

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 (*)

COMMUNITY WELLNESS

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 qui coprogettanti, Comuni del territorio Torinese e la Provincia di Biella, hanno avviato servizi e attività di supporto e accompagnamento alla transizione digitale. L'informagiovani e l'Ufficio Giovani del **Comune di Carmagnola** hanno partecipato e collaborano al percorso di facilitazione digitale rivolto alle persone fragili. L'Ufficio Cultura del **Comune di Scalenghe** ha attivato sostegno alle persone in difficoltà con il digitale nell'ambito del progetto "Cà Nosta". Il **Comune di Vinovo** ha reso disponibili molti servizi online sul proprio sito istituzionale. Il **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. Il **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. Il **Comune di Trana** sta implementando la transizione digitale attraverso l'attivazione di uno Sportello di facilitazione digitale e il supporto innovativo all'organizzazione e supporto di varie iniziative (Consiglio comunale dei ragazzi, Gruppi di lavoro ambientali, Comitati,...). La **Provincia di Biella** è impegnata 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 pubblici.

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

Bisogni/aspetti da innovare

1. **Accessibilità digitale:** Assicurare l'accesso equo alle opportunità digitali.
2. **Sicurezza e riservatezza dei dati:** Promuovere la consapevolezza sulla sicurezza informatica.
3. **Programmi formativi su misura:** Creare iniziative educative adattate ai diversi target demografici.
4. **Promozione del cambiamento culturale:** Favorire l'accettazione delle tecnologie digitali attraverso la comunicazione e il coinvolgimento dei cittadini.

Indicatori (situazione ex ante)

Bisogni/aspetti da innovare	Possesso di competenze digitali	Utilizzo di Internet in generale	Grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici/privati
Accessibilità digitale	Bassa in particolare tra anziani (33%), basso livello di istruzione (19%) e basso reddito (10%)	Bassa in particolare tra anziani (33%), basso livello di istruzione (19%) e basso reddito (10%)	Bassa in particolare tra anziani (33%), basso livello di istruzione (19%) e basso reddito (10%)
Sicurezza e riservatezza dei dati	Variabile a seconda dell'età, dell'istruzione, della professione e dell'uso dei dispositivi	Lacune in termini di sicurezza informatica e protezione dei dati personali (19%)	Variabile a seconda del tipo di servizio e dell'esperienza dell'utente
Programmi formativi su misura	Bassa in particolare tra anziani (33%), basso livello di istruzione (19%) e basso reddito (10%)	Bassa in particolare tra anziani (33%), basso livello di istruzione (19%) e basso reddito (10%)	Variabile a seconda del tipo di servizio e dell'esperienza dell'utente
Promozione del cambiamento culturale	Inizialmente bassa tra anziani (33%), basso livello di istruzione (19%) e basso reddito (10%)	Aumentata (90%), ma ancora bassa tra anziani (33%), basso livello di istruzione (19%) e basso reddito (10%)	Variabile a seconda del tipo di servizio e dell'esperienza dell'utente

3.2) Destinatari del progetto (*)

Destinatari	Destinatari (n. persone)
<p>Accessibilità 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 Trana: ca 1.000 Provincia Biella: ca 20.000</p>
<p>Sicurezza e riservatezza dei dati; Programmi formativi su misura: Cittadini</p>	<p>Città metropolitana Torino: 2.204.632 Carmagnola: 28.234 Scalenghe: 3.201 Vinovo: 15.219 None: 7.790 Cambiano: 5.888 Giaveno: 16.254 Almese: 6.292 Pavone Canavese: 3.607 Trana: 3.778 Provincia Biella: 169.106</p>
<p>Promozione del cambiamento culturale: 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 Trana: ca 1.000 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 "**COMMUNITY WELLNESS**" è stato ideato per dare un supporto ed implementare 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 "LET'S DIGITAL", è quello di accrescere le competenze digitali di base dei cittadini e l'uso consapevole delle tecnologie sia nell'amministrazione pubblica che nel Terzo Settore. Il progetto si propone di creare un ecosistema collaborativo e condiviso che favorisca l'inclusione digitale sia dei cittadini che delle organizzazioni coinvolte. L'obiettivo principale è agevolare lo scambio di idee, competenze e conoscenze al fine di promuovere l'accesso alle tecnologie digitali.

In particolare, il progetto prevede la realizzazione di spazi informatici condivisi e l'implementazione di strategie per garantire un'accessibilità ottimale ai servizi digitali offerti. Questo viene fatto con l'intento di assicurare che tutti i cittadini, anche coloro con minori competenze digitali, possano fruire dei benefici offerti dall'innovazione digitale.

Obiettivi specifici:

1. **Implementare un servizio di "accompagnamento digitale"**, con una struttura definita per ogni sede di progetto, volto a supportare l'accesso e l'utilizzo dei servizi digitali offerti dagli Enti coinvolti nel progetto.
2. **Promuovere attivamente la consapevolezza e l'adozione dei servizi digitali** proposti dagli Enti coinvolti, attraverso campagne di sensibilizzazione e strategie di comunicazione mirate alla popolazione.
3. **Condurre un'analisi dettagliata per identificare e mappare i bisogni digitali dei cittadini**, al fine di comprendere meglio le esigenze della comunità e fornire soluzioni personalizzate e efficaci.

Promuovendo l'acquisizione di competenze digitali di base da parte dei cittadini, nonché l'uso consapevole e strategico delle tecnologie nell'amministrazione pubblica, il presente progetto partecipa al miglioramento, atteso dal **Programma di intervento**, degli ambiti competenze digitali di base (9° posto), connessione a internet (9° posto) e sistemi pubblici digitali (12° 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)

Bisogni/aspetti da innovare	Possesso di competenze digitali	Utilizzo di Internet in generale	Grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici/privati
Accessibilità digitale	Si prevede una riduzione della disuguaglianza digitale poiché l'accesso a Internet diventerà più ampio e gli strumenti digitali saranno sempre più user-friendly. Ci si aspetta una maggiore partecipazione e inclusione digitale, specialmente per fasce di popolazione attualmente meno rappresentate (+50%).	Si prevede un aumento dell'uso di Internet, soprattutto tra le fasce di popolazione precedentemente meno rappresentate (+50%).	Si prevede un incremento nell'utilizzo dei servizi digitali pubblici/privati, con una maggiore partecipazione da parte di coloro che prima erano svantaggiati (+50%).
Sicurezza e riservatezza dei dati	Si prevede un aumento dell'attenzione sulla sicurezza e sulla privacy delle informazioni digitali, con una maggiore consapevolezza e adozione di strumenti di sicurezza come VPN, antivirus e autenticazione a due fattori (+70%).	Si prevede un miglioramento significativo della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali, con un aumento dell'adozione di misure di sicurezza digitale (+70%).	Si prevede una maggiore fiducia nell'utilizzo dei servizi digitali pubblici/privati grazie a miglioramenti nella sicurezza e nella privacy (+70%).

Programmi formativi su misura	Ci si aspetta un'attenzione crescente alla formazione digitale e alla diffusione di competenze digitali di base, con un focus sulle fasce di popolazione attualmente meno rappresentate (+60%).	Si prevede un aumento nell'acquisizione di competenze digitali di base, specialmente tra coloro che prima ne erano privi (+60%).	Si prevede una maggiore partecipazione ai programmi formativi digitali e un miglioramento delle competenze digitali (+60%).
Promozione del cambiamento culturale	Si prevede una sensibilizzazione significativamente migliorata verso il cambiamento culturale legato alle competenze digitali, soprattutto tra anziani, persone con basso livello di istruzione e basso reddito, con un aumento del 30% rispetto al punto di partenza.	Si prevede un aumento (+30%) della sensibilizzazione e della promozione del cambiamento culturale riguardante le competenze digitali, soprattutto tra anziani, persone con basso livello di istruzione e basso reddito.	Si prevede un coinvolgimento e una partecipazione crescente (+30%) al cambiamento culturale riguardante le competenze digitali, soprattutto tra anziani, persone con basso livello di istruzione e basso reddito.

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	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 della formazione specifica (sicurezza e conoscenza dell'Ente).
	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.
ATTIVITÀ 2 Formazione specifica	Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto.
ATTIVITÀ 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.
ATTIVITÀ 4 Occasioni di incontro/confronto con i giovani e attività di comunicazione e disseminazione (rif. Programma di intervento "LET'S DIGITAL")	Gli operatori volontari e gli Operatori Locali di progetto parteciperanno agli incontri previsti nel Programma di intervento alle voci "Occasioni di incontro/confronto con i giovani" e "Attività di comunicazione e disseminazione" caricate sul Sistema Informativo Helios.
ATTIVITÀ 5 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 l'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana, al fine di rilevare e rielaborare in itinere l'andamento del percorso progettuale.
ATTIVITÀ 5.1 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 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)

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>1. Implementare un servizio di "accompagnamento digitale", con una struttura definita per ogni sede di progetto, volto a supportare l'accesso e l'utilizzo dei servizi digitali offerti dagli Enti coinvolti nel progetto.</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>2. Promuovere attivamente la consapevolezza e l'adozione dei servizi digitali proposti dagli Enti coinvolti, attraverso campagne di sensibilizzazione e strategie di comunicazione mirate alla 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>3. Condurre un'analisi dettagliata per identificare e mappare i bisogni digitali dei cittadini, al fine di comprendere meglio le esigenze della comunità e fornire soluzioni personalizzate e efficaci.</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	Ipotesi 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 cicli di 4 incontri della durata di 2 ore
Corso per utilizzo Servizi digitali della PA	2 cicli di 3 incontri della durata di 2 ore
Corso di social networks per adulti	3 cicli di 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 cicli di 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	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.
--	---

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 specificata 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	Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto.
ATTIVITÀ 3 Formazione generale	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.
ATTIVITÀ 4 Occasione di incontro/confronto con i giovani (rif. Programma di intervento "LET'S DIGITAL")	Gli operatori volontari parteciperanno agli incontri previsti nel Programma di intervento alle voci "Occasioni di incontro/confronto con i giovani" e "Attività di comunicazione e disseminazione" caricate sul Sistema Informativo Helios.
ATTIVITÀ 5 Monitoraggio	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.

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>1. Implementare un servizio di "accompagnamento digitale", con una struttura definita per ogni sede di progetto, volto a supportare l'accesso e l'utilizzo dei servizi digitali offerti dagli Enti coinvolti nel progetto.</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>2. Promuovere attivamente la consapevolezza e l'adozione dei servizi digitali proposti dagli Enti coinvolti, attraverso campagne di sensibilizzazione e strategie di comunicazione mirate alla 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>3. Condurre un'analisi dettagliata per identificare e mappare i bisogni digitali dei cittadini, al fine di comprendere meglio le esigenze della comunità e fornire soluzioni personalizzate e efficaci.</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	Supervisore delle attività – Obiettivo 2	1

	Amministrativo e Ufficio Cultura		
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 Trana

Tipologia	Incarico	Ruolo nel progetto	n. risorse umane
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 (≥ 8 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
Comune di None	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 4 personal computer con videocamera e microfono; ● Stampante multifunzione ● Impianto audiofonico; ● Videoproiettore; ● Lavagna a fogli mobili. 	Biblioteca Civica	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● 1 Stampante multifunzione
Comune di Cambiano	Biblioteca	<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 	Comune	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 personal computer con videocamera e microfono; ● 1 Stampante multifunzione

		<p>mouse per ipovedenti.</p> <ul style="list-style-type: none">● 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 di Giaveno</p>	<p>Biblioteca civica</p>	<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. 	<p>Ufficio Servizi comunali</p>	<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.
<p>Comune di Almese</p>	<p>Comune</p>	<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. 	<p>Biblioteca civica "Giorgio Calcagno "</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 postazione PC completa dotati di accesso ad Internet; ● 1 Stampante multifunzione per stampa e scansioni.
<p>Comune di Pavone Canavese</p>	<p>Comune</p>	<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 Trana	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
ENGIM Piemonte C.so Palestro, 14 Torino (TO) C.F. 97691050013	<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>
Associazione A.VO.S – Associazione Volontari Scalenghesi Via Santa Maria n. 24 - Pieve di Scalenghe, (TO) C.F. 01070520013	<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>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>
<p>Associazione "SEMI DI SPERANZA" Via Ospedale, 2 10094 – Giaveno (To) C.F.: 12118950018</p>	<p>Associazione di volontariato.</p> <p>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)</p>

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 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
ALFASIC p.iva 1020616001	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno (RSPP) per il Comune di None	Modulo 1
AMPARORE MARCO nato il 29/03/1989 a Pinerolo (TO)	Consulente informatico per il Comune di Scalenghe	Modulo 3
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
BALLARIN DANIELA nata il 04/12/1966 a Torino (TO)	Coordinatrice del Centro delle Competenze Carmagnola	Modulo 2 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
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
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
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
DATTOLA DANIELA nata il 08/09/1973 a Torino (TO)	Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Cambiano (Istruzione, Cultura e Assistenza)	Modulo 2
Ditta GIANOGLIO VERCELLINO PIETRO p.iva 04210570018	Consulente per sviluppo Dlgs.81/08 ed RSPP per il Comune di Pavone Canavese	Modulo 1
ECOLAV Service p.iva 02635320043	Ente incaricato della formazione della sicurezza per il Comune di Carmagnola	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
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

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
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
FORMAREV P.IVA 11667810011	incarico esterno RSPP per il Comune di Trana	Modulo 1
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
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
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
MARGARA LORELLA nata il 14/01/1965 a Torino (TO)	Responsabile per gli Uffici affari generali, segreteria, contratti, personale (parte amministrativa), rapporti con il pubblico, manifestazioni culturali, sportive e ricreative, servizi scolastici e servizi socio-assistenziali per il Comune di Trana	Modulo 2 Modulo 3
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
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
PECCHIO MONICA nata il 30/10/1970 a Torino (TO)	Politiche sociali, servizi e risorse finanziarie per il Comune di Scalenghe	Modulo 2

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
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
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
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
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

MISURA 3 MESI UE

11) Tabella riepilogativa (*)

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