

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 programma (*)

SCD – FACILITATORI DI COESIONE

3) Titolo del progetto (*)

STRATEGIE DIGITALI PER IL PATRIMONIO CULTURALE

4) Contesto specifico del progetto (*)

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

La proposta progettuale degli Enti coprogettanti si contestualizza nelle proposte dell'Associazione italiana Biblioteche per l'alfabetizzazione digitale e informativa dei cittadini¹.

La **Biblioteca Comunale di Cambiano**² aderisce al Sistema web dell'Area Metropolitana Torinese (SBAM) ed al prestito interbibliotecario³, grazie al quale l'utenza può beneficiare di un catalogo condiviso di circa 1 milione di volumi.

La **Biblioteca comunale di Giaveno**⁴ ha attivato il progetto "Cittadini Digitali con lo Sportello Digitale"⁵ di supporto alla cittadinanza per facilitare l'utilizzo dei servizi internet e il disbrigo di pratiche. Presso gli **Uffici Servizi Scolastici (sede secondaria del progetto)** è in progetto un'App dei servizi presenti sul territorio.

Gli **Ufficio Servizi Culturali di Almese** hanno attivato il servizio online "Chiedilo al tuo Comune"⁶: sistema di webchat in grado di interagire con i servizi offerti e di ampliare le possibilità di risposte tramite la funzione "Proponi". La **Biblioteca comunale (sede secondaria del progetto)** ha avviato un progetto di bookcrossing sul territorio di Almese geolocalizzato su Google Maps⁷.

L'**Ufficio Tecnico Comunale del Comune di Pavone Canavese** ha dotato lo Sportello al Cittadino di servizi online⁸: Il Servizio Newsletter (Appuntamenti - Eventi – Manifestazioni, Avvisi – Novità

1 "Le Biblioteche per il welfare digitale e informativo" (<https://repubblicadigitale.innovazione.gov.it/iniziativa/le-biblioteche-per-il-welfare-digitalee-informativo/>) e "Manifesto AIB per l'information literacy" (<https://www.aib.it/struttura/commissioni-e-gruppi/gruppo-literacy/ilmanifesto/>)

2 <https://bibliotecacambiano.it>

3 portale <https://sbam.erasmo.it> e biblioteca online MLOL <https://sbam.medialibrary.it/>

4 https://www.comune.giaveno.to.it/servizi_ai_cittadini/biblioteca-comunale/

5 <https://www.comune.giaveno.to.it/sportello-digitale-biblioteca/>

6 <https://www.comune.almese.to.it/Home>

7 https://www.google.com/maps/d/edit?mid=1nD4fvC1ak4xsvID0wGTwCmPXEEeLG_2EY&usp=sharing

8 <https://www.comune.pavone.to.it/it-it/servizi-online>

Bandi di Gara – Concorsi Ordinanze). Il Servizio Prenotazioni (Vigili Ufficio Tecnico Ufficio Servizi demografici e protocollo Ufficio Scuola e Servizi Sociali Ufficio Tributi).

L'analisi dei bisogni degli Enti coprogettanti:

Non è organizzato (servizio di Facilitazione Digitale) un servizio di accompagnamento all'utilizzo della dotazione informatica e della navigazione in internet. **Pochi utenti** sono a conoscenza e sono autonomi della possibilità di utilizzare i servizi bibliotecari e complessivamente della Pubblica Amministrazione e **molti** non hanno dimestichezza nell'utilizzo dei sistemi digitali. **Non esistono rilevazioni e analisi** delle necessità e bisogni formativi digitali degli utenti afferenti i servizi sedi di progetto. **Nessun corso (servizio di Educazione Digitale)** ancora strutturato e reiterato nel tempo per informare e trasmettere competenze digitali.

Gli aspetti da innovare:

Necessità di un servizio di **"Reference9 diffusa"** in grado di rispondere alle esigenze espresse dai cittadini in relazione alle necessità di accesso ai servizi digitali.

	Indicatori	Cambiano	Giaveno	Almese	Pavone Canavese
Bisogni	Accompagnamento all'utilizzo	0	1 sportello	0	0
	Corsi per competenze digitali	0	0		0
	Servizi web interattivi / informativi	1 prestito online	0	1 webchat	1 newsletter
	Iniziative sul territorio	0	0	1 bookcrossing geolocalizzato	0
	Questionari e elaborazioni statistiche qualitative	0	0	0	0
Aspetti da innovare	Reference diffusa	0	0	0	0
	Rete tra Enti coprogettanti	0			

9 In biblioteconomia il **reference** (termine di derivazione anglosassone) indica le attività di consulenza, informazione e orientamento che i bibliotecari svolgono con gli utenti delle biblioteche (<https://it.m.wikipedia.org/wiki/Reference>)

4.2) Destinatari del progetto (*)

In merito all'analisi del contesto e agli obiettivi individuati il progetto di Servizio Civile Digitale intende rivolgersi a tutta la popolazione residente nei comuni degli Enti coprogettanti:

Ente di accoglienza	Residenti
Comune di Cambiano	5.915
Comune di Giaveno	16.168
Comune di Almese	6.355
Comune di Pavone Canavese	3.680
	32.118

In merito all'analisi dei bisogni e agli aspetti da innovare il progetto si rivolge a particolari target di popolazione:

Ente di accoglienza	Popolazione over 65 anni	Popolazione scolastica
Comune di Cambiano	1.568	1.005
Comune di Giaveno	4.397	2.670
Comune di Almese	1.577	1.089
Comune di Pavone Canavese	1.117	584
	8.659	5.348

5) Obiettivo del progetto (*)

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

Il progetto di Servizio Civile Digitale **STRATEGIE DIGITALI PER IL PATRIMONIO CULTURALE** nasce dall'intenzionalità di implementare e mettere in comune i servizi e le attività di innovazione delle biblioteche dei singoli Enti di accoglienza coprogettanti, per sostenerne i bisogni della cittadinanza verso la transizione digitale e, contestualmente, costruire risorse e spazi informatici pratici e condivisi per creare confronto, servizi comuni e miglioramento continuo e rinnovare il principale compito di diffusione della cultura, in particolare attraverso il miglioramento reciproco dell'accoglienza e della promozione e diffusione delle iniziative nell'intero territorio del progetto. In tal senso il progetto realizzerà e implementerà entrambi i servizi previsti nel Programma Quadro di Servizio Civile Digitale: **Facilitazione Digitale** ed **Educazione Digitale**.

La partecipazione all'ideazione e alla realizzazione di un'unica "web house" che possa ospitare e far convergere online tutte le iniziative degli Enti locali coprogettanti e ottimizzare i servizi offerti

ai cittadini, sia “in sede” che “online completa e struttura le possibilità future che ispirano e guidano le attività del progetto.

Il progetto **STRATEGIE DIGITALI PER IL PATRIMONIO CULTURALE** partecipa quindi coerentemente alla piena realizzazione del Programma **SCD – FACILITATORI DI COESIONE** nell’ambito di azione individuato dal Programma Quadro di sperimentazione del Servizio Civile Digitale¹⁰: **“rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l’incontro tra diverse generazioni e l’avvicinamento dei cittadini alle istituzioni”**, in rete con gli altri progetti componenti il programma di intervento e in piena sintonia con le indicazioni dell’Agenda 2030¹¹ per lo Sviluppo sostenibile, documento con il quale l’Assemblea Generale ONU ha approvato il programma d’azione per i quindici anni 2015/2030, con particolare riferimento agli obiettivi (Goals) 4 (Target 4.4: aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l’occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale) e 10 (Target 10.2: potenziare e promuovere l’inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, status economico o altro):

¹⁰ Consiglio dei Ministri (Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale e Dipartimento per la trasformazione digitale)

https://www.politichegiovanilieserviziocivile.gov.it/media/666572/programma_scu_digitale.pdf

¹¹ Nazioni Unite: <https://unric.org/it/agenda-2030/>

Obiettivi	Enti	Cambiano		Giaveno		Almese		Pavone Canavese		Situazione a fine progetto
		Ex ante	Fine progetto	Ex ante	Fine progetto	Ex ante	Fine progetto	Ex ante	Fine progetto	
Creare un servizio di Reference diffusa	Accompagnamento all'utilizzo	0	1	1 sportello	1	0	1	0	1	Accompagnamento esteso a tutti i servizi messi a disposizione dalle Pubbliche Amministrazioni Destinatari: popolazione residente 32.118 abitanti
	Corsi per competenze digitali	0	2	0	3	0	2	0	1	Realizzazione di almeno 8 corsi sulle principali tematiche e necessità Destinatari: anziani (8.659) e scuole (5.348)
	Servizi web interattivi / informativi	1 prestito online	1	0	1 webchat	1	1 newsletter	1	1	Fruizione estesa a tutti i servizi messi a disposizione dalle Pubbliche Amministrazioni Destinatari: popolazione residente 32.118 abitanti

	Iniziative sul territorio	0	2	0			1 bookcrossing geolocalizzato	1	0	1	0	1	Realizzazione di almeno 5 iniziative di bookcrossing Destinatari: popolazione residente 32.118 abitanti
	Questionari ed elaborazioni statistiche qualitative	0	1	0	1	0		1	0	1	0	1	Realizzazione di un Questionario condiviso e anonimo dei principali aspetti dell'utilizzo dei servizi attivati / implementati Destinatari: popolazione residente 32.118 abitanti
Potenziare la collaborazione tra gli Enti coprogettanti	Rete tra Enti coprogettanti	Implementazione e utilizzo di spazi informatici "cloud" condivisi e collaborativi per creare confronto, servizi comuni e miglioramento continuo tra le realtà locali coprogettanti. Destinatari: popolazione residente 32.118 abitanti											

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

6.1) 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 di quella relativa al settore cui si riferiscono.

Fase preparatoria all'avvio del progetto (ex ante la sua realizzazione):

ATTIVITA' 0.1	Definizione dei bisogni e degli obiettivi progettuali in coerenza con il programma d'intervento per il Servizio Civile Digitale; Incontro con lo staff dell'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino per la definizione del progetto e dell'organicità con le attività e gli obiettivi dei progetti che convergono nel programma di intervento.
ATTIVITA' 0.2	Incontri finalizzati a rendere efficace, in relazione ai bisogni emersi, la singola progettazione esecutiva. Condivisione, durante gli incontri e tramite mail, del materiale normativo e documentale aggiornato di riferimento per la progettazione.
ATTIVITA' 0.3	Avvio del percorso di Capacity building ¹² per gli Enti coprogettanti a cura del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale in collaborazione con il Dipartimento per la trasformazione digitale.

Avvio e realizzazione del progetto, condivise da ciascun Ente sede di progetto e realizzate congiuntamente da tutti gli operatori volontari:

ATTIVITA' 1 Accoglienza Avvio formazione specifica Avvio formazione generale	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.
	Contestualmente all'accoglienza verranno avviati i moduli 1 e 2 (sicurezza e conoscenza dell'Ente).
	Gli operatori volontari parteciperanno 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.

¹² Espressione, che significa letteralmente «costruzione delle capacità», utilizzata spesso insieme alle espressioni capacity development («sviluppo») o capacity strengthening («rafforzamento»), per indicare un processo continuo di miglioramento degli individui in un ambito definito.
(https://www.treccani.it/enciclopedia/capacity-building_%28Lessico-del-XXI-Secolo%29/)

ATTIVITA' 2 Formazione specifica	Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto.
ATTIVITA' 3 Formazione generale	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. 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 quale strumento di difesa non armata della patria.
ATTIVITA' 4 Comunicazione e disseminazione alla comunità e incontro/confronto	Gli operatori volontari e gli Operatori Locali di progetto parteciperanno agli incontri di scambio e confronto sulle attività e sui risultati dei progetti che compongono alla realizzazione del programma di intervento SCD – FACILITATORI DI COESIONE
ATTIVITA' 5 Individuazione delle competenze acquisibili dagli operatori volontari	Gli Operatori Locali di progetto (OLP) e gli Operatori Volontari incontreranno, in riunioni organizzate per settore e aree di intervento, il personale individuato dai Centri per l'Impiego per individuare e riconoscere le competenze acquisibili durante l'anno di servizio civile. L'"Attestato Specifico", rilasciato a fine anno dall'Agenzia Piemonte Lavoro, attesterà le competenze effettivamente acquisite da ciascun operatore volontario.

ATTIVITA' 6 - Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del 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 l'Analisi del bisogno e con gli Obiettivi del progetto le attività / azioni sono articolate su entrambe le tipologie previste nel "Programma Quadro del Servizio Civile Digitale":

Tipologia 1: Realizzazione o potenziamento del servizio operativo di "facilitazione digitale" presso l'Ente.

Tipologia 2: Realizzazione di un servizio di "facilitazione digitale" attraverso un'attività di "educazione digitale".

Obiettivi	Attività	Situazione a fine progetto
Creare un servizio di Reference diffusa	Assistenza all'utilizzo dei Servizi Pubblici Digitali ¹³ nazionali, regionali e locali (Spid, App IO, PagoPA, Piemontetu, Istanze on line, richiedere e prenotare appuntamenti con gli uffici o gli amministratori comunali). Assistenza nello svolgimento di pratiche amministrative e presentazione di domande diverse (es. domanda voucher per lo studio) Accesso agli atti e documenti da parte di cittadini e professionisti o operatori di settori.	Fruizione estesa a tutti i servizi online messi a disposizione dalle Pubbliche Amministrazioni
	Supporto e guida nei compiti e abilità necessarie per accedere ai servizi online. Predisposizione di guide cartacee per illustrare i principali "step" di accesso ai servizi online.	Autonomia nell'utilizzo delle postazioni
	Pubblicizzazione tramite social network, siti web dell'Ente, radio e televisioni locali (#serviziociviledigitale); 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; 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.).	Ampia diffusione e conoscenza dei servizi offerti
	Rilevazione e mappatura di bisogni dei cittadini in termini di disponibilità di mezzi informatici e tecnologici, connessioni, anche in collaborazione con Scuole e Associazioni del territorio	Realizzazione di un Questionario condiviso e anonimo dei principali aspetti dell'utilizzo dei servizi attivati / implementati
	Vedi tabella descrittiva qui di seguito(*)	Realizzazione di almeno 8 corsi sulle principali tematiche e necessità

	Supporto e affiancamento alle azioni di tutoring digitale previste dal Progetto di accompagnamento digitale in fase di realizzazione presso la Biblioteca.	Consolidamento del Progetto di accompagnamento digitale
	Ricerca e mappatura dei servizi locali e realizzazione di iniziative sul territorio.	Implementazione e aggiornamento costante dei servizi e delle proposte in integrazione con i servizi web locali e globali
Potenziare la comunicazione e la collaborazione tra gli Enti coprogettanti	Definizione puntuale delle necessità di condivisione (storage e scambio/confronto); Disamina e scelta dei servizi cloud (ad.: Google Workspace, Microsoft Onedrive, Dropbox, ...); Upload della prima documentazione da condividere.	Implementazione e utilizzo di spazi informatici "cloud" ¹⁴ condivisi e collaborativi per creare confronto, servizi comuni e miglioramento continuo tra le realtà locali coprogettanti.

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

DESCRIZIONE ATTIVITA'	N. CICLI	N. INCONTRI E DURATA	N. PARTECIPANTI
Corso di smartphone per anziani; (utilizzo memoria, app, account)	3 cicli	4 incontri della durata di 2 ore	6 per ogni ciclo del corso
Corso per utilizzo Servizi digitali della PA	2 cicli	3 incontri della durata di 2 ore	12 per ogni ciclo del corso
Corso di social networks per adulti	3 cicli	4 incontri della durata di 2 ore	4/6 per ogni ciclo del corso
"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	Un'ora al giorno a disposizione dell'utenza		
Corso di selezione delle fonti: riconoscere fonti digitali e analogiche attendibili e riconoscere le fake news	3 cicli	2 incontri della durata di 2 ore	4/6 per ogni ciclo del corso
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 ciclo	4 incontri della durata di 2 ore	Da n. 25 (limite massimo covid) a 80 (capienza massima sala conferenze)
Conferenze su "i pericoli della rete": cyber bullismo, truffe, ecc.... in collaborazione con gli Istituti Comprensivi "F. Gonin" e "Coazze"	2 cicli	2 incontri della durata di 1 ora	Da n. 25 (limite massimo covid) a 80 (capienza massima sala)

ATTIVITA' 7 Monitoraggio	Verranno attivate le azioni di monitoraggio del progetto e dell'attività formativa come da sistema accreditato. Tali attività coinvolgeranno l'operatore locale di progetto, gli operatori volontari e il responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana, al fine di rilevare e rielaborare in itinere l'andamento del percorso progettuale. Partecipazione del progetto al monitoraggio del complessivo Programma di Servizio Civile Digitale a cura del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.
ATTIVITA' 7.1 Gruppi di Valutazione	A prescindere dalla necessità di incontri individuali, che saranno sempre garantiti, gli operatori volontari, organizzati in Gruppi di Valutazione sulla base dei gruppi-classe per la Formazione Generale, si confronteranno con il Responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana in tre incontri (primo mese, metà servizio, ultimo mese) per verificare e valutare la propria esperienza nell'anno di servizio civile.
ATTIVITA' 8 Tutoraggio	Gli operatori volontari, in stretto contatto con l'operatore locale di progetto, parteciperanno alle azioni attivate dall'Agenzia Piemonte Lavoro descritte nei punti seguenti della presente scheda progetto.
ATTIVITA' 9 Conclusione del servizio civile	Nell'ultimo mese del servizio civile, oltre al completamento delle attività previste e alla partecipazione al secondo Incontro di Informazione e confronto, sarà richiesto ai volontari una riflessione sull'esperienza svolta, sugli obiettivi raggiunti, sulle criticità e sulle proposte di miglioramento; in questa fase gli operatori volontari verranno accompagnati dall'OLP per una verifica personale e soggettiva, operando anche per una valutazione oggettiva che prenderà spunto dall'analisi delle attività svolte alla luce dei risultati raggiunti. <u>Conclusione del monitoraggio:</u> 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. <u>Rilascio dell'"Attestato Specifico"</u> .

6.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 6.1 (*)

Diagramma di Gantt per la realizzazione delle attività previste al punto 6.1 della scheda progetto:

Mese:	ex ant e	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 – attestazione delle competenze		X											X
Attività 6:													
Attività 6 - Obiettivo <u>Reference diffusa</u>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività 6 - Obiettivo <u>Collaborazione</u>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività 7 - Monitoraggio				X			X			X			X
Attività 7.1 – Gruppi di Valutazione		X					X						X
Attività 8 - tutoraggio											X	X	X
Attività 9 - Conclusione													X

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

Obiettivi	Attività	Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari
Creare un servizio di "Reference diffusa"	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza all'utilizzo dei Servizi Pubblici Digitali¹⁵ nazionali, regionali e locali (Spid, App IO, PagoPA, Piemontetu, Istanze on line, richiedere e prenotare appuntamenti con gli uffici o gli amministratori comunali). Assistenza nello svolgimento di pratiche amministrative e presentazione di domande diverse (es. domanda 	Collaborano all'individuazione delle esigenze del cittadino, fornendo orientamento e supporto, incluso l'accesso a Internet (funzione di "facilitatori digitali" - sportello)

	<ul style="list-style-type: none"> voucher per lo studio) • Accesso agli atti e documenti da parte di cittadini e professionisti o operatori di settori. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e guida nei compiti e abilità necessarie per accedere ai servizi online. • Predisposizione di guide cartacee per illustrare i principali “step” di accesso ai servizi online. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicizzazione tramite social network, siti web dell’Ente, radio e televisioni locali (#serviziociviledigitale); • 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; • 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>Partecipano alla pianificazione delle azioni di comunicazione: 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; Partecipano all’elaborazione dei contenuti delle campagne di informazione; Contribuiscono attivamente alla diffusione delle informazioni, siano esse cartacee o informatiche.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione e mappatura di bisogni dei cittadini in termini di disponibilità di mezzi informatici e tecnologici, connessioni, anche in collaborazione con Scuole e Associazioni del territorio 	
	Vedi tabella descrittiva voce 6.1 della scheda progetto	<p>Partecipano attivamente ai corsi e agli eventi supportando l’ideazione, l’organizzazione e tutte le fasi concrete di realizzazione degli stessi. (funzione di “facilitatori digitali” – educazione digitale)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e affiancamento alle azioni di tutoring digitale previste dal Progetto di accompagnamento digitale in fase di realizzazione presso la Biblioteca. 	<p>Partecipano e supportano le iniziative realizzate e promosse dal Progetto di accompagnamento digitale in Biblioteca. Partecipano all’integrazione del</p>

		Progetto con le funzioni di “facilitatori digitali”.
	<ul style="list-style-type: none"> Ricerca e mappatura dei servizi locali e realizzazione di iniziative sul territorio. 	Partecipano e supportano concretamente le attività previste.
Potenziare la comunicazione e la collaborazione tra gli Enti coprogettanti	<ul style="list-style-type: none"> Definizione puntuale delle necessità di condivisione (storage e scambio/confronto); Disamina e scelta dei servizi cloud (ad.: Google Workspace, Microsoft Onedrive, Dropbox, ...) da utilizzare; Upload della prima documentazione da condividere. 	Partecipano alle attività di progettazione e miglioramento della comunicazione e collaborazione degli Enti di accoglienza coprogettanti.

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

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	Integrazione e implementazione	1

	accompagnamento digitale	attività – Obiettivo 1 e 2	
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

6.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)

L'operatore volontario avrà a disposizione una postazione adeguata 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, editing fotografico Gimp, riproduttore multimediale Videolan VLC.

Ente	Sede	Strumentazione
Comune di Cambiano	157740	<p>Spazio internet 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; 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> <p>Sala riunioni e Zona accoglienza 2 PC (postazione accoglienza e ufficio personale) Lenovo 4 GB RAM, 256 GB SSD, dotati di licenza Windows 10 Professional, di cui una con webcam e ingresso audio; 2 PC portatili; 1 Fotocamera Fujifilm A7; 1 Stampante multifunzione Konica Minolta per stampa e scansioni.</p> <p>Per iniziative, corsi ed eventi: 1 impianto audio e video nella sala conferenze dotato di: proiettore, lettore DVD e set microfoni (“da tavolo”, “lavalier”, “gelato”). Lavagna a fogli mobili.</p>
Comune di Giaveno	157751	<p>Spazio internet 1 postazione Personal Computer (PC) con processore I5 9400 4 GB RAM, 256 GB SSD, dotati di licenza Windows 10 Professional e collegata alla rete internet ultraveloce.</p> <p>Sala riunioni 1 postazione PC collegata alla rete internet ultraveloce; 1 Stampante multifunzione con scanner.</p> <p>Per iniziative, corsi ed eventi: 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.</p>