

## ALLEGATO A.2

### SCHEDA PROGETTO D'INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento: **Croce Verde di Castelfidardo ODV**

Eventuale/i ente/i co-progettante<sup>1</sup>/i

Titolo del progetto/intervento **"DIGITAL ESSENCE"**

1. Settore di impiego come da art. 3 dell'Avviso: Facilitazione e/o educazione digitale
2. Numero di volontari richiesti:   2
3. Durata: 12 mesi
4. Obiettivo principale del progetto:

Potenziare il servizio di facilitazione digitale dei cittadini del territorio dove si realizza il progetto e dei volontari dell'associazione sede di progetto. L'obiettivo si pone in linea con l'ambito d'azione individuato nel programma, infatti solo eliminando le disuguaglianze e garantendo pieno accesso ai servizi digitali da parte di tutti i cittadini, potremo rafforzare la coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni, e garantire una piena partecipazione dei cittadini alla vita democratica del Paese. Si avverte con urgenza il bisogno di portare il nostro territorio più vicino alla media europea nell'utilizzo di internet e dei sistemi digitali, con una particolare attenzione alla questione che riguarda chi rimane escluso da questo trend sempre più veloce, perché non in possesso degli strumenti e delle capacità di stare al passo con le innovazioni o residente in un territorio non ancora dotato delle necessarie infrastrutture. In tal modo si contribuisce all'attuazione nel nostro territorio di due degli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile ovvero *Obiettivo 4) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti e Obiettivo 10) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni.*

Il progetto coinvolgerà le categorie fragili attraverso percorsi di formazione totalmente gratuiti, al fine di riuscire ad intraprendere azioni idonee a conferire le necessarie competenze e abilità informatiche e a far comprendere i benefici dell'uso delle tecnologie digitali a tutti coloro che ne sono digiuni o che sono addirittura diffidenti. Il progetto inoltre prevede il coinvolgimento del personale degli Enti, nella riflessione e nella progettazione dei servizi il soggetto pubblico e/o privato che li eroga, affinché siano progettati con attenzione alle diverse esigenze. Il nostro progetto si integrerà anche con il progetto Bussola Digitale della Regione Marche (vedi altro allegato: i facilitatori della Bussola Digitale effettueranno la formazione e la facilitazione della Formazione ai volontari)

Indicatori (situazione a fine progetto)

o Possesso delle competenze digitali dei cittadini del territorio e dei volontari dell'associazione:

- Cittadini con competenze digitali base: 60%

o utilizzo di Internet in generale:

- Famiglie accesso internet: 90%
- Utilizzo Internet ultimi 12 mesi: 90%

o grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici/privati:

- Uso internet per servizi PA: 60% (ricerca informazioni) e 70 % (scaricamento moduli)
- Uso servizi digitali: 90% (messaggeria), 80% (video/chiamate), 70% (lettura giornali),
- 70 % (internet banking), 50% (servizi di pagamento online)

Numero di destinatari che si prevede di coinvolgere:

530 nelle attività di facilitazione a sportello

250 nelle attività di educazione digitale (corsi)

<sup>1</sup> In caso di co-progettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal Legale Rappresentante/Responsabile del Servizio Civile (o suo delegato) dell'ente co-progettante.

Dettaglio degli indicatori rispetto all'utenza:

- Mantenere lo sportello di facilitazione digitale aperto per almeno 30 ore a settimana, e garantire l'apertura degli sportelli itineranti del territorio.
- Aiutare 250 persone/anno con la facilitazione digitale.
- Realizzare n. 2 cicli di incontri per la facilitazione digitale degli utenti fragili in collaborazione con la Bussola Digitale

5. Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto d'intervento

Riportare le principali attività del progetto d'intervento. Le attività devono essere coerenti con le finalità dell'Ente e **devono chiaramente identificare il tipo di servizio che l'operatore volontario andrà a svolgere** maturando nuove conoscenze. Al fine di facilitare la messa in trasparenza dell'esperienza di SC nell'attestato di fine servizio, si raccomanda uniformità nel descrivere le attività e si rimanda alla "terminologia" utilizzata nel Repertorio delle Qualificazioni professionali per descrivere le attività associate alla Competenza. Il Repertorio Marche è consultabili nel sito web [https://atlantelavoro.inapp.org/atlante\\_repertori.php](https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php)\*

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario dovrà svolgere	Potenziali conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *
<p>Preparazione del servizio sportello di facilitazione digitale: 1) Predisposizione delle postazioni con la necessaria dotazione informatica (PC, Videocamera, microfono, Stampante multifunzione, connessioni internet, telefono). Allestimento e verifica della strumentazione necessaria e dei collegamenti in rete. Coinvolgimento del personale dei servizi presso cui gli sportelli sono dislocati. 11 Predisposizione di un calendario di apertura degli sportelli al pubblico. 2) Preparazione di un kit dei materiali necessari per gli Operatori volontari nel servizio di facilitazione contenente: linee guida per l'utilizzo degli strumenti digitali, modulo di consenso al trattamento dei dati personali e privacy da far compilare agli utenti, moduli per il rilevamento dei bisogni degli utenti. 3) Predisposizione di una community di supporto agli Operatori volontari, formata da esperti tecnici dei servizi digitali e dagli Operatori, per facilitare lo scambio di esperienze e buone pratiche. Traduzione dei materiali informativi e creazione di rete con servizi di mediazione culturale per poter fornire un servizio migliore ai migranti. 4) Progettazione di un sistema di rilevazione delle esigenze digitali degli utenti fragili. Predisporre il sistema, preparare la modulistica, prevedere tempi e metodi di valutazione dei risultati e tempi delle eventuali azioni correttive da intraprendere.</p>	<p>225 Denominazione: Facilitatore digitale</p>
<p>Progettazione e realizzazione delle attività di progetto: 1) Comunicazione e promozione dei servizi previsti dal progetto Elaborazione dei materiali promozionali e della modulistica da compilare a cura degli utenti che richiedono il servizio, secondo quanto indicato dalle linee guida. Organizzare un elenco dei luoghi dove distribuire il materiale in ciascuno dei Comuni coinvolti (Medici di famiglia, Farmacie, Supermercati, scuole, centri sportivi, ecc.). Distribuzione dei materiali cartacei (locandine, dépliant, ecc.) nei luoghi di erogazione di servizi pubblici, oltre che nelle biblioteche, nelle scuole e nei luoghi di aggregazione dell'utenza, come centri anziani, centri sociali e ricreativi, centri sportivi, centri commerciali. Diffusione su Pagine internet, social network di ogni ente interessato, radio e televisioni locali Promozione nelle associazioni del territorio (Attraverso il CSV e la Bottega del Terzo settore, partner del progetto). Come previsto dalle Linee guida, saranno attivate modalità e canali specifici di comunicazione e informazione per il coinvolgimento</p>	<p>225 Denominazione: Facilitatore digitale</p>

dell'utenza "fragile" (pensionati, disoccupati, migranti, persone con basso livello di istruzione, ecc.) coinvolgendo le associazioni di riferimento, attraverso la mediazione del Centro Servizi Volontariato, che le coinvolge tutte in quanto associate. Attivazione di campagne specifiche di informazione in occasione di scadenze amministrative in cui è necessario o comunque importante l'utilizzo di servizi digitali (iscrizioni scolastiche, domande di assistenza e di sussidi, ecc.). 2) Raccolta dei bisogni e dati statistici ed elaborazione di un report (Si tratta di attività condivisa ovvero organizzata insieme tra i co-progettanti). Somministrazione alla popolazione dei Comuni oggetto di intervento del presente progetto, di questionari per la rilevazione dei dati relativamente al possesso di competenze digitali; utilizzo di Internet in generale; grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici e privati. I dati ISTAT a disposizione sono aggregati per Regione e, nonostante siano in grado di fornire una fotografia piuttosto fedele della situazione del territorio, avere dati riferiti a ciascun Comune permetterebbe di calibrare al meglio gli interventi. Studio e monitoraggio dei bisogni e dell'impatto reale dei servizi digitali già esistenti verso i cittadini del territorio (SPID, firma digitale, INPS, ecc...). Un'attenzione specifica sarà destinata alla raccolta di informazioni sulle pratiche sullo sviluppo della digitalizzazione: materiale documentale, ricerche prodotte, normative di riferimento a livello nazionale e regionale, video e altro materiale; all'analisi delle opportunità regionali offerte dall'attuazione del PNRR. Stesura di un rapporto dettagliato di analisi, con particolare riferimento all'utenza fragile, dei dati raccolti per ottimizzare l'azione di contatto. 3) Facilitazione digitale "a sportello" (Si tratta di attività condivisa ovvero organizzata insieme tra i co-progettanti, ma realizzata in ogni singola sede di attuazione) Nei punti di Facilitazione digitale si svolgerà attività di assistenza ad utenti fragili per lo svolgimento di pratiche burocratiche online: - creazione casella e-mail, - acquisizione di PEC e SPID, - registrazioni su siti, - compilazione modulistica e richieste online per contributi economici e prestazioni socio-sanitarie, - prenotazioni di prestazioni online, - utilizzo dei servizi online degli enti promotori. Prima dell'inizio dell'incontro di facilitazione, l'OV farà compilare all'utente un apposito modulo, comprensivo di informativa sul trattamento dati. Durante il servizio di facilitazione digitale "a sportello" verranno anche rilevati i bisogni degli utenti, attraverso dei report compilati dagli operatori, al fine di migliorare il servizio offerto, aggiornando le proprie attività sui reali bisogni degli utenti. Al termine di ogni sessione, il facilitatore compilerà un apposito questionario in modalità digitale, per la registrazione in forma anonima e a fini statistici, di dati e informazioni relative a ciascun accesso, al livello di utilizzo dei servizi digitali dell'utente, al tipo di servizio fornito, alla tematica affrontata, all'obiettivo del servizio fornito, al gradimento del servizio reso. Il servizio "a sportello" potrà essere svolto anche a distanza, fornendo supporto agli utenti che si rivolgono allo sportello mediante telefono o servizi di videochiamata. È prevista inoltre la possibilità di sviluppare un servizio di "Sportello di Facilitazione Digitale Itinerante". Questo servizio prevede l'apertura di uno sportello di facilitazione digitale non fisso, ma appunto itinerante, che sia quindi ancora più vicino alla cittadinanza, soprattutto nelle frazioni dei comuni interessati da questo progetto. Le attività relative al servizio di sportello itinerante sono: - Alfabetizzazione digitale e formazione della popolazione fragile per la fruizione dei servizi pubblici digitali; - Alfabetizzazione delle categorie fragili sull'utilizzo

<p>consapevole di internet (saper riconoscere siti web ufficiali ed informazioni attendibili, saper conservare i dati, ecc.); - Assistenza di utenza fragile nell'utilizzo di strumenti di videoconferenza per mantenere relazioni anche in periodi di lockdown, didattica a distanza, prestazioni specialistiche a distanza in caso di impossibilità di incontri in presenza; - assistenza e supporto nell'utilizzo di strumenti tecnologici e software destinati a bisogni educativi speciali o disabilità, con l'obiettivo di acquisire autonomia nell'apprendimento e dimestichezza nei contenuti.</p> <p>4) Educazione digitale. (Si tratta di attività condivisa ovvero organizzata insieme tra i coprogrammanti) Pianificazione delle attività formative rivolte alla cittadinanza, definizione dei calendari, in accordo con i formatori e gli operatori volontari; 13 Predisposizione degli strumenti digitali e delle strutture che ospiteranno le attività di educazione digitale; Rilevazione dei bisogni degli utenti che partecipano alle attività formative; Verifica degli apprendimenti. Al termine di ogni sessione, il facilitatore compilerà un apposito questionario in modalità digitale, per la registrazione in forma anonima e a fini statistici, di dati e informazioni relative a ciascun accesso, al livello di utilizzo dei servizi digitali dell'utente, al tipo di servizio fornito, alla tematica affrontata, all'obiettivo del servizio fornito, al gradimento del servizio reso. Oltre a mostrare i servizi digitali delle PA a disposizione del cittadino e come usufruirne, verranno promossi alcuni portali utili per la alfabetizzazione digitali (es. MyDigiSkills, RepubblicaDigitale), con una particolare attenzione ad adattare questi strumenti alle capacità ed alle conoscenze degli utenti fragili. Saranno preferite modalità di formazione in presenza, con accompagnamento personalizzato e un alto rapporto tra persone esperte/formatori ed alunni.</p>	
---	--

6. Sede/i di progetto/intervento<sup>2</sup>:

Il punto 7 andrà compilato su apposito foglio elettronico in formato Excel, scaricabile dal sito web <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Servizio-Civille>, e dovrà essere caricato come allegato su Siform2 con la seguente denominazione: "Punto7\_titolo progetto"

Denominazione sede operativa	Indirizzo	Comune	Provincia sede	N. operatori volontari	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV come da FAC SIMILE)	CF dell'OLP
Croce Verde Coordinamento	Via Lumumba 7	Castelfidardo	Ancona	2	Pretini Roberto	PRTRRT74L06G157Q

7. **Numero ore di servizio settimanali stimate:** 25 ore<sup>3</sup>

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle ore 08:00 alle ore 13:00

8. **Giorni di servizio a settimana dei volontari:** 5 (minimo 4 – massimo 6)<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Se nella realizzazione delle attività l'operatore volontario dovrà operare su più sedi, per una corretta informazione, inserire anche queste con la specifica "C" (=sede complementare) nella colonna "codice sede". Resta inteso che tutte le sedi inserite nel punto 7, "sedi complementari" comprese, devono rispettare tutti i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come certificato nella domanda, allegato A.1, di adesione.

<sup>3</sup> Anche in applicazione della flessibilità oraria prevista da regolamento, **l'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali.**

<sup>4</sup> L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto e comunicato all'ufficio regionale competente.

## 9. Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

L'operatore volontario nello svolgimento del Servizio Civile Regionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell'ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare, l'operatore volontario ha il dovere di:

- a) presentarsi presso la sede dell'Ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- b) comunicare all'ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata dall'Ente;
- c) comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
- d) partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- e) rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile Regionale conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- f) astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;
- g) ~~ulteriori obblighi specifici del progetto d'intervento: (eliminare se non pertinente)~~

## 10. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

## 11. Requisiti specifici per il progetto d'intervento richiesti ai candidati per la partecipazione, in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

## 12. Formazione GENERALE – Durata 30 ore

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri Enti di Servizio Civile.

La formazione generale dovrà essere realizzata entro e non oltre 180 giorni dall'avvio del servizio.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato completo di CV da allegare all'intervento.

MACRO AREA: "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile" - durata: 15 ore

**Modulo 1: Presentazione dell'ente**, durata 2 ore, Formatore:     Pretini Roberto    

Contenuti: *In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.*

**Modulo 2: Il lavoro per progetti**, durata 3 ore, Formatore:     Pretini Roberto    

Contenuti: *il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*

*Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento.*

*Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto/intervento nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.*

**Modulo 3: L'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure**, durata 2 ore, Formatore: Pretini Roberto

\_\_\_\_\_

Contenuti: come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto/intervento è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di Servizio Civile". È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto/intervento (OLP, Coordinatore, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra Ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.

**Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra Enti e operatori volontari**, durata 2 ore, Formatore: Pretini Roberto \_

Contenuti: in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Regolamento rapporti tra Enti e operatori volontari del Servizio Civile Regionale" in tutti i suoi punti.

**Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti**, durata 6 ore, Formatore: \_\_\_\_\_ Pretini Roberto \_

Contenuti: partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.

Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.

L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

MACRO AREA: "dal Servizio Civile alla Cittadinanza attiva" – durata 15 ore

**Modulo 6: Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile**, durata 3 ore, Formatore: Pretini Roberto \_

Contenuti: si metterà in evidenza il legame storico e culturale del Servizio Civile con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla Legge n. 772/72, passando per la Legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, per poi esaminare il passaggio dal Servizio Civile Nazionale a quello Universale con il D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.

**Modulo 7: La formazione civica**, durata 4 ore, Formatore: Pretini Roberto

Contenuti: contribuire alla formazione civica dei giovani è una finalità cardine del Servizio Civile. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una "cittadinanza attiva". Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

**Modulo 8: Le forme di cittadinanza**, durata 4 ore, Formatore: Pretini Roberto \_\_\_\_\_

Contenuti: richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il Servizio Civile Universale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

**Modulo 9: La protezione civile**, durata 4 ore, Formatore: Pretini Roberto \_\_\_\_\_

Contenuti: partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.

A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.

### **13. Formazione SPECIFICA - durata minima 50 ore**

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del servizio, ed il restante 30% delle ore entro il terzultimo mese.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato e compilato il punto 14.1

#### **Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile,**

durata 5 ore – nel primo mese di servizio, **Formatore: Dott.ssa Giammarini Sara**

Contenuti: - La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008 e s.m.i): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l'attività.

#### **Modulo 1: Presentazione del progetto d'intervento,**

durata 3 ore, Formatore: Dott. Pretini Roberto

Contenuti: verranno illustrate le finalità del progetto/intervento e le azioni ad esso connesse.

#### **Modulo 2: Normativa di riferimento,**

durata 2 ore, Formatore: Dott. Pretini Roberto

Contenuti:

*presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario*

#### **Modulo 3: Formazione sul campo,**

durata 14 ore, Formatore: Ing Giulia Pigliapoco (Bussola Digitale – vedi accordo Job on training) e Pretini Roberto

*(6 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 8 ore in tipologia "Gruppi di Miglioramento" nei primi 3 mesi)*

Contenuti: *la "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.*

(inserire **obbligatoriamente** gli ulteriori moduli – minimo 27 ore - propedeutici alla buona riuscita del progetto d'intervento, riportando: Titolo, contenuti formativi, ore e Formatore)

#### **Modulo 4 Le competenze digitali di base per la cittadinanza secondo il quadro europeo DigComp 2.2.**

[\(https://competenze.repubblicadigitale.gov.it/\)](https://competenze.repubblicadigitale.gov.it/)

Moduli online di autoapprendimento 11 ore – Formatore/facilitatore: Ing Giulia Pigliapoco

Contenuti: 1. Alfabetizzazione su informazioni e dati; 2. Collaborazione e comunicazione; 3. Creazione di contenuti digitali; 4. Sicurezza; 5. Problem solving.

#### **Modulo 5: Analisi dei bisogni, risorse e potenzialità di persone, gruppi e comunità, comunicazione assertiva,**

durata 6 ore, Formatore: Dott.ssa Bolletta Eleonora.

Contenuti: Elementi di psicologia, pedagogia. Elementi di psicopatologia. Gestione delle dinamiche di gruppo e delle relazioni nel contesto dell'intervento di animazione. Progettazione degli interventi di animazione. Analisi dei bisogni dell'individuo. Strumenti di base per l'ascolto psicologico. Elementi di deontologia: legge sulla privacy. Teoria dell'assertività comunicativa: comunicazione efficace all'interno della relazione con l'altro e nei gruppi. Tecniche di gestione dello stress e del sovraccarico psicologico-emotivo. Esercitazioni sul lavoro in equipe

#### **Modulo 6: Comunicare con il pubblico:**

durata 5 ore, Formatore: Tognetti Giulia

**Contenuto:**

Come comunicare correttamente con il pubblico. Principali aspetti della dinamica comunicativa tra operatore e utente; illustrazione dei comportamenti utili da tenere e da evitare

**Modulo 7: Mezzi di comunicazione e diffusione del servizio**

durata 5 ore, Formatore: Tognetti Giulia

Modalità di diffusione degli eventi e dei servizi. Utilizzo di social media, mezzi stampa etc. Piano di comunicazione

**14.1 Nominativi, dati anagrafici, titolo di studio e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli**

Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
Dott.ssa Giammarini Sara 12/01/1989	Laurea Magistrale in Biologia Applicata 2014; Master in total quality mangement; mplementazione ed Audit di I e II parte dei sistemi di gestione conformi agli standard ISO 9001 (Qualità) – ISO 14001 (Ambiente) – BS OHSAS 18001 (Sicurezza nei luoghi di lavoro) – ISO 27001 (Tutela dei dati sensibili) – ISO 50001 (Gestione dell’energia) – ISO TS 16949 (Settore automotive); Esperto Igiene, Sicurezza e Qualità nell’Industria Alimentare Formatore sicurezza dal 2018	Modulo 0
Giulia Pigliapoco Ancona 13/07/1990	Laurea Magistrale in Ingegneria dell’Automazione dal 2015- Da 05/2023 facilitatore Bussola Digitale – Regione Marche Dal 2019- ISDIF srl- Project Manager sui temi della gestione documentale e conservazione digitale Dal 2017 al 2022 - Evolvea - Attività di Project Manager e Business Developer in progetti tecnologicamente innovativi nel settore della Industry 4.0, Smart Safety e del monitoraggio strutturale. - Attività tecniche nel settore dell’automazione industriale per progetti legati all’interfacciamento di macchinari (M2M connectivity), raccolta dati e sviluppo di logiche di controllo dei processi in ottica I4.0. - Partecipazione al progetto DISLO-MAN (Dynamic Integrated ShopfLoor Operation MANagement per la Industry 4.0): attività di Business Model e Business Intelligence Analyst legate alla reingegnerizzazione e ottimizzazione dei processi.	Modulo 3 Modulo 4
Tognetti Giulia Loreto 22/04/1997	LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE DI MASSA. NEL 2022. FACILITATORE DIGITALE SCU ANNO 2022-2023. SEO COPYWRITER E SOCIAL MEDIA MANAGER FREELANCE JUNIOR PROJECT MANAGER - PRESSO LA RAINBOW SPA; COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DI COMUNICAZIONE GIOCOM PER ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E SOCIAL MEDIA MARKETING	Modulo 6: Comunicare con il pubblico Modulo 7 Mezzi di comunicazione e diffusione del servizio



	<p>STAGE PRESSO OVERTIME  FESTIVAL DELLO SPORT E DELLA MENTE (MC)  COMUNICAZIONE SUI SOCIAL E LOGISTICA DEGLI  EVENTI.  UFFICIO STAMPA E REDAZIONE SCIUSCIÀ  PRESSO IL FESTIVAL MUSICALE MUSICULTURA (MC)  REDAZIONE PARTE DEL DISCORSO  EDITOR E ARTICOLISTA PER IL BLOG  RECANATI ART FESTIVAL  CONTENT CREATOR PER I SOCIAL</p>	
<p>Pretini Roberto  Osimo 06/07/1974</p>	<p>Laurea in Scienze Politiche UNIMC (2002).  Coordinatore sportelli di facilitazione digitale dal  2022 al 2024 (SCU-D). Facilitatore digitale  Mater Qualità (2003) Qualifica di Valutatore Sistemi  Qualità accreditato CEPAS. Master in Tecnologie e  Management dell’Innovazione (Istao 2009). Corso  RSPP INAIL. Dall’anno 2003 si occupa di Servizio  Civile Nazionale/Regionale/Universale  (progettazione, gestione, formazione, monitoraggio,  accreditamento enti). Responsabile Amministrativo  della Croce Verde di Castelfidardo ODV. Esperienza  pluriennale in progettazione e gestione di progetti in  ambito sociale e socio-sanitario. Ha collaborato con  aziende informatiche per lo sviluppo di software  (offline/online) per la gestione di servizi in ambito  sociale e sanitario. Formatore esperienziale.</p>	<p>Modulo 1:  Presentazione del  progetto d’intervento</p> <p>Modulo 2: Normativa di  riferimento</p> <p>Modulo 3: Formazione  sul campo</p>

**Data e firma digitale del Legale Rappresentante/Responsabile SC dell’Ente** (o suo delegato, allegare delega)  
Se presente, Firma digitale **del Legale Rappresentante/Responsabile SC dell’Ente** co-progettante

## NOTE

### Requisiti minimi dell’Operatore Locale di Progetto e del Formatore

**Requisiti dell’Operatore Locale di Progetto:** volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti alle attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali cioè da poter essere “maestro” al volontario. È il referente per i partecipanti alla realizzazione del progetto/intervento relativamente a tutte le tematiche legate all’attuazione del progetto/intervento ed è disponibile in sede per almeno 10 ore a settimana. Per la qualifica di “operatore locale di progetto” occorre un titolo di studio attinente alle specifiche attività previste dal progetto/intervento, oppure titoli professionali evidenziati da un curriculum, in aggiunta ad almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività, unitamente ad una esperienza di servizio civile, anche ai sensi della legge n. 230 del 1998, oppure una preparazione specifica da acquisire tramite un seminario di almeno un giorno organizzato dal Dipartimento o dalle regioni o province autonome. L’incarico di operatore locale di progetto può essere espletato per un solo ente, in una sola sede di attuazione e, avendone i requisiti, anche per più interventi previsti su una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 con i volontari.

**I Curricula degli Operatori Locali di Progetto (OLP) dovranno essere compilati secondo il format autocertificato allegato di seguito.**

**Requisiti del Formatore Generale:** dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore, con esperienza professionale in ambito formativo di almeno due anni, di cui uno nell’ambito specifico del servizio civile. **Il curriculum del formatore generale, in forma autocertificata, deve essere allagato in formato PDF, completo di documento d’identità valido.**

**Requisiti del Formatore Specifico:** dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore attinente alle materie trattate nella formazione specifica e/o comprovata esperienza professionale nelle specifiche materie. **I titoli di studio e le esperienze professionali attinenti al progetto dovranno essere dettagliate in modo esaustivo nella scheda progetto alla voce 14.1.**