

Partecipare CONSapevolmente

Settore *Educazione e promozione culturale*

Area di intervento: *Educazione informatica*

Codifica: *E – 23*

Durata del progetto: **12 mesi**

OBIETTIVO DEL PROGETTO

L'obiettivo generale del progetto è quello **di attivare e consolidare nelle SAP di riferimento degli sportelli per la facilitazione e l'educazione digitale, in cui si realizzeranno attività di supporto e/o di formazione** per promuovere nei destinatari svantaggiati individuati il potenziamento delle competenze digitali e la fruizione di servizi digitali pubblici/privati.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Azione	Attività	Ruolo operatori volontari
1. Rete	<p>1.1 Attività di rilevazione dei bisogni dei cittadini appartenenti ai gruppi target</p> <p>Si realizza un lavoro di indagine finalizzato a rilevare, nei territori in cui sarà realizzato il progetto, i bisogni dei cittadini appartenenti ai diversi gruppi target.</p> <p>Tale indagine si avvarrà di strumenti quali interviste e/o questionari strutturati e liberi ai cittadini individuati come target, e ad altri stakeholders pubblici e privati.</p>	<p>Collaboreranno nella realizzazione del lavoro di indagine finalizzato a rilevare i bisogni dei cittadini appartenenti ai diversi gruppi target mediante questionari e interviste ai potenziali destinatari e agli stakeholders.</p>

	<p>1.2 Network Si realizza un'attività di mappatura degli stakeholders locali (Servizi pubblici, Scuole, Associazioni, Parrocchie, Circoli, ecc.) da coinvolgere nello sviluppo degli sportelli di attivare. Si contatteranno tali enti e si verificherà l'eventuale interesse degli stakeholders ad uno sportello itinerante da rendere fruibile periodicamente. Nel caso di feedback positivo si provvederà a creare un tavolo permanente di confronto e scambio buone prassi.</p>	Collaboreranno nell'attività di mappatura degli stakeholders locali, prenderanno contatti con tali enti.
2. Promozione	<p>2.1. Pubblicizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento con le notizie del progetto del sito web, delle pagine sui social; creazione di un logo; • composizione e stampa di materiale pubblicitario cartaceo (dépliant) con le informazioni relative al funzionamento degli sportelli • fornitura di informazioni agli stakeholders pubblici e privati sulle attività di sportello o formative e le modalità di fruizione • contatti con i media locali per la pubblicazione di comunicati stampa o interviste su radio, tv locali, ecc. 	Collaboreranno nelle attività di pubblicizzazione, di aggiornamento dl sito, dei social nella diffusione del materiale cartaceo, nella fornitura di informazioni sulle modalità di fruizione e nei contatti con i media locali.
	<p>2.2 Diffusione</p> <ul style="list-style-type: none"> • divulgazione periodica dei risultati e dei destinatari raggiunti e delle attività svolte. 	Collaboreranno nella divulgazione periodica dei risultati e dei destinatari raggiunti e delle attività svolte.
3. Sportello di facilitazione digitale	<p>3.1. Programmazione esecutiva calendarizzazione dei giorni/orari di apertura dello sportello e turni di presenza allestimento dello sportello con le risorse strumentali. Predisposizione di strumenti di registrazione delle attività svolte</p>	Collaboreranno nella calendarizzazione dei giorni/orari di apertura dello sportello e turni di presenza allestimento dello sportello con le risorse strumentali. Predisposizione di strumenti di registrazione delle attività svolte

	<p>3.2. Funzionamento Facilitazione digitale. Ogni sportello funzionerà in giorni ed orari resi noti alla cittadinanza. La facilitazione digitale si concretizza in momenti di supporto e affiancamento individualizzati, che mirano ad incidere positivamente sulla motivazione e l'auto-efficacia, sull'approccio al digitale, e sul concreto utilizzo di servizi e dispositivi digitale. Si fornirà aiuto, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'attivazione dello spid; - nella navigazione sui siti e nella fruizione dei servizi per i quali si richiede l'identificazione tramite spid; - nella fruizione dei servizi di base della piattaforma INPS (es. bonus asilo nido, bonus campo estivo, bonus baby sitter, etc.); - nella fruizione dei buoni servizio regionali per la fruizione di servizi per minori/disabili/anziani; - nella prenotazione on line di appuntamenti con la pubblica amministrazione; - nella richiesta di rimborso libri di testa sulla piattaforma della Regione Puglia; - nell'uso di piattaforma scolastiche o universitaria a distanza. 	<p>Collaboreranno nei momenti di supporto e affiancamento individualizzati, che mirano ad incidere positivamente sulla motivazione e l'auto-efficacia, sull'approccio al digitale, e sul concreto utilizzo di servizi e dispositivi digitale. Forniranno aiuto, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'attivazione dello spid; - nella navigazione sui siti e nella fruizione dei servizi per i quali si richiede l'identificazione tramite spid; - nella fruizione dei servizi di base della piattaforma INPS (es. bonus asilo nido, bonus campo estivo, bonus baby sitter, etc.); - nella fruizione dei buoni servizio regionali per la fruizione di servizi per minori/disabili/anziani; - nella prenotazione on line di appuntamenti con la pubblica amministrazione; - nella richiesta di rimborso libri di testa sulla piattaforma della Regione Puglia; - nell'uso di piattaforma scolastiche o universitaria a distanza
<p>4. Educazione digitale</p>	<p>4.1. promozione La pubblicizzazione dei corsi di educazione digitale avverrà attraverso i social network, la rete di stakeholders e volantini.</p>	<p>Collaboreranno nella pubblicizzazione dei corsi di educazione digitale attraverso i social network, la rete di stakeholders e volantini.</p>
	<p>4.2. Realizzazione dei corsi Si realizzeranno incontri/corsi di educazione all'uso di strumenti digitali, non riferiti a servizi erogati direttamente dall'ente, con l'intento di curare la diffusione della "cultura digitale". L'educazione digitale ha l'obiettivo di sviluppare negli individui formati competenze digitali di base e/o avanzate – intese sia come conoscenze, sia come abilità, sia come attitudini e valori – attraverso il disegno di attività</p>	<p>Collaboreranno nella realizzazione incontri/corsi di educazione all'uso di strumenti digitali,</p>

	<p>didattiche mirate e l'integrazione di specifici metodi pedagogici.</p> <p>Le attività formative saranno calibrate in base ai gruppi sociali target del progetto: anziani, adulti (donne, immigrati), giovani, adolescenti, preadolescenti.</p> <p>Le attività di formazione si svolgono nelle SAP o in altre sedi messe a disposizione da stakeholders interessati e idonee per lo svolgimento delle stesse; per verificare l'idoneità si farà riferimento alle norme regionali in materia.</p>	
5. Monitoraggio	<p>5.1. Rilevamento della soddisfazione dei cittadini</p> <p>Vengono somministrati questionari di soddisfazione ai cittadini e agli stakeholders.</p>	Somministreranno questionari di soddisfazione ai cittadini e agli stakeholders.
	<p>5.2. realizzazione di eventi pubblici conclusivi</p> <p>Si realizza un evento conclusivo indirizzato alla cittadinanza per la diffusione dei risultati raggiunti.</p>	Collaboreranno nella realizzazione di eventi pubblici conclusivi.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO

Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N. Volontari
Casa del Giovane	VIALE CANDELARO	FOGGIA	155521	4
SOC. COOP. AGAPE PARROCCHIA	VIA FILIPPO D'ALFONSO	SAN SEVERO	155518	2

In tutte le sedi non si prevedono né vitto né alloggio durante l'orario di servizio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

L'operatore Volontario dovrà essere disponibile a:

- rispettare il regolamento del Servizio Civile presso la SAP e le disposizioni dell'OLP, particolarmente quelle in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - rispettare la normativa vigente riguardo la privacy, la sicurezza e il trattamento dei dati personali ovvero mantenere il segreto professionale nei confronti di persone non autorizzate all'accesso a tali dati;
 - concordare un orario giornaliero di presenza che tenga conto degli obiettivi del presente Progetto, dell'esigenze organizzative necessarie alla sua attuazione, delle esigenze dei destinatari e dei partner che mettono a disposizione la loro sede per le attività
 - adottare una flessibilità oraria secondo le esigenze delle varie attività nella SAP, che prevedono anche un incremento orario in alcuni mesi dell'anno;
 - svolgere le attività anche presso le sedi dei partner, in base al programma concordato con l'OLP;
 - collaborare all'organizzazione e realizzazione delle iniziative di promozione e sensibilizzazione del Progetto, aiutando a preparare il materiale;
 - svolgere le attività anche in orario serale, durante il periodo estivo, qualora fosse utile per il raggiungimento degli obiettivi progettuali (es. pubblicizzazione eventi);
 - svolgere le attività in giorni festivi, qualora ciò fosse previsto nel programma trimestrale;
 - partecipare a tutte le riunioni progettuali, programmatiche, organizzative, di verifica;
 - partecipare a tutti gli incontri di formazione e verifica organizzati dalla SAP sino alla fine dell'anno di servizio;
 - guidare gli automezzi messi a disposizione dagli Enti proponenti, qualora ciò fosse necessario per lo svolgimento delle attività, dopo aver dato il proprio consenso e verificato le condizioni del mezzo;
 - effettuare la vaccinazione ANTICOVID (se non già realizzata) ed adottare tutte le misure di prevenzione e protezione indicate dall'OLP.
 - essere disponibili a trasferte, soggiorni, uscite anche con pernottamento, giornate di formazione anche residenziali rivolte agli utenti o agli operatori volontari stessi per missioni specifiche connesse ad attività legate al progetto (uscite fuori sede);
 - distacchi temporanei di sede di servizio secondo termini di legge: attività educative presso altre sedi scolastiche, parrocchiali e associative;
 - incontri di formazione e verifica organizzati sino alla fine dell'anno di servizio;
 - flessibilità oraria secondo le esigenze delle varie attività e incremento delle presenze nei mesi di giugno e luglio;
- Giorni di chiusura estiva: due settimane centrali di agosto.

Giorni di servizio settimanali: 5

Monte ore annuale: 1145 ore

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti: nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti: nessuno

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio:

Attestato specifico rilasciato da ente terzo

Ci si affiderà ad **un ente terzo**, identificabile nell'ente Associazione SMILE PUGLIA,

Via Vincenzo Calace, 7 – 70123 BARI P.IVA 04725250726 regolarmente accreditato come ente di formazione professionale e per i servizi di orientamento (delibera di Giunta Regionale n. 2023 del 29.12.04 pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regione Puglia n. 9 del 18/01/2005). L'ente suddetto **riconosce e certifica** le competenze di seguito indicate rilasciando un **attestato specifico**.

Attestato specifico

Conoscenze e capacità maturate attraverso la formazione generale, specifica, svolgimento del servizio civile	<ul style="list-style-type: none">• conoscenze di carattere generale in un processo di formazione generale: Valori e identità del servizio civile; La cittadinanza attiva; Il giovane volontario nel sistema del servizio civile;• conoscenze sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (ai sensi del D.lgs 81/2008);• conoscenza dell'ente e del suo funzionamento;• conoscenza dell'area d'intervento del progetto;• migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto;• capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
Competenze chiave per l'apprendimento permanente dell'operatore volontario del Servizio Civile	<ul style="list-style-type: none">• Competenze digitali:<ol style="list-style-type: none">1. Alfabetizzazione su informazioni e dati;2. Collaborazione e comunicazione;3. Creazione di contenuti digitali;4. Sicurezza;• Imparare a imparare• Senso di iniziativa• Consapevolezza e Sicurezza • Problem solving.
Competenze sociali e civiche	Competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e

	democratica.	
Ulteriori competenze	Competenze chiave di cittadinanza	Conoscenze maturata durante la formazione specifica
	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare: comprendere e rappresentare • Collaborare e partecipare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare l'informazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Aspetti socio-psico-pedagogici • Tecniche e metodologie di animazione

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Consulta i criteri di selezione sul sito www.salesianiperilsociale.it

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Sedi di realizzazione:

- Sede di foggia - Casa del Giovane Viale candelaro snc Foggia (FG)- formazione presso la sede di progetto
- Sede di San Severo - Parrocchia SS della Libera Via Filippo D'Alfonso 77 San Severo (FG) - formazione presso la sede del progetto

Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

Metodologia:

La formazione si svolgerà in presenza. Si punterà a creare un ambiente accogliente ai volontari del progetto e a fornire loro le conoscenze e le competenze teorico pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui il giovane volontario sarà impegnato e necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste dal progetto. Un primo momento sarà dedicato alla conoscenza dei rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il volontario andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, si continuerà con la conoscenza della struttura, degli operatori e degli ambienti dove opereranno. Si avrà cura di far conoscere il responsabile della struttura e chi svolge ruoli di responsabilità nella sede nonché le persone referenti del servizio civile dell'ente. Si organizzeranno anche momenti conviviali per favorire la conoscenza fra gli operatori volontari e con gli altri operatori della struttura.

Sono previsti incontri settimanali di durata variabile da svolgersi nei primi 3 mesi del progetto fino al raggiungimento del monte ore previsto.

Tecniche:

- lezioni frontali
- lavori di gruppo
- problem solving
- simulazioni e role-play
- studio di casi (analisi e metodologia di intervento)
- brainstorming

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

Moduli	Contenuti	Durata (ore)	Nominativo Formatore
Modulo Prevenzione e protezione concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile	4	D'Amico Massimo Pompeo
Pedagogia	Programmazione e valutazione educativa	2	Colucci Vincenzo e Hunger Cornelia per la sede di Associazione Comunità sulla strada d Emmaus e Pacentra Vincenzo per la sede della Cooperativa sociale Agape
	Metodologia pratica e attuazione dei criteri educativi	2	
	Sistema preventivo salesiano nell'educazione dei destinatari	2	
	L'identità e la costruzione di un modello di educatore/formatore	2	
Psicologia	Ascolto e la capacità di lettura del disagio	2	
	Gestione dei processi comunicativi interni ed esterni	2	
Conoscenze Teorico-Pratiche Relative al Settore Specifico dell'area d'intervento	Presentazione e Strategie di Attuazione del Progetto	2	
	Modalità di Organizzazione della Sap e del servizio e strumenti specifici dell'Ente in dotazione agli operatori volontari;	2	
	Conoscenza dei bisogni dei destinatari del progetto	2	
	Le modalità specifiche di erogazione del servizio e quindi le attività svolte dagli operatori volontari;	2	
	La diversità come valore	2	

Servizi digitali locali (forniti dall'amministrazione comunale, dalle aziende sanitarie locali, dalle aziende di trasporto, dalle biblioteche e le istituzioni culturali e museali del territorio) e quelli specifici nazionali (es. compilazione dichiarazioni come Isee o dichiarazione precompilata dell'Agenzia delle Entrate);	2	
Strumenti per svolgere il ruolo di facilitatore/educatore digitale nel contesto specifico progettuale.	2	
Metodologia pratica per progettare e realizzare interventi di facilitazione digitale	2	
Tecniche di animazione di gruppo	2	

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO

L'INCLUSIONE PASSA DAL WEB

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

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

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