

Allegato B – Servizio Civile Digitale

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

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema informativo Helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:

CIVIC DIGIT.ALL3

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

SETTORE:

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

AREA INTERVENTO:

Educazione e promozione dei diritti del cittadino
Educazione informatica

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo del progetto è quello di garantire l'universalità dei servizi pubblici digitali rivolti alla cittadinanza e consentire a tutti i cittadini la possibilità di partecipare alla vita sociale, fornendo supporto ed accompagnamento, realizzando attività formative che favoriscano l'educazione digitale, supportando lo sviluppo di sinergie tra il personale degli enti, la messa in rete e lo scambio di know-how e buone pratiche tra enti titolari e partner.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

ENTE TITOLARE Co-progettante	ENTE ACCOGLIENZA SEDE	CODICE SEDE	N. VOL	5.3 RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI NELL'AMBITO DEL PROGETTO
Comune di Macerata	URP	188253	4	Collaborare con gli operatori dell'ente nella progettazione e gestione dello sportello di Facilitazione Digitale e con i volontari del precedente bando. Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio. Somministrazione alla popolazione di questionari per la rilevazione dei dati (es. possesso di competenze digitali; utilizzo di Internet in generale; grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici e privati)

Comune di Macerata	Biblioteca Mozzi Borgetti	188131	2	Accogliere gli utenti Ascoltare le esigenze degli utenti Orientare le esigenze degli utenti
	Comune di Appignano di Macerata	188246	1	Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali, compresi servizi culturali digitali con l'accesso ai portali di biblioteche e musei.
	Comune di Mogliano	188166	1	Pianificare ed organizzare gli eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza
	Comune di Pollenza	188168	1	Collaborare con gli operatori del partner UTE di Macerata per organizzare eventi di formazione rivolti agli over 65.
	Comune di Treia	188225	1	
	Comune di Urbisaglia	188169	1	
Grimani Buttari	Fondazione Ferretti	189438	1	Collaborare con gli operatori dell'ente nella progettazione e gestione dello sportello di Facilitazione Digitale. Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio. Somministrazione alla popolazione di questionari per la rilevazione dei dati (es. possesso di competenze digitali; utilizzo di Internet in generale; grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici e privati) Accogliere gli utenti Ascoltare le esigenze degli utenti Orientare le esigenze degli utenti Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali Facilitare gli utenti per la fruizione di servizi culturali digitali con l'accesso ai portali di biblioteche e musei. Pianificare ed organizzare gli eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza Si sposteranno sul territorio del Comune di Castelfidardo, con automezzo dell'ente, per presidiare gli "sportelli itineranti" di facilitazione digitale e favorire la fruizione del servizio in sedi non istituzionali.
	Comune di Camerano	189464	2	Collaborare con gli operatori dell'ente nella progettazione e gestione dello sportello di Facilitazione Digitale. Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio. Somministrazione alla popolazione di questionari per la rilevazione dei dati (es. possesso di competenze digitali; utilizzo di Internet in generale; grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici e privati) Accogliere gli utenti Ascoltare le esigenze degli utenti Orientare le esigenze degli utenti Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali Pianificare ed organizzare gli eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza Collaborare con gli operatori dei partner ASTEA ed Astea Energia per facilitare la fruizione dello sportello digitale per le utenze del servizio pubblico Si sposteranno sul territorio del Comune di Camerano, con automezzo dell'ente, per favorire la fruizione del servizio in sedi non istituzionali.
Comune di Ripatransone	Comune di Ripatransone	180029	1	Studio e monitoraggio dei bisogni e dell'impatto reale dei servizi digitali già esistenti verso i cittadini del territorio (SPID, firma digitale, INPS, ecc...).
	Comune di Appignano del Tronto	176605	1	Un'attenzione specifica sarà destinata: - alla raccolta di informazioni sulle pratiche sullo sviluppo della digitalizzazione: materiale documentale, ricerche

Comune di Ripatransone	Comune di Carassai	180508	1	prodotte, normative di riferimento a livello nazionale e regionale, video e altro materiale; - all'analisi delle opportunità regionali sui servizi digitali offerte dall'attuazione del PNRR.
	Comune di Castignano	181684	1	Stesura di un rapporto dettagliato di analisi dei dati raccolti per ottimizzare l'azione di contatto.
	Comune di Colli del Tronto	175757	1	Realizzazione di incontri con i cittadini finalizzati alla divulgazione dei servizi digitali esistenti e su loro modalità di accesso.
	Comune di Cossignano	175514	1	Somministrazione alla popolazione di questionari per la rilevazione dei dati (es. possesso di competenze digitali; utilizzo di Internet in generale; grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici e privati)
	Comune di Grottammare	174249	1	Sviluppo spazio web ad hoc di orientamento ai servizi digitali pubblici su sito http://www.comune.ripatransone.ap.it .
	Comune di Montefiore dell'Aso	213570	1	Erogazione di servizi digitali di sportello in front-office e back-office.
	Comune di Offida	174887	1	Il Comune di Ripatransone è punto di riferimento per i territori circostanti. In questo modo si potenziano le attività di informazione su un più ampio territorio, allargando la platea dei beneficiari.
	Comune di San Benedetto del Tronto	175491	1	Diffusione dei contenuti, attraverso azioni di comunicazione mirate utilizzando pc portatili e collegamenti di rete veloci.
	Comune di Spinetoli	213569	1	Erogazione di servizi di supporto e informazione, in particolare verso i cittadini anziani Realizzazione di almeno 3 workshop di educazione digitale e di conoscenza dei servizi esistenti nelle scuole e presso le strutture di accoglienza del territorio.
Ascoli Piceno	Comune di Ascoli Piceno	191807	2	Studio e monitoraggio dei bisogni e dell'impatto reale dei servizi digitali già esistenti verso i cittadini del territorio (SPID, firma digitale, INPS, ecc...).
	Comune di Venarotta	192318	2	Orientare le esigenze degli utenti Aiutare gli utenti nella fruizione dei servizi digitali Supportare nella pianificazione e organizzazione di eventi di formazione digitale rivolti alla cittadinanza Collaborare con gli operatori dell'Ente per facilitare la fruizione dello sportello digitale per le utenze del servizio pubblico. Partecipare alle periodiche riunioni di staff analizzando i feedback degli utenti e suggerendo soluzioni per il miglioramento del servizio. Somministrazione alla popolazione di questionari per la rilevazione dei dati (es. possesso di competenze digitali; utilizzo di Internet in generale; grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici e privati) Sviluppo spazio web ad hoc di orientamento ai servizi digitali pubblici sul sito istituzionale dell'ente Erogazione di servizi di supporto e informazione, in particolare verso i cittadini anziani o fragili Erogazione di servizi digitali di sportello in front-office e back-office

SEDI DI SVOLGIMENTO: sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)					
ENTE TITOLARE Co- progettante	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Vol
Comune di Macerata	BIBLIOTECA MOZZI BORGETTI	piazza Vittorio Veneto	MACERATA	188131	2
	URP	viale Trieste	MACERATA	188253	4
	UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA	Piazza Umberto I	APPIGNANO DI MACERATA	188246	1
	COMUNE DI MOGLIANO	via A. Adriani	MOGLIANO	188166	1
	COMUNE DI POLLENZA - SEDE	Piazza della Libertà	POLLENZA	188168	1
	SERVIZI SOCIALI	Piazza A. Cervigni	TREIA	188225	1
	COMUNE DI URBISAGLIA - SEDE	c.so Giannelli	URBISAGLIA	188169	1
Grimani Buttari	COMUNE DI CAMERANO – UFFICIO TECNICO	VIA SAN FRANCESCO	CAMERANO	189464	2
	FONDAZIONE FERRETTI	Via della Battaglia	CASTELFIDARDO	189438	1
Comune di Ripatransone	COMUNE DI RIPATRANSONE- PATRIMONIO ARTISTICO	P.zza XX Settembre	RIPATRANSONE	180029	1
	COMUNE DI GROTTAMMARE- PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE	Via Etruria	GROTTAMMARE	174249	1
	COMUNE DI OFFIDA- SOCIO CULTURALE	Via Roma	OFFIDA	174887	1
	COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO-PATRIMONIO ARTISTICO CULTURALE	VIALE ALCIDE DE GASPERI	SAN BENEDETTO DEL TRONTO	175491	1
	COMUNE DI COSSIGNANO- ASSISTENZA- PATRIMONIO ARTISTICO	VIA UMBERTO I	COSSIGNANO	175514	1
	COMUNE DI COLLI DEL TRONTO-PATRIMONIO ARTISTICO-AMBIENTE	Via del Partigiano	COLLI DEL TRONTO	175757	1
	COMUNE DI APPIGNANO DEL TRONTO-ASSISTENZA- PATRIMONIO	Via Roma	APPIGNANO DEL TRONTO	176605	1

	COMUNE DI CARASSAI- PATRIMONIO ARTISTICO- PROTEZIONE CIVILE	P.zza Matteotti	CARASSAI	180508	1
	COMUNE DI CASTIGNANO- SOCIO CULTURALE	Via Margherita	CASTIGNANO	181684	1
	COMUNE SPINETOLI	Piazza Kennedy	SPINETOLI	213569	1
	COMUNE MONTEFIORE DELL'ASO	Piazza della Repubblica	MONTEFIORE DELL'ASO	213570	1
Ascoli Piceno	COMUNE DI ASCOLI PICENO - UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO	PIAZZA ARRINGO	ASCOLI PICENO	191807	2
	COMUNE DI VENAROTTA - SERVIZI SOCIALI	Vie Euste Nardi	VENAROTTA	192318	2

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti:

- con vitto e alloggio: 0
- **senza vitto e alloggio: 29**
- con solo vitto: 0

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Giorni di servizio settimanali ed orario: 25 ore per 5 giorni a settimana

L'operatore volontario, nello svolgimento del servizio civile digitale è tenuto ad adottare un comportamento improntato al senso di responsabilità, disciplina e correttezza ed a partecipare con impegno e collaborazione alle attività volte alla realizzazione del progetto, svolgendo i compiti assegnatigli con la massima cura e diligenza. In particolare, l'operatore volontario ha il dovere di:

- presentarsi presso la sede dell'ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio;
- fornire per iscritto all'Ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata;
- comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del servizio civile universale;
- partecipare alla formazione generale ed a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto per il numero delle ore indicato nello stesso;
- rispettare scrupolosamente l'articolazione oraria di svolgimento delle attività di servizio civile digitale prevista dal progetto;
- non assentarsi dalla sede di assegnazione durante l'orario di svolgimento delle attività di servizio civile, senza autorizzazione dell'operatore locale di progetto o di un responsabile dell'ente;
- garantire la presenza in servizio, eccetto nei giorni di assenza per maternità, per malattia o per fruire di permessi ordinari e straordinari;
- concordare, di norma, preventivamente con l'operatore locale di progetto i giorni di permesso, secondo modalità e termini previsti dall'articolo 8 delle Disposizioni;
- comunicare tempestivamente all'ente l'assenza dal servizio per qualunque motivo essa avvenga; in caso di malattia e di avvio del periodo di astensione obbligatoria per maternità, trasmettere tempestivamente la relativa certificazione medica rilasciata nell'ambito del servizio sanitario nazionale, ai sensi dei capitoli 9 e 11 delle Disposizioni;
- seguire le indicazioni e le direttive impartite dall'operatore locale del progetto o dal responsabile dell'ente, finalizzate alla realizzazione del progetto stesso;
- astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;
- astenersi dall'adottare comportamenti che determinano un danno grave all'ente, al Dipartimento o a terzi;

- rispettare i luoghi di servizio e le persone con cui viene a contatto durante il servizio, mantenendo nei rapporti interpersonali e con l'utenza una condotta uniformata alla correttezza ed alla collaborazione ed astenendosi da

comportamenti lesivi della dignità della persona, incompatibili con il ruolo rivestito, nonché con la natura e la funzionalità del servizio;

- avere cura dei mezzi e degli strumenti che ha a disposizione durante lo svolgimento del servizio;
- astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente;
- interrompere il rapporto di servizio civile, a seguito del provvedimento sanzionatorio di revoca del progetto nel quale è inserito, qualora non sussistano le condizioni per il reinserimento di tutti gli operatori volontari coinvolti nel medesimo progetto presso altro ente;
- dimostrare flessibilità oraria e disponibilità a prestare servizio, secondo turnazioni prestabilite, anche il sabato, la domenica e i giorni festivi;
- svolgere missioni anche in luoghi diversi dalla sede del servizio;
- partecipare a eventuali trasferte per convegni, seminari, corsi di formazione, giornate formative aggiuntive, ecc. anche in orario serale;
- essere disponibili a spostarsi sul territorio, a guidare eventuali mezzi messi a disposizione dall'ente o utilizzare mezzi pubblici (dietro rimborso spese forfettario);
- lavorare in gruppo;
- rispettare il regolamento interno dell'ente
- per le attività di sportello itinerante, essere disponibili a spostarsi sul territorio, a guidare eventuali mezzi messi a disposizione dall'ente o a utilizzare mezzi pubblici (dietro rimborso spese forfettario).
- Qualora, in via eccezionale, si ravvisasse l'esigenza di svolgere le attività da remoto (come dettagliato al punto 6.3), l'operatore volontario deve dimostrare flessibilità e disponibilità a prestare servizio in questa modalità.
- Inoltre, per la particolare responsabilità ricoperta dall'operatore volontario nel proprio servizio "Facilitatore digitale", il volontario deve assicurare che:
 - i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza
 - le informazioni di cui viene a conoscenza non siano divulgate a terzi estranei;
 - i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle norme vigenti;
 - i dati siano conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per conseguire lo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati;
 - qualsiasi anomalia sia segnalata al referente del servizio, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Si richiama il Protocollo di Intesa sottoscritto dalla Regione Marche in data 10.05.2004 con Università Politecnica delle Marche di Ancona, Università degli Studi di Macerata, Università degli Studi di Camerino e Università degli Studi di Urbino in cui si riconosce *"l'esperienza del servizio civile quale parte integrante del percorso formativo dello studente, subordinatamente alla verifica della congruità con il percorso curricolare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio, attribuendo allo svolgimento completo del servizio civile fino a n. 10 crediti formativi, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di facoltà"*. Pertanto lo svolgimento completo del servizio da parte di un operatore volontario iscritto ad una facoltà di queste Università comporta l'attribuzione dei crediti, su richiesta dell'interessato e dietro verifica dei requisiti prescritti da parte della Facoltà.

Il Protocollo d'Intesa stipulato tra le quattro Università marchigiane, citato al punto precedente, prevede che esse equiparino lo svolgimento completo del *servizio civile al tirocinio*, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà. Pertanto lo svolgimento completo del servizio da parte di un operatore volontario iscritto ad una facoltà di queste Università comporta il riconoscimento del tirocinio e quindi l'attribuzione dei relativi crediti formativi, a richiesta dell'interessato e dietro verifica dei requisiti prescritti da parte della Facoltà.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

La selezione dei candidati avverrà in **tre fasi**:

1. Verifica dei requisiti e delle condizioni di ammissione; verifica della correttezza formale delle domande pervenute; pubblicazione degli elenchi delle domande escluse ed ammesse;

. **Valutazione** dei titoli e delle esperienze inserite nella domanda di partecipazione e nel Curriculum Vitae; si ricorda inoltre di inserire sempre le date (giorno/mese/anno) di inizio e fine delle esperienze riportate nella domanda e nel CV, ai fini dell'attribuzione di un punteggio chiaro da parte della commissione di valutazione; (si ricorda che, se si sceglie di allegare alla domanda di partecipazione il proprio CV, esso deve essere redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà (ai sensi degli artt. 46, 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Colloquio di selezione. Le date e le modalità dei colloqui di selezione, per i progetti e le sedi di titolarità del Comune di Ascoli Piceno saranno pubblicate su questa pagina almeno 10 giorni prima del loro inizio.

I calendari di convocazione definitivi verranno pubblicati dopo la scadenza del bando (28 Settembre 2023). Si ricorda che la pubblicazione del calendario con le date dei colloqui ha valore di notifica della convocazione a tutti gli effetti di legge e il candidato che, pur avendo inoltrato la domanda, non si presenta al colloquio nei giorni stabiliti senza giustificato motivo, è escluso dalla selezione per non aver completato le procedure di selezione.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sono previste complessivamente 30 ore di formazione generale erogata a tutti i volontari di progetto.

La formazione, unica per tutti gli OV del progetto, utilizzerà le seguenti metodologie:

- Lezioni frontali,
- Attività pratico – dinamiche (Esercitazioni; role-play; Discussione di casi pratici; Giochi di interazione ecc.)
- Distribuzione dispense, guide e prontuari.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sono previste 71 ore di formazione specifica di cui:

- 38 ore di formazione erogate dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale;
- 33 ore erogate dall'Ente;

La formazione verrà svolta presso le sedi accreditate di progetto.

La formazione utilizzerà le seguenti metodologie:

- Lezioni frontali,
- Attività pratico – dinamiche (Esercitazioni; role-play; Discussione di casi pratici; Giochi di interazione ecc.)
- Distribuzione dispense, guide e prontuari.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

“SCD - MARCHE DIGITALI”

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Il progetto contribuisce al raggiungimento dei seguenti Obiettivi:

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

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE**Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione**

L'attività di tutoraggio sarà tenuta a partire dal 10° mese di progetto. Sarà articolata in 5 incontri collettivi (per un totale di 17 ore) e 2 incontri individuali di 2 ore ciascuno per ogni operatore volontario.