

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

**TITOLO DEL PROGETTO:**

Competenze digitali per una piena cittadinanza

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore: A - Assistenza

Area: 14 - Altri soggetti in condizione di disagio o di esclusione sociale

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto vuole dare la possibilità ai residenti di Torino di acquisire nuove competenze digitali, fornendo una maggiore autonomia per orientarsi nell'uso dei digital devices e nell'accesso a internet, indispensabili per l'orientamento, l'acquisizione di informazione, la fruizione di corsi online, la prenotazione di appuntamenti e la richiesta di finanziamenti. Il progetto migliora l'uguaglianza nell'accesso a informazioni e servizi, favorendo la coesione sociale e riducendo le differenze all'interno della popolazione. Si vuole fornire un sostegno alle famiglie e alle persone con fragilità e a rischio di marginalizzazione anche per difficoltà di comprensione della lingua italiana, come la popolazione di origine straniera.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

MACROAZIONE	TITOLO ATTIVITÀ	RUOLO E SPECIFICHE ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
A: Intercettazione di famiglie a basso reddito con figli in età scolare con competenze nulle o insufficienti degli strumenti digitali	A.1: Riunione di staff per ideare la campagna di promozione dell'attività	Partecipa osservando il processo. Può contribuire con spunti e idee
	A.2: Preparazione materiale informativo da distribuire	Partecipa a supporto del team comunicazione
	A.3: Distribuzione del materiale della campagna promozionale	Partecipa attivamente andando nei luoghi di interesse a distribuire il materiale precedente ideato e realizzato.
	A.4: Campagna di promozione attraverso la rete di associazioni del territorio	Partecipa attivamente andando a parlare insieme allo staff nelle associazioni del territorio, per promuovere il progetto, trovare soluzioni adeguate a soddisfare tutte le parti.
	A.5: Promozione della campagna	Partecipa inviando newsletter e

	sui social e sui siti istituzionali	pubblicando post sui canali social e news sui canali istituzionali coadiuvato/a dai rispettivi team comunicazione
	A.6: Monitoraggio campagna di promozione	Sede Scuola Centro Civico: Partecipa attivamente Sede Fondazione Ufficio Pio: non partecipa
<b>B:</b> Intercettazione di individui con competenze nulle o insufficienti da formare al digitale	B.1: Riunione di staff per ideare la campagna di promozione dell'attività	Partecipa osservando il processo. Può contribuire con spunti e idee
	B.2: Preparazione materiale informativo da distribuire	Partecipa creando, di supporto al team comunicazione, materiale multimediale e cartaceo da distribuire e inviare per promuovere i percorsi di formazione.
	B.3: Distribuzione del materiale della campagna promozionale	Partecipa attivamente andando nei luoghi di interesse a distribuire il materiale precedente concepito.
	B.4: Campagna di promozione attraverso il territorio	Partecipa attivamente andando a parlare insieme allo staff nelle associazioni del territorio, per promuovere il progetto, trovare soluzioni adeguate a soddisfare tutte le parti. Partecipa anche alle presentazioni pubbliche in supporto allo staff, distribuendo materiale informativo, preparando la sala.
	B.5: Promozione della campagna sui social e sui siti istituzionali	Partecipa inviando newsletter e pubblicando post sui canali social
	B.6: Monitoraggio campagna di promozione	Partecipa attivamente raccogliendo i dati sui numeri di comunicazioni inviate sul territorio, volantini e manifesti distribuiti, analizzando le iscrizioni ai percorsi.
	B.7: Raccolta dati persone interessate per successivo contatto	Partecipa attivamente raccogliendo in tutti i momenti utili, i dati delle persone interessate a partecipare ai percorsi di formazione, per creare una rubrica di contatti di persone da contattare.
<b>C:</b> Avviare percorsi di formazione al digitale per famiglie a basso reddito con figli in età scolare con basse o nulle competenze digitali con fornitura di connessione internet individuale per un anno (100GB/mese) e di tablet	C.1: Riunione di team per iniziare i lavori di formazione	Partecipa osservando il processo. Può contribuire con spunti e idee
	C.3: Progettazione del corso e formazione dei formatori e facilitatori	Partecipa in quanto facilitatore digitale
	C.5: Incontri di accoglienza e adesione famiglie interessate e fornitura connessione internet e	Partecipa aiutando lo staff nella parte logistica, quindi preparando la sala, accogliendo le persone,

	tablet	distribuendo il materiale.
	C.6: Erogazione della formazione di 18 ore e suo monitoraggio	Partecipa attivamente nel ruolo di facilitatore digitale, somministrando questionari e rilevando i dati relativi alla partecipazione
D: Svolgere una formazione a beneficio degli individui che aderiscono al progetto; raggiungere un tasso di completamento del percorso superiore all'80%	D.1: Riunione di team per iniziare i lavori di formazione	Partecipa osservando il processo. Può contribuire con idee e spunti
	D.3: Progettazione del corso e formazione dei formatori e dei facilitatori	Partecipa in quanto facilitatore digitale
	D.5: Incontri di accoglienza persone interessate	Partecipa preparando il luogo e facendo da supporto allo staff.
	D.6: Erogazione della formazione di 18 ore e suo monitoraggio	Partecipa attivamente per l'attività di educazione digitale nel ruolo di facilitatore, coordinando i gruppi whatsapp, ricordando gli appuntamenti previsti, aiutando nella gestione del gruppo durante la formazione.
E: Gestione dell'Help Desk	E.1: Riunione equipe dei servizi Help Desk	Partecipa osservando il processo. Può contribuire con idee e spunti.
	E.2: Formazione facilitatori digitali	Partecipa in quanto facilitatore digitale formato a svolgere le funzioni di facilitatore dell'Help Desk
	E.4: Elaborazione materiale utile a sostenere gli utenti nella gestione della strumentazione digitale	Partecipa producendo almeno in parte il materiale di supporto all'utenza.
	E.5: Erogazione attività di Help Desk	Partecipa attivamente nel ruolo di facilitatore digitale, aiutando gli utenti che hanno bisogno di utilizzare le postazioni preposte
	E.6: Monitoraggio attività di Help Desk	Partecipa attivamente somministrando questionari e rilevando i dati relativi alla partecipazione

<b>SEDI DI SVOLGIMENTO:</b>
-----------------------------

Ente di accoglienza	Sede	Posti disponibili
<i>Fondazione Ufficio Pio</i> : ente strumentale della Fondazione Compagnia di San Paolo che sostiene le persone nel proprio	Piazza Bernini 5- codice 209362	3 senza vitto e alloggio

progetto di vita e di famiglia.		
<i>Scuola Centro Civico - ITER</i> : polo educativo aperto alla cittadinanza che offre opportunità formative, culturali e sociali.	Via Bardonecchia 34 - codice 205475	2 senza vitto e alloggio

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

5 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.

MODULO DI FORMAZIONE	CONTENUTI AFFRONTATI
<b>M1</b> Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	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. Il modulo prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione</li> <li>- Organizzazione della prevenzione aziendale</li> <li>- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali</li> <li>- Organi di vigilanza, controllo e assistenza</li> </ul>
<b>M2</b> Conoscere l'ente	Questo modulo intende affrontare i seguenti contenuti:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Fondazione Ufficio Pio e la Compagnia di San Paolo</li> <li>- L'azione dell'Ufficio Pio nel contesto degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile definiti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite</li> <li>- Le aree di mission della Fondazione Ufficio Pio e i programmi dell'Ufficio Pio</li> <li>- ITER, le attività educative di Città di Torino</li> <li>- I centri di ITER, la loro mission e vision</li> <li>- Scuola Centro Civico, progettualità</li> </ul>
M3 Il contesto torinese	<p>Questo modulo intende affrontare i seguenti contenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto socioeconomico torinese: dati, problemi e risorse</li> <li>- Il divario digitale (dati, origine, ...), la sfida italiana e le indicazioni dell'Unione Europea</li> <li>- La rete cittadina dei servizi, i punti rete, i servizi digitali locali</li> </ul>
M4 Competenze digitali	<p>Un modulo per acquisire le competenze utili a gestire l'help Desk e la gestione dei gruppi in formazione. In particolare l'attività di Help Desk e il ruolo dei facilitatori di primo livello, i contenuti della formazione digitale di base, <i>learning by doing</i>, i servizi digitali locali e nazionali</p>
M5 Comunicare	<p>Questo modulo intende affrontare i seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Basi di teorie della comunicazione</li> <li>- la comunicazione social</li> <li>- basi di grafica</li> <li>- la comunicazione interpersonale e la gestione positiva dei conflitti</li> <li>- comunicazione interculturale</li> </ul>
Durata 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 seminariali di Job Club potranno anche essere coinvolti esperti e/o testimoni privilegiati quali Direttori del personale e/o selettori.

## **PER INFORMAZIONI**

### **ITER - Scuola Centro Civico**

Via Bardonecchia 34

riferimento: Laura Barilari

tel. 01101129104

mail: scuolacentrocivico@comune.torino.it

### **Fondazione Ufficio Pio della Compagnia di San Paolo**

Piazza Bernini 5 - Torino

riferimento: Antonio Maspoli

tel. 01115630420

mail: antonio.maspoli@ufficiopio.it