdipendenza, la fiducia tra individui e degli individui verso le istituzioni devono essere ricostruite e rilanciate per una coesione sociale che favorisca Resilienza e Rilancio accrescendo la capacità individuale di ri-inserirsi positivamente nel circuito sociale ed economico, favorendo l'inclusione nella comunità delle persone straniere e rilanciando la percezione di uguaglianza di fronte alle Istituzioni.

In linea con gli obiettivi del programma il progetto ha come obiettivo principale quello di aumentare l'integrazione sociale e lavorativa degli stranieri attraverso la promozione delle informazioni e dell'accesso ai servizi pubblici digitali (sanitari, assistenziali, di ricostruzione, ecc...) con il potenziamento delle attività di orientamento e informazione dei servizi stessi, ampliando così l'opportunità di accedere ai servizi pubblici loro riservati a tutela dei loro diritti.

In questo senso si collega alle seguenti attività previste dalla sperimentazione del servizio civile digitale:

- promuovere lo sviluppo e il potenziamento delle competenze digitali dei cittadini, il rafforzamento del capitale umano del Paese, attraverso la proposta di servizi di "facilitazione digitale" e di percorsi educativi;
- sostenere l'inclusione digitale come parte integrante dei servizi di assistenza rivolti alle comunità o a particolari categorie di persone.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

| ATTIVITÀ | SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ (PER TUTTE LE SEDI) |
|--|--|
| A.1.1 Indagine e individuazione delle priorità d'intervento tramite questionario. | A.1.1.1 Ricognizione iniziale dei servizi digitali già esistenti verso i cittadini stranieri (SPID, firma digitale, INPS, ecc...) A.1.1.2 Realizzazione questionario di rilevazione A.1.1.3 Invio e/o consegna questionario A.1.1.4 Analisi dati questionario |
| A.1.2 Analisi del numero dei cittadini stranieri presenti nel territorio | A.1.2.1 Analisi del numero dei cittadini stranieri presenti nel territorio A.1.2.2 Analisi del numero e la tipologia dei servizi accessibili, a partire da quelli digitali dedicati anche ai cittadini stranieri. A.1.2.3 Incontro con associazioni di rappresentanza delle comunità straniere A.1.2.4 Analisi delle principali problematiche connesse al fenomeno dell'immigrazione A.1.2.5 Conoscenza delle modalità organizzative dei singoli servizi online, |
| A.1.3 Analisi dei servizi già offerti all'utenza straniera da parte del Patronato ENAPA | A.1.3.1 Analisi dei servizi già offerti all'utenza straniera: numero, area di provenienza, tipologia di servizio richiesto e espletato, potenzialità di crescita. A.1.3.2. Sviluppo dei servizi digitali in base alle tipologie dei destinatari (con ente partner HUBFARM). |
| A.1.4 Aggiornamento sito web | A.1.4.1 Aggiornamento contenuti pagine sito web su stranieri su www.enapa.it A.1.4.2 Inserimento materiale e documentazione raccolta |
| A.2.1. Creazione di una banca dati. | A.2.1.1 Riversamento dei dati raccolti dal questionario su supporto informatico A.2.1.2 Integrazione con sistema informatico ENAPA a livello nazionale (con ente partner HUBFARM). |
| A.2.2. Realizzazione materiale informativo dedicato. | A.2.2.1 Realizzazione di materiale informativo con indicazione dei servizi digitali (e non solo) offerti agli immigrati. A.2.2.2 Traduzione materiale esistente nelle principali lingue (inglese, francese, spagnolo...) |
| A.2.3. Attività di consulenza e assistenza: implementazione sportello di segretariato sociale e tutela dei diritti | A.2.3.1 Creazione di un front office dedicato per orientamento degli stranieri sui servizi digitali e quelli di interesse erogati nel territorio. A.2.3.2 Assistenza legale su problematiche legate alla condizione di straniero ed accesso ai servizi digitali (es: rinnovo pratiche, ricongiungimenti, asilo...) |
| A.2.4 Organizzazione corsi di formazione digitale | A.2.4.1 Stesura piano e contenuti corsi (con il supporto dell'ente partner Enapa - Ente Nazionale per la Ricerca e la Formazione in Agricoltura) A.2.4.2 Promozione corsi e loro realizzazione (con il supporto dell'ente partner Enapa - Ente Nazionale per la Ricerca e la Formazione in Agricoltura) |
| A.2.5 Stesura guida pratica | A.2.5.1 Rielaborazione grafica dei materiali dei punti A.1.5.2 e A.2.2.1 A.2.5.2 Rielaborazione grafica dei materiali dei corsi A.2.4.2 insieme a spunti forniti dai partecipanti |
| A.3.1 Messa a punto di una attività di informazione specifica via internet: sviluppo temi specifici (es: pensioni per stranieri anziani) | A3.1.1 Diffusione informatica e per stampa del materiale informativo A3.1.2 Creazione pagine dedicate su sito web www.enapa.it |
| A.3.2 Pubblicazione della brochure informativa specifica sui diritti degli immigrati | A.3.2.1 Controllo e verifica della situazione, aggiornamento del materiale informativo. A.3.2.2 Diffusione per stampa del materiale informativo A.3.2.3 Diffusione tramite specifica campagna sui social media ENAPA e CONFAGRICOLTURA A.3.2.4 Realizzazione manifesti specifici per gli immigrati sui loro diritti e servizi |

| ATTIVITÀ | SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ (PER TUTTE LE SEDI) |
|--|---|
| A.4.1 Promozione di iniziative atte a favorire l'incontro con gli stranieri. | <p>A.4.1.1 Promozione di incontri con gli immigrati e le associazioni di rappresentanza.</p> <p>A.4.1.2 Promozione di incontri con i Comuni e gli assessorati competenti</p> <p>A.4.1.3 Partecipazione a gruppi di lavoro o seminari formativi con gli altri enti/associazioni che offrono servizi assistenziali e di orientamento a favore degli immigrati.</p> <p>A.4.1.4 Rafforzamento partnership con CAF ed INPS per determinati ambiti di assistenza e servizi digitali</p> |
| A.4.2 Elaborazioni dati raccolti e stesura di un rapporto annuale. | <p>A.4.2.1 Controllo e verifica della situazione, aggiornamento del materiale informativo.</p> <p>A.4.2.2 Realizzazione e stampa di un rapporto annuale</p> |
| A.4.3 Preparazione di 1 convegno a tema e 2 iniziative specifiche di diffusione. | <p>A.4.3.1 Realizzazione di un Convegno pubblico di fine progetto</p> <p>A.4.3.2. Diffusione dei risultati della fase di rilevazione e di intervento attraverso iniziative locali insieme alla rete creata con le azioni A.4.1.1/A.4.1.4</p> |

SEDI DI SVOLGIMENTO:

| Sede | Indirizzo | Comune | Codice Sede |
|----------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------|
| ENAPA AGRIGENTO | VIA PLATONE | AGRIGENTO | 188983 |
| ENAPA PADOVA | STRADA BATTAGLIA | ALBIGNASEGO | 189028 |
| ENAPA ALESSANDRIA | VIA TROTTI | ALESSANDRIA | 188984 |
| ENAPA ASTI | VIA AUGUSTO MONTI | ASTI | 188987 |
| ENAPA BARI | VIA ANTONIO E NICOLA SORRENTINO | BARI | 188989 |
| ENAPA BENEVENTO | VIALE DEI RETTORI | BENEVENTO | 188991 |
| ENAPA BIELLA | VIA GUGLIELMO OBERDAN | BIELLA | 188993 |
| ENAPA BRESCIA | VIA CRETA | BRESCIA | 188995 |
| ENAPA CASERTA | VIA UNITA'ITALIANA | CASERTA | 189000 |
| ENAPA CATANZARO | VIA LUIGI MARSICO | CATANZARO | 189002 |
| ENAPA COSENZA | Via Piave | COSENZA | 189005 |
| ENAPA ASCOLI -FERMO | VIA OTTORINO RESPIGHI | FERMO | 188986 |
| ENAPA FROSINONE | VIA ADIGE | FROSINONE | 189012 |
| ENAPA LECCE | VIA MARIO BERNARDINI | LECCE | 189017 |
| ENAPA TERAMO | VIALE ROMA | NERETO | 189054 |
| ENAPA PERUGIA | VIA LUIGI CATANELLI | PERUGIA | 189032 |
| ENAPA POTENZA | CONTRADA BUCALETTO MARRUCARO | POTENZA | 189034 |
| ENAPA RAGUSA | VIA GIOVANNI SPAMPINATO | RAGUSA | 189035 |
| ENAPA SALERNO | VIALE GIUSEPPE VERDI | SALERNO | 189048 |
| ENAPA SIRACUSA | Via dei Vespri | SIRACUSA | 189052 |
| ENAPA TARANTO | VIA VENTI SETTEMBRE | TARANTO | 189053 |
| ENAPA TORINO | CORSO VITTORIO EMANUELE II | TORINO | 189056 |
| ENAPA TRAPANI | VIA VESPRI | TRAPANI | 189057 |
| ENAPA UDINE | VIA SAVORGNANA | UDINE | 189060 |
| ENAPA VERCELLI | VIA GAUDENZIO FERRARI | VERCELLI | 189063 |
| ENAPA REGGIO CALABRIA | VIA CARDINALE TRIPEPI | REGGIO DI CALABRIA | 189037 |
| SEDE ZONALE ENAPA BISCEGLIE (BA) | VIA LAMAVETA | BISCEGLIE | 213246 |

| | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------|--------|
| SEDE PROVINCIALE ENAPA BOLZANO | VIA CANONICO MICHAEL GAMPER | BOLZANO - BOZEN | 213235 |
| SEDE ZONALE ENAPA MOLFETTA GARIBALDI (BA) | PIAZZA GIUSEPPE GARIBALDI | MOLFETTA | 213291 |
| SEDE ZONALE ENAPA SOVERATO (CZ) | CORSO UMBERTO I | SOVERATO | 213328 |
| SEDE ZONALE ENAPA BRUNICO (BZ) | via San Lorenzo | BRUNICO - BRUNECK | 213352 |
| SEDE ZONALE ENAPA TAURISANO (LE) | Via Leonardo da Vinci | TAURISANO | 213365 |
| SEDE ZONALE ENAPA ARIANO IRPINO (AV) | VIA GIACOMO MATTEOTTI | ARIANO IRPINO | 213242 |
| SEDE ZONALE ENAPA BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) | VIA ROMA | BARCELLONA POZZO DI GOTTO | 213245 |
| SEDE ZONALE ENAPA COPERTINO (LE) | VIA VITTORIO VENETO | COPERTINO | 213263 |
| SEDE ZONALE ENAPA GIOIA DEL COLLE (BA) | VIA G. CARDUCCI | GIOIA DEL COLLE | 213271 |
| SEDE ZONALE ENAPA GROTTAMINARDA (AV) | VIA Angelo Antonio MINICHIELLO | GROTTAMINARDA | 213276 |
| SEDE ZONALE ENAPA LAMEZIA TERME (CZ) | VIA DELLE TERME | LAMEZIA TERME | 213278 |
| SEDE ZONALE ENAPA MELITO DI PORTO SALVO (RC) | VIA NAZIONALE | MELITO DI PORTO SALVO | 213289 |
| SEDE ZONALE ENAPA TAURIANOVA (RC) | VIA ROMA | TAURIANOVA | 213329 |
| SEDE PROVINCIALE ENAPA VIBO VALENTIA | VIALE GIOVANNI XXIII | VIBO VALENTIA | 213237 |
| SEDE ZONALE ENAPA PRATOLA SERRA (AV) | Corso Vittorio Emanuele | PRATOLA SERRA | 213340 |
| ENAPA AVELLINO | VIA CIRCUMVALLAZIONE | AVELLINO | 188988 |
| ENAPA GENOVA | Piazza Borgo Pila | GENOVA | 189013 |
| ENAPA NAPOLI | CORSO ARNALDO LUCCI | NAPOLI | 189024 |
| ENAPA SEDE NAZIONALE | CORSO VITTORIO EMANUELE II | ROMA | 189050 |
| SE ZONALE ENAPA PALERMO AMENDOLA | PIAZZA AMENDOLA | PALERMO | 213234 |

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

| Sede | Codice Sede | Posti |
|-------------------|-------------|-------|
| ENAPA AGRIGENTO | 188983 | 1 |
| ENAPA PADOVA | 189028 | 1 |
| ENAPA ALESSANDRIA | 188984 | 1 |
| ENAPA ASTI | 188987 | 1 |
| ENAPA BARI | 188989 | 1 |
| ENAPA BENEVENTO | 188991 | 1 |

| | | |
|--|--------|---------------|
| ENAPA BIELLA | 188993 | 1 |
| ENAPA BRESCIA | 188995 | 1 |
| ENAPA CASERTA | 189000 | 1 |
| ENAPA CATANZARO | 189002 | 1 |
| ENAPA COSENZA | 189005 | 1 |
| ENAPA ASCOLI -FERMO | 188986 | 1 |
| ENAPA FROSINONE | 189012 | 1 |
| ENAPA LECCE | 189017 | 1 |
| ENAPA TERAMO | 189054 | 1 |
| ENAPA PERUGIA | 189032 | 1 |
| ENAPA POTENZA | 189034 | 1 |
| ENAPA RAGUSA | 189035 | 1 |
| ENAPA SALERNO | 189048 | 1 |
| ENAPA SIRACUSA | 189052 | 1 |
| ENAPA TARANTO | 189053 | 1 |
| ENAPA TORINO | 189056 | 1 |
| ENAPA TRAPANI | 189057 | 1 |
| ENAPA UDINE | 189060 | 1 |
| ENAPA VERCELLI | 189063 | 1 |
| ENAPA REGGIO CALABRIA | 189037 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA BISCEGLIE (BA) | 213246 | 1 |
| SEDE PROVINCIALE ENAPA BOLZANO | 213235 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA MOLFETTA GARIBALDI (BA) | 213291 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA SOVERATO (CZ) | 213328 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA BRUNICO (BZ) | 213352 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA TAURISANO (LE) | 213365 | 1 |
| SEDE ZONALE ENAPA ARIANO IRPINO (AV) | 213242 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) | 213245 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA COPERTINO (LE) | 213263 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA GIOIA DEL COLLE (BA) | 213271 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA GROTTAMINARDA (AV) | 213276 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA LAMEZIA TERME (CZ) | 213278 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA MELITO DI PORTO SALVO (RC) | 213289 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA TAURIANOVA (RC) | 213329 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE PROVINCIALE ENAPA VIBO VALENTIA | 213237 | 1 (GMO: 1) |
| SEDE ZONALE ENAPA PRATOLA SERRA (AV) | 213340 | 1 (GMO: 1) |
| ENAPA AVELLINO | 188988 | 2 (GMO: 1) |
| ENAPA GENOVA | 189013 | 2 (GMO: 1) |
| ENAPA NAPOLI | 189024 | 2 (GMO: 1) |
| ENAPA SEDE NAZIONALE | 189050 | 2 |

| | | |
|----------------------------------|--------|----------|
| | | (GMO: 1) |
| SE ZONALE ENAPA PALERMO AMENDOLA | 213234 | 2 |
| | | (GMO: 1) |

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari si richiede:

- Non divulgare le informazioni riguardanti l'utenza e l'ente;
- Mantenere un comportamento consono al contesto operativo;
- Partecipare alle iniziative riguardanti il Servizio Civile organizzate o promosse da ENAPA e dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale;
- Diligenza, riservatezza, disponibilità nei confronti dei destinatari del progetto e degli utenti delle sedi;
- Disponibilità per un periodo non superiore ai sessanta giorni a svolgere attività di progetto presso altre località non coincidenti con la sede di attuazione del progetto, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo;
- Disponibilità a partecipare ai Convegni Nazionali ENAPA e alle altre attività di promozione del servizio civile universale previste dai due enti.
- Disponibilità alla flessibilità oraria secondo quanto concordato nel progetto e secondo l'orario di ufficio delle sedi accreditate, in particolare per l'utilizzo obbligatorio dei permessi per eventuali giorni di chiusura obbligatori (es: chiusura periodo estivo, ponti festivi).

Si comunica che le sedi di progetto, oltre alle festività riconosciute, saranno chiuse i seguenti giorni: "Le sedi di progetto effettuano chiusure oltre i giorni di calendario riconosciuti, in occasione di ponti e festività. Di anno in anno vengono stabilite le chiusure extra e vengono poi comunicate a volontari e dipendenti".

All'operatore volontario potrà essere richiesta la disponibilità:

- alla guida degli automezzi messi a disposizione dell'Ente per spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività (voce 5.1 e 5.3)
- di impiegare alcuni giorni di permesso in concomitanza alla chiusura delle sedi di attuazione progetto
- a trasferirsi (previa autorizzazione Dipartimento delle Politiche giovanili e del SCU) in altra sede, in altro progetto e a rimodulare il proprio servizio e le proprie attività

Potrà essere richiesto all'operatore volontario di spostarsi dalla sede di attuazione:

- per partecipare a occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede.

Giorni di servizio settimanali ed orario: sistema Helios

5 giorni a settimana, 25 ore settimanali, orario flessibile

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Certificazione delle competenze acquisite.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione ufficiale, ai fini della compilazione delle graduatorie, avviene con queste modalità: 1) Il colloquio individuale effettuato dal selettore accreditato, insieme all'apposita Commissione di selezione prevista dal D.Lgs. n. 40/2017, di cui fa parte obbligatoriamente l'OLP della sede per cui i volontari concorrono. La commissione sarà costituita da un numero dispari di componenti, con un numero minimo di tre. 2) La valutazione degli eventuali titoli e delle esperienze curriculari maturate e dichiarate in maniera chiara, esplicita e non parziale in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione da ciascun candidato su piattaforma DOL, con eventuali allegati. In tal senso non saranno considerati eventuali dichiarazioni al momento del colloquio. Le procedure di selezione devono rispettare, tra gli altri, i principi di trasparenza e pubblicità. Pertanto, la valutazione di eventuali titoli ed esperienze curriculari dichiarata da ciascun candidato avviene preliminarmente al colloquio e sarà oggetto di confronto in questa sede con il candidato, portandolo a conoscenza del relativo punteggio attribuito. Successivamente il candidato è sottoposto a colloquio. L'ente pubblica sul proprio sito internet, nella sezione dedicata al "servizio civile" sulla home page, il calendario di convocazione ai colloqui almeno 10 giorni prima del loro inizio, a pena di annullamento delle selezioni. La pubblicazione del calendario ha valore di notifica della convocazione a tutti gli effetti di legge. È considerato motivo di esclusione la non partecipazione al colloquio di selezione, nelle date e negli orari adeguatamente pubblicizzati, salvo impedimento per malattia o per cause di forza maggiore adeguatamente documentato. I requisiti di partecipazione, inclusi quelli aggiuntivi e specifici per ogni progetto, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e, ad eccezione del limite di età, mantenuti sino al termine del servizio. La perdita dei requisiti di partecipazione, nel corso dell'espletamento del progetto, costituisce causa di esclusione dal servizio civile universale

Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori: Le variabili che si intendono misurare sono: 1. conoscenza di base del candidato, tramite valutazione dei titoli di studio e professionali; 2. esperienze pregresse del candidato in relazione alle finalità e le caratteristiche dello specifico progetto per cui si è candidato; 3. conoscenze, competenze e qualità non misurabili su titoli, ma tramite colloquio.

Criteria di selezione La scala di valutazione dei candidati è espressa in punti, con un massimo ottenibile di 110, che derivano dalla somma algebrica dei punteggi parziali ottenibili nelle seguenti voci: 1. valutazione dei titoli di studio, professionali, altra formazione extra-scolastica, altre conoscenze certificabili: max 20 punti 2. valutazione esperienze pregresse: max 30 punti 3. Colloquio: max 60.

Sono considerati idonei allo svolgimento dei progetti di servizio civile i candidati che al termine del colloquio abbiano ottenuto un punteggio minimo di 36/60.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale ha durata di 32 ore e si svolgerà presso la sede di attuazione.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Gli obiettivi del percorso formativo saranno:

- Sapere leggere il servizio in atto;
- Assumere consapevolezza della propria identità di volontario in servizio civile;
- Apprendere contenuti utili a vivere appieno l'esperienza di un anno di progetto;
- Acquisire competenze da utilizzare nel proprio curriculum personale.

Durante i corsi, tutti in presenza, oltre a fornire documentazione e letture ad hoc, si prevedono inoltre incontri con esperti e di procedere all'elaborazione-comunicazione dei contenuti acquisiti. Come previsto dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" del 31 gennaio 2023 "la formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto e riguarda, pertanto, l'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui il giovane volontario sarà impegnato durante l'anno di servizio civile".

a) La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

b) Contestualmente il modulo inerente alla **"Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile"** con la relativa durata e i relativi tempi di erogazione sarà realizzato **entro 90 giorni dall'avvio del progetto**.

Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

La tempistica e i contenuti verranno modulati secondo lo schema sottostante:

| MODULO 1. Comunicare meglio per lavorare meglio con i migranti e stranieri | Metodologie didattiche | Ore 6 |
|--|---|---------------|
| 1.1 L'ABC della comunicazione 1.2 Le componenti di un "sistema di comunicazione" 1.3 La comunicazione interpersonale: come farsi capire 1.4. Comunicare in gruppo 1.5 Come organizzare la comunicazione in rapporto al contesto di riferimento ed agli obiettivi 1.6 Gli strumenti digitali della comunicazione | Lezione accademica – 4 ore Esercitazioni individuali e di gruppo - 2 ore | |
| MODULO 2. Il contesto organizzativo di riferimento | Metodologie didattiche | Ore 12 |
| 2.1 Tecnologia a servizio del Patronato. 2.2 Previdenza, assistenza e patronati: Storia ed evoluzione legislativa, come nasce un patronato. 2.3 Storia di Confagricoltura e del patronato ENAPA. 2.3 Previdenza ed assistenza, gli enti previdenziali, Gli enti assistenziali. 2.4 I contributi previdenziali, Le pensioni, I trattamenti di invalidità, Le prestazioni assistenziali, le procedure per migranti 2.5 Principali prestazioni digitalizzate e requisiti di accesso, la modulistica e le procedure – Modelli di ricerca sul campo 2.6 I servizi digitali locali per stranieri e quelli specifici nazionali (es. domanda permesso di soggiorno, compilazione dichiarazioni come Isee o dichiarazione precompilata dell'Agenzia delle Entrate). | <ul style="list-style-type: none"> ● Lezione accademica – 8 ore ● Esercitazioni individuali e di gruppo - 4 ore | |
| MODULO 3. Concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale | Metodologie didattiche | Ore 4 |

| | | |
|--|---|--------------|
| 3.1 La tutela della privacy: i dati sensibili, quali sono e come trattarli 3.2 Aspetti generali del D.Lgs. 626/94: Obblighi, responsabilità, sanzioni 3.3 Soggetti della prevenzione: Dispositivi di protezione individuale 3.4 Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti 3.5 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza | Lezione accademica – 4 ore | |
| MODULO 4. DIRITTI E TUTELA DELLE PERSONE STRANIERE | Metodologie didattiche | Ore 8 |
| 4.1 La normativa base di diritto amministrativo per l'accesso ai documenti amministrativi e per il controllo dei percorsi amministrativi di erogazione di servizi o soddisfacimento di domande; 4.2 I livelli essenziali di assistenza 4.3 Principi costituzionali di solidarietà sociale 4.4 Le reti pubbliche digitali con competenze in materia di previdenza assistenza e tutela, erogazione di prestazioni socioassistenziali e sanitarie; 4.5 Il territorio come sistema di accoglienza e la ricerca sul campo 4.6 L'assistenza dei migranti, normativa e procedure | Lezione accademica – 8 ore | |
| MODULO 5. LA COMUNICAZIONE, L'UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA | Metodologie didattiche | Ore 4 |
| 5.1 Strumenti per comunicare verso l'esterno. 5.2 L'utilizzo dei social media 5.3 Il piano editoriale ed elementi di Social media strategy | Lezione accademica – 4 ore Laboratori di comunicazione - 4 ore | |

Per i volontari che partecipano ai progetti, oltre alla consueta formazione generale e al momento di incontro/confronto previsto dal programma, è incluso, nell'ambito della formazione specifica, un percorso di formazione da erogarsi a distanza a cura del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale. Esso sarà articolato nel modo seguente:

- percorso online di formazione tramite webinar interattivi sulle attività di "facilitazione digitale" (attività "da sportello"/attività di "educazione digitale") - 16 ore (orientativamente per classi di circa 130 partecipanti);
- moduli online di autoapprendimento sulla "facilitazione digitale" (attività "da sportello" /attività di "educazione digitale") - circa 18 ore;
- un servizio di supporto costante attraverso la partecipazione a un forum online tematico;
- con cadenza trimestrale, la partecipazione a webinar interattivi tematici di approfondimento sulle attività di "facilitazione digitale" (attività "da sportello"/attività di "educazione digitale", con studio di casi (1 ora a webinar per un totale di 4 ore).

In particolare, tale formazione verterà su:

- Il servizio di "facilitazione digitale" (webinar - 8 ore e moduli online di autoapprendimento 7 ore)
- L'amministrazione aperta digitale e cittadino-centrica;
- La Strategia nazionale per le competenze digitali, le iniziative e le esperienze;

- Il modello del servizio di “facilitazione digitale” (obiettivi, criticità, buone pratiche ed esperienze);
- La figura del “facilitatore digitale”: attività previste, regole di ordinaria diligenza e profili di privacy, rilevazione dei dati e dei livelli di gradimento;
- I servizi digitali pubblici.
- Le competenze digitali di base per la cittadinanza secondo il quadro europeo DigComp 2.1. (webinar - 8 ore e moduli online di autoapprendimento 11 ore);
- Webinar interattivi tematici di approfondimento sulle attività di “facilitazione digitale”, con studio di casi (1 ora a webinar, 4 webinar).

La formazione sui temi del digitale e il servizio attivo di facilitazione digitale consentiranno agli operatori volontari di maturare specifiche competenze che, oltre ad essere menzionate nell’attestato specifico rilasciato dall’ente secondo quanto indicato nella richiamata Guida, saranno oggetto anche di un percorso sperimentale di certificazione realizzato dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

Sede – tranche – durata: sistema Helios

Totale ore di formazione specifica: 72 (delle quali 38 ore erogate direttamente dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale, come indicato nel Programma Quadro).

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

“SCD - TERRITORI CONNESSI 2024”, realizzato insieme all’ente capofila OPES aps (SU00221).

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

n. 10: Ridurre le disuguaglianze all’interno e fra le Nazioni attraverso la diminuzione delle barriere che limitano le possibilità delle categorie più vulnerabili della popolazione di partecipare pienamente alla vita sociale, culturale, politica ed economica del proprio paese.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

f) per il “Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l’incontro tra diverse generazioni e l’avvicinamento dei cittadini alle istituzioni”.

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA’

Riserva di 16 posti per Giovani con ISEE inferiore ai 15mila euro.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Le attività di tutoraggio saranno realizzate negli ultimi 3 mesi di progetto, durante l’orario di servizio e somministrate sia in presenza che in modalità online.

La prima fase dell’attività di tutoraggio sarà composta da momenti di autovalutazione attraverso attività di gruppo e individuali, realizzate sia in presenza in aula che online (sincrone e asincrone), attraverso l’opportuna dotazione di strumenti informatici.

Una prima fase del percorso coinvolgerà gli Operatori Volontari nel ragionare sui punti di forza e sui punti deboli del loro percorso di Servizio Civile, tramite momenti di autovalutazione attraverso:

- Questionari di autovalutazione.

- Momenti di discussione (di intera classe di Operatori Volontari o di piccoli gruppi).
- Colloqui tra tutor e Operatori Volontari.
- Brainstorming.

La seconda fase verrà articolata attivando workshop incentrati sull'orientamento lavorativo degli Operatori Volontari attraverso:

- Workshop sul Curriculum Vitae (CV, lettera di motivazione, autopresentazione, compilazione Youthpass ed Europass, ecc.);
- Attività di Orientamento Scelta Professionale: il networking, il personal branding e le modalità di reperimento di informazioni sul mercato del lavoro (social media, web, ecc.);
- Workshop sul Colloquio di Selezione (tipologie di colloquio, come prepararsi, come affrontare il colloquio e cosa fare dopo, ecc..).

La terza fase prevedrà una conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro da parte degli Operatori Volontari.

Il percorso di tutoraggio sopra descritto, in adempimento a quanto previsto, è strettamente connesso alle fasi del percorso per l'attestazione delle competenze prevista all'interno del Progetto di Servizio Civile Universale.

TOTALE: 21 Ore: 11 in presenza (52%) e 10 online (48%); 17 di gruppo e 4 individuali.