

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 (*)

UMANAMENTE DIGITALI

4) Contesto specifico del progetto (*)

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

L'Informagiovani e l'Ufficio Giovani di Carmagnola (ora uniti nel nuovo progetto "Centro Competenze") partecipano all'Unità di progetto interna dedicata a informatizzazione e digitalizzazione che ha realizzato l'app "LaMiaCittà"¹ che amplia e completa l'offerta comunicativa dell'ente, affiancandosi al sito web ufficiale².

L'Ufficio Cultura di Scalenghe, attraverso il progetto di socialità, aggregazione e scambio "Cà Nosta"³, ha attivato un servizio di sostegno alle persone in difficoltà con tutto ciò che riguarda il digitale.

Vinovo ha reso disponibili online molti servizi nel proprio sito istituzionale⁴: Newsletter, Segnalazioni, Albo Fornitori, Prenotazioni (Anagrafe, Stato Civile, Politiche Sociali, Tributi, Edilizia, Polizia Amministrativa, Commercio).

La Biblioteca civica di None intende implementare azioni informative, di orientamento e di supporto individuale per fornire le competenze di base per l'accesso ai servizi online.

L'analisi dei bisogni degli Enti coprogettanti:

Non sono strutturati due tipologie di servizi:

- **presa in carico** delle esigenze espresse dai cittadini in merito alle difficoltà di accesso e alla gestione delle nuove risorse e procedure online di accesso e utilizzo servizi della Pubblica Amministrazione
- **accompagnamento all'utilizzo** della dotazione informatica e della navigazione in internet.

Non esistono Corsi / Eventi programmati e strutturati nel corso dell'anno per informare e trasmettere competenze digitali.

1 <https://www.comune.carmagnola.to.it/it-it/app>

2 www.comune.carmagnola.to.it

3 <https://www.facebook.com/CaNostaScalenghe/>

4 <https://www.comune.vinovo.to.it/it-it/servizi-online>

Gli aspetti da innovare:

Integrare/potenziare in una rete territoriale più ampia di Enti Locali le risorse, i progetti, i dati e le analisi.

	Indicatori	Carmagnola	Scalenghe	Vinovo	None
Bisogni	Presenza in carico esigenze	0	1 volontariato	0	1 in progettazione
	Accompagnamento all'utilizzo	0	1 volontariato	0	1 in progettazione
	Corsi per competenze digitali	0	0	0	0
	Iniziativa sul territorio	0	0	0	0
Aspetti da innovare	Rete tra Enti coprogettanti	0	0	0	0
	Rilevazioni e elaborazioni qualitative	0			

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 Carmagnola	28.399
Comune di Scalenghe	3.226
Comune di Vinovo	15.070
Comune di None	7.849
	54.544

In merito all'analisi dei bisogni e agli aspetti da innovare il progetto si rivolge in particolare ai seguenti target di popolazione:

Ente di accoglienza	Giovani (fascia 15-24 anni)	Popolazione over 65 anni	Cittadini stranieri
Comune di Carmagnola	2.819	6.455	2.627
Comune di Scalenghe	319	769	187
Comune di Vinovo	1.401	3.616	622
Comune di None	796	1.904	396
	5.335	12.744	3.832

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 **UMANAMENTE DIGITALI** nasce dall'intenzionalità di mettere in comune le possibilità di ampliamento e 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, in particolare attraverso il miglioramento dell'accessibilità dei servizi e della promozione e diffusione delle iniziative nell'intero territorio degli Enti locali coinvolti nel 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**.

Il progetto **UMANAMENTE DIGITALI** 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 Digitale⁵: **“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 2030⁶ 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).

5 <https://www.politichegiovani.gov.it/media/dq5jnzld/programma-quadro-sc-digitale.pdf>

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

Obiettivi	Carmagnola	Scalenghe	Vinovo	None
	Risultati attesi:			
Creare un servizio di “accompagnamento digitale” strutturato per tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione	4 Sportelli digitali strutturati e diffusi nei territori locali (complessivamente per 54.544 abitanti)			
	Ampia diffusione e conoscenza dei servizi offerti (complessivamente per 54.544 abitanti)			
Potenziare la comunicazione e la collaborazione tra gli Enti coprogettanti	4 Corsi / Eventi programmati e strutturati nel corso dell’anno (target: 5.335 giovani, 12.744 anziani e 3.832 stranieri)			
	Realizzazione di un Questionario condiviso e anonimo dei principali aspetti dell’utilizzo dei servizi attivati / implementati (target: 5.335 giovani, 12.744 anziani e 3.832 stranieri)			
	Implementazione e utilizzo di spazi informativi “cloud”7 condivisi e collaborativi per creare confronto, servizi comuni e miglioramento continuo tra le 4 realtà locali coprogettanti (complessivamente per 54.544 abitanti)			

Obiettivi	Indicatori	Carmagnola		Scalenghe		Vinovo		None				
accompagnamento digitale	Presa in carico esigenze	0	1	1	volontariato	1	strutturato	0	1	1	in	strutturato
	Accompagnamento all’utilizzo	0	1	1	volontariato	1	strutturato	0	1	1	in	strutturato
	Corsi per competenze digitali	0	1	0		1		0	1	0		
	Iniziative sul territorio	0	1	0		1		0	1	0		
comunicazione e collaborazione	Rete tra Enti coprogettanti											
	Rilevazioni e elaborazioni qualitative											

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 ⁸ 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.

⁸ 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
<p>Creare un servizio di “accompagnamento digitale” strutturato per tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione</p>	<p>Assistenza all'utilizzo dei Servizi Pubblici Digitali nazionali, regionali e locali (principali esempi: Spid, 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>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>Organizzazione e realizzazione di Corsi (in collaborazione con i partner ENGIM di Carmagnola, Associazione A.VO.S di Scalenghe e Società di mutuo soccorso di Vinovo) aperti a vari target:</p>	<p>Sportelli digitali strutturati e diffusi nel territorio locale, risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonomia nell'utilizzo dei servizi digitali - Fruizione estesa a tutti i servizi digitali messi a disposizione dalle Pubbliche Amministrazioni <p>Ampia diffusione e conoscenza dei servizi offerti</p> <p>Corsi / Eventi programmati e strutturati nel corso dell'anno</p>

	<p><u>Adulti (migranti/anziani)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di informatica di base; - Corso per utilizzo Servizi digitali della PA; - SPID e Posta Elettronica Certificata, App IO; - Corso utilizzo smartphone; - Corso uso social networks <p><u>Giovani:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di selezione delle fonti: riconoscere fonti digitali e analogiche attendibili e riconoscere le fake news; - Sicurezza informatica e Privacy. <p><u>Scuole/giovani:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dipendenza da iper connessione, anti digitale, uso corretto delle app con i bambini; - “i pericoli della rete”: cyber bullismo, truffe, ecc.... <p>Rilevazione e mappatura di bisogni dei cittadini in termini di disponibilità di mezzi informatici e tecnologici, connessioni, anche in collaborazione con le realtà e i servizi pubblici e privati del territorio</p>	
<p>Potenziare la comunicazione e la collaborazione tra gli Enti coprogettanti</p>	<p>Definizione puntuale delle necessità di condivisione (storage e scambio/confronto);</p> <p>Disamina e scelta dei servizi cloud (ad.: Google Workspace, Microsoft Onedrive, Dropbox, ...);</p> <p>Upload della prima documentazione da condividere.</p>	<p>Realizzazione di un Questionario condiviso e anonimo dei principali aspetti dell'utilizzo dei servizi attivati / implementati</p> <p>Implementazione e utilizzo di spazi informatici “cloud”9 condivisi e collaborativi per creare confronto, servizi comuni e miglioramento continuo tra le realtà locali coprogettanti.</p>

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 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 – attestazione delle		X											X

competenze														
Attività 6:														
Attività 6 – Accompagnamento digitale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività 6 - Comunicazione e collaborazione	X	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 "accompagnamento digitale" strutturato per tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione	Assistenza all'utilizzo dei Servizi Pubblici Digitali nazionali, regionali e locali (principali esempi: Spid, App IO, PagoPA, Piemontetu, Istanze on line, richiedere e prenotare appuntamenti con gli uffici o gli amministratori comunali);	Forniscono orientamento e supporto, incluso l'accesso a Internet (funzione di "facilitatori digitali" - sportello)
	Assistenza nello svolgimento di pratiche amministrative e presentazione di domande diverse (es. domanda voucher per lo studio)	
	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.	
	<p>Pubblicizzazione 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</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>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>Partecipano all'elaborazione dei contenuti delle campagne di informazione;</p> <p>Contribuiscono attivamente alla diffusione delle informazioni, cartacee e informatiche.</p>
	<p>Organizzazione e realizzazione di Corsi (in collaborazione con i partner ENGIM di Carmagnola, Associazione A.VO.S di Scalenghe e Società di mutuo soccorso di Vinovo) aperti a vari target:</p> <p><u>Adulti (migranti/anziani)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di informatica di base; - Corso per utilizzo Servizi digitali della PA; - SPID e Posta Elettronica Certificata, App IO; - Corso utilizzo smartphone; - Corso uso social networks <p><u>Giovani:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di selezione delle fonti: riconoscere fonti digitali e analogiche attendibili e riconoscere le fake news: - Sicurezza informatica e Privacy. <p><u>Scuole/giovani:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dipendenza da iperconnessione, anti digitale, uso corretto delle app con i bambini; - "i pericoli della rete": cyber bullismo, truffe, ecc.... 	<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>Potenziare la comunicazione e la collaborazione tra gli Enti coprogettanti</p>	<p>Rilevazione e mappatura di bisogni dei cittadini in termini di disponibilità di mezzi informatici e tecnologici, connessioni, anche in collaborazione con le realtà e i servizi pubblici e privati del territorio</p> <p>Definizione puntuale delle necessità di condivisione (storage e scambio/confronto);</p> <p>Disamina e scelta dei servizi cloud (ad.: Google Workspace, Microsoft Onedrive, Dropbox, ...);</p> <p>Upload della prima documentazione</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>

da condividere.

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

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

6.5) *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, editing fotografico Gimp, riproduttore multimediale Videolan VLC.

ENTE	sede	Risorse a disposizione	sede	Risorse a disposizione
Comune di Carmagnola	I.G.L. - Informagiovanilavoro	<ul style="list-style-type: none"> 6 personal computer con videocamera e microfono; Stampante multifunzione Impianto audiofonico; Videoproiettore; Lavagna a fogli mobili. 	Ufficio Giovani	<ul style="list-style-type: none"> 2 personal computer con videocamera e microfono; Stampante multifunzione
	Ufficio Giovani	<ul style="list-style-type: none"> 2 personal computer con videocamera e microfono; Stampante multifunzione 	I.G.L. - Informagiovanilavoro	<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	Ufficio Cultura	<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. 	Assessorato Politiche Sociali	<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 		
Comune di None	Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> 4 personal computer con videocamera e microfono; Stampante multifunzione Impianto audiofonico; Videoproiettore; Lavagna a fogli mobili. 		

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

In riferimento al complesso delle attività previste per la realizzazione del progetto ed al ruolo individuato per gli operatori volontari:

- Disponibilità a flessibilità oraria giornaliera, nel rispetto del minimo di 20 ore e del massimo di 36 ore settimanali.
- Disponibilità ad essere impegnati eventualmente al sabato e/o domenica, nel rispetto dei 5 giorni di servizio settimanali previsti dal progetto.
- Obbligo ad usufruire di giorni di permesso rientranti nella propria disponibilità in concomitanza con gli eventuali periodi prestabiliti e programmati di chiusura della Sede di attuazione di progetto;
- Disponibilità a programmi spostamenti e/o missioni e/o pernottamenti eventualmente previsti per realizzare gli interventi; previa autorizzazione e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari.
- Disponibilità all'utilizzo dei mezzi dell'Ente (si specifica che gli enti di attuazione del progetto non hanno a loro disposizione mezzi adattati che possano essere condotti da persone in possesso della patente BS).
- Disponibilità alla partecipazione ad eventuali corsi/seminari sul territorio nazionale, con spese a carico dell'Ente proponente e/o attuatore, previa autorizzazione e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari.
- Disponibilità a spostamenti per partecipare agli incontri di formazione, monitoraggio/valutazione, tutoraggio e attestazione delle competenze, come previsto nella voce 6.3 della scheda progetto.
- Gli operatori volontari sono tenuti alla segretezza e a non divulgare le informazioni personali, all'osservanza del regolamento Privacy dell'Unione Europea, General data protection regulation, pubblicato in Gazzetta Ufficiale con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018.

Con particolare riferimento al ruolo previsto di "facilitatore digitale" (rif. "Programma Quadro del Servizio Civile Digitale") il facilitatore vigila affinché l'utente compia correttamente le operazioni informatiche o acceda ai soli contenuti consentiti e, nello svolgimento delle operazioni, deve assicurare che:

- i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza;
- le informazioni di cui viene a conoscenza non siano divulgate a terzi estranei;
- i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle norme vigenti;
- i dati siano conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per conseguire lo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati;
- qualsiasi anomalia sia segnalata al referente del servizio, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi.

Nel caso in cui sia necessaria una fase di autenticazione da parte dell'utente, con inserimento di credenziali private (User ID e Password), il facilitatore è tenuto ad allontanarsi dalla postazione per il tempo necessario a garantire una adeguata riservatezza all'operazione.

8) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

9) Eventuali partner a sostegno del progetto

Ente partner	Apporto specifico
ENGIM Piemonte C.so Palestro, 14 Torino (TO) C.F. 97691050013	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 Carmagnola.
Associazione A.VO.S – Associazione Volontari Scalenghesi Via Santa Maria n. 24 - Pieve di Scalenghe, (TO) C.F. 01070520013	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 Scalenghe.
Società di mutuo soccorso di Vinovo Via Guglielmo Marconi, 8 10048 Vinovo TO C.F. 01070830011	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.
AI COMPUTER Corso Cesare Battisti, 66 10041 - Carignano (TO) C.F. 08852940017	Consulenza tecnica per la realizzazione del progetto di Servizio Civile Digitale presso le sedi del progetto PIXEL DI COMPETENZE (rif. Attività 6 voce 6.1 della scheda progetto)

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10) Eventuali crediti formativi riconosciuti

10) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Il Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università di Torino, con prot. n.ro 409 del 25 febbraio 2022, riconosce per l'attività svolta nell'ambito dei Programmi e dei relativi Progetti di Servizio Civile Universale fino a 6 Crediti Formativi Universitari, da inserire nell'ambito delle Altre attività formative ai fini del conseguimento della laurea triennale/magistrale. I corsi di studio 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 internazionale cooperation
- Scienze internazionali
- Sociologia
- Comunicazione pubblica e politica
- Comunicazione, ICT e media
- Scienze del Governo

11) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

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

Attestato Specifico rilasciato da **Agenzia Piemonte Lavoro**, Via Amedeo Avogadro 30 - 10121 Torino. L'attestazione rilasciata per il progetto di Servizio Civile Digitale fa particolare riferimento alle competenze previste dal "Quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini – Digicomp 2.1" :

- Alfabetizzazione su informazioni e dati;
- Collaborazione e comunicazione;
- Creazione di contenuti digitali;
- Sicurezza;
- Problem solving.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13) Sede di realizzazione della formazione generale (*)

Sede della Città metropolitana di Torino, corso Inghilterra 7 – 10138 Torino.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

14) Sede di realizzazione della formazione specifica (*)

ENTE	sede	
Comune di Carmagnola	I.G.L. - Informagiovanilavoro	Via Bobba 8 CARMAGNOLA
Comune di Scalenghe	Ufficio Cultura	Via Santa Maria 24 SCALENGHE
Comune di Vinovo	Area Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche sociali e del lavoro Demografici	Piazza Marconi 1 VINOVO
Comune di None	Biblioteca civica	Piazza Donatori di Sangue 0 NONE

15) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

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.

I moduli di formazione specifica erogati direttamente dai formatori degli Enti di accoglienza proponenti il progetto (rif. voce 16) di servizio civile saranno realizzati in presenza; fatto salvo ulteriori disposizioni connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

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

Modulo formazione	Contenuti	Formatore/i specifico/i	Durata
Modulo 1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Peiretti Bartolomeo Pavani Valerio	8 ore
Modulo 2 Conoscenza dell'Ente e della relativa legislazione	<ul style="list-style-type: none"> • L'autonomia dei Comuni • Il principio di sussidiarietà • Gli organi di Governo e i rispettivi atti • L'organizzazione del Comune 	Putzu Silvia Amparore Marco Marcolin Stefania	14 ore
Modulo 3 La transizione digitale dell'Ente Locale e le attività di progetto	<ul style="list-style-type: none"> • La gestione 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. 	Ballarin Daniela Amparore Marco Bozzer Stefania	15 ore
		Totale	37 ore

A cura del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale:

Modulo formazione	Contenuti	Formatore/i specifico/i	Durata
Il servizio di "facilitazione digitale"	L'amministrazione aperta digitale e cittadino-centrica; La Strategia nazionale per le competenze digitali, le iniziative e le esperienze; Il modello del servizio di "facilitazione digitale" (obiettivi, criticità, buone pratiche ed esperienze); La figura del "facilitatore digitale": attività previste, regole di ordinaria diligenza e profili di privacy, rilevazione dei dati e dei livelli di gradimento; I servizi digitali pubblici.	A cura del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale	webinar - 8 ore e moduli online di autoapprendimento 7 ore
Le competenze digitali di base per la cittadinanza secondo il quadro europeo DigComp 2.1.	Alfabetizzazione su informazioni e dati; Collaborazione e comunicazione; Creazione di contenuti digitali; Sicurezza; Problem solving.	A cura del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale	webinar - 8 ore e moduli online di autoapprendimento 11 ore
Webinar interattivi tematici di approfondimento sulle attività di "facilitazione digitale"	Studio di casi	A cura del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale	1 ora a webinar, 4 webinar
		Totale	38 ore

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

dati anagrafici del formatore specifico	titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	modulo formazione
Peiretti Bartolomeo, nato a Lombriasco (TO) il 01/11/1953	Consulente in materia di salute e sicurezza sul lavoro dal 1999 per ECOLAV Service	Modulo 1
Pavani Valerio Nato a Lanzo T.se (TO) Il 25.08.1969	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per il Comune di None	Modulo 1
Putzu Silvia, nata a Carmagnola (TO) il 02/05/1973	Responsabile Amministrativa per il Comune di Carmagnola	Modulo 2
Ballarin Daniela, nata a Torino (TO) il 04/12/1966	Coordinatrice del Centro Competenze del Comune di Carmagnola	Modulo 3
Amparore Marco, nato a Pinerolo (TO) il 29/03/1989	Assessore Istruzione e Cultura per il Comune di Scalenghe (2014 – 2017) e consulente informatico volontario per il Comune di Scalenghe	Moduli 2 - 3
Marcolin Stefania, nata a Carignano (TO) il 24/09/1966	Responsabile del Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche sociali e del lavoro Demografici del Comune di Vinovo	Modulo 2
Bozzer Stefania, nata a Torino (TO) il 29/06/1977	Funzionaria amministrativa del Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche sociali e del lavoro Demografici del Comune di Vinovo	Modulo 3

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

Nessuno