Titolo del progetto:

PA Digitale per Tutti – Facilitazione e inclusione

Ente di accoglienza:

Consorzio Servizi Sociali In.Re.Te.

Sede principale:

Codice sede 157953
Indirizzo: Via Circonvallazione 54/b – Ivrea (TO)

Posti disponibili:

Vol richiesti: 1 – senza vitto e alloggio

Obiettivi specifici:

Obiettivo 1 - Miglioramento dell'autonomia digitale di base dei cittadini: accrescere le competenze digitali di base dei cittadini, in particolare delle fasce più fragili (anziani, adulti a basso reddito, cittadini stranieri, persone con disabilità), affinché siano in grado di utilizzare in modo più autonomo dispositivi digitali, posta elettronica, navigazione Internet e principali servizi online della PA.
Obiettivo 2 - Aumento dell'uso dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite identità digitale (CIE in primis): ridurre il divario di competenze nell'accesso ai servizi digitali pubblici (locali, regionali, nazionali), incrementando il numero di utenti che accedono ai servizi utilizzando la CIE (e, ove ancora previsto, SPID) e favorendo la transizione da sportello fisico a canali digitali.
Obiettivo 3 - Diffusione della cultura digitale consapevole e della cittadinanza attiva: promuovere l'uso critico e responsabile delle tecnologie digitali (Internet, social network, servizi online), con particolare attenzione alla sicurezza informatica, alla protezione dei dati personali e al contrasto alle frodi e alla disinformazione, coinvolgendo cittadini, giovani, scuole, associazioni e reti territoriali.

Attività del volontario:

Assistenza e facilitazione individuale: fornisce prima risposta operativa sui bisogni digitali di base (navigazione, email, dispositivi, archiviazione) affiancando il cittadino con approccio learning by doing e personalizzato presso i Punti di Facilitazione Digitale, per favorire un percorso graduale di autonomia;
Supporto alla CIE e servizi PA: accompagna i cittadini nell'accesso autenticato ai servizi pubblici online e nella gestione di pratiche che richiedono la Carta d'Identità Elettronica, trasferendo le competenze operative necessarie per rendere il cittadino autonomo e in grado di replicare la procedura;
Formazione di gruppo e apprendimento collaborativo: partecipa alla realizzazione di momenti formativi collettivi, adattando l'approccio individuale, stimolando dinamiche di mutuo aiuto e valorizzando le competenze dei partecipanti più esperti;
Rilevazione dati e gestione procedurale: cura la somministrazione, archiviazione e gestione della documentazione strutturata per la rilevazione dei bisogni e degli accessi, garantendo la fornitura dell'informativa e il rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali (privacy);
Promozione e comunicazione: supporta l'azione informativa dell'Ente distribuendo materiale divulgativo e fornendo indicazioni verbali agli utenti che accedono al servizio.

Orario di servizio:

25 ore settimanali su 5 giorni alla settimana (dal lunedì alla domenica)

Requisisti aggiuntivi:

Nessun requisito è richiesto, oltre a quelli previsti dal bando