

ENTE

1) Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto (*)

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO - SU00125

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) Titolo del progetto (*)

UN MONDO DIGITALE PER TUTTI

3) Contesto specifico del progetto (*)

3.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)

Contesto:

Nell'ambito dell'innovazione prevista dall'iniziativa strategica nazionale "Repubblica digitale"¹, la **Città Metropolitana di Torino** si propone di migliorare le competenze digitali dell'Ente e dei cittadini, attraverso la promozione della partecipazione pubblica, l'utilizzo corretto dei servizi digitali e la consapevolezza della privacy, tramite la facilitazione e l'educazione digitale. Gli Enti di accoglienza, qui coprogettanti, hanno avviato servizi e attività di supporto e accompagnamento alla transizione digitale nel proprio territorio: l'Informagiovani e l'Ufficio Giovani del **Comune di Carmagnola** hanno partecipato alla creazione dell'app "LaMiaCittà", ampliando e completando l'offerta comunicativa dell'ente, accanto al sito web ufficiale. L'Ufficio Cultura del **Comune di Scalenghe** ha attivato sostegno alle persone in difficoltà con il digitale nell'ambito del progetto "Cà Nosta", mentre il **Comune di Vinovo** ha reso disponibili molti servizi online sul proprio sito istituzionale. La Biblioteca civica del **Comune di None** implementa azioni informative, di orientamento e di supporto individuale per fornire le competenze di base per l'accesso ai servizi online. Il **Comune di Cambiano** e il **Comune di Giaveno**, hanno attivato progetti di supporto alla cittadinanza per facilitare l'utilizzo dei servizi internet e il disbrigo di pratiche, e la Biblioteca comunale del **Comune di Almese** ha avviato un progetto di bookcrossing sul territorio geolocalizzato su Google Maps. Il **Comune di Pavone Canavese** ha dotato lo Sportello al Cittadino di servizi online come il Servizio Newsletter e il Servizio Prenotazioni, mentre il **Comune di Ciriè** sta implementando la transizione digitale per migliorare l'efficienza delle sue attività, inclusi i servizi online, la gestione documentale e la comunicazione con i cittadini. Infine, la **Provincia di Biella** si impegna ad accrescere le competenze digitali dei cittadini tramite azioni di formazione, informazione e creazione di postazioni dedicate, con l'obiettivo di migliorare l'accesso ai servizi della PA (Pubblica Amministrazione, e di favorire la digitalizzazione delle amministrazioni e la cooperazione tra Enti.

¹ <https://repubblicadigitale.innovazione.gov.it/>

Bisogni/aspetti da innovare

1. **Disuguaglianza digitale:** garantire l'accesso alle opportunità digitali anche per le fasce di popolazione meno abbienti o meno tecnologicamente avanzate.
2. **Sicurezza e privacy:** prevedere formazione e sensibilizzazione sulla sicurezza informatica e sulla protezione dei dati personali.
3. **Formazione:** prevedere programmi di formazione ad hoc per i vari target di riferimento, in modo da garantire che tutti abbiano le competenze necessarie per affrontare la digitalizzazione.
4. **Cambiamento culturale:** promuovere l'accettazione e l'adozione delle tecnologie digitali attraverso attività di sensibilizzazione e coinvolgimento della comunità.

Indicatori (situazione ex ante)

Criticità	Possesso di competenze digitali	Utilizzo di Internet in generale	Grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici/privati
Disuguaglianza digitale	Bassa in particolare tra anziani, basso livello di istruzione e basso reddito	Bassa in particolare tra anziani, basso livello di istruzione e basso reddito	Bassa in particolare tra anziani, basso livello di istruzione e basso reddito
Sicurezza e privacy	Variabile a seconda dell'età, dell'istruzione, della professione e dell'uso dei dispositivi	Elevato, ma con lacune in termini di sicurezza informatica e protezione dei dati personali	Variabile a seconda del tipo di servizio e dell'esperienza dell'utente
Formazione	Bassa in particolare tra anziani, basso livello di istruzione e basso reddito	Bassa in particolare tra anziani, basso livello di istruzione e basso reddito	Variabile a seconda del tipo di servizio e dell'esperienza dell'utente
Cambiamento culturale	Bassa in particolare tra anziani, basso livello di istruzione e basso reddito	Bassa in particolare tra anziani, basso livello di istruzione e basso reddito	Variabile a seconda del tipo di servizio e dell'esperienza dell'utente

3.2) Destinatari del progetto (*)

Destinatari	Destinatari (n. persone)
<p>Disuguaglianza digitale: Persone anziane, disoccupati, immigrati, persone con basso reddito, persone con disabilità, famiglie monoparentali</p>	<p>Città metropolitana Torino: ca 200.000 Carmagnola: ca 3.000 Scalenghe: ca 500 Vinovo: ca 2.000 None: ca 1.000 Cambiano: ca 1.500 Giaveno: ca 2.500 Almese: ca 1.000 Pavone Canavese: ca 500 Ciriè: ca 3.500 Provincia Biella: ca 20.000</p>
<p>Sicurezza e Privacy; Cambiamento culturale: Cittadini</p>	<p>Città metropolitana Torino: ca 2.300.000 Carmagnola: ca 27.000 Scalenghe: ca 4.000 Vinovo: ca 18.000 None: ca 9.000 Cambiano: ca 11.000 Giaveno: ca 20.000 Almese: ca 8.000 Pavone Canavese: ca 4.000 Ciriè: ca 32.000 Provincia Biella: ca 180.000</p>
<p>Formazione: Giovani, studenti, disoccupati, persone con basso livello di istruzione</p>	<p>Città metropolitana Torino: ca 500.000 Carmagnola: ca 6.000 Scalenghe: ca 1.000 Vinovo: ca 4.500 None: ca 2.500 Cambiano: ca 3.000 Giaveno: ca 5.500 Almese: ca 2.500 Pavone Canavese: ca 1.000 Comune di Ciriè: ca 8.000 Provincia Biella: ca 60.000</p>

4) Obiettivo del progetto (*)

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma (*)

Il Progetto di Servizio Civile Digitale "UN MONDO DIGITALE PER TUTTI" è stato ideato per promuovere la transizione digitale dei cittadini della Città metropolitana di Torino e degli enti di accoglienza coinvolti. Il progetto prevede quindi la realizzazione di entrambi i servizi previsti dal **Programma quadro di Servizio Civile Digitale:**

Tipologia 1: Realizzazione e/o potenziamento di un servizio di "facilitazione digitale" presso ciascun Ente coprogettante.

Tipologia 2: Realizzazione e/o potenziamento di attività di "educazione digitale".

L'obiettivo principale del progetto, comune ai progetti del Programma "CAMBIA LA TUA VITA CON UN CLICK!", è quello di implementare servizi e attività di innovazione condivisi, creare spazi informatici pratici e diffondere la cultura digitale negli enti locali coinvolti. Il progetto mira a creare un ambiente di collaborazione e condivisione, in cui i partecipanti possono scambiarsi idee, conoscenze e competenze per favorire l'accesso alle tecnologie digitali da parte dei cittadini e delle organizzazioni coinvolte. Inoltre, il progetto prevede la creazione di spazi informatici condivisi e la promozione dell'accessibilità dei servizi offerti, per garantire che tutti i cittadini, anche quelli con minori competenze digitali, possano accedere ai servizi digitali.

Obiettivi specifici:

1. Creare un servizio di "accompagnamento digitale" strutturato per tutti i servizi degli Enti coprogettanti.
2. Creare un servizio di "reference diffusa" strutturata per le biblioteche e i centri aggregativi degli Enti coprogettanti.
3. Aumentare la consapevolezza e l'utilizzo dei servizi digitali proposti dagli Enti coprogettanti tra la popolazione
4. Rilevare e mappare i "bisogni digitali" dei cittadini

Promuovendo l'acquisizione di competenze digitali di base da parte dei cittadini e dei volontari, nonché l'uso consapevole e strategico delle tecnologie nell'amministrazione pubblica, il presente progetto partecipa al miglioramento, atteso dal Programma di intervento, dell'attuale posizionamento degli indicatori regionali/nazionali per le competenze digitali di base (attuale 9° posto), connessione a internet (attuale 10° posto) e sistemi pubblici digitali (attuale 13° posto). Inoltre, il progetto si pone in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, in particolare gli obiettivi 4 e 10, che mirano a promuovere l'accesso alle competenze tecniche e professionali per l'occupazione (target 4.4) e la creazione di opportunità di inclusione sociale, economica e politica per tutti, senza distinzione di età, genere, disabilità, razza, etnia, origine, religione, status economico o altro (target 10.2).

Obiettivi specifici trasversali per gli operatori volontari

Coerentemente con quanto affermato all'art. 8 della Legge 102/2016 ed all'art. 2 del Decreto Legislativo 40/2017, i giovani, sostenuti dagli Operatori Locali di Progetto, adeguatamente informati e formati, avranno occasione di essere protagonisti di un percorso esperienziale completo.

Indicatori (situazione a fine progetto)

Criticità	Risultati attesi nel territorio della Città metropolitana di Torino e della Provincia di Biella
Disuguaglianza digitale	Il possesso di competenze digitali diventa sempre più necessario per partecipare pienamente alla società digitale. Si prevede che la disuguaglianza digitale si ridurrà poiché l'accesso a Internet diventerà più ampio e gli strumenti digitali saranno sempre più user-friendly. Ci si aspetta che ci sarà una maggiore partecipazione e inclusione digitale, in particolare per le fasce di popolazione attualmente meno rappresentate, come gli anziani, le persone con disabilità e quelle con scarse competenze digitali (+50% - ca 500.000 persone).
Sicurezza e privacy	Si prevede che l'attenzione sulla sicurezza e sulla privacy delle informazioni digitali aumenterà, sia da parte degli utenti che delle istituzioni. Ci si aspetta che ci sarà un aumento dell'uso di strumenti di sicurezza come VPN, antivirus e autenticazione a due fattori. Gli utenti diventeranno più consapevoli dei propri dati personali e della necessità di proteggerli (+70% - ca 700.000 persone).
Formazione	Ci si aspetta che ci sarà una maggiore attenzione alla formazione digitale e alla diffusione di competenze digitali di base; focus su popolazione attualmente meno rappresentate, come anziani, persone con disabilità e scarse competenze digitali (+60% - ca 600.000 persone).
Cambiamento culturale	Orientamento verso una maggiore consapevolezza dell'importanza delle competenze digitali nella vita quotidiana (+90% - ca 900.000 persone).

5) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)

5.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

Tutte le attività previste dal progetto saranno condotte nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e successivi.

Al fine di raggiungere pienamente gli obiettivi previsti dal progetto, le attività saranno svolte presso le Sedi degli Enti qui progettanti, anche con la realizzazione di azioni specifiche sul territorio, con particolare riferimento alle sedi secondarie del Comune di Almese (Biblioteca Civica "Giorgio Calcagno"), Comune di Cambiano (sede), Comune di Giaveno (Ufficio servizi comunali), Comune di Carmagnola, Comune di None (Biblioteca civica), Comune di Scalenghe (sede) e Comune di Vinovo (Biblioteca civica).

Le attività descritte nelle successive tabelle potranno essere programmate dagli Enti qui coprogettanti con l'Ufficio Servizio Civile della Città metropolitana Torino e realizzate là dove necessario, anche da remoto, in percentuale non superiore al 30% del monte ore annuale previsto per ciascun volontario (fermo restando che si ricorrerà all'attività "da remoto", anche se non pianificata, in situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi).

Avvio e realizzazione del progetto:

ATTIVITÀ 1 Accoglienza Avvio formazione specifica Avvio formazione generale	<p>Gli operatori volontari verranno accolti nella loro sede di servizio per un incontro di presentazione della sede di realizzazione del progetto, dell'Operatore Locale di progetto (OLP) e delle risorse umane coinvolte per la realizzazione del progetto.</p>
	<p>Contestualmente all'accoglienza verranno avviati i moduli 1 e 2 della formazione specifica (sicurezza e conoscenza dell'Ente).</p>
	<p>Gli operatori volontari parteciperanno congiuntamente ad un incontro di benvenuto a cura dell'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, durante il quale riceveranno informazioni relative all'esperienza di Servizio Civile e al percorso di formazione generale.</p>
ATTIVITÀ 2 Formazione specifica	<p>Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto.</p>
ATTIVITÀ 3 Formazione generale	<p>Gli operatori volontari verranno inseriti nei gruppi formativi e parteciperanno alla formazione generale, nei tempi e nelle modalità previste dal sistema accreditato per la formazione.</p>
	<p>L'attività formativa ha la finalità di introdurre gli operatori volontari ai principi e alla conoscenza del sistema servizio civile e ad orientarli a vivere l'esperienza del servizio in un'ottica di cittadinanza attiva.</p>
ATTIVITÀ 4 Attività di comunicazione e disseminazione (rif. Programma di intervento Cambia la tua vita con un click!)	<p>Gli operatori volontari e gli Operatori Locali di progetto parteciperanno agli incontri di comunicazione e disseminazione delle attività e dei risultati dei progetti.</p>
ATTIVITÀ 5 Monitoraggio	<p>Verranno attivate le azioni di monitoraggio del progetto e dell'attività formativa come da sistema accreditato.</p>
	<p>Tali attività coinvolgeranno l'operatore locale di progetto, gli operatori volontari e l'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana, al fine di rilevare e rielaborare in itinere l'andamento del percorso progettuale.</p>
ATTIVITÀ 5.1 Gruppi di Valutazione	<p>A prescindere dalla necessità di incontri individuali, che saranno sempre garantiti, gli operatori volontari, organizzati in Gruppi di Valutazione sulla base dei gruppi per la Formazione Generale, si confronteranno con l'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana in incontri programmati durante l'anno di servizio civile per verificare e valutare la propria esperienza.</p>

ATTIVITÀ 6 - Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto (rif. voce 4 scheda progetto)

Di seguito sono elencate le attività per ciascun obiettivo specifico per l'attuazione; esse possono variare a seconda delle necessità specifiche e contingenti dei destinatari, delle esigenze del servizio, della partecipazione alle iniziative e della programmazione generale.

Coerentemente con gli Obiettivi del progetto le attività / azioni sono articolate su entrambe le tipologie previste nel **Programma Quadro di Servizio Civile Digitale**:

Tipologia 1: Realizzazione e/o potenziamento di un servizio di "facilitazione digitale" presso ciascun Ente coprogettante.

Tipologia 2: Realizzazione e/o potenziamento di attività di "educazione digitale".

Obiettivi specifici	Attività	Situazione a fine progetto
<p>Creare un servizio di "accompagnamento digitale" strutturato per tutti i servizi degli Enti coprogettanti.</p> <p>Creare un servizio di "reference diffusa" strutturata per le biblioteche e i centri aggregativi degli Enti coprogettanti.</p>	<p>Assistenza all'utilizzo dei Servizi Pubblici Digitali nazionali, regionali e locali (principali esempi: Spid e Identità digitale, App IO, PagoPA, Piemontetu, Istanze on line, richiedere e prenotare appuntamenti con gli uffici o gli amministratori comunali).</p> <p>Assistenza nello svolgimento di pratiche amministrative e presentazione di domande diverse (es. domanda voucher per lo studio).</p> <p>Supporto e guida nei compiti e abilità necessarie per accedere ai servizi online.</p> <p>Predisposizione di guide cartacee per illustrare i principali "step" di accesso ai servizi online.</p>	<p>Sportelli digitali strutturati e diffusi nel territorio locale.</p> <p>Ampia diffusione e conoscenza dei servizi offerti.</p> <p>Diffusione di materiale informativo e promozionale nei luoghi di erogazione di servizi pubblici.</p> <p>Attivazione di campagne specifiche di informazione in occasione di scadenze amministrative in cui è necessario o comunque importante.</p>

Obiettivi specifici	Attività	Situazione a fine progetto
<p>Aumentare la consapevolezza e l'utilizzo dei servizi digitali proposti dagli Enti coprogettanti tra la popolazione</p>	<p>Publicizzazione tramite social network, siti web dell'Ente, radio e televisioni locali (#serviziociviledigitale).</p> <p>Diffusione di materiale informativo e promozionale 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.</p> <p>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.).</p> <p>Ideazione e realizzazione di corsi di formazione digitale - vedi tabella descrittiva qui di seguito(*)</p>	<p>Formazione di personale dedicato per l'assistenza tecnica e l'utilizzo delle postazioni.</p> <p>Attivazione di un servizio di help desk telefonico e via email per l'assistenza a distanza.</p> <p>Realizzazione di almeno 8 corsi sulle principali tematiche e necessità</p>
<p>Rilevare e mappare i "bisogni digitali" dei cittadini</p>	<p>Realizzazione di un Questionario condiviso e anonimo dei principali aspetti dell'utilizzo dei servizi attivati / implementati, anche in collaborazione con Scuole e Associazioni del territorio.</p>	<p>Attivazione di campagne di sensibilizzazione e informazione sui servizi offerti e sulla loro utilità per la cittadinanza.</p> <p>Coinvolgimento di associazioni e istituzioni locali per la diffusione dei servizi e l'organizzazione di eventi formativi.</p>

(*)Tabella descrittiva corsi da attivare nell'ambito del progetto di Servizio Civile Digitale:

Descrizione attività	n. cicli	n. incontri e durata
Corso di smartphone per anziani in collaborazione con le sedi locali delle Università della Terza Età - UNITRE (utilizzo memoria, app, account)	3	4 incontri della durata di 2 ore
Corso per utilizzo Servizi digitali della PA	2	3 incontri della durata di 2 ore
Corso di social networks per adulti	3	4 incontri della durata di 2 ore
"Sportello SOS Digitale" al servizio dell'utenza su appuntamento, in presenza o a distanza, per risolvere le urgenze e le piccole problematiche dei dispositivi informatici	Attività disponibile 1 ora al giorno, su appuntamento	
Corso di selezione delle fonti: riconoscere fonti digitali e analogiche attendibili e riconoscere le fake news	3	2 incontri della durata di 2 ore
Creazione di materiale informativo per l'utilizzo e l'accesso ai servizi digitali, all'utilizzo di dispositivi elettronici e uso di specifiche app	Attività di back office	
Conferenze: dipendenza da iper connessione, anti digitale, uso corretto delle app con i bambini in collaborazione con il Partner Associazione "Semi di Speranza" per l'approfondimento sugli ambiti di sostegno psicologico necessari	1	4 incontri della durata di 2 ore

Per la realizzazione dell'"ATTIVITÀ 6 - Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto" e della relativa tabella descrittiva dei corsi da attivare si prevede la partecipazione di **enti partner** a sostegno del progetto, descritti alla voce 7 della presente scheda progetto.

ATTIVITÀ 7 Tutoraggio	Gli operatori volontari, in stretto contatto con l'operatore locale di progetto, parteciperanno al percorso gestito dall'Agenzia Piemonte Lavoro finalizzato all'orientamento al lavoro e all'acquisizione di strumenti e informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale al termine del servizio civile.
----------------------------------	---

ATTIVITÀ 8 Conclusione del servizio civile	<p>Nell'ultimo mese del servizio civile, oltre al completamento delle attività previste, sarà richiesto agli operatori volontari una riflessione sull'esperienza svolta, sugli obiettivi raggiunti, sulle criticità e sulle proposte di miglioramento.</p> <p>Conclusione del monitoraggio: nell'ultimo periodo del servizio si concluderanno le procedure di rilevazione dati e monitoraggio dell'andamento progettuale. I dati raccolti verranno rielaborati da un punto di vista qualitativo e quantitativo. Si procederà alla restituzione dei contenuti emersi, utili ad una futura riprogettazione degli interventi, anche attraverso la redazione del Report annuale.</p>
---	--

5.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (*)

Diagramma di Gantt per la realizzazione delle attività previste al punto 5.1 della scheda progetto:

Mese:	ex ante	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 0.1 – 0.2 - Coprogettazione	X												
Attività 0.3 – Capacity building	X						X						X
Attività 1 - Accoglienza		X											
Attività 2 – Formazione specifica		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Attività 3 - Formazione generale		X	X	X	X	X	X						
Attività 4 – comunicazione e disseminazione alla comunità e incontro/confronto		X											X
Attività 5 – monitoraggio		X											X
Attività 5.1 – Gruppi di Valutazione													
Attività 6:													
Attività 6 - Obiettivo <u>accompagnamento digitale</u>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività 6 - Obiettivo <u>reference diffusa</u>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività 6 - Obiettivo <u>Aumentare la consapevolezza</u>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività 6 - Obiettivo <u>Rilevare e mappare i "bisogni digitali"</u>		X	X				X	X				X	X
Attività 7 - tutoraggio											X	X	X
Attività 8 - Conclusione													X

5.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

Tutte le attività previste per gli operatori volontari saranno condotte nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e successivi.

Al fine di raggiungere pienamente gli obiettivi previsti dal progetto, le attività degli operatori volontari saranno svolte presso le Sedi degli Enti qui progettanti, anche con la realizzazione di azioni specifiche sul territorio di riferimento.

Le attività previste per gli operatori volontari e descritte nelle successive tabelle potranno essere programmate con l'Ufficio Servizio Civile della Città metropolitana Torino e realizzate là dove necessario, anche da remoto, in percentuale non superiore al 30% del monte ore annuale previsto per ciascun volontario (fermo restando che si ricorrerà all'attività "da remoto", anche se non pianificata, in situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi).

ATTIVITÀ 1 Accoglienza Avvio formazione specifica Avvio formazione generale	<p>Gli operatori volontari parteciperanno all'incontro di presentazione della sede di realizzazione del progetto, dell'Operatore Locale di progetto (OLP) e delle risorse umane coinvolte per la realizzazione del progetto.</p> <p>Gli operatori volontari parteciperanno alle attività formative previste nei moduli 1 e 2 della formazione specifica (sicurezza e conoscenza dell'Ente).</p> <p>Gli operatori volontari parteciperanno congiuntamente ad un incontro di benvenuto a cura dell'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, durante il quale riceveranno informazioni relative all'esperienza di Servizio Civile e al percorso di formazione generale.</p>
ATTIVITÀ 2 Formazione specifica	<p>Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto.</p>
ATTIVITÀ 3 Formazione generale	<p>Gli operatori volontari parteciperanno alla formazione generale, nei tempi e nelle modalità organizzate dall'Ufficio Servizio Civile della Città metropolitana di Torino e previste dal sistema accreditato per la formazione.</p>
ATTIVITÀ 4 Attività di comunicazione e disseminazione (rif. Programma di intervento Cambia la tua vita con un Click!)	<p>Gli operatori volontari parteciperanno agli incontri di comunicazione e disseminazione delle attività e dei risultati dei progetti.</p>
ATTIVITÀ 5 Monitoraggio	<p>Gli operatori volontari parteciperanno, nelle modalità indicate dall'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, alle attività di rilevazione e rielaborazione in itinere dell'andamento del percorso progettuale.</p>

ATTIVITÀ 5.1 Gruppi di Valutazione	Gli operatori volontari, organizzati in Gruppi di Valutazione sulla base dei gruppi per la Formazione Generale, si confronteranno con l'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana in incontri programmati durante l'anno di servizio civile per verificare e valutare la propria esperienza.
--	--

ATTIVITÀ 6 - Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto (rif. voce 4 scheda progetto)

Obiettivi specifici	Attività	Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari
<p>Creare un servizio di "accompagnamento digitale" strutturato per tutti i servizi degli Enti coprogettanti.</p> <p>Creare un servizio di "reference diffusa" strutturata per le biblioteche e i centri aggregativi degli Enti coprogettanti.</p>	<p>Assistenza all'utilizzo dei Servizi Pubblici Digitali nazionali, regionali e locali (principali esempi: Spid e Identità digitale, App IO, PagoPA, Piemontetu, Istanze on line, richiedere e prenotare appuntamenti con gli uffici o gli amministratori comunali).</p> <p>Assistenza nello svolgimento di pratiche amministrative e presentazione di domande diverse (es. domanda voucher per lo studio).</p> <p>Supporto e guida nei compiti e abilità necessarie per accedere ai servizi online.</p> <p>Predisposizione di guide cartacee per illustrare i principali "step" di accesso ai servizi online.</p>	<p>Sportelli digitali strutturati e diffusi nel territorio locale.</p> <p>Forniscono orientamento e supporto, incluso l'accesso a Internet (funzione di "facilitatori digitali" - sportello).</p> <p>Partecipano alla pianificazione delle azioni di comunicazione.</p> <p>Partecipano alla raccolta dei materiali divulgativi, informativi e informativi, sia online sia sul territorio e in collaborazione con le realtà e risorse dei servizi pubblici e privati.</p> <p>Partecipano all'elaborazione dei contenuti delle campagne di informazione.</p> <p>Contribuiscono attivamente alla diffusione delle informazioni, cartacee e informatiche.</p>

Obiettivi specifici	Attività	Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari
<p>Aumentare la consapevolezza e l'utilizzo dei servizi digitali proposti dagli Enti coprogettanti tra la popolazione</p>	<p>Publicizzazione tramite social network, siti web dell'Ente, radio e televisioni locali (#serviziociviledigitale).</p> <p>Diffusione di materiale informativo e promozionale 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.</p> <p>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.).</p> <p>Ideazione e realizzazione di corsi di formazione digitale - vedi tabella descrittiva qui di seguito(*)</p>	<p>Partecipano all'integrazione del Progetto con le funzioni di "facilitatori digitali".</p> <p>Partecipano e supportano concretamente le attività previste.</p> <p>Partecipano alle attività di progettazione e miglioramento della comunicazione e collaborazione degli Enti di accoglienza coprogettanti.</p> <p>Partecipano attivamente alla realizzazione dei corsi / eventi supportandone l'ideazione, l'organizzazione e tutte le fasi concrete di realizzazione degli stessi. (funzione di "facilitatori digitali" – educazione digitale).</p>
<p>Rilevare e mappare i "bisogni digitali" dei cittadini</p>	<p>Realizzazione di un Questionario condiviso e anonimo dei principali aspetti dell'utilizzo dei servizi attivati / implementati, anche in collaborazione con Scuole e Associazioni del territorio.</p>	<p>Partecipano alla stesura, alla distribuzione (cartacea e informatica) e all'elaborazione dei dati del Questionario condiviso e anonimo dei principali aspetti dell'utilizzo dei servizi attivati / implementati.</p>
<p>ATTIVITÀ 7 Tutoraggio</p>	<p>Gli operatori volontari, in stretto contatto con l'operatore locale di progetto, parteciperanno al percorso gestito dall'Agenzia Piemonte Lavoro finalizzato all'orientamento al lavoro e all'acquisizione di strumenti e informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale al termine del servizio civile.</p>	

ATTIVITÀ 8 Conclusione del servizio civile	Nell'ultimo mese del servizio civile, oltre al completamento delle attività previste, sarà richiesto agli operatori volontari una riflessione sull'esperienza svolta, sugli obiettivi raggiunti, sulle criticità e sulle proposte di miglioramento. Gli operatori volontari parteciperanno alle ultime procedure di rilevazione dati e monitoraggio dell'andamento progettuale.
--	--

5.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)

Città metropolitana di Torino

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Direttore	Responsabile Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori	Coordinatore delle attività di progetto	1
Direttore	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente	1
Dipendenti	Responsabile Ufficio Data Protection Officer	Realizzazione delle attività di progetto	1
Dipendenti	Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico	Realizzazione delle attività di progetto	1
Tecnico informatico	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di Carmagnola

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendenti	Referente Ufficio Giovani	Coordinatore delle attività di progetto	1
Collaboratore	Referente nuovo Centro delle Competenze (Informagiovani)	Coordinatore delle attività di progetto	1
Tecnico informatico	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di Scalenghe

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Responsabile Ufficio Cultura	Coordinatore delle attività di progetto	1
Tecnico informatico	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di Vinovo

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Responsabile Area Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche sociali e del lavoro Demografici	Supervisore delle attività di progetto	1
Dipendenti	Ufficio Area Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche sociali e del lavoro Demografici	Coordinatore delle attività di progetto	2
Tecnico informatico	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di None

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Responsabile Ufficio Cultura / Biblioteca	Coordinatore delle attività di progetto	1
Tecnico informatico	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di Cambiano

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Responsabile del Servizio Amministrativo e Ufficio Cultura	Supervisore delle attività – Obiettivo 2	1
Dipendente	Bibliotecario	Coordinatore delle attività – Obiettivo 1 e 2	1
Tecnico informatico	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di Giaveno

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Responsabile Area Servizi Scolastici, alla Persona, Sport e Cultura	Supervisore delle attività – Obiettivo 2	1
Dipendente	Bibliotecario	Coordinatore delle attività – Obiettivo 1 e 2	1
Collaboratore	Responsabile Progetto accompagnamento digitale	Integrazione e implementazione attività – Obiettivo 1 e 2	1
Tecnico informatico	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di Almese

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Referenti Ufficio Servizi alla persona e Biblioteca	Coordinatori delle attività di progetto	2
Dipendente	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di Pavone Canavese

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Responsabile Ufficio Tecnico	Coordinatore delle attività di progetto	1
Dipendente	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Comune di Ciriè

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Responsabile Direzione Amministrativa	Coordinatore delle attività di progetto	1
Dipendente	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

Provincia di Biella

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
Dipendente	Responsabile per la Transizione Digitale	Supervisore delle attività di progetto e dell'integrazione con i servizi digitali dell'Ente locale	1
Dipendente	Responsabile Sistemi Informativi, ora Affari Istituzionali, organizzazione ed innovazione	Coordinatore delle attività di progetto	1
Dipendente	Consulenza hardware e software	Assistenza e supporto tecnico	1

5.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Gli operatori volontari avranno a disposizione postazioni adeguate per poter svolgere la propria attività, con PC (≥4 GB RAM, 256 GB SSD) con connessione ad internet, dotato di videocamera e microfono, stampante, scanner, telefono. Software open source: suite Libreoffice, browser Mozilla Firefox e/o Google Chrome, editing fotografico Gimp, riproduttore multimediale Videolan VLC. Per le attività nelle sedi secondarie degli Enti coprogettanti e/o programmate sul territorio saranno allestite "postazioni mobili" con PC portatili dotati di connessione ad internet, videocamera e microfono.

ENTE	sede	Risorse a disposizione	Sede secondaria	Risorse a disposizione
Città metropolitana di Torino	Sede di c.so Inghilterra 7 – Torino	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione ● Impianto audiofonico; ● Videoproiettore; ● Lavagna a fogli mobili. ● Internet Point completo c/o URP - accoglienza 		
Comune di Carmagnola	Centro Competenze	<ul style="list-style-type: none"> ● 6 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione ● Impianto audiofonico; ● Videoproiettore; ● Lavagna a fogli mobili. 	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione
	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione 	Centro Competenze	<ul style="list-style-type: none"> ● 6 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione ● Impianto audiofonico; ● Videoproiettore; ● Lavagna a fogli mobili.
Comune di Scalenghe	Cà Nosta	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione ● 1 Impianto audiofonico; ● 1 Videoproiettore; ● 1 Lavagna a fogli mobili. 	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● 1 Stampante multifunzione
Comune di Vinovo	Area Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche sociali e del lavoro Demografici	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione 	Biblioteca Civica	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● 1 Stampante multifunzione

<p>Comune di None</p>	<p>Comune</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 4 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione ● Impianto audiofonico; ● Videoproiettore; ● Lavagna a fogli mobili. 	<p>Biblioteca Civica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● 1 Stampante multifunzione
<p>Comune di Cambiano</p>	<p>Biblioteca</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 4 postazioni Personal Computer (PC) con processore I5 9400 4 GB RAM, 256 GB SSD, dotati di licenza Windows 10 Professional e accesso ad Internet; di cui n. 1 postazione con accessibilità aumentata grazie ai seguenti ausili: software di sintesi vocale, ingrandimento schermo, tastiera e mouse per ipovedenti. ● 2 cuffie stereo per la fruibilità di contenuti multimediali (sia locali che sul web). ● 2 tablet con display: 10,4" LCD, memoria interna: 32 GB - RAM: 3 GB; 4G-LTE – WiFi. ● 1 E-reader Kindle Schermo da 6" tecnologia ottimizzata per la riproduzione dei caratteri, 8 GB, Wi-Fi. 	<p>Comune</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● 1 Stampante multifunzione

Comune di Giaveno	Biblioteca civica	<ul style="list-style-type: none"> ● 10 PC portatili, collegati alla rete internet ultraveloce; ● 1 Videoproiettore; ● Luci digitali da impiegare in occasione di manifestazioni ed eventi di piazza; ● Impianto audiofonico e microfoni. ● Lavagna a fogli mobili. 	Ufficio Servizi comunali	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 postazione PC completa dotati di accesso ad Internet; ● 1 Stampante multifunzione per stampa e scansioni. ● Lavagna a fogli mobili.
Comune di Almese	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 postazione PC completa con processore I5 9400 4 GB RAM, 256 GB SSD, dotati di licenza Windows 10 Professional e accesso ad Internet; ● 1 Stampante multifunzione per stampa e scansioni. ● Lavagna a fogli mobili. 	Biblioteca civica "Giorgio Calcagno"	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 postazione PC completa dotati di accesso ad Internet; ● 1 Stampante multifunzione per stampa e scansioni.
Comune di Pavone Canavese	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 postazione PC completa con accesso ad Internet; ● 1 Stampante multifunzione per stampa e scansioni. ● Lavagna a fogli mobili. 		
Comune di Ciriè	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 postazione PC completa con accesso ad Internet; ● 1 Stampante multifunzione per stampa e scansioni. ● Lavagna a fogli mobili. 		
Provincia di Biella	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione ● Impianto audiofonico; ● Videoproiettore; ● Lavagna a fogli mobili. 		

6) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

7) Eventuali partner a sostegno del progetto

Ente partner	Apporto specifico
<p>ENGIM Piemonte C.so Palestro, 14 Torino (TO) C.F. 97691050013</p>	<p>ENGIM è un'organizzazione che si impegna a realizzare progetti formativi e di accompagnamento al lavoro; percorsi di educazione integrale e alla cittadinanza globale, al fine di promuovere la crescita personale e sociale degli individui.</p> <p>Collaborazione per l'organizzazione e la realizzazione delle Attività 6.1 scheda progetto, con particolare riferimento ai Corsi / Eventi da attivare nel territorio del Comune di Carmagnola.</p>
<p>Associazione A.VO.S – Associazione Volontari Scalenghesi Via Santa Maria n. 24 - Pieve di Scalenghe, (TO) C.F. 01070520013</p>	<p>L'Associazione si prefigge come scopo il promuovere la qualità della vita per i soggetti più deboli residenti in Scalenghe.</p> <p>Collaborazione per l'organizzazione e la realizzazione delle Attività della scheda progetto, con particolare riferimento ai Corsi / Eventi da attivare nel territorio del Comune di Scalenghe.</p>
<p>Società di mutuo soccorso di Vinovo Via Guglielmo Marconi, 8 10048 Vinovo TO C.F. 01070830011</p>	<p>La Società ha per scopo la solidarietà di mutuo soccorso in tutte le forme e modalità nel rispetto dei principi della mutualità, dello sviluppo della personalità umana e della tutela sociale per i diritti e per l'organizzazione dell'auto-aiuto tra i cittadini.</p> <p>Collaborazione per l'organizzazione e la realizzazione delle Attività 6 voce 6.1 scheda progetto, con particolare riferimento ai Corsi / Eventi da attivare nel territorio del Comune di Vinovo.</p>
<p>AI COMPUTER Corso Cesare Battisti, 66 10041 - Carignano (TO) C.F. 08852940017</p>	<p>Azienda informatica. Consulenza tecnica per la realizzazione del progetto di Servizio Civile Digitale.</p>
<p>Istituto Comprensivo "F. GONIN" Via Don Pogolotto, 45 10094 – Giaveno (To) C.F.: 95579630013</p>	<p>Istituto Scolastico.</p> <p>Collaborazione per l'organizzazione e la realizzazione dei corsi descritti alla voce attività della scheda progetto con l'intervento concordato di docenti esperti.</p>
<p>Istituto Comprensivo "COAZZE" Via San Sebastiano, 3 10094 – Giaveno (To) C.F.: 86045820015</p>	<p>Istituto Scolastico.</p> <p>Collaborazione per l'organizzazione e la realizzazione delle Conferenze "i pericoli della rete" (corsi descritti alla voce attività della scheda progetto) con l'intervento concordato di docenti esperti e disponibilità della sala Auditorium per la realizzazione di incontri.</p>

Associazione "SEMI DI SPERANZA" Via Ospedale, 2 10094 – Giaveno (To) C.F.: 12118950018	Associazione di volontariato. Collaborazione per l'organizzazione e la realizzazione delle Conferenze: dipendenza da iper connessione, anti digitale, uso corretto delle app con i bambini per l'approfondimento sugli ambiti di sostegno psicologico necessari (corsi descritti alla voce attività della scheda progetto)
Azienda "Siscom Spa" Via Adua, 4 12040 Cervere P. iva: 01778000040	Azienda informatica. Consulenza tecnica per la realizzazione del progetto di Servizio Civile Digitale

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

8) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica (*)

La metodologia utilizzata durante il percorso formativo sarà il più possibile attiva e partecipativa, si prevedono:

- lezioni teoriche frontali
- momenti di lavoro di gruppo
- esercitazioni teoriche e pratiche sul PC per l'utilizzo del sistema di gestione informatico
- affiancamento nelle mansioni e attività previste dal progetto

La formazione generale e specifica verrà realizzata utilizzando anche la modalità online per un massimo del 50% delle ore previste; in particolare la modalità asincrona non supererà il 30% del totale previsto.

9) Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

Modulo formazione specifica	Contenuti	Durata
Modulo 1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione presso l'Ente partner e la sede di Servizio Civile, diritti e doveri dei volontari in materia di sicurezza, organi di vigilanza, controllo, assistenza. Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni, misure e procedure di prevenzione e protezione specifiche	8 ore

Modulo formazione specifica	Contenuti	Durata
Modulo 2 Conoscenza dell'ente e della relativa legislazione	Conoscenza dell'Ente (Statuto dell'Ente, organigramma, responsabili e le loro funzioni, servizi....) e del contesto territoriale in cui è inserito con particolare riferimento al servizio/sede di accoglienza Ordinamento giuridico Stato – enti locali Legislazione e normative di riferimento per lo svolgimento delle attività nel servizio/sede di accoglienza	14 ore
Modulo 3 La transizione digitale dell'ente locale e le attività di progetto	La gestione e l'organizzazione della transizione digitale nell'Ente Locale; Il servizio di Reference digitale; I servizi digitali locali; Attività di sportello; Attività di supporto e formazione (individuali e di gruppo); Campagne informative; Tutela e gestione dati e Privacy; Raccolta ed elaborazione dati; Strumenti informatici e tecnici specifici in dotazione agli o.v..	15 ore
	totale	37 ore

10) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
ZANFORLIN AKIM nato il 27/12/1982 a Torino (TO)	Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi della Città metropolitana di Torino . Docente nei corsi di formazione sulla sicurezza rivolti a lavoratori, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e addetti alle emergenze antincendio	Modulo 1
ECOLAV Service p.iva 02635320043	Ente incaricato della formazione della sicurezza per il Comune di Carmagnola	Modulo 1
BADINO SIMONA nata il 31/01/1967 a Pinerolo (TO)	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno (RSPP) per il Comune di Scalenghe	Modulo 1
ECOLAV Srl p.iva 02992310041	Società incaricata per la Salute e Sicurezza ai sensi del DLgs 81/2008- per il Comune di Vinovo	Modulo 1

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
PAVANI VALERIO nato il 25/08/1969 a Lanzo Torinese (TO)	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno (RSPP) per il Comune di None ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera b, del d.lgs. 81/2008	Modulo 1
SUMAN ANDREA nato il 20/05/1973 a Ivrea (TO)	Responsabile Sistema Prevenzione e Protezione per il Comune di Cambiano Laurea in Ingegneria	Modulo 1
CAVAGLIÀ ANTONELLA nata il 13/04/1974 a Torino (TO)	Laurea in ingegneria edile presso il politecnico di Torino Specializzata in sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi Formatrice per la Città di Giaveno	Modulo 1
ECOSAFE Srl p.iva 08929640012	Società incaricata dall'Ente Comune di Almese per la Salute e Sicurezza ai sensi del DLgs 81/2008-RSPP	Modulo 1
Ditta GIANOGLIO VERCELLINO PIETRO p.iva 04210570018	Consulente per sviluppo Dlgs.81/08 ed RSPP per il Comune di Pavone Canavese	Modulo 1
BERGAMASCO PIERO nato il 30/09/1969 a Torino (TO)	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione art. 33 D.lgs. 81/08 e s.m.i. per il Comune di Ciriè	Modulo 1
ON S.r.l. p.iva 09372970013	Società incaricata dalla Provincia di Biella per l'assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e per l'erogazione, in favore dell'Ente, di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Modulo 1
LA MURA ANNA nata il 06/02/1974 a Torino (TO)	Posizione Organizzativa per la Città metropolitana di Torino "Responsabile URP e Privacy" - Coordinamento e supporto specialistico per le attività di comunicazione interna, esterna e privacy assegnate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) della Città metropolitana di Torino	Modulo 2 Modulo 3
BALLARIN DANIELA nata il 04/12/1966 a Torino (TO)	Coordinatrice del Centro delle Competenze Carmagnola	Modulo 2 Modulo 3
ELIA ALICE nata il 31/03/1988 a Carmagnola (TO)	Animatrice e orientatrice per la coop. ORSO referente dell'informagiovani e lavoro (inserito nel Centro delle Competenze di Carmagnola) e delle politiche giovanili del comune di Carmagnola , per il quale si occupa anche di orientamento e di educazione alla cittadinanza attiva con i giovani	Modulo 3

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
PECCHIO MONICA nata il 30/10/1970 a Torino (TO)	Politiche sociali, servizi e risorse finanziarie per il Comune di Scalenghe	Modulo 2
AMPARORE MARCO nato il 29/03/1989 a Pinerolo (TO)	Consulente informatico per il Comune di Scalenghe	Modulo 3
MARCOLIN STEFANIA nata il 24/09/1966 a Carignano (TO)	Responsabile del Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche sociali e del lavoro Demografici e Informatica del Comune di Vinovo	Modulo 2 Modulo 3
PERELLI ISABELLA nata il 17/05/1973 a Pinerolo (TO)	Referente informatico, Coordinamento personale tecnico ed Economo comunale per il Comune di None	Modulo 2 Modulo 3
DATTOLA DANIELA nata il 08/09/1973 a Torino (TO)	Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Cambiano (Istruzione, Cultura e Assistenza)	Modulo 2
MONTEBELLO LUCA nata il 08/03/1993 a Pescara (PE)	Attività di reference e di catalogazione, controllo e custodia delle sale di lettura, gestione del prestito librario e interbibliotecario e delle informazioni bibliografiche, gestione dell'apparato comunicativo (diffusione dell'offerta della biblioteca tramite la redazione dei comunicati stampa, gestione del servizio di newsletter e dei social network) per il Comune di Cambiano	Modulo 3
GERBINO LUCA nato il 14/05/1978 a Torino (TO)	Responsabile area affari istituzionali, legali, contratti e servizi socio-scolastici per il Comune di Giaveno	Modulo 2 Modulo 3
CAMELIA LORETTA nata il 26/08/1970 a Giaveno (TO)	Responsabile dell'area Servizi al Cittadino e Sistema Informatico per il Comune di Giaveno	Modulo 3
BONGIOVANNI SERGIO nato il 02/06/1980 a Torino (TO)	Istruttore Direttivo in forza presso il comune di Almese . Referente per la Transizione Digitale	Modulo 2 Modulo 3
RAISE MAURA nata il 05/10/1966 a Rivarolo Canavese (TO)	Responsabile dei Servizi Generali e al Cittadino per il Comune di Pavone Canavese	Modulo 2 Modulo 3
GIACHETTI MARIANNA nata il 10/05/1982 a Ciriè (TO)	Istruttore Direttivo amministrativo presso il Ced – centro elaborazione dati e gestione atti amministrativi, protocollo per il Comune di Ciriè	Modulo 2 Modulo 3
CAVAGNETTO CLARA nata il 16/04/1959 a Ivrea (TO)	Istruttore per la Provincia di Biella per l'unità operativa "Sistemi informativi e ufficio per la transizione al digitale" - Affari Istituzionali, organizzazione ed innovazione	Modulo 2 Modulo 3

MISURA 3 MESI UE

11) Tabella riepilogativa (*)

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede (se accreditata)	Denominazione Sede di attuazione progetto	Codice sede	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero



CLAUDIA
TROMBOTTO
CITTA'
METROPOLITANA DI
TORINO
30.03.2023 09:05:42
GMT+01:00

Ente: SU00125 CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Progetto: PTCSU0012523020077NXTX - UN MONDO DIGITALE PER TUTTI

Sede/i di attuazione del progetto in Italia:

N.	Ente a cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Comune	Indirizzo	N. op. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.
1	SU00125A26 - Comune di Almese	158053 - Sede comune Almese	ALMESE (TO)	Piazza Martiri della Libertà 48 10040 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	1	BONGIOVANNI SERGIO	02/06/1980	BNGSRG80H02L219J
2	SU00125A33 - Comune di Cambiano	157740 - Biblioteca Comunale Cambiano	CAMBIANO (TO)	Via Lagrange 1 10020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1	MONTEBELLO LUCA	08/03/1993	MNTLCU93C08G482B
3	SU00125A42 - Comune di Giaveno	157751 - Biblioteca Comunale Giaveno	GIAVENO (TO)	Via Francesco Marchini 2 10094 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	4	GERBINO LUCA	14/05/1978	GRBLCU78E14L219U
4	SU00125A48 - Comune di Pavone Canavese	158066 - Uffici comunali	PAVONE CANAVESE (TO)	Piazza Municipio 1 10018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1	TANGARI LUIGI	09/05/1968	TNGLGU68E09E379Y
5	SU00125A36 - Comune di Carmagnola	157827 - Centro delle competenze - Informagiovanilavoro	CARMAGNOLA (TO)	VIALE GIUSEPPE GARIBALDI 29 10022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	1	PITTAVINO ELISA	09/06/1982	PTTLSE82H49G684I
6	SU00125A36 - Comune di Carmagnola	158017 - Ufficio Giovani - Politiche sociali	CARMAGNOLA (TO)	Piazza Alessandro Manzoni 10 10022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	1	BECCHIO SILVANA ANGELA	21/12/1967	BCCSVN67T61L219Y
7	SU00125A98 - COMUNE DI NONE	204034 - COMUNE DI NONE	NONE (TO)	via Cavour 9 10060 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	1	PERELLI ISABELLA	17/05/1973	PRLSLL73E57G674P
8	SU00125A59 - COMUNE DI SCALENGHE	215266 - Cà Nosta	SCALENGHE (TO)	via cavour 24 10060 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2	AMPARORE MARCO	29/03/1989	MPRMRC89C29G674A
9	SU00125A65 - COMUNE DI VINOVO	158100 - Area Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche sociali e del lavoro Demografici	VINOVO (TO)	Piazza Marconi 1 10048 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2	BOZZER STEFANIA	29/06/1977	BZZSFN77H69L219Q
10	SU00125B07 - PROVINCIA DI BIELLA	214532 - PROVINCIA BIELLA	BIELLA (BI)	VIA QUINTINO SELLA 12 13900 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1	CAVAGNETTO CLARA	16/04/1959	CVGCLR59D56E379W
11	SU00125A79 - Comune di Ciriè	158011 - Ufficio Cultura	CIRIÈ (TO)	Via Andrea D'Oria 14 10073 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:12B)	2	GIACHETTI MARIANNA	10/05/1982	GCHMNN82E50C722L
12	SU00125 - CITTA' METROPOLITANA DI TORINO	158055 - CITTA' METROPOLITANA DI TORINO	TORINO (TO)	Corso Inghilterra 7 10138 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:19)	2	LA MURA ANNA	06/02/1974	LMRNNA74B46L219F



Progetto Sistema Unico

Titolo Progetto

UN MONDO DIGITALE PER TUTTI

Codice Progetto

PTCSU0012523020077NXTX

SEZIONE ENTE

Codice Ente: SU00125

Nome Ente: CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Enti di Accoglienza sul progetto

Cod. Ente	Denominazione	n° Sedi	n° Volontari
SU00125A26	Comune di Almese	1	1
SU00125A33	Comune di Cambiano	1	1
SU00125A36	Comune di Carmagnola	2	2
SU00125A42	Comune di Giaveno	1	4
SU00125A48	Comune di Pavone Canavese	1	1
SU00125A59	COMUNE DI SCALENGHE	1	2
SU00125A65	COMUNE DI VINOVO	1	2
SU00125A79	Comune di Ciriè	1	2
SU00125A98	COMUNE DI NONE	1	1
SU00125B07	PROVINCIA DI BIELLA	1	1

Enti Coprogettanti

Progetto in coprogettazione: Si

Cod. Ente	Denominazione
SU00125A26	Comune di Almese
SU00125A33	Comune di Cambiano
SU00125A36	Comune di Carmagnola
SU00125A42	Comune di Giaveno
SU00125A48	Comune di Pavone Canavese
SU00125A59	COMUNE DI SCALENGHE
SU00125A65	COMUNE DI VINOVO
SU00125A79	Comune di Ciriè

SU00125A98	COMUNE DI NONE
SU00125B07	PROVINCIA DI BIELLA

CARATTERISTICHE PROGETTO

Titolo Programma

Cambia la tua vita con un click

Codice Programma

PMCSU0013223020028NMTX

Codice Ente Programma

SU00132

Denominazione Ente Programma

VOLONTARIATO TORINO ETS - VOL.TO ETS

Settore

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

Area

24 - Sportelli informa... (...)

Area Secondaria

Durata Mesi

12

Ulteriori requisiti richiesti ai candidati

No

Specifica eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

Eventuali partner a sostegno del progetto

Si

Posti

Vitto e Alloggio	Senza Vitto e Alloggio	Solo Vitto	Totale
0	19	0	19

Orario Servizio

Modalità

Monte Ore Annuo

N° Ore Di Servizio Settimanale	N° Ore Annuo	N° Giorni di Servizio Settimanali
20	1145	5

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti

Si

Specifica eventuali crediti formativi riconosciuti

Il Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università di Torino, con prot. n.ro 657 del 17 marzo 2023, riconosce per l'attività svolta nell'ambito dei Programmi e dei relativi Progetti di Servizio Civile Universale da 3 a 6 Crediti Formativi Universitari in

TAFF – Altre attività.

I corsi di laurea che riconosceranno fino a 6 Crediti Formativi Universitari sono i seguenti:

Corsi di laurea triennali:

Comunicazione interculturale

Innovazione, comunicazione, nuove tecnologie

Scienze internazionali, dello sviluppo e della cooperazione

Scienze politiche e sociali

Corsi di laurea magistrali:

Antropologia culturale ed etnologia

Area and global studies for international cooperation

Comunicazione pubblica e politica

Comunicazione, ICT e media

Economic analysis and policy

Scienze del governo

Scienze internazionali

Sociologia

Eventuali tirocini riconosciuti

No

Specifica eventuali tirocini riconosciuti

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

Attestato specifico da ente terzo

FORMAZIONE GENERALE

Durata(ore)

Sede di realizzazione Formazione Generale

Città metropolitana di Torino – Corso Inghilterra 7 – Torino

FORMAZIONE SPECIFICA**Durata(ore)**

75

Modalità di erogazione

70% - 30%

Entro il 90° giorno	Entro il terz'ultimo mese
53	22

Sede di realizzazione Formazione Specifica

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto

Elenco Formatori

Nominativo Formatore Rischi	Codice Fiscale	Titoli e/o esperienze specifiche
BADINO SIMONA	BDNSMN77A71G674L	Incarico R.S.P.P. per il Comune di Scalenghe
BERGAMASC O PIERO	BRGPRI69P30L219C	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione art. 33 D.lgs. 81/08 e s.m.i. presso il Comune di Ciriè dal 1999
CAVAGLIA' ANTONELLA	CVGNNL74D53L219H	Laurea in ingegneria edile presso il politecnico di Torino. Specializzata in sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi Formatrice per la Città di Giaveno. Esperta in sistemi di gestione integrata qualità- sicurezza-ambiente- privacy, sistemi di gestione sicurezza.
GIANOGLIO VERCELLINO PIETRO	04210570018	Consulente per sviluppo Dlgs.81/08 ed RSPP del Comune di Pavone Canavese – Incarico esterno
PAVAN VALERIO	PVNVLR69M25E445R	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno (RSPP) del Comune di None ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera b, del d.lgs. 81/2008
SUMAN ANDREA	SMNDR73E20E379 W	Diploma di Laurea in Ingegneria Chi-mica Ambientale - R.S.P.P. (incaricato esterno) del Comune di Cambiano
ZANFORLIN AKIM	ZNFKMA82T27L219N	Laureato in Architettura. Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi della Città metropolitana di Torino. Docente nei corsi di formazione sulla sicurezza rivolti a lavoratori, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e addetti alle emergenze antincendio
ECOLAV Service S.r.l.	02635320043	ENTE SPECIALIZZATO NELLA SICUREZZA SUL LAVORO E INCARICATO DELLA FORMAZIONE DELLA SICUREZZA DEL COMUNE DI CARMAGNOLA
Ecolav S.r.l.	02992310041	Società esperta di Salute e Sicurezza ai sensi del DLgs 81/2008- RSPP e incaricata dal Comune di Vinovo
EcoSafe Srl	08929640012	Società esperta di Salute e Sicurezza ai sensi del DLgs 81/2008- RSPP e incaricata dal Comune di Almese
On S.r.l.	09372970013	Società incaricata dalla Provincia di Biella per l'assunzione

		dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e per l'erogazione, in favore dell'Ente, di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
--	--	--

Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

No

TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio	Giorni Previsti Tutoraggio	N° ore collettive	N° ore individuali	Tot ore
3		18	4	22

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Il periodo di tutoraggio verrà organizzato nella seconda metà del progetto di servizio civile, al fine di garantire la massima efficacia delle attività, finalizzate alla valutazione dell'esperienza, all'orientamento "in uscita" del servizio civile e all'apprendimento e conoscenza degli strumenti idonei per integrare l'esperienza di servizio civile nelle "skills" (competenze) utili per il futuro, lavorativo e/o formativo, di ciascun operatore volontario. L'organizzazione delle ore collettive riprenderà la strutturazione dei gruppi-classe previsti nella formazione generale (rif. Sistema di formazione accreditato), al fine di poter anche rielaborare e valutare l'esperienza complessiva del senso civico del servizio civile e delle competenze apprese e consolidate alla luce dell'esperienza concreta svolta. Riprendere l'organizzazione dei gruppi-classe della formazione generale significherà anche rinsaldare e rendere ancor di più efficace le relazioni e il confronto del "gruppo" di operatori volontari, che già hanno lavorato insieme e prodotto riflessioni, conoscenza e condiviso aspettative. Si prevedono 4 incontri per ciascun gruppo-classe, di 4,5 ore ciascuno, e 2 incontri individuali di 2 ore. Per un numero di ore non superiori ad un massimo di 10 (45,5% del totale) potranno essere utilizzate anche modalità on line, con le seguenti caratteristiche: piattaforma di collaborazione e comunicazione Microsoft Teams in modalità sincrona, presenza costante dei tutor previsti e assicurando, in collaborazione con gli Enti coprogettanti, agli operatori volontari adeguati strumenti per l'attività da remoto. Il percorso avrà i seguenti obiettivi e contenuti: Il primo incontro di gruppo avrà l'obiettivo di presentare le attività di tutoraggio, gli strumenti, le modalità e la calendarizzazione, nonché sarà finalizzato alla realizzazione delle attività laboratoriali relative alla "scoperta delle competenze"; Seguirà il primo incontro individuale finalizzato a focalizzare aspettative e percorso concreto di ciascun operatore volontario; Il secondo incontro permetterà di individuare obiettivi di studio e lavoro e costruire dei piani di azione per raggiungerli; Il terzo incontro di gruppo avrà come focus i contenuti e l'elaborazione utile alla costruzione di un curriculum dinamico e completo; Il quarto e ultimo incontro di gruppo sarà dedicato al confronto e alla verifica del percorso di tutoraggio e della complessiva esperienza di Servizio Civile. Nell'ultimo mese verranno organizzati anche gli incontri individuali, finalizzati alla ricognizione delle specifiche competenze acquisite, e all'autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile. Nell'ultimo incontro individuale verrà inoltre concordato l'incontro con il Centro per l'Impiego per una successiva presa in carico/orientamento.

Attività obbligatorie

Incontri formativi di gruppo. Sono previsti tre momenti di laboratorio interattivo in gruppo in cui il servizio civile è analizzato con la metafora del viaggio: dove sono (le competenze possedute oggi e quelle che vorrei acquisire con l'esperienza); dove voglio andare (una riflessione sull'obiettivo professionale); come (gli strumenti che mi servono: il curriculum, il colloquio). I laboratori sono svolti con l'ausilio di schede, test, video, role-playing e tools per animare la didattica, forms per indagare e monitorare l'apprendimento e l'utilità degli strumenti. • Primo laboratorio: le competenze. Cosa sono, "quali ritengo di possedere", quali richieste maggiormente dalle aziende. Approfondimento sulle competenze trasversali. Output: scheda delle competenze emerse durante l'esperienza di servizio civile e una scheda analisi esperienza del servizio civile. • Secondo laboratorio: l'obiettivo professionale. Viaggio nel software

Sorprendo (www.sorprendo.it) per scoprire le "mie professioni", le mie caratteristiche personali e imparare a costruire un piano d'azione, tracciando traguardi e attività da realizzare. Sorprendo è una piattaforma tecnologica innovativa per l'orientamento, progettata per aiutare le persone a prendere, in modo responsabile, decisioni per il loro futuro grazie a strumenti di auto-valutazione dei propri interessi, preferenze, abilità e un database con schede dettagliate su oltre 450 percorsi di carriera. Output: "il report Sorprendo", un documento di sintesi delle professioni principali emerse, delle competenze trasversali e del piano d'azione individuale messo a punto. • Terzo laboratorio: gli strumenti per presentarsi, dal curriculum al colloquio. Co-costruzione di un curriculum personalizzato, partendo dalla condivisione di documenti già realizzati e dal confronto nel gruppo. Output: un curriculum rielaborato e appunti per un colloquio efficace. Valutazione e autovalutazione dell'esperienza. Negli incontri individuali la metodologia sarà quella dell'esplorazione e individuazione delle competenze, focalizzata su apprendimenti che l'operatore volontario, con il supporto delle referenze degli OLP, ricostruisce con l'aiuto degli orientatori del Centro per l'Impiego e delle attività di laboratorio precedenti. L'esplorazione prevede l'analisi di esperienze maturate in tutti gli ambiti quotidiani del periodo di servizio civile, ricomprendendo anche gli ambiti "non formali e informali". L'individuazione delle competenze sarà guidata da una scheda in cui saranno riportate attività, competenze ed evidenze, (foto, scritti, volantini, ecc...) che documentano le competenze / abilità / conoscenze esperite. La scheda permette anche di legare le competenze ad un profilo professionale, individuato attraverso il repertorio INAPP (<https://atlantelavoro.inapp.org>). Negli incontri individuali i volontari potranno confrontarsi anche sugli output emersi dai laboratori di gruppo, al fine di riprendere, chiarire e valutare gli elementi importanti per ciascuno ed eventuali approfondimenti necessari. Verranno presentate le attività di coordinamento dell'Agenzia Piemonte Lavoro in materia di politiche attive del lavoro; in particolare si approfondiranno i servizi di accoglienza, la presa in carico e orientamento, la dichiarazione di immediata disponibilità e il patto di servizio.

Attività Opzionali

Si

Specifica attività opzionali

Presentazione dei canali di accesso al mercato del lavoro e alla formazione: negli incontri di gruppo verranno identificati e approfonditi, anche attraverso simulazioni, i principali strumenti informatici di candidatura e ricerca lavoro (www.linkedin.com, it.indeed.com, www.infojobs.it, www.anpal.gov.it/garanzia-giovani, ...) e il supporto per accedere al sistema digitale della Regione Piemonte di incontro domanda/offerta (www.iolavoro.org). Saranno presentate le attività di orientamento previste dai Centri per l'Impiego e le novità offerte dall'azione di riforma prevista dal Piano nazionale di ripresa e resilienza dell'Italia (Missione 5, Componente 1) per riqualificare i servizi di politica attiva del lavoro: "Garanzia di occupabilità dei lavoratori – Gol". Verranno presentate le opportunità e i rischi dei principali canali "social" (Facebook, Instagram, TikTok, ...) per la presentazione e ricerca del lavoro. Si prevede la partecipazione in aula anche di operatori accreditati di Agenzie per il Lavoro del terzo settore. Affidamento al Centro per l'Impiego: nel secondo incontro individuale verrà proposto all'operatore volontario l'incontro e la conoscenza diretta del proprio Centro per l'Impiego di riferimento territoriale, prevedendo così l'accoglienza e l'iniziale percorso di presa in carico/orientamento al termine del periodo di Servizio Civile.

Elenco Tutor

Tipo	Codice Fiscale	Denominazione
Organismo pubblico o privato incaricato	97595380011	Agenzia Piemonte Lavoro, Via Amedeo Avogadro 30 - 10121 Torino