

## SCHEDA PROGETTO SCD – SCUBO SU00165

### ENTE

1) **Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (\*)**  
SCUBO SU00165

### CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) **Titolo del programma (\*)**  
DIGITO ERGO SCU

3) **Titolo del progetto (\*)**  
COMUNITÀ CONNESSE E INCLUSIVE

4) **Contesto specifico del progetto (\*)**

4.1) **Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (\*) 10.000 caratteri – 8342**

#### Il contesto in cui si inserisce il progetto

La Regione Emilia Romagna, attraverso il programma "Agenda digitale", ha accelerato la digitalizzazione dei servizi pubblici, la connessione delle reti pubbliche e private, il supporto e il sostegno allo sviluppo delle competenze digitali in tutte le fasce d'età.

L'accesso ad Internet attraverso WiFi ha assunto negli ultimi anni un'importanza sempre crescente e la Regione Emilia-Romagna ne ha promosso la massima diffusione per fornire ai cittadini, residenti e turisti, accesso libero, gratuito e a banda larga in luoghi pubblici, anche per la promozione del territorio. La Regione ER ha inoltre di recente siglato due accordi con il Ministero dello Sviluppo economico e la Commissione europea, nell'ottobre 2020, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda digitale europea e nello specifico con gli obiettivi della Strategia nazionale per la banda ultra-larga.

Sono stati inoltre attivati e sviluppati dalla Regione Emilia Romagna diversi **servizi on line** utilizzabili da parte di tutti i cittadini e per i quali anche le nostre Amministrazioni ed enti si attivano per la diffusione e conoscenza e che quindi faranno da cornice al nostro progetto:

- Servizi integrati per la sanità online
  - 1) Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
  - 2) Sanità On LinE (SOLE)
  - 3) APP "ER Salute"
- Open Data Emilia-Romagna
- Polo Bibliotecario dell'Emilia-Romagna
- Pane e Internet: cittadini 100% digitali
- Scuola Digitale ER

Negli ultimi due anni l'emergenza sanitaria causata dalla pandemia da Covid-19 ha determinato cambiamenti comportamentali radicali in ogni aspetto della società. L'accelerazione verso il mondo digitale per ricevere servizi importanti anche a livello sanitario, educativo, lavorativo e culturale, però, non è stata programmata in maniera efficace, tanto che ha creato disagi soprattutto alle persone che erano già in difficoltà, creando ulteriori disuguaglianze. Tutto ciò emerge anche dal rapporto di settembre 2021 sull'economia digitale della "Conferenza delle Nazioni Unite per il commercio e lo sviluppo UNCTAD" e il documento "Data Valley - Bene comune 2020-2025" nell'ambito dell'Agenda Digitale dell'Emilia-Romagna: **la crisi ha accelerato notevolmente il processo di trasformazione digitale**, e con ciò la transizione verso un'economia digitale. Tuttavia, essa ha anche  **messo in luce l'abisso tra i cosiddetti "connessi" e gli "sconnessi"**, rivelando quanto stia **accrescendo la forbice** fra le persone che in grado di utilizzare ed accedere a servizi digitali, rispetto a chi mostra notevoli difficoltà nell'approccio al digitale.

#### Le criticità del territorio metropolitano

Dalla fotografia del territorio della Città metropolitana di Bologna, nel quale si inseriscono tutti gli enti pubblici e del terzo settore coprogettanti, **emergono due criticità** prioritarie su tutto, su cui il progetto andrà ad adoperare e ad investire con il supporto dei giovani operatori del servizio civile:

1. Sul fronte "domanda", emerge ancora un basso livello di competenza digitale che porta ad uno scarso livello di utilizzo dei servizi online già strutturati, presenti sul territorio;
2. Sul fronte "offerta", si osserva che la qualità dei servizi pubblici ha margini di miglioramento in termini di usabilità e rispondenza ai bisogni dell'utenza, e deve rafforzare il profilo della efficace comunicazione che ne permetta maggiore conoscibilità diffusa.

## 1. SCARSO UTILIZZO DI INTERNET E COMPETENZE DIGITALI POCO DIFFUSE

In ambito metropolitano si individua una buona vicinanza ai valori auspicati nel target del Piano Operativo "Strategia nazionale per le competenze digitali" e spiegato dai risultati delle indagini condotte da SWG e DOXA in merito al possesso delle competenze digitali nella Città Metropolitana:

- nella fascia di età 18- 64 :

il 50% competenze digitali avanzate, specialmente tra i maschi under 34 con un alto livello di scolarità (Maschi 53% femmine 47%)

il 35% competenze intermedie

il 15% competenze digitali di base

- nella fascia di età over 65:

il 39,5% utilizza gli strumenti digitali autonomamente

il 27,4% utilizza gli strumenti digitali con aiuti

il 33,1 % non utilizza strumenti digitali

Relativamente al luogo in cui si vive: i residenti nel Comune di Bologna indicano valutazioni più elevate rispetto ai residenti negli altri Comuni della Città metropolitana rispettivamente 54% e 48%

## 2. PROMOZIONE, USABILITA' E RISPONDENZA DEI SERVIZI PUBBLICI AI BISOGNI DELL'UTENZA

L'analisi condotta da "Barometro Digitale 2021 - La PA italiana alla sfida della Citizen Experience" mostra che negli ultimi 12 mesi, periodo coincidente con il dilagarsi della pandemia, è aumentato l'utilizzo del digitale nel 94% degli enti per richiedere servizi da parte dei cittadini, ma resta ancora da migliorare la pubblicizzazione e la comunicazione dei nuovi servizi disponibili sia a livello nazionale che locale. Risulta quindi necessario intervenire puntualmente sui territori, per informare, promuovere, fare conoscere queste opportunità di servizi on-line ad una platea più ampia di cittadini, attraverso diversi canali di comunicazione, compreso i social.

### La base di partenza: cosa è già presente

Gli enti di accoglienza di progetto hanno già operativi servizi e sportelli di accesso al pubblico che fungono da importante interfaccia con i cittadini; pertanto le attività svolte nelle varie sedi di accoglienza sono simili e trasversali ai servizi; per quanto riguarda il presente progetto, in particolare offrono i seguenti servizi on-line, compresa l'**attività di facilitazione digitale per l'accesso ai servizi** stessi::

- erogazione delle SPID e accesso al fascicolo sanitario elettronico, supporto all'uso delle app IO, Lavoro Per Te per rilascio Did, e altre piattaforme oggi indispensabili per accedere ad alcuni servizi di supporto alla persona;
- risposte a richieste servizi anagrafici e demografici
- risposte a richieste di servizi educativo/scolastici e servizi alla persona
- risposte a richieste per servizi al territorio e alle imprese
- consulenza per la ricerca del lavoro e per l'iscrizione dei giovani al lavoro
- consulenza su portali specifici in ambito culturale (biblioteche digitali, cataloghi digitali ecc.)

Gli enti **supportano** in modo particolare la **comunità più fragile**, a cui appartengono gli anziani digitalmente meno capaci, le persone senza dimora, coloro che sono all'interno di un percorso di reinserimento lavorativo, ma anche i giovanissimi, stranieri e non, **che necessita di una educazione digitale**, per definire le proprie scelte di vita e di formazione.

Sono altresì già attivi strumenti diversificati per comunicare ed interagire con i cittadini: i siti istituzionali con pagine informative aggiornate quotidianamente, i canali social (profilo facebook, instagram,...), integrati con strumenti più tradizionali in un'ottica multicanale, per aggiornare in modo più puntuale la comunità e per ascoltare ed abilitare il dialogo diretto con i cittadini, in una logica bidirezionale.

### Dall'analisi dei bisogni alla sfida sociale attraverso il Servizio Civile Digitale:

In linea con quanto delineato nella Missione 1 del PNRR e nella Strategia nazionale per le competenze digitali e relativo Piano Operativo, nonché facendo propri gli obiettivi dell'Agenda Digitale Regionale, questo progetto di servizio civile universale digitale vuole **investire sulle competenze digitali dei giovani per la valorizzazione delle competenze digitali delle persone, al fine di garantire il più possibile il diritto all'accesso ai servizi digitali.**

**Potenziando, con e attraverso i giovani, i servizi di facilitazione ed educazione digitale, si vuole promuovere una competenza digitale diffusa nella popolazione, con particolare attenzione alle fasce fragili di essa.**

Gli operatori di servizio civile andranno quindi a potenziare e a valorizzare gli obiettivi principali di tali servizi:

- contribuire a superare l'attuale gap sulle competenze digitali dei cittadini, per produrre un impatto positivo sulle comunità, attraverso attività di educazione digitale;

- potenziare l'effettivo utilizzo dei servizi pubblici digitali attraverso attività di facilitazione digitale;
- rafforzare le competenze digitali dei giovani, che saranno oggetto di un percorso di certificazione, affinché si accresca il capitale umano, spendibile in ambiti lavorativi e sociali.

## INDICATORI DI CONTESTO

A seguito delle due principali criticità emerse nel nostro territorio e sulla base degli obiettivi che ci si è posti nel progetto su cui adoperare e investire, si verificherà la situazione a fine progetto secondo gli indicatori valutati anche a inizio progetto.

### Relativamente alla domanda dei cittadini:

- 280 cittadini coinvolti in corsi di alfabetizzazione ed educazione digitale
- 50.000 accessi per servizi di facilitazione digitale individualizzati per attivazione SPID, app Io, Fascicolo Sanitario Elettronico, app Lavoro per Te, presentazione domande
- 43% accesso servizi on line in autonomia e 57% di accesso con supporto dell'operatore
- 89% aumento domande verso la PA on line, con conseguente riduzione delle domande a sportello (conversione alla tecnologia)

### Relativamente all'offerta degli enti:

- 14 Siti degli enti accessibili secondo linee guida dell'Agid –
- 15000 comunicazioni attraverso gli strumenti social degli enti coinvolti
- 30 iniziative di promozione della comunicazione dell'accessibilità ai servizi pubblici on-line
- 250.000 utenti attivi nei cataloghi online
- 420 postazioni mobili o fisse accessibili all'utenza, dislocate capillarmente sul territorio (80 servizi di facilitazione digitale)
- 8 iniziative sull'uso consapevole del digitale e dei social
- 5 corsi a piccoli gruppi di alfabetizzazione ed educazione digitale
- 300 persone coinvolte nelle iniziative sull'uso consapevole del digitale e dei social

## 4.2) Destinatari del progetto (\*)

**I destinatari del progetto sono i fruitori dei servizi** che offrono gli Enti e le associazioni, rivolti potenzialmente a tutta la popolazione della Città Metropolitana di Bologna: **cittadini che richiedono servizi** presso gli sportelli sociali, per immigrati, URP, polifunzionali, biblioteche, sportelli lavoro, informagiovani, oppure presso le sedi messe a disposizione dalle associazioni;

In particolare, rivolgendo l'attenzione in questo progetto alle persone **che non utilizzano i servizi digitali autonomamente** (cittadini fragili: anziani, persone con disabilità, migranti, persone con competenze digitali minime, con difficoltà sociali), potenzialmente il progetto è destinato a:

- anziani: 140.000
- persone con specifiche difficoltà sociali, in particolare persone senza dimora o seguite dai servizi sociali - 50.000
- persone che necessitano di supporto tecnico-informatico e accompagnamento per l'accesso ai Programmi Regionali di Politica Attiva del Lavoro o che, per la tipologia di lavoro svolto, non possono avere a disposizione spazi con strumentazione per l'accesso ai servizi digitali - 5.000
- studiosi e frequentatori di biblioteche e centri culturali a cui serve supporto nell'utilizzo di strumenti digitali quali cataloghi, banche dati, biblioteche digitali: attualmente sono oltre 850.000 gli utenti iscritti al polo unificato bolognese di SBN.

Il progetto si rivolge altresì **ai giovani "nativi digitali"**: in questo caso l'attenzione sarà posta alla fruizione consapevole degli strumenti di informazione e comunicazione e alla conoscenza degli strumenti anche dal punto di vista della partecipazione alla comunità e alla fruizione dei servizi.

Le azioni del progetto vedranno fra i destinatari, quindi, **la fascia della popolazione scolastica, dai 6 ai 17 anni**, che ha e sta acquisendo competenze digitali approfondite e che risulta essere il maggior utilizzatore di tecnologie digitali ed informatiche; nella Città Metropolitana di Bologna si tratta di circa 100.000 studenti.

## 5) OBIETTIVI DEL PROGETTO (\*)

### Descrizione dell'obiettivo con l'indicazione del peculiare contributo alla piena realizzazione del programma (\*)

Il digitale deve essere uno strumento democratico e di coesione, che non si trasformi in un fattore di isolamento della comunità più fragile: per questo il progetto mira ad avere nel territorio metropolitano vere "COMUNITÀ CONNESSE ED INCLUSIVE".

Attraverso **servizi di facilitazione e di educazione digitale sviluppati capillarmente su tutto il territorio metropolitano**, il progetto è volto ad **orientare ed educare i cittadini all'utilizzo dei servizi digitali affinché tutti possano avere accesso alle risorse e opportunità disponibili nel territorio e possano crescere nelle competenze e professionalità**. Si pone un'attenzione particolare alle persone più vulnerabili o appartenenti a fasce svantaggiate e dunque maggiormente a rischio marginalità, allo scopo di ridurre le disuguaglianze sociali nell'accesso alle prestazioni e rendere la comunità inclusiva anche nell'epoca del digitale.

**Questo progetto è mirato quindi a contribuire alla piena realizzazione del Programma quadro di Agenda 2030 previsto, secondo 2 obiettivi cardine:**

- *obiettivo d) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4 dell'Agenda 2030)*
- *obiettivo f) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni (Obiettivo 10 dell'Agenda 2030),*

e operando all'interno dell'ambito di azione f) *rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.*

E' necessario, infatti, attraverso la valorizzazione delle abilità digitali dei giovani:

- potenziare i servizi di facilitazione digitale, anche in maniera individualizzata e personalizzata alle esigenze del cittadino
- educare ad un uso corretto e consapevole del mondo digitale, al fine di accrescere anche competenze e professionalità
- essere capillari su tutto il territorio per una maggiore accessibilità, sia negli spazi pubblici che di associazioni
- migliorare la comunicazione diffusa dei servizi

Il progetto è strutturato in modo tale che, con il supporto dei giovani operatori in servizio civile si presti un'attenzione particolare all'orientamento dei cittadini che mostrano difficoltà nella conoscenza e nell'accessibilità dei servizi digitali o che hanno la necessità di utilizzarli in modo consapevole e adeguato, al fine di assicurare a tutti opportunità di apprendimento digitale, riducendo le ineguaglianze e il divario che si è creato con l'uso del digitale nell'inclusione dei cittadini nella comunità.

I giovani operatori in servizio civile in questo progetto assumono **il ruolo specifico di facilitatore digitale** e potranno spendere/ mettere a disposizione le proprie competenze digitali, partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.

Sono 4 gli obiettivi specifici attraverso cui si sviluppano i due obiettivi generali che ci si è posti:

- **fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti**
  1. **facilitazione digitale:** potenziare ed istituire nuovi servizi di facilitazione e alfabetizzazione digitale nei confronti della popolazione con poche competenze digitali per un uso autonomo e consapevole degli strumenti tecnologici ( smartphone, tablet, pc, conoscenza dei siti, delle app, di piattaforme e dei servizi on-line), anche in maniera individualizzata e personalizzata alle esigenze e ai bisogni specifici dei cittadini, al fine di offrire loro pari opportunità nei servizi e di contrastare l'eventuale emarginazione;
  2. **educazione digitale:** promuovere iniziative e servizi che educino i cittadini, minori e adulti, ad un uso consapevole dello smartphone, dei social e degli strumenti on line in genere e li informino circa il loro uso corretto, al fine di fronteggiare adeguatamente le nuove modalità gestione dei servizi (privacy, riconoscere le fake-news, fenomeno del cyberbullismo, ma anche per aspetti pratici, per es. come affrontare un colloquio on line, ...) I corsi di educazione digitale sono finalizzati anche all'accrescimento di opportunità di crescita delle competenze e professionalità.

- **Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni**

3. potenziamento dell'accessibilità e dell'usabilità dei servizi on-line e di relazione con il cittadino attraverso la messa a disposizione di spazi fisici e di strumentazione tecnologica, in modo capillare e diffuso negli spazi di prossimità, in tutto il territorio metropolitano
4. miglioramento della comunicazione dei servizi alla cittadinanza da parte degli enti, per una conoscenza diffusa e facilmente accessibile a tutti, affinché le informazioni possano essere facilmente rintracciabili, chiare, conosciute. (miglioramento dei siti degli enti, potenziamento delle comunicazioni istituzionali anche attraverso i differenti canali social usati da adulti o giovani, comunicazione capillare nei quartieri, nei comuni e frazioni, all'interno delle associazioni, anche con modalità tradizionali)

In questo senso, il progetto contribuisce agli obiettivi del Programma cercando di rendere più inclusive ed efficaci le istituzioni pubbliche, garantendo pari opportunità di accesso all'informazione e ai servizi per tutelare i diritti dei cittadini e proteggere le libertà fondamentali. Il progetto risponde anche ai macro-obiettivi del Programma, promuovendo la cittadinanza attiva dei giovani che intendono mettere le proprie competenze digitali, a disposizione della comunità.

Obiettivo strategico di programma: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti				
Bisogni	Obiettivo specifico 1	Situazione di partenza/ Indicatori i di contesto	Risultati attesi	Indicatori utilizzati
Cittadinanza senza competenze digitali o competenze base non riesce ad accedere autonomamente ai servizi digitali e necessita di un accompagnamento, da parte degli operatori, all'uso dei servizi digitali	facilitazione digitale: potenziare servizi di facilitazione e alfabetizzazione digitale nei confronti della popolazione con poche competenze digitali e istituire nuovi presidi per i servizi di facilitazione e alfabetizzazione digitale, anche in maniera individualizzata e personalizzata alle esigenze e ai bisogni specifici dei cittadini	numero dei servizi di facilitazione digitale già presenti negli enti coinvolti: 80  numero cittadini coinvolti nei servizi di facilitazione digitale, sia individualizzati 50.000  numero corsi a piccoli gruppi di alfabetizzazione già avviati negli enti coinvolti: 5  43% accesso servizi on line in autonomia e 57% di accesso con supporto dell'operatore	potenziamento e aumento dei servizi di facilitazione digitale (+10%)  aumento cittadini che richiedono servizi di facilitazione digitale (+10.000)  Aumento corsi di alfabetizzazione digitale a piccoli gruppi + 30  aumento del livello di autonomia della popolazione nell'accesso ai servizi online (+15%)	Numero dei servizi di facilitazione digitale  numero cittadini coinvolti nei servizi di facilitazione digitale individualizzati:  numero corsi di alfabetizzazione livello di competenze digitali popolazione  % domande on line in autonomia e % di accesso con supporto dell'operatore

Obiettivo strategico di programma: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti				
Bisogni	Obiettivo specifico 2	Situazione di partenza/ Indicatori i di contesto	Risultati attesi	Indicatori utilizzati
Popolazione giovane deve imparare una fruizione consapevole degli strumenti di informazione e comunicazione digitale  Giovani e adulti con difficoltà ad usare adeguatamente alcuni canali digitali di comunicazione (privacy, riconoscere le fake-news, fenomeno	<u>educazione digitale:</u> promuovere iniziative e servizi che educino i cittadini, minori e adulti, ad un uso consapevole dello smartphone, dei social e degli strumenti on line in genere e li informino circa il loro uso corretto, al fine di fronteggiare adeguatamente le nuove modalità gestione dei servizi	N° coinvolti progetto di educazione digitale Patente Smartphone 1000  N° 4523 richieste di consulenze per accesso servizi digitali di comunicazione nell'ambito di iscrizione al lavoro	Aumento minori coinvolti nel progetto "Patente Smartphone" (+10%)  Acquisizione di maggiori competenze nell'uso degli strumenti digitali, spendibili professionalmente (+10%)	n° coinvolti progetto di educazione digitale Patente Smartphone  N° consulenze per accesso servizi digitali di comunicazione nell'ambito di iscrizione al lavoro

del cyberbullismo, ma anche per aspetti pratici, per es. come affrontare un colloquio on line, ...)		N° 8 iniziative di educazione sull'uso consapevole/ educazione digitale (cyber bullismo, uso consapevole smarphone,...)  N° 300 partecipanti alle iniziative di educazione digitale	Aumento iniziative di educazione sull'uso consapevole del digitale (+ 30), rivolti alla la cittadinanza (giovani, genitori, adulti in genere) e aumento cittadinanza coinvolta (+ 1000)	N° iniziative di educazione sull'uso consapevole/ educazione digitale (cyber bullismo, uso consapevole smarphone,...)  N° partecipanti alle iniziative di educazione digitale
---	--	---	---	---

**Obiettivo strategico di programma: ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni**

Bisogni	Obiettivo specifico	Situazione di partenza/ Indicatori i di contesto	Risultati attesi	Indicatori utilizzati
	<b>3</b>			
l'Accesso ai servizi è maggiore nei centri abitati più grandi a discapito delle periferie  Necessitano spazi di prossimità per l'accesso alla strumentazione digitale  Rischio di emarginazione di fasce della popolazione deboli per difficoltà di accesso ai servizi	<u>potenziamento dell'accessibilità e dell'usabilità dei servizi on-line</u> e di relazione con il cittadino attraverso la messa a disposizione di spazi fisici e di strumentazione tecnologica, in modo capillare e diffuso negli spazi di prossimità, in tutto il territorio metropolitano	420 presidi/ postazioni di servizi di facilitazione digitale accessibili all'utenza, loro dislocazione sul territorio (15% nelle periferie e frazioni)  89% domande verso la PA on line, con conseguente riduzione delle domande a sportello	aumento numero dei presidi/ postazioni fissi accessibili all'utenza (+15)  nuove postazioni mobili/itineranti di servizi di facilitazione digitale sul territorio (+20)  aumento postazioni in centri minori.comuni montani, frazioni, periferie (+ 10%)  aumento domande verso la PA on line (+5%), con conseguente riduzione delle domande a sportello	numero dei presidi/postazioni di servizi di accessibili all'utenza, e loro dislocazione sul territorio  numero domande verso la PA on line, con conseguente riduzione delle domande a sportello

**Obiettivo strategico di programma: ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni**

Bisogni	Obiettivo specifico	Situazione di partenza/ Indicatori i di contesto	Risultati attesi	Indicatori utilizzati
	<b>4</b>			
Bisogno di miglioramento in termini di usabilità e rispondenza ai bisogni dell'utenza;  Bisogno di pubblicizzare i nuovi servizi digitali ad una platea più ampia di	<u>miglioramento della comunicazione</u> dei servizi alla cittadinanza da parte degli enti, per una conoscenza diffusa e facilmente accessibile a tutti, affinché le informazioni possano essere facilmente rintracciabili, chiare,	N° 14 siti enti semplificati secondo linee Agid  15.000 numero comunicazioni enti attraverso canali social	Miglioramento siti per maggiore accessibilità e fruibilità (+2)  Aumento strumenti digitali utilizzati per comunicazione diffusa delle iniziative e servizi degli enti (+20%)	siti enti semplificati secondo linee Agid  N° Comunicazioni su canali social degli enti

cittadini	conosciute. (miglioramento dei siti degli enti, potenziamento delle comunicazioni istituzionali anche attraverso i differenti canali social usati da adulti o giovani, comunicazione capillare nei quartieri, nei comuni e frazioni, all'interno di associazioni, ...)	N°30 iniziative di comunicazione dell'accessibilità ai servizi digitali	Maggiore promozione e comunicazione dell'opportunità di accesso servizi on line (+20)	N iniziative di comunicazione dell'accessibilità ai servizi digitali
-----------	---	---	---	--

## 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 (\*)

Gli enti accoglienti che coprogettano nel servizio civile supportano i cittadini nell'ottenimento di competenze e conoscenze digitali affinché essi attraverso questo strumento, possano essere cittadini attivi, consapevoli e responsabili. Gli ambienti in cui si sviluppa il progetto sono differenti (sportelli cittadini e urp, biblioteche- grandi come Sala Borsa, o di piccole dimensioni in periferia e nei paesi della città metropolitana), informagiovani, agenzia per il lavoro, sedi di associazioni, ...) ma hanno come comune denominatore lo svolgimento di **attività di facilitazione ed educazione digitale**, promuovendo iniziative di accompagnamento e conoscenza all'uso degli strumenti digitali a favore della cittadinanza, ponendo attenzione alle persone più vulnerabili e fragili.

Le attività previste dal progetto sono condotte nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.ii.mm. Le attività rispettano altresì le normative specifiche previste per interventi rivolti ai minori, tutela della privacy e ogni quant'altro regolamento o normativa che definisce le modalità di intervento specifiche.

Schematicamente si esplicitano differenti attività previste per raggiungere gli obiettivi sopra prefissati, secondo le sedi in cui è prevista la realizzazione.

Le azioni e le attività relative agli obiettivi che ci si è posti, sono pertanto raggruppate nelle sedi di realizzazione similari.

Obiettivo strategico di programma: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti		
Obiettivi specifico 1: facilitazione digitale: potenziare servizi di facilitazione e alfabetizzazione digitale nei confronti della popolazione con poche competenze digitali e istituire nuovi presidi per i servizi di facilitazione e alfabetizzazione digitale, anche in maniera individualizzata e personalizzata alle esigenze e ai bisogni specifici dei cittadini		
Azioni	Attività specifiche	Sede di realizzazione (*) COBO= Comune di Bologna
1) Realizzazione dei servizi di facilitazione digitale individuali	1a- Attività di sportello al pubblico con interventi di ascolto e rilevazione del bisogno dei cittadini per un orientamento nei servizi	Asp Medicina via A.Saffi 73 - Medicina Asp Imola viale D'Agostino 2/a Comune di Zola Predosa Municipio Piazza della Repubblica 1 Piazza Grande sede centrale – URP Comune di Medicina – Urp Comune di Castel Guelfo – Sportello Lavoro (COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) – servizio @TUXTU (Urp) Comune di Sasso Marconi e centro sociale casa dei Campi – (*)COBO Biblioteca Borges – COBO Biblioteca – COBO Corticella Luigi Fabbri –

		<p>COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  Fscire Biblioteca Dossetti  COBO Progetto politiche per i giovani  Città metropolitana di Bologna/Area Sviluppo economico  Città metropolitana di Bologna - Insieme per il lavoro –  Comune di Valsamoggia sedi di Bazzano e Crespellano –  Comune di Bologna - TORRE C –  Unione Appennino Bolognese  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Comune di Mordano</p>
	<p>1b-Accoglienza individualizzata dei cittadini, azioni informative e di accompagnamento digitale rivolti in particolare ai cittadini fragili, circa l'utilizzo delle piattaforme per richiedere i servizi digitali e nel disbrigo di pratiche on-line</p>	<p>Asp Medicina via A.Saffi 73 - Medicina  Asp Imola viale D'Agostino 2/a  Comune di Zola Predosa Municipio Piazza della Repubblica 1  Piazza Grande sede centrale –  URP Comune di Medicina –  Urp Comune di Castel Guelfo –  Sportello Lavoro (COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) –  servizio @TUXTU (Urp) Comune di Sasso Marconi e centro sociale casa dei Campi –  (*)COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  Fscire Biblioteca Dossetti  Città metropolitana di Bologna/Area Sviluppo economico –  Città metropolitana di Bologna - Insieme per il lavoro –  Comune di Valsamoggia sedi di Bazzano e Crespellano –  Comune di Bologna - TORRE C –  Unione Appennino Bolognese  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Comune di Mordano  FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA</p>
	<p>1c- attività da remoto di consulenza e facilitazione digitale agli utenti</p>	<p>Asp Medicina via A.Saffi 73 - Medicina  Asp Imola viale D'Agostino 2/a  Comune di Zola Predosa Municipio Piazza della</p>



		<p>Repubblica 1  Piazza Grande sede centrale –  URP Comune di Medicina –  Urp Comune di Castel Guelfo - Sportello Lavoro (COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) –  servizio @TUXTU (Urp) Comune di Sasso Marconi e centro sociale casa dei Campi –  (*)COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  Fscire Biblioteca Dossetti  COBO Progetto politiche per i giovani –  Città metropolitana di Bologna/Area Sviluppo economico –  Città metropolitana di Bologna - Insieme per il lavoro –  Comune di Valsamoggia sedi di Bazzano e Crespellano –  Comune di Bologna - TORRE C - Unione Appennino Bolognese  COBO Progetto politiche per i giovani  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Comune di Mordano  FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA</p>
	<p>1d – attività di supporto e servizio di reference agli utenti di biblioteche nell'utilizzo di strumenti digitali (cataloghi e banche dati online, biblioteche digitali)</p>	<p>(*)COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  Fscire Biblioteca Dossetti  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Casalecchio Biblioteca Cesare Pavese –  Zola Predosa biblioteca –  COMUNE DI IMOLA – Biblioteca  Comune di Dozza Biblioteca e urp-</p>
<p>2) Realizzazione corsi di facilitazione digitale e orientamento ai servizi, a piccoli gruppi</p>	<p>2a-Realizzazione di corsi di alfabetizzazione informatica in piccoli gruppi circa l'utilizzo degli strumenti informatici, dei social e delle applicazioni per smartphone.</p>	<p>Asp Medicina via A.Saffi 73 - Medicina  Asp Imola viale D'Agostino 2/a –  Comune di Zola Predosa Municipio Piazza della Repubblica 1 –  Piazza Grande sede centrale –  URP Comune di Medicina –  servizio @TUXTu Comune di Sasso Marconi –  (*)COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –</p>

		<p>COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa - Comune di Valsamoggia –  Comune di Bologna - TORRE C –  Unione Appennino Bolognese  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA</p>
	<p>2b-Realizzazione di laboratori/percorsi trasversali rivolti a piccoli gruppi, progettati su argomenti specifici, volti ad una maggiore conoscenza dei servizi digitali sul territorio da richiedere on-line e alla conoscenza dei nuovi linguaggi e tecnologie del mondo digitale (coding, fablab, robotica,...)</p>	<p>Asp Medicina via A.Saffi 73 - Medicina  Asp Imola viale D'Agostino 2/a –  Comune di Zola Predosa Municipio Piazza della Repubblica 1 –  Piazza Grande sede centrale,  Sportello Lavoro (COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) –  servizio @TUxtu comune di Sasso Marconi e Ufficio stampa comune di Sasso Marconi –  (*)COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  Comune di Bologna - TORRE C –  Unione Appennino Bolognese  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA</p>
	<p>2c- realizzazione di laboratori digitali e inclusivi, in collaborazione con il terzo settore, per la promozione di competenze relazionali, professionali, di integrazione sociale</p>	<p>Circolo Giuseppe Dozza Tper Aps via San Felice 11/e Bologna –  Piazza Grande sede centrale –  Sportello Lavoro (COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) –  servizio @TUXTU Comune di Sasso Marconi e Ufficio stampa comune di Sasso Marconi –  (*)COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  Comune di Valsamoggia sedi di Bazzano e Crespellano –  Comune di Bologna - TORRE C –  Unione Appennino Bolognese  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA</p>
	<p>2d- realizzazione dei corsi di alfabetizzazione informatica “pane e internet” rivolti in</p>	<p>Servizio @TUXTU Comune di Sasso Marconi –  (*)COBO Biblioteca Borges –</p>

	particolare agli anziani	COBO Biblioteca – COBO Corticella Luigi Fabbri – COBO Biblioteca Luigi Spina – COBO Biblioteca Pezzoli – COBO Biblioteca Scandellara – COBO Biblioteca Ginzburg – COBO Biblioteca Sala Borsa – Comune di Valsamoggia sedi di Bazzano e Crespellano – Comune di Bologna - TORRE C Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale Comune di Dozza Biblioteca e urp- FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA
--	--------------------------	--

Obiettivo strategico di programma: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivi specifico 2: educazione digitale: promuovere iniziative e servizi che educino i cittadini, minori e adulti, ad un uso consapevole dello smartphone, dei social e degli strumenti on line in genere e li informino circa il loro uso corretto, al fine di fronteggiare adeguatamente le nuove modalità gestione dei servizi

Azioni	Attività specifiche	Sede di realizzazione
3) Attività educazione digitale circa l'uso consapevole degli strumenti tecnologici (cyber bullismo, uso consapevole smartphone, gestione attività on-line...)	3a- progetto di educazione digitale "Patente Smartphone" rivolto ai bambini 9-11 anni	(*)COBO PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI (Informagiovani Multitasking-Piazza Maggiore 6, Palazzo d'Accursio)
	3b- organizzazione e realizzazione di iniziative di educazione sull'uso consapevole degli strumenti digitali/ educazione digitale (cyber bullismo, uso consapevole smartphone,...)	Piazza Grande sede centrale – Sportello Lavoro (*)COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) – COBO Progetto politiche per i giovani Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona Comune di Dozza Biblioteca e urp- Comune di Castel Guelfo Comune di Mordano
	3c- coinvolgimento degli Istituti scolastici, di altre agenzie educative, di enti anche socio-sanitari, del lavoro e del terzo settore per la realizzazione delle iniziative	Piazza Grande sede centrale – Sportello Lavoro (*)COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale – Servizio @TUXTU Comune di Sasso Marconi – COBO Biblioteca Borges – COBO Biblioteca – COBO Corticella Luigi Fabbri – COBO Biblioteca Luigi Spina - COBO Biblioteca Pezzoli – COBO Biblioteca Scandellara – COBO Biblioteca Ginzburg – COBO Biblioteca Sala Borsa – COBO Progetto politiche per i giovani - Città metropolitana di Bologna - Insieme per il lavoro – Comune di Bologna - TORRE C Comune di Dozza Biblioteca e urp- Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale

4) Educazione digitale per l'orientamento alle opportunità lavorative e di crescita professionale e gestionale, rafforzare le digital skill	4a- Attività di consulenza ed educazione digitale per accesso servizi digitali di comunicazione nell'ambito dell'iscrizione al lavoro	Sportello Lavoro (*)COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) – servizio @tuxtu Comune di Sasso Marconi – Città metropolitana di Bologna/Area Sviluppo economico – Città metropolitana di Bologna – Insieme per il lavoro – COBO Progetto politiche per i giovani
	4b- Corsi di educazione digitale a piccoli gruppi sul tema specifico	Piazza Grande sede centrale – Sportello Lavoro (*)COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) – Servizio @TUXTU Comune di Sasso Marconi – COBO Biblioteca Borges - COBO Biblioteca – COBO Corticella Luigi Fabbri – COBO Biblioteca Luigi Spina – COBO Biblioteca Pezzoli – COBO Biblioteca Scandellara – COBO Biblioteca Ginzburg – COBO Biblioteca Sala Borsa – Città metropolitana di Bologna – Insieme per il lavoro – Comune di Valsamoggia – Comune di Bologna - TORRE C – Unione Appennino Bolognese FIDEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA
	4c- Attività di facilitazione, educazione e alfabetizzazione digitale ai volontari degli enti del terzo settore nel processo di digitalizzazione delle attività svolte verso la cittadinanza	Piazza Grande sede centrale – Servizio @TUXTu e Ufficio stampa comune di Sasso Marconi Circolo Giuseppe Dozza Tper Aps via San Felice 11/e Bologna – Comune di Castel San Pietro Terme – Servizi alla persona FIDEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA

<b>Obiettivo strategico di programma: ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni</b>		
Obiettivo specifico <u>potenziamento dell'accessibilità e dell'usabilità dei servizi on-line</u> e di relazione con il cittadino attraverso la messa a disposizione di spazi fisici e di strumentazione tecnologica, in modo capillare e diffuso negli spazi di prossimità, in tutto il territorio		
<b>Azioni</b>	<b>Attività specifiche</b>	<b>Sede di realizzazione</b>
5) Creare nuovi presidi/postazioni di servizi di facilitazione digitale accessibili all'utenza, dislocandoli capillarmente sul territorio	5a- Analisi dei bisogni sui territori centrali e periferici, circa l'esigenza di presidi e postazioni di supporto per la facilitazione digitale e individuazione postazioni	Asp Medicina via A.Saffi 73 - Medicina Asp Imola viale D'Agostino 2/a – (*)COBO Biblioteca Borges – COBO Biblioteca – COBO Corticella Luigi Fabbri – COBO Biblioteca Luigi Spina – COBO Biblioteca Pezzoli – COBO Biblioteca Scandellara – COBO Biblioteca Ginzburg – COBO Biblioteca Sala Borsa - Comune di Bologna - TORRE C Comune di Dozza Biblioteca e urp- Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale

	<p>5b-Creare una messa in rete delle risorse del territorio locale, sviluppando relazioni con gli enti del terzo settore per collaborazioni all'interno delle loro sedi</p>	<p>Asp Medicina via A.Saffi 73 - Medicina  Asp Imola viale D'Agostino 2/a –  (*) COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa - Comune di Bologna -  TORRE C  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona</p>
<p>6) Attivare postazioni per accessi per attivazione SPID, app Io, Fascicolo Sanitario Elettronico, app Lavoro per te...</p>	<p>6a- Attivare nuove postazioni per accessi per attivazione SPID, app Io, Fascicolo Sanitario Elettronico, app Lavoro per te...</p>	<p>URP Comune di Medicina –  Sportello Lavoro (*)COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale –  Servizio @TUXTU Comune di Sasso Marconi -  URP Comune di Medicina –  (*)COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  COBO Progetto politiche per i giovani –  Città metropolitana di Bologna – Insieme per il lavoro –  Comune di Valsamoggia –  Comune di Bologna - TORRE C –  Unione Appennino Bolognese  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Comune di Castel Guelfo  Comune di Mordano  FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA</p>
	<p>6b- Attivare postazioni per consultazione e uso del pc in autonomia da parte dei cittadini</p>	<p>Circolo Giuseppe Dozza Tper Aps via San Felice 11/e Bologna –  Servizio @TUXTU Comune di Sasso Marconi –  COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  Fscire Biblioteca Dossetti  COBO Progetto politiche per i giovani-  Comune di Valsamoggia –  Comune di Bologna - TORRE C  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca</p>

		Comunale Comune di Castel Guelfo Comune di Mordano FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA
	6c- Creare postazioni in sedi accreditate secondarie oppure in sedi mobili, in modo itinerante sul territorio	Circolo Giuseppe Dozza Tper Aps via San Felice 11/e Bologna Centro sociale casa dei campi di sasso marconi – COBO Biblioteca Borges – COBO Biblioteca – COBO Corticella Luigi Fabbri – COBO Biblioteca Luigi Spina – COBO Biblioteca Pezzoli – COBO Biblioteca Scandellara – COBO Biblioteca Ginzburg – COBO Biblioteca Sala Borsa Comune di Valsamoggia – Comune di Bologna - TORRE C Comune Imola - Biblioteca

Obiettivo strategico di programma: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivi specifico 4: miglioramento della comunicazione dei servizi alla cittadinanza da parte degli enti, per una conoscenza diffusa e facilmente accessibile a tutti, affinché le informazioni possano essere facilmente rintracciabili, chiare, conosciute. (miglioramento dei siti degli enti, potenziamento delle comunicazioni istituzionali anche attraverso i differenti canali social usati da adulti o giovani, comunicazione capillare nei quartieri, nei comuni e frazioni, all'interno delle associazioni, anche con modalità tradizionali)

Azioni	Attività specifiche	Sede di realizzazione
7) Analizzare il bacino di destinatari per le comunicazioni	7a- Predisposizione materiali informativi a supporto delle attività a progetto	Asp Medicina via A.Saffi 73 – Medicina Asp Imola viale D'Agostino 2/a – Comune di Zola Predosa Municipio Piazza della Repubblica 1 – URP Comune di Medicina – Urp Comune di Castel Guelfo – Piazza Grande sede centrale – Sportello Lavoro (COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) – Circolo Giuseppe Dozza Tper Aps via San Felice 11/e Bologna – Servizio @TUXTU e Ufficio stampa del comune di Sasso Marconi – COBO Progetto politiche per i giovani Città metropolitana di Bologna/Area Sviluppo economico Città metropolitana di Bologna – Insieme per il lavoro – Comune di Valsamoggia sedi di Bazzano e Crespellano – Comune di Bologna - TORRE C –Biblioteche? Unione Appennino Bolognese Comune di Dozza Biblioteca e urp- Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale Comune di Mordano FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA

	<p>7b- Creazione di mailing-list e gruppi digitali per una comunicazione più immediata della Pubblica Amministrazione e delle associazioni</p>	<p>Asp Medicina via A.Saffi 73 - Medicina  Asp Imola viale D'Agostino 2/a –  Comune di Zola Predosa Municipio Piazza della Repubblica 1 –  URP Comune di Medicina –  Urp Comune di Castel Guelfo –  Piazza Grande sede centrale –  Sportello Lavoro (COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) –  Circolo Giuseppe Dozza Tper Aps via San Felice 11/e Bologna –  Servizio @TUXTU e Ufficio stampa del comune di Sasso Marconi –  COBO Progetto politiche per i giovani  Città metropolitana di Bologna/Area Sviluppo economico  Città metropolitana di Bologna – Insieme per il lavoro –  Comune di Valsamoggia sedi di Bazzano e Crespellano –  Comune di Bologna - TORRE C –  Unione Appennino Bolognese  Comune di Dozza Biblioteca e urp-  Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona  Comune di Castel San Pietro Terme Biblioteca Comunale  Comune di Mordano  FITEL Emilia Romagna SEDE CENTRALE BOLOGNA</p>
<p>8) Gestire la comunicazione attraverso i vari strumenti digitali</p>	<p>8a- Attività redazionali e di comunicazione: aggiornamento del sito istituzionale, aggiornamento e redazione delle schede informative pubblicate sul sito</p>	<p>Circolo Giuseppe Dozza Tper Aps via San Felice 11/e Bologna –  Comune di Zola Predosa Municipio Piazza della Repubblica 1-  URP Comune di Medicina  Urp Comune di Castel Guelfo –  Piazza Grande sede centrale –  Sportello Lavoro (COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale) –  servizio @Tuxtu e ufficio stampa comune di Sasso Marconi –  (*)COBO Biblioteca Borges –  COBO Biblioteca –  COBO Corticella Luigi Fabbri –  COBO Biblioteca Luigi Spina –  COBO Biblioteca Pezzoli –  COBO Biblioteca Scandellara –  COBO Biblioteca Ginzburg –  COBO Biblioteca Sala Borsa –  Fscire Biblioteca Dossetti  COBO Progetto politiche per i giovani  - Città metropolitana di Bologna/Area Sviluppo economico –  Città metropolitana di Bologna - Insieme per il lavoro –  Comune di Valsamoggia sedi di Bazzano e Crespellano –  Comune di Bologna - TORRE C –  Unione Appennino Bolognese  Comune di Dozza Biblioteca e urp-</p>







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

I giovani verranno accolti all'interno delle sedi coinvolte nel presente progetto e saranno incentivati a partecipare attivamente all'organizzazione o realizzazione delle attività (supporto e facilitazione digitale per i cittadini, realizzazione di corsi individuali o a piccoli gruppi di alfabetizzazione digitale, analisi dei bisogni sul territorio, laboratori digitali, organizzazione e realizzazione di iniziative di educazione digitale, informazione alla cittadinanza attraverso i canali di comunicazione,..) con l'obiettivo di accrescere le loro competenze e professionalità, innescando processi di assunzione di responsabilità civica.

Nel corso dell'attuazione del progetto, e dopo le attività di formazione e affiancamento iniziali, i giovani saranno chiamati a svolgere compiti in autonomia (ad esempio realizzazione volantini, contattare gli interlocutori per realizzazione delle iniziative, supporto e facilitazione digitale per i cittadini, realizzazione di corsi individuali o a piccoli gruppi di alfabetizzazione digitale,...)

Il ruolo degli operatori volontari sarà complesso e delicato, ma in grado di offrire al contempo varie possibilità di apprendimento e di crescita dal punto di vista delle competenze relazionali e comunicative.

In generale, l'insieme delle attività previste per gli operatori volontari è funzionale all'acquisizione di stimoli abilità e competenze relazionali e digitali.

Il loro ruolo, grazie alla supervisione delle diverse risorse coinvolte, evolve naturalmente verso la gestione di spazi autonomi, in cui possono attuare il programma formativo e di sostegno messo a punto: la produzione autonoma, o in cooperazione con altri, di materiali da diffondere, la consulenza informativa e orientativa rivolta agli utenti dei servizi, la sensibilizzazione per l'uso consapevole dei servizi stessi.

Gli operatori volontari inoltre acquisiranno competenze e conoscenze specifiche legate ai singoli contesti unitamente ad una visione di insieme sulle tematiche della fragilità e delle azioni di inclusione grazie al network creatosi all'interno del progetto tra i diversi soggetti partecipanti.

Gli operatori volontari avranno infine l'opportunità di maturare sull'uso e apprendimento degli strumenti informatici e di mettere in campo le proprie competenze digitali verso la cittadinanza.

La presenza degli operatori volontari del servizio civile è molto importante per questo progetto perché, essendo parte della generazione dei "nativi digitali", metteranno a disposizione le loro competenze digitali in settori nei quali è determinante la buona comunicazione e la relazione con l'altro, con l'opportunità di mettersi in gioco con le emozioni, il coinvolgimento ed il proprio essere e le proprie risorse, vivendo l'esperienza di vera cittadinanza attiva.

Svolgeranno, infatti, principalmente il ruolo di **"facilitatore digitale"** e saranno coinvolti in attività di **"educazione digitale"**; non meno importanti le attività di divulgazione (realizzazione e/o diffusione di video, brochure, ecc.) per facilitare l'accesso ai servizi pubblici, la partecipazione ad attività di implementazione dei servizi previsti dal progetto e la collaborazione alla rilevazione e ascolto dei bisogni della cittadinanza.

**Le attività** rivolte all'esterno previste nell'ambito di tale **servizio potranno tenersi in presenza o da remoto**:

- le attività in presenza si svolgono con l'assistenza di almeno un "facilitatore digitale", che collabora all'individuazione delle esigenze del cittadino, fornendo orientamento e supporto, incluso l'accesso a Internet;
- le attività da remoto si svolgono presso le sedi di attuazione dei progetti, tramite telefono o con altri strumenti funzionali all'obiettivo

Si prevede che parte delle attività siano realizzate da remoto, e non nelle sedi di attuazione, per un massimo del 30% del monte ore complessivo previsto dal progetto, indipendentemente dalla situazione pandemica.

Le attività da remoto saranno attivate con gli strumenti necessari e verrà fornita una formazione adeguata. Gli operatori volontari avranno l'opportunità di confrontarsi ed essere supervisionati sia dalla figura dell'olp che da altro personale delle diverse sedi per lo svolgimento delle attività indicate in modo puntuale nel progetto..

Per alcune attività specifiche, come indicato nelle tabelle, è previsto che l'operatore volontario si sposti sul territorio, operando altresì nelle sedi secondarie di accoglienza, oppure in altre sedi, secondo un percorso itinerante delle attività (ad es. postazioni di facilitazione digitale nelle zone più periferiche, corsi di alfabetizzazione ed educazione digitale in sale predisposte o presso sedi di associazioni, collaborazione all'acquisizione di materiali per la biblioteca digitale, fornendo all'utenza più fragile le risorse elettroniche per poter portare avanti le ricerche, assistenza all'utente da remoto con i document delivery ecc.).

Per l'attuazione del Programma sono stati inoltre stipulati alcuni accordi con **enti rete** del territorio che prevedono attività rivolte a tutti i volontari dei Progetti di riferimento. Si tratta di collaborazioni che hanno la duplice finalità di arricchire i progetti e di far conoscere il Servizio Civile Digitale a una platea più ampia di enti, organizzazioni, cittadini.

Di seguito sono definite le attività specifiche svolte dagli operatori volontari, relativamente ad ogni attività prevista nel progetto:

attività progetto	Specifica attività richiesta all'operatore volontario
1a-Attività di sportello al pubblico con interventi di ascolto e rilevazione del bisogno dei cittadini per un orientamento nei servizi	Osservazione e affiancamento agli operatori dei diversi servizi per conoscere il territorio, le principali tematiche e ambiti per i quali i cittadini si rivolgono ai servizi. Attività necessaria e integrativa ai momenti formativi già programmati, per sedimentare le conoscenze acquisite e per aver modo di osservare le corrette modalità di relazione con i cittadini Accoglienza dell'utenza ed orientamento all'interno dei servizi Supporto agli utenti anziani o con più difficoltà a richiedere servizi o ricevere informazioni mediante le tecnologie Orientamento ai servizi
1b-Accoglienza individualizzata dei cittadini, azioni informative e di accompagnamento digitale rivolti in particolare ai cittadini fragili, circa l'utilizzo delle piattaforme per richiedere i servizi digitali e nel disbrigo di pratiche on-line	Affiancamento al cittadino per il disbrigo di pratiche on-line, assistendolo nel percorso di presentazione di richieste o documentazione Informazione al cittadino circa le piattaforme da utilizzare per la richiesta dei servizi e orientamento
1c- attività da remoto di consulenza e facilitazione digitale agli utenti	Attività on-line o telefonica di assistenza e facilitazione digitale rivolte ai cittadini, mediante mezzi telefonici o mail
1d – attività di supporto e servizio di reference agli utenti di biblioteche nell'utilizzo di strumenti digitali (cataloghi e banche dati online, biblioteche digitali)	Consulenza e supporto nell'utilizzo dei cataloghi OPAC, ACNP, delle banche dati, di Emilib: assistenza all'iscrizione, alle ricerche bibliografiche, ai prestiti e restituzioni; attività di divulgazione circa materiali resi disponibili digitalmente, circa i servizi di document delivery e prestiti interbibliotecari.
2a-Realizzazione di corsi di alfabetizzazione informatica in piccoli gruppi circa l'utilizzo degli strumenti informatici, dei social e delle applicazioni per smartphone.	Supporto all'organizzazione e alla realizzazione di corsi rivolti ai cittadini in piccoli gruppi: affiancamento nella mappatura dei giovani interessati ad insegnare, oltre agli operatori volontari stessi organizzazione dei corsi di alfabetizzazione informatica partecipazione agli incontri con gli operatori per la calendarizzazione delle attività prenotazione e allestimento sale raccolta adesioni dei partecipanti registrazione delle presenze ai corsi supporto alla compilazione delle schede personali dei partecipanti partecipazione attiva alla realizzazione dell'attività di alfabetizzazione digitale
2b-Realizzazione di laboratori/percorsi trasversali rivolti a piccoli gruppi, progettati su argomenti specifici, volti ad una maggiore conoscenza dei servizi digitali sul territorio da richiedere on-line e alla conoscenza dei nuovi linguaggi e tecnologie del mondo digitale (coding, fablab, robotica,...)	Supporto all'organizzazione e alla realizzazione dei laboratori rivolti ai cittadini in piccoli gruppi: organizzazione dei corsi di alfabetizzazione informatica partecipazione agli incontri con gli operatori per la calendarizzazione delle attività prenotazione e allestimento sale Raccolta adesioni dei partecipanti registrazione delle presenze ai corsi supporto alla compilazione delle schede personali dei partecipanti partecipazione attiva alla realizzazione dell'attività laboratoriali
2c- realizzazione di laboratori digitali e inclusivi, in collaborazione con il terzo settore, per la promozione di competenze relazionali, professionali, di integrazione sociale	Supporto all'organizzazione e alla realizzazione dei laboratori rivolti ai cittadini in piccoli gruppi: organizzazione dei laboratori partecipazione agli incontri con gli operatori per la calendarizzazione delle attività prenotazione e allestimento sale Raccolta adesioni dei partecipanti registrazione delle presenze ai corsi

	<p>supporto alla compilazione delle schede personali dei partecipanti</p> <p>partecipazione attiva alla realizzazione dell'attività laboratoriali</p>
<p>2d- realizzazione dei corsi di alfabetizzazione informatica "pane e internet" rivolti in particolare agli anziani</p>	<p>Supporto all'organizzazione e alla realizzazione dei corsi rivolti ai cittadini anziani, anche singolarmente:</p> <p>organizzazione dei corsi di alfabetizzazione informatica</p> <p>partecipazione agli incontri con gli operatori per la calendarizzazione delle attività</p> <p>prenotazione e allestimento sale</p> <p>Raccolta adesioni dei partecipanti</p> <p>registrazione delle presenze ai corsi</p> <p>supporto alla compilazione delle schede personali dei partecipanti</p> <p>partecipazione attiva alla realizzazione dell'attività laboratoriali</p>
<p>3a- progetto di educazione digitale "Patente Smartphone" rivolto ai bambini 9-11 anni</p>	<p>Supporto all'organizzazione e alla realizzazione delle attività nelle scuole:</p> <p>programmazione classi</p> <p>monitoraggio questionario su piattaforma Self</p> <p>realizzazione patenti smartphone</p>
<p>3b- organizzazione e realizzazione di iniziative di educazione sull'uso consapevole degli strumenti digitali/ educazione digitale (cyber bullismo, uso consapevole smartphone,...)</p>	<p>Supporto agli operatori nell'organizzazione e realizzazione delle iniziative pubbliche:</p> <p>individuazione del tema specifico</p> <p>ricerca dell'esperto sul tema e tenuta dei contatti</p> <p>partecipazione agli incontri per la calendarizzazione delle attività</p> <p>realizzazione della promozione degli eventi</p> <p>prenotazione e allestimento sale</p> <p>Raccolta adesioni dei partecipanti</p>
<p>3c- coinvolgimento degli Istituti scolastici, di altre agenzie educative, di enti anche socio-sanitari, del lavoro, e del terzo settore per la realizzazione delle iniziative</p>	<p>Supporto agli operatori nella tenuta dei rapporti con gli altri enti (istituti scolastici, enti del terzo settore, ...) per la realizzazione delle iniziative</p> <p>Invio di materiale, mail, ..</p> <p>Creazione gruppi e mailing list specifiche</p>
<p>4a- Attività di consulenza ed educazione digitale per accesso servizi digitali di comunicazione nell'ambito dell'iscrizione al lavoro</p>	<p>Calendarizzazione appuntamenti</p> <p>Supporto all'utente per iscrizione alle piattaforme</p> <p>Consulenza per redazione CV</p> <p>Consulenza per realizzazione colloquio via web</p> <p>Conoscenza piattaforme e siti per ricerca e candidatura lavoro</p>
<p>4b- Corsi di educazione digitale a piccoli gruppi sul tema specifico</p>	<p>Supporto all'organizzazione e alla realizzazione dei corsi:</p> <p>organizzazione dei corsi di educazione digitale</p> <p>partecipazione agli incontri con gli operatori per la calendarizzazione delle attività</p> <p>prenotazione e allestimento sale</p> <p>Raccolta adesioni dei partecipanti</p> <p>registrazione delle presenze ai corsi</p> <p>supporto alla compilazione delle schede personali dei partecipanti</p> <p>partecipazione attiva alla realizzazione dell'attività corsuali</p>
<p>4c- attività di facilitazione, educazione e alfabetizzazione digitale ai volontari degli enti del terzo settore nel processo di digitalizzazione delle attività svolte verso la cittadinanza</p>	<p>attività di facilitazione digitale ai cittadini che svolgono attività di volontariato, collaborazione e supporto ai volontari nelle attività da svolgersi mediante strumenti digitali</p> <p>attività di educazione e alfabetizzazione digitale ai volontari, in particolare nell'uso di specifiche piattaforme da utilizzarsi per la promozione delle attività svolte dalle associazioni stesse (es. Teseo, Richieste di finanziamenti...)</p>
<p>5a- Analisi dei bisogni sui territori centrali e periferici, circa l'esigenza di presidi e postazioni di supporto per la facilitazione digitale e individuazione postazioni</p>	<p>Collaborazione e supporto</p> <p>nell'attività di ricerca e mappatura</p> <p>nella raccolta dati</p> <p>nell'analisi dei bisogni</p> <p>nell'individuazione sul territorio di possibili postazioni nuove</p>

5b-Creare una messa in rete delle risorse del territorio locale, sviluppando relazioni con gli enti del terzo settore per collaborazioni all'interno delle loro sedi	Supporto agli operatori nella tenuta dei rapporti con gli altri enti (istituti scolastici, enti del terzo settore, ...) per la realizzazione delle iniziative Mappatura di sedi con proprie caratteristiche Supporto nella tenuta dei rapporti con gli enti del terzo settore
6a- Attivare nuove postazioni per accessi per attivazione SPID, app Io, Fascicolo Sanitario Elettronico, app Lavoro per te...	Affiancamento al cittadino per il disbrigo di pratiche on-line, assistendolo nel percorso di presentazione di richieste o documentazione Informazione al cittadino circa le piattaforme da utilizzare per la richiesta dei servizi e orientamento
6b- Attivare postazioni per consultazione e uso del pc in autonomia da parte dei cittadini	sorveglianza di postazioni utilizzate autonomamente dai cittadini monitoraggio degli accessi
6c- Creare postazioni in sedi accreditate secondarie oppure in sedi mobili, in modo itinerante sul territorio	Spostamento sul territorio in sedi periferiche Affiancamento al cittadino per il disbrigo di pratiche on-line, assistendolo nel percorso di presentazione di richieste o documentazione Informazione al cittadino circa le piattaforme da utilizzare per la richiesta dei servizi e orientamento
7a- Predisposizione materiali informativi a supporto delle attività a progetto	Realizzazione di materiale informativo, volantini digitali e cartacei Comunicazione agli enti coinvolti per una messa in rete delle informazioni
7b- Creazione di mailing-list e gruppi digitali per una comunicazione più immediata della Pubblica Amministrazione e delle associazioni	Mappatura e raccolta dati aggiornati di gruppi singoli cittadini (es. consulte, gruppi di interesse, ...) e associazioni Creazione di mailing list Invio di comunicazioni per gruppi specifici
8a- Attività redazionali e di comunicazione: aggiornamento del sito istituzionale, aggiornamento e redazione delle schede informative pubblicate sul sito	Supporto nell'inserimento informazioni sui siti istituzionali circa i servizi offerti, bandi, ... Redazione di schede informative Aggiornamento sui siti di dati, informazioni
8b- Pubblicazione e gestione comunicazione di eventi, servizi ed iniziative sui canali social degli enti	Supporto nella comunicazione sui canali social, realizzazione di brevi video comunicativi dei servizi supporto alla creazione di serie video su argomenti specifici

Le attività degli operatori volontari indicate nella tabella di cui sopra, sono diversificate per ogni attività specifica; in relazione ad ogni sede di attuazione progetto specificata al punto 6.1 a fianco di ogni attività, di seguito viene riportato in modo puntuale quali attività sono previste anche nelle eventuali sedi secondarie individuate o svolte in modo itinerante sul territorio, al fine di valorizzare la capillarità nei territori più periferici, come indicato negli obiettivi di progetto.

Alcune attività, in particolare di facilitazione digitale, possono essere svolte anche da remoto, come già precedentemente indicato.

<b>sede</b>	<b>Cod.Sede Attuaz.</b>	<b>Attività realizzate (codice es. b1, d3,...)</b>	<b>previste sedi secondarie (codice attività)</b>	<b>previste sedi itineranti (codice attività)</b>	<b>prevista attività da remoto (codice attività)</b>
ASP MEDICINA	168758	1a -1b -1d - 2a - 5a - 7a -7b	1a -1b -1d - 2a - 5a - 7a -7b		
ASP IMOLA	168759	1a - 1b - 1d - 2a -5a -7a - 7b -	1a - 1b - 1d - 2a - 5a -7a - 7b -		
Comune di Castel Guelfo di Bologna	168791	1a-1b-1c-7a-7b-8a-8b			
COMUNE DI DOZZA biblioteca e urp	168861	1a 1b 1c 1d, 2a 2b 2c 2d, 3b 3c, 5a 5b, 6a 6b, 7a 7b, 8a 8b			

Zola Predosa MUNICIPIO	169346	1a-1b-1c-2a-2b-7a-7b-8a-8b			
Valsamoggia Ufficio decentramento	169534	1a-1b-1c- 2 a 2 c 2 d - 4b- - 6a 6b 6 c - 7a 7b - 8a 8b			
CSPietro SERVIZI ALLA PERSONA	169648	1a 1b 1c, 3b 3c, 4c, 5a 5b, 6a 6b, 7a 7b,8a 8b	1a 1b 1c, 3b, 6a 6b, 7a 7b,8a 8b		1c 7a 7b 8a 8b
CSPietro BIBLIOTECA CAPOLUOGO E SPORT	169645	1a 1b 1c 1d, 2a 2b 2c 2d, 3c, 5a, 6a 6b	1a 1b 1c 1d, 2a 2b 2c 2d, 3c, 5a, 6a 6b		
Mordano URP E UFFICIO SCUOLE	169958	1a 1b 1c, 3b, 6a 6b,7a, 8a 8b			
Sasso Marconi Municipio	171050	1a-1b-1c- 2 a 2 b 2 c 2 d - 4a-4b-4c - 6a 6b 6 c - 7a 7b 8a 8b	2d		
Comune di Medicina	166757	1a - 1b - 6a - 6c- 7a -7b -8a - 8b			
Comune di Bologna - TORRE C	168243	1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	
COBO Biblioteca Borges	168246	1a - 1b - 1c- 1d - 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b		1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	
COBO Biblioteca Corticella	168299	1a - 1b - 1c- 1d - 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b		1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	
COBO Biblioteca Luigi Spina	168252	1a - 1b - 1c- 1d - 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b		1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	
COBO Biblioteca Pezzoli	203304	1a - 1b - 1c- 1d - 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b		1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	
COBO Biblioteca Scandellara	168255	1a - 1b - 1c- 1d - 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b		1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	
COBO Biblioteca Ginzburg	168296	1a - 1b - 1c- 1d - 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b		1a - 1b - 1c- 2a - 2b - 2c -2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	

COBO Biblioteca Sala Borsa	168254	1a - 1b - 1c - 1d - 2a - 2b - 2c - 2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b		1a - 1b - 1c - 2a - 2b - 2c - 2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	
COBO Biblioteca Sala Borsa	168254	1a - 1b - 1c - 2a - 2b - 2c - 2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b		1a - 1b - 1c - 2a - 2b - 2c - 2d - 3c - 4b - 5a - 5b - 6a - 6b - 6c - 7a - 8a - 8b	
COBO PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI	168275	1a-1b-3a-3b-3c-4a-6a-6b-7a-7b-8a-8b			Si
COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale	168263	1a - 1b - 1c - 2b - 2c - 3b - 3c - 4a - 4b - 6a - 7a - 7b - 8a - 8b	168243		1c - 3b - 4a - 7a - 7b - 8a - 8b
Circolo Giuseppe Dozza TPer Aps	168793	2c - 5b - 6b - 6c - 7a - 7b - 8a - 8b		5b - 6c	2c - 7a - 7b - 8a - 8b
FITel Emilia-Romagna	170874	1b-1c-2a-2b-2c-2d-4b-4c-6a-6b-7a-7b-8a-8b		1b-1c-2a-2b-2c-2d-4b-4c-6a-6b-7a-7b-8a-8b	si
Piazza Grande sede centrale	169872	1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 3b, 3c, 4b, 4c, 7a, 7b, 8a, 8b			1c, 4c, 7a, 7b, 8a, 8b
Unione Appennino Bolognese	169976	1a-1b-1c- 2a 2b 2c -4b - 6a 6b - 7a 7b 8a 8b			
Area Sviluppo economico	168228	1a - 1b - 1d - 4a - 7a - 7b - 8a - 8b			1a - 1b - 1d - 4a - 7a - 7b - 8a - 8b
Insieme per il lavoro	168231	1a - 1b - 1c - 3c - 4a - 4b - 6a - 7a - 7b - 8a - 8b			3c - 4a - 7a - 7b - 8a - 8b. Tutte le attività potranno essere svolte sia in presenza sia da remoto.
Casalecchio Biblioteca Cesare Pavese	168786	1a - 1b - 1c-1d- 2a- 2d - 6b-7a - 8a- 8b			
Zola Predosa biblioteca	169343	1a - 1b - 1c-1d- 2a- 2d - 6b-7a - 8a- 8b			
COMUNE DI IMOLA - Biblioteca	168864	1a -1b -1c - 1d - 2a -2d -3a -3b - 4b - 6a - 6b - 7a	1a -1b -1c - 2a -2d -3a -3b - 4b - 6a - 6b - 7a	1a -1b -1c - 2a -2d - 3a -3b - 4b - 6a - 6b - 7a	
COMUNE DI IMOLA - Biblioteca di Sesto Imolese	168868	1a -1b -1c - 2a -2d -3a - 3b - 4b - 6a - 6b - 7a	1a -1b -1c - 2a -2d -3a -3b - 4b - 6a - 6b - 7a	1a -1b -1c - 2a -2d - 3a -3b - 4b - 6a - 6b - 7a	

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

In tutte le attività, l'operatore volontario avrà un ampio margine di autonomia e di iniziativa, ma sarà sempre guidato da una figura di riferimento e inserito in modo attivo all'interno di un gruppo di lavoro composto da figure competenti e adeguate.

Tutte le figure messe a disposizione degli enti, dagli Olp ad altre figure con cui gli operatori volontari opereranno e si relazioneranno durante le attività, hanno competenze professionali adeguate rispetto alle attività previste, e competenze relazionali, lavorando sempre in un team di collaboratori e a contatto con il pubblico. Tutti gli operatori hanno competenze digitali avanzate, sanno utilizzare i programmi richiesti nelle sedi per le attività previste e hanno padronanza nell'uso dei servizi digitali.

<b>sede</b>	<b>risorse umane degli enti (se alcuni tecnici o esperti specifici per alcune delle azioni, indicare a fianco il codice dell'azione)</b>
ASP MEDICINA	1 operatore sportello - 1 assistente sociale coordinatore
ASP IMOLA	2 operatori di sportello - 2 assistenti sociali coordinatori - 1 responsabile servizio sociale territoriali/1 tecnico informatico
Comune di Castel Guelfo di Bologna	1 Responsabile servizio al cittadino - 1 referente ufficio comunicazione e gestione sito istituzionale - 3 referenti PagoPA - 2 referenti servizi scolastici online - 2 operatori di sportello urp abiliati ad attivazione LEPIDAID
COMUNE DI DOZZA biblioteca e urp	1 responsabile del settore - 2 operatori urp-anagrafe - 1 bibliotecaria
Zola Predosa MUNICIPIO	1 responsabile servizi al cittadino - 1 referente ufficio comunicazione - 1 referente servizi PagoPA e modulistica on-line - 3 operatori di sportello urp
Valsamoggia Ufficio decentramento	2 operatori di sportello - 1 addetto alla comunicazione
CSPIetro SERVIZI ALLA PERSONA	2 responsabili di unità operativa (1 Uff. Sociale e politiche giovanili, 1 Sportello cittadino e servizi demografici), 5 operatori di sportello urp anagrafe e sociale, 2 addette stampa
CSPIetro BIBLIOTECA CAPOLUOGO E SPORT	1 responsabile di servizio - 5 operatori bibliotecari
Mordano URP E UFFICIO SCUOLE	2 operatori di sportello - 1 responsabile U.O - 1 Responsabile Area
Sasso Marconi Municipio	2 operatori di sportello - 1 addetto stampa - 1 responsabile di uo - 1 Dirigente di Staff
Comune di Medicina	1 responsabile dell'U.O. URP e Comunicazione Istituzionale - 3 operatori di sportello (1 in front office e 2 in back office)
Comune di Bologna - TORRE C	1 responsabile del Settore Innovazione Digitale e Dati, 5 collaboratori addetti ai servizi digitali rivolti ai cittadini
COBO Biblioteca Borges	1 responsabile dell'U.O. Biblioteca Borges - 7 bibliotecari operatori in front office
COBO Biblioteca Corticella	1 responsabile dell'U.O. Biblioteca Corticella - 5 bibliotecari operatori in front office
COBO Biblioteca Luigi Spina	1 responsabile dell'U.O. Biblioteca Spina - 5 bibliotecari operatori in front office
COBO Biblioteca Pezzoli	1 responsabile dell'U.O. Biblioteca Pezzoli - 5 bibliotecari operatori in front office
COBO Biblioteca Scandellara	1 responsabile dell'U.O. Biblioteca Scandellara - 6 bibliotecari operatori in front office
COBO Biblioteca Ginzburg	1 responsabile dell'U.O. Biblioteca Ginzburg - 7 bibliotecari operatori in front office
COBO Biblioteca Sala Borsa	1 responsabile dell'U.O. Biblioteca Sala Borsa - 28 bibliotecari operatori in front office



COBO Biblioteca Sala Borsa	1 responsabile dell'U.O. Biblioteca Sala Borsa - 28 bibliotecari operatori in front office
COBO PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI	1 responsabile UI Servizi per i giovani - 5 operatori dell'Informagiovani - 1 operatore redazione web - 1 specialista redazione video (7a)
COBO Direzione Servizi socio-educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale	1 responsabile dell'U.O. (esperienza nella direzione dei servizi alla persona), 1 funzionario comunale Sportello Lavoro (esperienza nella gestione di progetti, programmazione e attività), 4 operatori Sportello Lavoro (esperienza nelle Politiche e misure di inclusione socio-lavorativa e nel supporto alla ricerca attiva sul web), 1 funzionario comunale con competenze informatiche (esperienza in ambito social, app, web), 1 funzionario comunale settore comunicazione (esperienza nella comunicazione social e web).
Circolo Giuseppe Dozza TPer Aps	3 dipendenti impiegate negli uffici: 1 resp. segreteria ed accoglienza - 1 resp. comunicazione e formazione - 1 resp. modulistica archivio privacy - 1 addetto stampa e comunicazione - 1 social media manager - 5 volontari esperti in ambito informatico, servizi alla persona e rapporti con i soci
FITeL Emilia-Romagna	6 risorse di cui 2 con alte competenze informatiche e digitali, avendo fatto corsi di digitalizzazione e Agenda Digitale italiana e europea e Agenda 2030, nello specifico 2 responsabili comunicazione -1 responsabile bandi – 1 responsabile volontari – 1 responsabile organizzativo - 1 responsabile bilancio
Piazza Grande sede centrale	1 coordinatore ufficio Ricerca e Sviluppo, 1 coordinatore Area Inserimenti Lavorativi, 1 responsabile sviluppo di comunità, 1 responsabile amministrativo e progettuale, 1 responsabile comunicazione, 1 responsabile progettista, 1 addetto alla comunicazione, 1 addetto alla digitalizzazione
Unione Appennino Bolognese	2 operatori di sportello - 1 addetto stampa - 1 responsabile di Area - 1 Direttore di Staff
CMBO Area Sviluppo economico	1 Dirigente Area sviluppo economico, 1 funzionario coordinatore di progetto, 1 funzionario istruttore tecnico direttivo
CMBO Insieme per il lavoro	1 Dirigente Area sviluppo economico, 1 funzionario coordinatore operativo di progetto, 2 collaboratori esterni con responsabilità connesse al progetto Insieme per il lavoro
Casalecchio Biblioteca Cesare Pavese	1 responsabile biblioteca, 6 bibliotecari addetti al reference
Zola Predosa biblioteca	1 Responsabile biblioteca - 1 Assistente di biblioteca e Referente informatico - 4 Assistenti di biblioteca
COMUNE DI IMOLA - Biblioteca	1 bibliotecario - 3 bibliotecari addetti al reference e cataloghi, 3 assistenti biblioteca
COMUNE DI IMOLA - Biblioteca di Sesto Imolese	1 referente Biblioteche decentrate - 1 referente servizio comunicazione -1 referente servizi PagoPA – 1 responsabile di Biblioteca

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

Gli enti coprogettanti si impegnano a dotare tutti gli operatori volontari delle postazioni, nonché di tutte le risorse tecniche e strumentali utili al raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 5 e per svolgere in maniera adeguata le attività indicate al punto 6.1 del presente progetto.

Le sedi di accoglienza sono già dotate di un'infrastruttura tecnologica che, sia a livello di connettività che di supporto alla gestione dei progetti presentati, è adeguata al servizio e alle attività proposte, per ciascuna sede indicata. Gli enti doteranno tutti gli operatori volontari di postazioni individuali, nonché di tutte le risorse tecniche e strumentali utili al raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 5 e per svolgere in maniera adeguata le attività indicate al punto 6.1 del presente progetto.

Tutte le postazioni destinate agli operatori volontari sono dotate di PC con connessione ad internet, dotati di videocamera e microfono, stampante, scanner, telefono, come dettagliatamente riportato nella tabella che segue, che descrive per ciascuna sede la dotazione specifica.

Come già indicato nella tabella riportata nel punto 6.3, sono previste “postazioni mobili” anche itineranti (PC portatili con connessione ad internet, dotato di videocamera e microfono) per lo svolgimento delle attività di “facilitazione digitale” da parte dell’operatore volontario che opera in più sedi. Per lo svolgimento di tali attività nelle sedi mobili, gli operatori volontari sono dotati di pc portatili dotati dei programmi necessari, di collegamento internet, di telecamera e cuffie audio.

Di seguito il dettaglio delle strumentazioni messe a disposizione nelle diverse sedi progettuali, in tutte le sedi è presente una connessione internet con velocità minima di 100 Mbps.

sede	risorse tecniche e strumentali
ASP MEDICINA	1 postazione/1pc con connessione internet, velocità connessione: simmetrica 100Mbps/HW PC : Intel(R)Core(TM)i3-8300 CPU @3.70GHz, 8 gb ram, Intel(R) UHD Graphics 630, monitor LCD 19", web cam, cuffie con microfono. Altra dotazione: stampante/fotocopiatrice di rete A3/A4 45ppm con fascicolatore automatico, telefono fisso con passante e abilitato alle chiamate. Sistema operativo: Windows 10 pro. Software produttività: libre office.
ASP IMOLA	1postazione/1pc con connessione internet, velocità connessione: simmetrica 100Mbps/HW PC : Intel(R)Core(TM)i3-8300 CPU @3.70GHz, 8 gb ram, Intel(R) UHD Graphics 630, monitor LCD 19", web
Comune di Castel Guelfo di Bologna	1postazione/1pc con connessione internet, web cam, cuffie con microfono. Altra dotazione: stampante/fotocopiatrice di rete A3/A4 con fascicolatore automatico, telefono fisso con passante e abilitato alle chiamate. Sistema operativo: Windows 10 pro.
COMUNE DI DOZZA biblioteca e urp	1 postazioni definite con posto scrivania, pc fisso 1pc con connessione internet, velocità connessione: simmetrica 100Mbps/HW PC : Intel(R)Core(TM)i3-8300 CPU @3.70GHz, 8 gb ram, diversi pacchetti applicativi in dotazione: office, open office, programmi di grafica, piattaforme e programmi di uso negli enti pubblici, proprio indirizzo mail, propria postazione telefonica. Il pc è collegato alla stampanti /fotocopiatori di rete A3/A4.
Zola Predosa MUNICIPIO	1 postazione PC con connessione internet scanner fotocopiatrice e stampante di rete tavoletta per firma grafometrica telecamera e cuffie con microfono pacchetto applicativi windows open office telefono fisso
Valsamoggia Ufficio decentramento	1 postazione/1pc con connessione internet - 1 notebook. Altra dotazione: stampante/fotocopiatrice di rete A3/A4 con fascicolatore automatico, telefono fisso con passante e abilitato alle chiamate. diversi pacchetti di applicativi in dotazione -pacchetto windows, open office, programmi di grafica in particolare Canva - sistema di aggiornamento sito CMS JOOMLA. Automezzo a disposizione per eventuali spostamenti sul territorio
CSPietro SERVIZI ALLA PERSONA	2 postazioni definite con posto scrivania, pc fisso muniti di videocamera e cuffie con connessione internet, velocità connessione: simmetrica 100Mbps/HW PC : Intel(R)Core(TM)i3-8300 CPU @3.70GHz, 8 gb ram, diversi pacchetti applicativi in dotazione: office, open office, programmi di grafica, piattaforme e programmi di uso negli enti pubblici es. Sicraweb, Sosia/Gradus, programmi anagrafe e contabilità Datagraph, proprio indirizzo mail, propria postazione telefonica. le postazioni sono collegate a 3 stampanti /fotocopiatori di rete A3/A4. oltre alla connessione di rete, è attivo anche il wifi pubblico. sono previsti un pc portatile per attività corsuali e attività itineranti, oltre ad un nuovo pc portatile per nuova postazione dedicata agli utenti con connessione di rete e wifi
CSPietro BIBLIOTECA CAPOLUOGO E SPORT	1 postazione definita con posto scrivania, pc fisso munito di videocamera e cuffie, con connessione internet, velocità connessione: simmetrica 100Mbps/HW PC : Intel(R)Core(TM)i3-8300 CPU @3.70GHz, 8 gb ram, diversi pacchetti applicativi in dotazione: office, open office, programmi di grafica, piattaforme e programmi di uso negli enti pubblici es. Sicraweb, Sosia/Gradus, programmi anagrafe e contabilità Datagraph, proprio indirizzo mail, propria postazione telefonica. la postazione è collegata a stampanti /fotocopiatori di rete A3/A4. Oltre alla connessione di rete, è attivo anche il wifi pubblico in tutta la biblioteca. sono previsti n° 6 postazioni pc per attività corsuali, con collegamento internet
Mordano URP E UFFICIO SCUOLE	1postazione/1pc con connessione internet, web cam, cuffie con microfono. Altra dotazione: stampante/fotocopiatrice di rete A3/A4 con fascicolatore automatico, telefono fisso con passante e abilitato alle chiamate. Sistema operativo :L Windows 10 pro.

Sasso Marconi Municipio	2postazioni/2pc con connessione internet, web cam, cuffie con microfono. Altra dotazione: stampante/fotocopiatrice di rete A3/A4 con fascicolatore automatico, telefono fisso con passante e abilitato alle chiamate. diversi pacchetti di applicativi in dotazione - Canva per elaborazioni grafiche pacchetto windows, open office
Comune di Medicina	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s - Cuffie con microfono - Canva e pacchetto microsoft office per elaborazioni grafiche
Comune di Bologna - TORRE C	4 postazioni/4 pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono, sistema operativo Windows, Libre Office e Browser per la navigazione su Internet
COBO Biblioteca Borges	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono
COBO Biblioteca Corticella	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono
COBO Biblioteca Luigi Spina	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono
COBO Biblioteca Pezzoli	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono
COBO Biblioteca Scandellara	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono
COBO Biblioteca Ginzburg	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono
COBO Biblioteca Sala Borsa	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono
COBO Biblioteca Sala Borsa	1postazione/1pc con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s, webcam e cuffie con microfono
COBO PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI	Lavagna multimediale Samsung FLIP 2 Serie WMR, display UHD 55 pollici touchscreen+penna, WIFI e connettività wireless sicura (WPA 2-802.1 standard di base, protocollo LDAP per connessione con il database aziendale degli utenti), connettività porte 2 HDMI+1 USB,uscita audio stereo Mini Jack, Bluetooth per condivisione schermo e supporto PC remoto mouse e tastiera, compatibile con dispositivi Android e Windows 10 - 4 postazioni PC Dell All-in-one con webcam e microfono integrati, Windows 10 con Office 365, Libre Office - Connessione internet Gigabit (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI 100 mb/s
COBO Direzione Servizi socio- educativi e assistenziali - Giovani Sport e Biblioteca - URP Ruffilli - Q.re San Vitale	2 postazioni individuali: scrivania, pc (velocità connessione: Wi-Fi o fibra >25 Mbps, 4 GByte di RAM, disco rigido da 250 GB con sistema operativo Windows 10 Professional, sistema applicativo LibreOffice), telefono, cuffie e microfono per collegamenti a riunioni e a attività da remoto, accesso alla stampante e allo scanner di rete, accesso alla rete iperbole del Comune di Bologna, accesso e utilizzo di alcuni documenti in uso dall'Unità Intermedia dell'Area Welfare , casella di posta dedicata, 5 pc portatili con accesso alla rete a disposizione dei cittadini per lo svolgimento di attività individuali e laboratoriali di gruppo, utilizzo proiettore per attività laboratoriali
Circolo Giuseppe Dozza TPer Aps	attrezzature e mobilio da ufficio: tavoli, sedie, cancelleria, telefono fisso / smartphone dell'ufficio con connessione internet / pc fisso con monitor a colori dotato di pacchetto Office 2010, Acrobat Reader, Photoshop CS2 e connessione internet / Fotocopiatrice, stampante di rete e scanner Toshiba EStudio 2040C / Connessione internet Ping ms 11 - 60 Mbps download - 20 Mbps upload / Wi-Fi 40 Mbps download - 16 Mbps upload / pc portatile HP con processore Intel Core I3 4 gb ram con videocamera e microfono dell'ufficio / tavoletta grafica Wacom Bamboo / materiale d'archivio cartaceo, fotografico ed audiovisivo / sala riunioni condizionata con sedie da congresso, videoproiettore e telo per proiezione
FITeL Emilia- Romagna	1 postazione individuale con scrivania, pc portatile con microfono e web cam, sistema Microsoft- Telefono, accesso stampante, e allo scanner, accesso alla rete WI FI Mbps 200.
Piazza Grande sede centrale	3 postazioni con pc, scrivania, telefono, accesso alla stampante e allo scanner di rete, accesso alla rete wifivelocità connessione: 89.4 Mbps in download, 49.5 Mbps in uploadPC: Sistema operativo a 64 bit, processore basato su x64, processore Intel(R) Atom(TM) x5-Z8350 CPU @ 1.44GHz 1.44 GHz, ram installata 4.00 GB, Windows 10 Pro, Google Workspace messa a disposizione del materiale di protezione individuale (mascherine, gel, prodotti per l'igienizzazione delle postazioni)

Unione Appennino Bolognese	2 postazioni e 2 pc con connessione internet, web cam, cuffie con microfono. Stampante/fotocopiatrice di rete A3/A4 con fascicolatore automatico, telefono fisso con passante e abilitato alle chiamate. Pacchetti di applicativi in dotazione - Canva per elaborazioni grafiche pacchetto windows, open office
Area Sviluppo economico	Per ciascuno dei volontari: 1 postazione individuale (scrivania, telefono) e 1 pc portatile con collegamento Docking station, microfono e webcam, tastiera e mouse. Caratteristiche del pc portatile: Processore Intel(R) Core(TM) i3-10110U CPU @ 2.10GHz 2.60 GHz, RAM 16,0 GB, Tipo sistema Sistema operativo a 64 bit, processore basato su x64, Sistema operativo Windows 11 e applicativo Windows Office, software di virtualizzazione applicativa (Citrix Workspace). Casella mail dedicata con chat e videocomunicazione con gruppi ristretti, applicativo per videocomunicazione di gruppi ampi, servizi di cloud computing. Collegamento internet a banda larga >25 Mbps LAN e WiFi (a disposizione, oltre alla rete dell'Ente, anche la rete gratuita Emilia-Romagna WiFi). Accesso a una stampante laser multifunzione (anche scanner) sul piano. In caso di particolari attività, accesso a sale istituzionali con videoproiettore, sistema audio e pc dedicato. A disposizione mascherine, prodotti per l'igienizzazione delle mani, misuratore temperatura e totem per lettura green pass.
Insieme per il lavoro	Per ciascuno dei volontari: 1 postazione individuale (scrivania, telefono) e 1 pc portatile con collegamento Docking station, microfono e webcam, tastiera e mouse. Caratteristiche del pc portatile: Processore Intel(R) Core(TM) i3-10110U CPU @ 2.10GHz 2.60 GHz, RAM 16,0 GB, Tipo sistema Sistema operativo a 64 bit, processore basato su x64, Sistema operativo Windows 11 e applicativo Windows Office, software di virtualizzazione applicativa (Citrix Workspace). Casella mail dedicata con chat e videocomunicazione con gruppi ristretti, applicativo per videocomunicazione di gruppi ampi, servizi di cloud computing. Collegamento internet a banda larga >25 Mbps LAN e WiFi (a disposizione, oltre alla rete dell'Ente, anche la rete gratuita Emilia-Romagna WiFi). Accesso a una stampante laser multifunzione (anche scanner) sul piano. In caso di particolari attività, accesso a sale istituzionali con videoproiettore, sistema audio e pc dedicato. A disposizione mascherine, prodotti per l'igienizzazione delle mani, misuratore temperatura e totem per lettura green pass.
Casalecchio Biblioteca Cesare Pavese	postazioni individuali: scrivania, pc (velocità connessione: Wi-Fi o fibra >25 Mbps, con almeno 4 GByte di RAM, disco rigido da 250 GB con sistema operativo Windows 10 Professional, sistema applicativo LibreOffice), telefono, cuffie e microfono per collegamenti a riunioni e a attività da remoto, accesso alla stampante e allo scanner di rete, accesso alla rete con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI
Zola Predosa biblioteca	postazioni individuali: scrivania, pc (velocità connessione: Wi-Fi o fibra >25 Mbps, con almeno 4 GByte di RAM, disco rigido da 250 GB con sistema operativo Windows 10 Professional, sistema applicativo LibreOffice), telefono, cuffie e microfono per collegamenti a riunioni e a attività da remoto, accesso alla stampante e allo scanner di rete, accesso alla rete con connessione (velocità porte fino a 1.000 Mbit/s) e rete WIFI
COMUNE DI IMOLA - Biblioteca	1 postazione individuale (scrivania, pc, telefono, cuffie e microfono per collegamenti a riunioni), accesso alla stampante e allo scanner di rete, accesso alla rete del Comune di Imola, 1 pc portatile con accesso alla rete per lo svolgimento di attività individuali e laboratoriali di gruppo, 1 videoproiettore per attività laboratoriali, mezzo comunale nel caso di spostamento tra le sedi comunali, per le attività previste dal programma ed eventi e attività previste sul territorio. Velocità connessione: Wi-Fi o fibra >25 Mbps
COMUNE DI IMOLA - Biblioteca di Sesto Imolese	1 postazione individuale (scrivania, pc, telefono, cuffie e microfono per collegamenti a riunioni), accesso alla stampante e allo scanner di rete, accesso alla rete del Comune di Imola, 1 pc portatile con accesso alla rete per lo svolgimento di attività individuali e laboratoriali di gruppo, 1 videoproiettore per attività laboratoriali, Velocità connessione: Wi-Fi o fibra >25 Mbps

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

Il progetto si articola su 5 giorni di servizio a settimana (per un monte ore annuo di 1145 ore e una media di 25 ore settimanali), di mattina oppure di pomeriggio, secondo le esigenze e l'organizzazione specifica delle singole sedi. Alcune attività come laboratori, corsi di educazione digitale, iniziative, potrebbero essere organizzate in orario serale.

Agli operatori in servizio civile selezionati saranno richieste, inoltre:

- disponibilità a partecipare a eventi, iniziative e formazioni fuori sede, anche per più giornate, previste dal progetto;
- partecipazione agli eventi di informazione e sensibilizzazione indicati nelle voci *Occasione di incontro/confronto con i giovani*, *Apporto e azioni comuni e/o integrate* e *Attività di informazione* del Programma SCU all'interno del quale questo progetto si inserisce;
- disponibilità all'eventuale impegno in giorni festivi e in fasce orarie anche serali per la realizzazione di eventi o di particolari attività;
- disponibilità a trasferimenti e missioni sul territorio per la partecipazione alle attività previste dal Progetto o dal Programma: corsi di formazione, riunioni, sensibilizzazione, attività specifiche dell'ente;
- disponibilità a spostarsi con i mezzi pubblici;
- disponibilità a guidare eventuali mezzi dell'ente di accoglienza;
- disponibilità ad attenersi e rispettare le regole dell'ente di accoglienza;
- la riservatezza sulle informazioni e sui dati acquisiti durante lo svolgimento del servizio, osservando la normativa sulla privacy;
- il rispetto delle norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- la disponibilità a svolgere attività "da remoto", e non nelle sedi di attuazione, per un massimo del 30% del monte ore complessivo previsto dal progetto, a prescindere da eventuali situazioni di emergenze nazionale e/o internazionale

Screening per emergenza sanitaria: con riferimento al servizio presso scuole, residenze per anziani o strutture analoghe per le quali è richiesta da un'Autorità pubblica/sanitaria l'effettuazione di tamponi o test sierologici prima del servizio, o nel caso di rilevazione di possibili contagi, è necessario che l'operatore volontario ed il suo Ente di servizio civile di riferimento si raccordino con la struttura di impiego per conoscere la specifica procedura da adottare nell'ambito del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse necessario sostenere delle spese per l'effettuazione di test o tamponi, in quanto il volontario non fosse ritenuto assimilabile al personale operante presso la sede, l'Ente provvederà ad anticiparle e poi a rendicontare al Dipartimento mediante giustificativi di spesa affinché le spese stesse possano essere rimborsate. Si precisa che all'operatore volontario spettano 2 giorni aggiuntivi di permesso straordinario per sottoporsi alla vaccinazione anti COVID-19, di cui uno per la prima somministrazione e un altro per l'eventuale richiamo.

Si potrà, inoltre, chiedere occasionalmente agli operatori volontari di svolgere alcune attività inerenti il progetto in luoghi esterni alle sedi accreditate (incontri nelle scuole, sul territorio, presso le biblioteche, gli uffici comunali ecc., partecipazione a riunioni, meeting ed iniziative) e ad altri eventi legati alle attività del progetto: la presenza degli operatori volontari in questi casi sarà regolata in conformità a quanto previsto al paragrafo 6 "*Temporanea modifica della sede di servizio*" delle "*Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale*" approvato con DPCM del 14 gennaio 2019.

Si ricorda, inoltre, che la formazione è obbligatoria ed essendo organizzata tra più enti coprogettanti si richiede ai giovani in servizio la massima disponibilità a partecipare alla formazione e, se possibile, nelle giornate di formazione, di non prendere giornate di permesso (come del resto previsto dalla stessa attuale *la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale*)

È prevista la chiusura delle sedi per 1 giorno durante la festività del patrono comunale, in base agli specifici comuni coinvolti.

Si potrà chiedere, in casi particolari, la disponibilità ad usufruire dei giorni di permesso preferibilmente durante i giorni di chiusura delle sedi. Ad esempio, alcune sedi coinvolte nel progetto prevedono dei giorni di chiusura nel periodo estivo e nel periodo natalizio. Nel caso in cui il numero dei giorni di chiusura fosse superiore ad un terzo dei giorni di permesso a disposizione degli operatori volontari, per consentire la continuità del servizio, l'ente prevede modalità alternative come il

ricorso all'attività da remoto (nel limite del 30% massimo del monte ore totale) e l'impiego sulle "sedi secondarie" inserite nel progetto e/o nelle "postazioni mobili" descritte nel progetto.

Gli operatori volontari, dunque in questi casi potranno svolgere attività da remoto oppure essere inseriti nelle sedi secondarie, se previste, o in altre sedi di realizzazione del progetto. La presenza degli operatori volontari sia in queste ultime sedi sia in eventuali altre sedi non accreditate avverrà in conformità a quanto previsto al paragrafo 6 "Temporanea modifica della sede di servizio" delle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale" approvato con DPCM del 14 gennaio 2019.

Le Biblioteche nel mese di agosto rispettano una settimana di chiusura e pertanto non sarà possibile svolgere le attività previste nel progetto in quanto strettamente legate alle attività tipiche delle sedi.

## **8. Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni**

**Nessuno**

## **9. Eventuali partner a sostegno del progetto**

L'Associazione Scubo e gli enti di accoglienza, oltre a lavorare fortemente in rete fra loro, si avvalgono ulteriormente di un'ampia sinergia con associazioni ed aziende del territorio, motivate a condividere le loro iniziative e a sostenere gli obiettivi di migliorare la qualità della vita dei cittadini, in particolare di quelle persone che mostrano più fragilità e necessitano più attenzioni in diversi aspetti della vita: anziani, persone straniere e famiglie fragili.

In particolare l'Associazione SCUBO, per la realizzazione del progetto in oggetto, ha siglato accordi di collaborazione con i seguenti enti no profit ed enti profit, come indicato negli appositi accordi di partenariato:

### **Associazione Centro sociale Scardovi APS CF 90004170370**

L'ente partner Centro sociale Scardovi APS, al fine di contribuire alla realizzazione dell'intero progetto, e dunque al principale obiettivo di rafforzare e promuovere le competenze digitali dei cittadini, in particolare anziani, valorizzandone la capillarità sul territorio, si impegna a fornire supporto, collaborando nell'organizzazione e realizzazione di iniziative di formazione rivolte agli anziani.

Nel progetto "Città connesse ed inclusive" l'ente partner realizzerà le specifiche attività con le seguenti modalità operative:

- collabora con gli enti nella realizzazione ed organizzazione di iniziative e laboratori di educazione digitale previsti nel progetto (azioni 2b, 2c, 3b),
- promuove le iniziative come il corso di alfabetizzazione informatica o incontri pubblici,
- ospita eventuali attività anche presso gli spazi che gestisce, al fine di essere maggiormente capillari e vicini all'utenza anziana.

L'Associazione mette a disposizione n° 2 volontari con buone competenze digitali e uso quotidiano di programmi e internet, quali facilitatori nella relazione con la cittadinanza anziana per la promozione delle iniziative.

### **Aderit srl CF 03147781201**

L'ente partner Aderit srl, al fine di contribuire alla realizzazione dell'intero progetto, e dunque al principale obiettivo di rafforzare e promuovere le competenze digitali dei cittadini, si impegna a fornire supporto e assistenza ai servizi di facilitazione digitale durante tutte le fasi di realizzazione del progetto: a partire dalle prime azioni di contrasto al digital divide (attività 1a e 1b del progetto), fino all'implementazione delle infrastrutture tecnologiche (attività del punto 8 del progetto), Aderit srl proverà a fornire soluzioni software alle sedi che ne dovessero aver bisogno; le sedi avranno quindi come punto di riferimento per ogni necessità durante tutta l'attuazione del progetto un'azienda informatica specializzata in applicazioni web e tecnologie Open Source.

Realizzerà le specifiche attività con le seguenti modalità operative:

per aiutare le sedi a sfruttare le potenzialità della rete internet e degli strumenti digitali degli enti, l'apporto di ADERIT Srl si concretizzerà nel fornire indicazioni ed eventualmente sviluppare soluzioni software (es. modifiche nell'interfaccia grafica dei siti web/portali delle singole sedi) per rendere l'utilizzo delle risorse informatiche di cui le sedi già dispongono più adatte e più familiari agli utenti. Sul piano operativo, sentite le necessità delle sedi, durante la prima riunione organizzativa del progetto (verosimilmente nel primo mese d'implementazione), si metteranno a punto, nell'arco di un periodo di tempo da concordare, le soluzioni software da elaborare e che, successivamente, saranno testate e messe a disposizione delle sedi che ne abbiano fatto richiesta.

## **Treventus Mechatronics CF ATU 62316844**

L'ente partner TREVENTUS MECHATRONICS, al fine di contribuire alla realizzazione dell'intero progetto, si impegna ad essere presente nella consulenza agli enti quando questi dovessero aver bisogno di nuove e specifiche attrezzature per stare al passo con la trasformazione digitale: il progetto mira all'attuazione di pratiche e servizi rivolti al digitale; per questo un'azienda internazionale leader nel settore della robotica quale è Treventus può fornire supporto per migliorare le infrastrutture e dunque raggiungere bacini sempre più ampi di popolazione, come ci si prefigge in tutte le sedi. In particolare, Treventus ha già avuto modo di collaborare con alcune biblioteche sedi del progetto; infatti, l'azienda è specializzata in attrezzature che facilitino le nuove forme di digitalizzazione di documenti e quindi di beni culturali.

L'ente partner TREVENTUS MECHATRONICS realizzerà le specifiche attività rendendosi sempre reperibile tramite i canali di comunicazione messi a disposizione degli enti, concordando call e incontri ogni qualvolta necessario, anche a misura di una specifica sede. TREVENTUS offre competenze informatiche di alto livello, con le quali sarebbe possibile migliorare la rispondenza dei servizi pubblici ai bisogni dell'utenza, punto cardine su cui andrà ad intervenire il progetto.

## **CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI**

**10. Eventuali crediti formativi riconosciuti**  
**NESSUNO**

**11. Eventuali tirocini riconosciuti**  
**NESSUNO**

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

Le competenze che i giovani in servizio potranno maturare discendono direttamente dalle attività per loro previste dal progetto. Tali competenze saranno certificate attraverso il rilascio di una CERTIFICAZIONE delle competenze rilasciata da CPIA (Centro Per l'Istruzione degli Adulti) metropolitano di Bologna, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.13/2013, come dettagliatamente descritto nell'apposito accordo siglato e caricato nel sistema Helios.

## **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

**13. Sede di realizzazione della formazione generale (\*)**

Le sedi di realizzazione dei corsi di formazione vengono individuate tra quelle potenzialmente disponibili in base al progetto e agli enti di accoglienza coinvolti. Si prevede inoltre l'uso e la visita di luoghi significativi per il tema del Servizio Civile o spazi all'aperto come parchi e giardini per consentire lo svolgimento degli incontri in presenza.

In caso di necessità, la formazione generale, con riferimento alle lezioni frontali e alle dinamiche non formali, potrà essere erogata anche on line in modalità sincrona e asincrona per non più del 50% del totale. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non dovrà superare i 30 partecipanti.

Di seguito un elenco delle sedi che sarà possibile utilizzare.

- AOSP - Aula 1 Via Pietro Albertoni, 15 – 40138 Bologna
- ASP Casa Protetta di Imola, via Venturini 14, Imola (Bo)
- ASP Imola v.le D'Agostino 2/a, Imola (Bo)
- ASP Laura Rodriguez – Via Emilia, 36 – 40068 – San Lazzaro Di Savena (Bo)
- Aula della Memoria – Borgo Colle Ameno - 40037 Sasso Marconi (BO)
- Ausl di Bologna via Sant'Isaia 90 Bologna
- Ausl di Bologna, Sede di Via Cimarosa 5/2, Casalecchio di Reno - Frazione S. Biagio
- Ausl di Imola – Staff Formazione - P.le G. dalle Bande Nere, 11 – Imola
- Biblioteca Comunale "Gilberto Martinelli" Via Roma 32 – Alto Reno Terme
- Biblioteca del Comune di Imola, via Emilia 80, Imola (Bo)

- Biblioteca Laschi c/o Ospedale Maggiore largo Negrisoni 2 -Bologna
- Cà Vaina - Centro giovanile Viale Saffi 50/b, Imola (Bo)
- Casa del Paleotto, via del Paleotto, 11 -40141 Bologna
- Casa della Conoscenza, via Porrettana 360, Casalecchio di Reno (Bo)
- Casa della Solidarietà, via del Fanciullo 6, Casalecchio di Reno (Bo)
- Casa di Accoglienza Anna Guglielmi – Via Montecatone 37 – Imola
- Casa di accoglienza Anna Guglielmi soc. coop. soc. – Via Montecatone 37 – 40026 Imola (BO)
- Casa di Accoglienza Anna Guglielmi Soc.Coop.Soc. sede Via Giacomo Venezian 1 – 40121 Bologna (BO)
- Casa di Accoglienza Anna Guglielmi Soc.Coop.Soc. sede Viale Francesco Domenico Guerrazzi 7c, - 40026 Imola (BO);
- Casa per la Pace "La Filanda", via Canonici Renani 8/10, Casalecchio di Reno (Bo)
- Casa Piani del Comune di Imola, via Emilia 88, Imola (Bo)
- CCSVI Via San Donato, 74 – 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)
- Centro Interculturale delle donne di Trama di Terre,via Aldrovandi, 31, 40026 Imola (BO)
- Centro Servizi Villa Tamba, via Della Selva Pescarola 26, Bologna
- Cineteca di Bologna, via Riva Reno 72, Bologna
- Città Metropolitana di Bologna, via San Felice 25, Bologna
- Città Metropolitana di Bologna, via Zamboni 13, Bologna
- Comune di Bologna, Piazza Liber Paradisus -6, 40 129 Bologna
- Comune di Bologna, Via Ca' Selvatica 7, Bologna
- Comune di Casalecchio di Reno, via dei Mille 9, Casalecchio di Reno (Bo)
- Comune di Pianoro Centro Civico di Rastignano Via Andrea Costa, 66, 40065 Rastignano - Pianoro
- Comune di Zola Predosa, Piazza della Repubblica 1, 40069 Zola Predosa (BO)
- Cooperativa Sociale Bologna Integrazione a marchio Anffas, via Luigi Rasi 14 , 40127 Bologna
- Cooperativa Sociale Casa Santa Chiara Via Nazario Sauro, 38 – Bologna
- Cooperativa Sociale Società Dolce, via Cristina da Pizzano N° 5 - 40133 Bologna
- CPIA Metropolitano di Bologna in Viale Vicini, 19 – Bologna
- Fondazione Montecatone Onlus Via Montecatone n.37 – Imola c/o Ospedale di Montecatone
- Fondazione per le scienze religiose Giovanni XXIII, via S. Vitale 114, Bologna
- Fondazione Ritiro San Pellegrino- via Sant'Isaia 77, 40123 – Bologna
- Fondazione Santa Clelia Barbieri, via Mazzini 202/2, 40046 Alto Reno terme(Bo)
- Fondazione Santa Clelia Barbieri, via San Rocco 42, Vidiciatico (Bo)
- Fondazione Scuola di Pace di Montesole, via San Martino 25, Marzabotto (Bo)
- G.a.v.c.i. c/o "Villaggio del Fanciullo" via Scipione Dal ferro n.4, 40138 Bologna
- IIPLE Via del Gomito 7 - 40127 Bologna
- IOR - Centro di ricerca Codivilla-Putti, via di Barbiano 1/10 - 40136 Bologna - Aula 2
- IOR - Ospedale, via G.C.Pupilli 1 - 40136 Bologna - Sala Bacchelli
- Istituto Aldini Valeriani, via Bassanelli 9/11, Bologna
- Istituto Comprensivo n7,via Vivaldi n 76 - Imola (BO)
- Istituto storico Parri, via Sant'Isaia 18 - Bologna
- Istituzione Gian Franco Minguzzi, via Sant'isaia 90, 40123 Bologna
- La Palazzina - Centro Multimediale Via Quaini 14, Imola (Bo)
- Liceo Malpighi, via S. Isaia, 77 Bologna
- Museo Cidra sulla Resistenza, via dei Mille 26, Imola
- Museo Civico del Risorgimento, p.zza Carducci 5, Bologna
- Museo Ebraico, via Valdonica 1/5, Bologna
- Ospedale di Montecatone– via Montecatone 37 40026 Imola (BO)
- Pinacoteca del Comune di Imola, via Sacchi 4, Imola (Bo)
- Rsa Lorenzo e Gianna Zirotti Cooperativa Società Dolce, Via Allegra 2, 25057 Sale Marasino (BS)



- RSA San Paolo Cooperativa Società Dolce, Via Trento 1, 24052 - Azzano San Paolo (BG)
- Sala "Antichi sotterranei", sede Municipio p.zza XX settembre 3 40024 Castel San Pietro Terme
- Sala Auditorium - Via Pillio 1 - Medicina
- Sala comunale sita in via Val di Setta n. 54/B – 40036 - frazione di Vado - Monzuno
- Sala Consiglio presso il Municipio Sasso Marconi Piazza dei Martiri 6 - Sasso Marconi
- Sala consiliare presso la sede del Comune di Marzabotto in Piazza XX settembre 1 - 40043 Marzabotto
- Sala corsi - Municipio di Zola Predosa Piazza della Repubblica, 1 - 40069 Zola Predosa
- Sala del Consiglio del Comune di Monte San Pietro, p.zza della Pace 4, Comune di Monte San Pietro (Bo)
- Sala della Biblioteca Ragazzi, Piazza Martiri della Liberazione n.12 San Pietro in Casale
- Sala eventi c/o Mediateca di San Lazzaro Via Caselle 22, 40068 San Lazzaro di Savena
- Sala polivalente è presso la "Casa della cultura e della memoria" in Via Aldo Moro 1 - 40043 Marzabotto
- Sala Riunioni AICS, 1° piano, palestra Valeria Moratello (Lunetta Gamberini), via Achille Casanova 11 Bologna
- Scuola di Pace, via Lombardia 36, Bologna
- Sede YouNet - via Emilia Ponente 129, Bologna
- Ufficio Cooperativa Società Dolce, via Antiche Fornaci, n. 51 - 26100 Cremona
- Villaggio senza barriere Fondazione Campidori via Bortolani n.1642 Comune Valsamoggia
- ENTE MORALE ISTITUTO CASE DI RIPOSO S. ANNA E S. CATERINA – Via Carlo Alberto Pizzardi, 30 Bologna (Bologna)
- CENTRO SOCIALE SANT'ANNA, via Golinelli SNC, 40055 Villanova di Castenaso (BO)

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

### **14. Sede di realizzazione della formazione specifica (\*)**

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, la formazione specifica potrà essere svolta nelle sedi tra quelle di seguito indicate:

- ASP Casa Protetta di Imola, via Venturini 14, Imola (Bo)
- ASP Imola v.le D'Agostino 2/a, Imola (Bo)
- Biblioteca di Castel San Pietro Terme Via Marconi 29, 40024 Castel San Pietro Terme
- Sala Consiglio presso il Municipio Sasso Marconi Piazza dei Martiri 6 - Sasso Marconi
- Comune di Mordano Via Adelmo Bacchilega, 1, 40027 Mordano BO
- Comune di Castel Guelfo di Bologna Via Gramsci 10 40023 Castel Guelfo di Bologna
- Centro Sociale Casa dei Campi - via Setta , 40037, Sasso Marconi
- Comune di Casalecchio di Reno, via dei Mille 9, Casalecchio di Reno (Bo)
- Comune di Valsamoggia Piazza Garibaldi 1 - loc. Bazzano- 40053 Valsamoggia (BO)
- Casa Piani del Comune di Imola, via Emilia 88, Imola (Bo)
- Biblioteca del Comune di Imola, via Emilia 80, Imola (Bo)
- Cà Vaina - Centro giovanile Viale Saffi 50/b, Imola (Bo)
- Pinacoteca del Comune di Imola, via Sacchi 4, Imola (Bo)
- Sala corsi - Municipio di Zola Predosa Piazza della Repubblica, 1 - 40069 Zola Predosa
- Sala Auditorium - Via Pillio 1 - Medicina
- Fondazione per le scienze religiose Giovanni XXIII, via S. Vitale 114, Bologna
- Fondazione Ritiro San Pellegrino- via Sant'Isaia 77, 40123 – Bologna
- Fondazione Santa Clelia Barbieri, via Mazzini 202/2, 40046 Alto Reno terme(Bo)
- Fondazione Santa Clelia Barbieri, via San Rocco 42, Vidiciatico (Bo)
- Cineteca di Bologna, via Riva Reno 72, Bologna
- Città Metropolitana di Bologna, via San Felice 25, Bologna
- Città Metropolitana di Bologna, via Zamboni 13, Bologna
- Comune di Bologna, Piazza Liber Paradisus -6, 40 129 Bologna
- Comune di Bologna, Via Ca' Selvatica 7, Bologna

L'ente SCUBO comunicherà l'indirizzo della sede o delle sedi di realizzazione della formazione specifica prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.

### **15. Tecniche e metodologie di realizzazione (\*)**

La formazione specifica prevede di fornire agli operatori volontari le conoscenze e competenze utili per concorrere alla realizzazione degli obiettivi generali e specifici, attraverso le azioni previste dal progetto.

Tutte le sessioni sono condotte da formatori esperti e competenti che possono inoltre coinvolgere testimoni privilegiati o realtà del territorio per arricchire di contenuti ed esempi concreti gli argomenti trattati.

La formazione specifica rappresenta per i volontari uno spazio privilegiato in cui acquisire strumenti per rileggere, analizzare, rielaborare l'esperienza di servizio civile, operando un'autoriflessione costante sul proprio servizio con il supporto dei formatori e degli OLP.

I moduli della formazione specifica erogati direttamente dall'Ente di servizio civile e saranno realizzati in presenza, anche integrati con attività online. L'Ente SCUBO è comunque in grado di organizzare la formazione specifica mediante eventuali strumenti di didattica a distanza, nel caso ci si trovi in situazioni dichiarate dagli organi competenti "di emergenza" e di conseguenza venga ravvisata la necessità dello svolgimento della formazione da remoto.

La metodologia adottata alterna momenti di lezione frontale a dinamiche non formali, quali:

- esercizi di team building;
- discussioni e analisi di caso in piccoli gruppi;
- simulazioni e giochi di ruolo;
- brainstorming;
- circle time e momenti di feed back.

Il modulo di "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" sarà realizzato in presenza con anche il supporto della piattaforma dedicata ScuboAcademy. Nella piattaforma, infatti, è disponibile un'apposita sezione relativa al modulo sulla sicurezza a cui tutti i giovani in servizio potranno accedere con le proprie credenziali.

Nell'area saranno consultabili tutti i materiali e le dispense sui contenuti fondamentali di tale modulo. I contenuti saranno fruibili tramite presentazioni video, audio, dispense di approfondimento, quiz on line per esercitarsi sulla comprensione dei concetti principali ed altri materiali appositamente preparati.

Tutti i materiali saranno curati ed aggiornati da uno o più formatori accreditati per il servizio civile che abbiano già frequentato il "Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008" e siano in possesso di regolare attestato di frequenza.

Per verificare la corretta comprensione dei contenuti verrà sottoposto ad ogni frequentante un test finale a risposta multipla con domande relative a tutte le unità didattiche affrontate. Il test potrà essere svolto da ciascun giovane in servizio entro una tempistica che verrà indicata da SCUBO.

Il test potrà essere svolto per un massimo di tre volte da ogni giovane, con una tolleranza di errore massima del 20% (ad esempio verrà ritenuto superato con 8 risposte corrette su 10).

Nei casi in cui un giovane non dovesse riuscire a superare il test per 3 volte di fila, il test verrà sospeso ed il giovane verrà convocato per un approfondimento de visu con il formatore accreditato per approfondire i dubbi e chiarire i punti meno chiari, in particolare quelli per cui non è riuscito a rispondere correttamente. Il formatore fornirà tutti i chiarimenti e le spiegazioni e si accerterà personalmente che il giovane abbia effettivamente compreso i contenuti.

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

Ore totali del percorso di formazione specifica: 72 ore

Modulo 1 - **Tra pubblico e privato: l'organizzazione dei servizi**: 6 ore

Modulo 2- **Agenda digitale: come la Pubblica Amministrazione locale può innovarsi ricorrendo ai nuovi strumenti digitali**: 8 ore

Modulo 3 - **Comunicazione, informazione e documentazione degli enti**: 6 ore

Modulo 4 - **Le competenze e il ruolo di facilitatore/educatore digital: la relazione con il pubblico e il supporto agli utenti fragili**: ore 6

Modulo 5 - **Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale**: ore 8

Al percorso di formazione specifica si aggiungono moduli e webinar erogati direttamente dal *Dipartimento per la trasformazione digitale, coadiuvato dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale* come indicato nel Programma Quadro per un **totale di 38 ore complessive**.

### **MODULO 1 – Tra pubblico e privato: l'organizzazione dei servizi**

Verranno trattati i seguenti argomenti:

- accoglienza, condivisione e conoscenza degli operatori volontari;
- il contesto: le figure coinvolte nel progetto, conoscenza degli enti presso cui si svolge il servizio civile (caratteristiche, funzioni e organizzazione);
- le modalità di organizzazione dei servizi in cui è inserito il servizio civile digitale
- le modalità specifiche di erogazione del servizio civile digitale e le attività svolte dagli operatori volontari
- breve cornice normativa di riferimento degli enti sedi di progetto e per la relazione con gli altri (privacy, competenze TUEL, terzo settore ..)

Durata: 6 ore

Docenti: Sara Balduzzi, Francesca Marchetti, Cati la Monica, Maria Cristina Zambon

### **MODULO 2 - Agenda digitale: come la Pubblica Amministrazione locale può innovarsi ricorrendo ai nuovi strumenti digitali**

I principali contenuti del modulo saranno:

- l'agenda digitale strumento di innovazione semplificazione e miglioramento dell'equità nel trattamento dei cittadini
- i servizi digitali locali (regionali, FSE, Lavoro, servizi delle amministrazioni comunali, associazioni coinvolte, servizi sociali, aziende di trasporto, biblioteche e istituzioni culturali del territorio)
- le piattaforme dei servizi specifici nazionali (SPID; Accesso INPS, ...)
- moduli e accessi on line

Totale ore: 8 ore

Docenti: Stefano Mineo, Andrea Minghetti

### **MODULO 3 - Comunicazione, informazione e documentazione degli enti**

Verranno trattati i seguenti argomenti:

- approfondimento sulle strutture, i prodotti e gli strumenti della documentazione e informazione verso un pubblico (centri documentazione, riviste, editoria, siti, newsletter, social network, app per smartphone)
- i siti e i canali social degli enti sede di progetto
- informazione efficace per i differenti target di utenza
- confronto partecipato su strumenti di comunicazione digitale, ambito di applicazione e modalità di utilizzo.

Totale ore: 6 ore

Docenti: Glauco Guidastrì, Roberto Parmeggiani

#### **MODULO 4 – *Le competenze e il ruolo di facilitatore/educatore digital: la relazione con il pubblico e il supporto agli utenti fragili***

Il modulo approfondirà:

- le competenze necessarie per svolgere il ruolo di facilitatore/educatore digitale con persone con fragilità dovute all'età o per fragilità socio-culturali
- la "navigazione assistita": come leggere i bisogni degli utenti
- l'educatore e l'animatore digitale di iniziative culturali volte allo sviluppo dell'inclusione digitale
- Attività laboratoriali

Totale ore: 6

Docenti: Viviana Tarozzi, Francesca Marchetti

#### **MODULO 5 - *Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale***

Sarà realizzato sulla base del D.Lgs. 81/08 art. 37 comma 1 lettera a) e b) per mansioni con classe di rischio basso, dell'Accordo del 21 dicembre 2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (GURI n.8 del 11 gennaio 2012).

Tratterà le seguenti Unità Didattiche:

- Unità Didattica 1 - La sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale
- Unità Didattica 2 - Introduzione alla valutazione dei rischi
- Unità Didattica 3 - Organi di vigilanza, controllo e assistenza
- Unità Didattica 4 - Rischi per la sicurezza e la salute
- Unità Didattica 5 - La valutazione dei rischi
- Unità Didattica 6 - Cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo
- Unità Didattica 7 - Rischi connessi all'impiego dei volontari di servizio civile e misure di prevenzione ed emergenza

Totale ore: 8

Docenti: Eugenio Santi

#### **MODULI AGGIUNTIVI DEL DIPARTIMENTO**

Vengono attivate altresì 38 ore di formazione specifica, erogate direttamente dal Dipartimento per la trasformazione digitale, coadiuvato dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale come indicato nel Programma Quadro.

In particolare, tale formazione verterà su:

Il servizio di "facilitazione digitale" (webinar - 8 ore e moduli online di autoapprendimento 7 ore)

1. L'amministrazione aperta digitale e cittadino-centrica;
2. La Strategia nazionale per le competenze digitali, le iniziative e le esperienze;
3. Il modello del servizio di "facilitazione digitale" (obiettivi, criticità, buone pratiche ed esperienze);
4. La figura del "facilitatore digitale": attività previste, regole di ordinaria diligenza e profili di privacy, rilevazione dei dati e dei livelli di gradimento;
5. I servizi digitali pubblici.

Le competenze digitali di base per la cittadinanza secondo il quadro europeo DigComp 2.1. (webinar - 8 ore e moduli online di autoapprendimento 11 ore):

1. Alfabetizzazione su informazioni e dati;
2. Collaborazione e comunicazione;
3. Creazione di contenuti digitali;
4. Sicurezza;
5. Problem solving

17) Nominativi, dati anagrafici e competenze/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
Cati La Monica nata a Quistello (MN) il 13/11/1964	<p>Lauree in Giurisprudenza ed Economia e Commercio.</p> <p>Attività di programmazione, progettazione, monitoraggio, controllo nell'ambito dei servizi alla persona e della programmazione sociale e socio-sanitaria.</p> <p>Competenze giuridico amministrative economiche</p> <p>Dirigente del Servizio Sociale Associato dell'Unione dei comuni delle Valli del Reno, Lavino e Samoggia e Dirigente di Staff del Comune di Sasso Marconi.</p>	<b>Modulo 1 - Tra pubblico e privato: l'organizzazione dei servizi</b>
Sara Balduzzi nata a Imola il 18/12/1977	<p>Laurea in Servizio Sociale. Dal 1998 al 2001 educatrice di territorio e di Comunità per la Coop.va Solco di Imola. Dal 2001 ad oggi Assistente sociale dell'ASP di Imola</p>	<b>Modulo 1 - Tra pubblico e privato: l'organizzazione dei servizi</b>
Zambon Maria Cristina nata a Bologna il 13.02.1965	<p>Laureata in Giurisprudenza presso l'Università di Bologna, Master in Diritto e Gestione degli EELL, Master in Fundraising e comunicazione, e Fundraising e Terzo settore; è Responsabile dell'Unità Intermedia Salute e Città Sana- Area Welfare del Comune di Bologna; è Membro della Consulta Nazionale del Servizio Civile in rappresentanza di ANCI nazionale - Aree metropolitane; rappresenta per ANCI ER i Comuni della Regione Emilia Romagna nella Cabina di Regia sia del Piano di Prevenzione Regionale sia del Piano pandemico Regionale; è Membro del Comitato Tecnico Rete Italiana città Sane – OMS; è diplomata in Project Management base, certificazione Istituto Italiano di Project Management®; si occupa tra le altre cose di: coordinare i progetti di Servizio Civile Universale per il comune di Bologna; programmare e pianificare servizi, progetti ed interventi di promozione della salute e prevenzione universale e selettiva (servizi e interventi per target: comunità, infanzia, giovani, over 65 e 75, o per patologie) per il benessere della comunità; coordinare a livello distrettuale e metropolitano la Cabina di Regia interistituzionale (Tavolo di Promozione della Salute); sviluppare la fattibilità progettuale secondo tecniche di PM, sperimentali e speciali per l'individuazione buone pratiche di salute; coordinare le attività e le relazioni con il terzo settore competente nelle materie attribuite alla sua Unità; è responsabile dei procedimenti di regolazione sanitaria e socio-sanitaria: autorizzazioni al funzionamento, all'esercizio di attività e accreditamenti di strutture sociosanitarie, socio-assistenziali, sanitarie. Ha svolto attività di docenza nell'ambito dei Master di II° livello presso Università di Bologna relativi alla figura del Community manager; ha al suo attivo la partecipazione a numerosi convegni e gruppi di lavoro locali, regionali e nazionali sui temi della innovazione dei servizi e degli interventi in materia di promozione del benessere della comunità, da ultimo anche attraverso l'uso della tecnologia, relativamente alla call 5 Inclusionione sociale del PNRR.</p>	<b>Modulo 1 - Tra pubblico e privato: l'organizzazione dei servizi</b>

<p>Francesca Marchetti nata a CASTEL SAN PIETRO TERME (Bo) il 25/04/1976</p>	<p>Laurea in Scienze della formazione – educatore Professionale</p> <p>Funzionario del comune di Castel San Pietro Terme, responsabile ufficio Solidarietà e politiche giovanili, precedentemente Responsabile Sportello Cittadino</p>	<p><b>Modulo 1 - Tra pubblico e privato: l'organizzazione dei servizi</b></p> <p><b>Modulo 4- Le competenze e il ruolo di facilitatore/educatore digital: la relazione con il pubblico e il supporto agli utenti fragili</b></p>
<p>Mineo Stefano, nato a Legnago (VR) il 21/03/1966</p>	<p>Laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna, successivamente ha conseguito un Master in Business Administration presso Bologna Business School.</p> <p>Da oltre 25 anni fa parte del team che presso il Comune di Bologna, organizzazione leader nella PA per la digitalizzazione e l'innovazione dei propri servizi, ha guidato la progettazione, lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi aziendali.</p> <p>Da più di 20 anni ricopre la posizione di responsabile di unità intermedia del Settore ICT con il compito di assicurare i servizi informatici agli utenti finali, di coordinare progetti di innovazione per i servizi alla comunità e per il funzionamento interno dell'Ente e di partecipare a progetti e gruppi di lavoro a livello nazionale.</p> <p>Nell'attuale posizione (Dirigente Responsabile dell'Unità Intermedia Sistemi Informativi) ha mantenuto la responsabilità su parte del portafoglio applicativo dell'Ente e il compito di curare la gestione e l'evoluzione della infrastruttura tecnologica dell'Ente, affiancando a questo il ruolo di referente dell'Ente per l'attuazione della Azione "Città Digitale Metropolitana" nell'ambito del PON Metro.</p> <p>Ha preso parte a numerosi convegni e gruppi di lavoro nazionali sui temi della innovazione digitale applicata alla Pubblica Amministrazione ed è componente del Comitato Permanente di Indirizzo della Community Network Regionale.</p>	<p><b>Modulo 2, Agenda digitale: come la Pubblica Amministrazione locale può innovarsi ricorrendo ai nuovi strumenti digitali</b></p>
<p>Minghetti Andrea, nato a Bologna (BO) il 18/05/1956</p>	<p>Laureato in Scienze Geologiche all'Università di Bologna, è il Direttore Settore Innovazione Digitale e Dati – Direzione Generale del Comune di Bologna.</p> <p>RTD del Comune di Bologna.</p> <p>Dirigente gestionale amministrativo del Comune di Bologna dal 1998, si occupa tra le altre cose di: progettazione e realizzazione di interventi sperimentali multi target diretti a favorire, in tutti i contesti di vita, l'alfabetizzazione tecnologica della popolazione cittadina del Comune di Bologna, a supporto di progetti innovativi ad hoc dei vari Settori/ Aree del Comune.</p> <p>In Staff al Settore Urbanistica-Edilizia – Dipartimento Riqualficazione Urbana; ha svolto il ruolo di Direttore del Settore Servizi per l'Edilizia – Comune di Bologna e Responsabile U.I. Sistemi Informativi Territoriali – Dipartimento Riqualficazione Urbana – Comune di Bologna. Dirigente dell'U.I. Qualità Ambientale quale responsabile di progetto della messa a punto di modelli di rilevazione delle componenti ambientali e dei relativi fattori di inquinamento; consulenza specialistica nella valutazione di impatto ambientale applicata agli strumenti urbanistici e alle grandi opere infrastrutturali, fornendo</p>	<p><b>Modulo 2, Agenda digitale: come la Pubblica Amministrazione locale può innovarsi ricorrendo ai nuovi strumenti digitali</b></p>

	<p>supporto specialistico ai Settori/Servizi interessati, anche in ottica di promozione del benessere della comunità; progetti a carattere ambientale, Agenda XXI oltre ad attività promozionali di sensibilizzazione, educazione ambientale e promozione della salute in senso lato; coordinamento generale Atlante Ambientale del Comune di Bologna.</p> <p>E' Autore e coautore di numerose pubblicazioni in materia di Sistemi Informativi Territoriali e GIS, con particolare riferimento alla pianificazione urbanistica, l'ambiente, e la mobilità.</p> <p>Relatore in numerosi convegni nazionali e internazionali, riguardanti la realizzazione di applicazioni GIS e Sistemi Informativi Territoriali.</p> <p>Ha svolto diverse docenze nelle materie di competenza presso il Comune di Bologna e altri Enti pubblici e privati, nell'ambito di partnership su progetti specifici.</p>	
<p>Glauco Guidastrì nato a Bologna il 08/01/1975</p>	<p>Lauree in Lettere Moderne</p> <p>Competenze in materia di informazione e comunicazione, redazione di giornali - social e altri strumenti di comunicazione</p> <p>Addetto stampa del Comune di Sasso Marconi.</p>	<p><b>Modulo 3, Comunicazione, informazione e documentazione degli enti</b></p>
<p>Roberto Parmeggiani nato a Bologna il 14/09/1976</p>	<p>Lauree in Scienze dell'educazione</p> <p>Competenze in materia di informazione e comunicazione, redazione di giornali - social e altri strumenti di comunicazione</p> <p>Sindaco Comune di Sasso Marconi.</p> <p>Scrittore di libri per l'infanzia</p> <p>Educatore e Presidente della Cooperativa per disabili H parlante</p>	<p><b>Modulo 3, Comunicazione, informazione e documentazione degli enti</b></p>
<p>Viviana Tarozzi nata a Bologna il 05/12/1965</p>	<p>Consegue il diploma di maturità linguistica presso il Liceo linguistico internazionale di Bologna (1984), la laurea in Economia e Commercio (1993) e la laurea in Scienze Politiche a indirizzo politico-sociale (2005) presso l'Università di Bologna.</p> <p>Attività di programmazione, progettazione, monitoraggio, controllo nell'ambito dei servizi alla persona e della gestione di un servizio URP</p> <p>Responsabile servizi finanziario del Comune di Sasso Marconi.</p> <p>Responsabile @TUXTU e staff Comunica - Comune di Sasso Marconi</p>	<p><b>Modulo 4- Le competenze e il ruolo di facilitatore/educatore digital: la relazione con il pubblico e il supporto agli utenti fragili</b></p>
<p>Eugenio Santi nato a MODENA il 07/01/1959</p>	<p>Laurea Ingegneria Civile Edile</p> <p>Ha partecipato nel 1997 ad un corso di 60 ore presso l'USL di Modena per conseguire l'abilitazione ai sensi del Decreto Legislativo 494/96 per le funzioni di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione dei lavori; successivamente ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento per le funzioni di coordinatore per la sicurezza (ultimo corso di aggiornamento di 40 ore dal 09/01/2019 al 26/03/2019)</p> <p>Formatore specifico per la SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D.LGS. 81/2008 nelle aule di formazione del Copresc di Modena dal 2015 al 2019.</p> <p>Esperienza diretta nel campo della sicurezza dal 1997 al</p>	<p><b>Modulo 5 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile</b></p>

	2019 come dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Modena nelle funzioni di Ingegnere Progettista Viabilità nei luoghi di lavoro come coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e come coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione in molteplici cantieri edili.	
--	---	--

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

No

## **ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI**

### **19) Giovani con minori opportunità**

Sì, posti riservati a giovani con difficoltà economiche desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 10.000 euro.

#### **19.1) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata (\*)**

Certificazione: presentazione dichiarazione ISEE inferiore o pari alla soglia di 10.000 euro

#### **19.2) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi**

No

#### **19.3) Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (\*)**

Nel contesto socioeconomico attuale, aggravato dagli ultimi anni di emergenza sanitaria, i giovani si ritrovano sempre più a far fronte a problematiche economiche. Sempre meno le famiglie riescono a supportarli anche dal punto di vista economico e questo si traduce in una diminuzione di opportunità per i giovani del nostro paese.

Consapevoli di quanto queste difficoltà siano aumentate negli ultimi anni, SCUBO ha deciso di investire decisamente, in tutti i propri progetti di servizio civile, sul coinvolgimento di giovani con basso reddito, riservando sempre almeno il 25% dei posti a giovani in questa condizione.

Gli enti coinvolti nel progetto si impegnano a favorire l'inserimento di volontari giovani con difficoltà economiche desumibili da un valore ISEE inferiore o pari alla soglia di 10.000 euro, assicurando una quota minima del 25% di posti riservata a candidati in questa situazione economica.

Ogni singolo ente, nonché la rete costituita da SCUBO, si impegnano a promuovere questa opportunità presso le proprie sedi e attraverso i canali di comunicazione (sito, social media, newsletter) e attraverso gli sportelli Informagiovani e di consulenza al lavoro, per arrivare in modo capillare ad informare tale fascia di giovani. Ecco in particolare le

#### Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare:

Realizzazione di una **specifico campagna** informativa per intercettare il target di giovani coinvolti, attraverso:

1. Realizzazione di una miniserie foto/video sui social dell'ente (in particolare Facebook e Instagram, che ricevono migliaia di accessi, in particolare durante l'apertura del bando) dedicata alle attività progettuali proposte nelle sedi di progetto che prevedono riserve di posti

2. Realizzazione di un'infografica esplicativa del funzionamento e delle modalità specifiche di candidatura per i posti riservati: n. 1 infografica minimo a settimana durante l'apertura del bando su Facebook, Instagram e canale Telegram

3. Realizzazione di una specifica sezione del sito [www.scubo.it](http://www.scubo.it) dedicata esclusivamente a informare sulla possibilità dei posti riservati e di tutte le informazioni utili a riguardo come, ad esempio:

- “come ricercare i posti riservati all'interno del motore di ricerca del Bando?”



- “come fare un’autocertificazione per dichiarare la soglia ISEE?”
  - “come e dove è possibile richiedere un certificato ISEE?”
  - “quali sono i documenti necessari per la certificazione ISEE?”
- e altre FAQ riguardo questi temi

Inoltre, nella sezione dedicata, sarà presente anche una mapa interattiva per visualizzare velocemente tutte le sedi di servizio con riserva di posti per giovani con basso reddito

4. Newsletter settimanale dedicata, durante l’apertura del bando, alla promozione delle attività nelle sedi con posti riservati

Infine, per cercare il più possibile di **intercettare i giovani con minori opportunità** nei territori di interesse del progetto, verrà creato un file riepilogativo con tutte le posizioni che prevedono posti riservati (con tutti gli indirizzi delle sedi e i contatti diretti dei referenti per chiedere informazioni) in cui sarà possibile vedere anche le domande già pervenute e i posti eventualmente rimasti ancora senza o con poche candidature.

Il file sarà aggiornato costantemente con le nuove candidature giornaliere (in particolare nelle ultime settimane/giorni di bando) e sarà inviato via newsletter, canale Telegram, Instagram e postato via Facebook direttamente nelle pagine target e nei gruppi FB più rilevanti dei territori di interesse, grazie ad un’analisi già svolta da SCUBO per individuare gruppi e pagine FB particolarmente seguite dai giovani nei diversi territori dove sono ubicate le sedi di progetto.

#### **19.4) Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali. (\*)**

Si intende supportare e favorire gli operatori volontari con minori opportunità economiche attraverso la disponibilità di tutor attenti alle loro esigenze e l’individuazione e la risoluzione di eventuali difficoltà che impediscano lo svolgimento sereno delle attività.

Si farà in modo di fare fronte a difficoltà oggettive di natura economica e logistica, quali ad esempio i costi necessari a recarsi sul luogo di servizio ed il favorire un orario che consenta la possibilità di consumare il pasto tra le mura domestiche senza che i volontari debbano sostenere ulteriori costi dovuti al consumo di pasti nei pressi della sede di svolgimento delle attività.

Laddove possibile, gli enti metteranno a disposizione buoni pasto, o nel caso di mensa interna, la possibilità per i volontari di consumare il pasto insieme agli utenti delle strutture.

Gli enti metteranno a disposizione risorse interne e di rete, quali accesso a corsi di formazione, materiali didattici e informativi, nonché risorse atte ad ampliare la possibilità di inserimento lavorativo successivamente all’anno di servizio civile.

Le biblioteche coinvolte come sedi di progetto permetteranno ai giovani in servizio che siano contemporaneamente studenti/universitari, di studiare all’interno delle proprie strutture e di consultare tutti i testi che possano essergli utili, consentendogli di accedere al prestito in maniera diretta e agevolata.

Inoltre, i giovani con basso reddito, avranno accesso a diversi servizi forniti dallo Spazio Giovani di *Cittadinanzattiva Emilia-Romagna Young*.

L’ente di attuazione *Cittadinanzattiva Emilia Romagna*, infatti, ha un’assemblea regionale under 35 che si chiama *Cittadinanzattiva Emilia-Romagna Young*.

Quest’assemblea regionale ha creato, nella sede dell’associazione in via Castiglione 24 a Bologna, uno spazio giovani che propone corsi, progetti ed iniziative fruibili sia in loco che da remoto: tali iniziative sono gratuite per tutti i giovani previo pagamento di un’iscrizione (tesseramento) annuale. SCUBO sosterrà il tesseramento di tutti i giovani con basso reddito in servizio civile perché possano fruire di tutti questi servizi in maniera completamente gratuita.

In particolare, lo stesso spazio giovani offre anche assistenza gratuita in ambito sanitario, consumeristico, universitario, ma anche per la ricerca lavoro e altre problematiche quotidiane (anche ai giovani stranieri) sempre gratuitamente, previo tesseramento (i cui costi saranno sostenuti da SCUBO).

Per le informazioni su iniziative o per ricevere assistenza i giovani in servizio potranno contattare direttamente la coordinatrice dell’assemblea giovani, al 328 7717770 dal lunedì al giovedì h 14-18, il venerdì h 14-16. In base alle specifiche esigenze, potranno poi decidere se prendere appuntamento di persona, in sede, o da remoto.

Questo servizio è promosso già tramite i canali social dedicati ([gruppo Facebook](#) - a breve anche la pagina - e [Instagram](#)) e una sezione sul sito di Cittadinanzattiva Emilia Romagna dedicata: <https://www.cittadinanzattiva-er.it/category/young/> (dove i giovani potranno trovare ulteriori informazioni).

## **21 Tutoraggio**

Si

### **21.1) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (\*)**

La misura di tutoraggio si svilupperà all'interno di un arco temporale totale di 3 mesi.

Il numero complessivo delle ore di tutoraggio nelle quali sarà coinvolto ciascun operatore volontario, è di 21 ore.

Le finalità del percorso di tutoraggio sono soprattutto di orientamento per l'ingresso nel mondo del lavoro. Gli obiettivi principali sono di permettere, agli operatori volontari che si avvicinano al termine della loro esperienza di servizio civile:

- di strutturare con consapevolezza un progetto professionale fondato sul riconoscimento e la valorizzazione delle esperienze formative/professionali pregresse (hard e soft skills), soffermandosi in particolar modo sull'esperienza maturata nel percorso di servizio civile
- di accedere a informazioni relative al mercato del lavoro ed ai soggetti pubblici e privati presenti sul territorio di riferimento
- di acquisire le tecniche di base per impostare un'efficace attività di ricerca di lavoro

#### I tempi di svolgimento del periodo di tutoraggio

Per raggiungere tali obiettivi è necessario prevedere un'articolazione temporale che permetta agli operatori volontari di riflettere ed elaborare nel tempo un proprio progetto di inserimento lavorativo, integrandolo con l'esperienza in corso del servizio civile. Per tale ragione il periodo in cui si organizzeranno le attività di tutoraggio sarà diluito lungo un arco temporale di tre mesi, preferibilmente gli ultimi 3 del periodo di servizio.

Per eventuali esigenze organizzative, l'inizio del percorso potrà eventualmente essere anticipato rispetto al terz'ultimo mese di servizio ma, comunque, non sarà avviato prima della metà dell'intero periodo di svolgimento del progetto.

#### Precisazione sullo svolgimento on line di parte delle ore previste

Attraverso l'utilizzo di una piattaforma on line che prevede la presenza di almeno una figura di riferimento in qualità di tutor e la possibilità di partecipazione attiva da parte degli operatori volontari, il 50% delle ore previste dal percorso di tutoraggio potrà essere svolto in modalità a distanza (sempre e comunque sincrona). Se l'operatore volontario non dovesse disporre di adeguati strumenti per fruire del percorso in modalità on line, saranno le sedi di progetto e l'ente stesso a fornirli.

#### Articolazione oraria e fasi di realizzazione del periodo di tutoraggio

Saranno realizzati in totale 5 moduli basati su attività, laboratori, presentazioni e lavori sia di gruppo che individuali. In base ai gruppi, ai territori e ai periodi, si stabilirà di volta in volta quali moduli, sempre nel rispetto delle percentuali sopracitate, saranno realizzati in presenza e quali on line.

Si cercherà di organizzare il percorso in appuntamenti con una distanza temporale di circa una settimana/dieci giorni l'uno dall'altro. Saranno concentrati sui contenuti relativi alle principali attività dettagliate nelle voci successive ("Attività obbligatorie" e "Attività opzionali"), come di seguito:

- primo modulo, 6 ore: *Autovalutazione delle esperienze pregresse, valutazione della esperienza di servizio civile, analisi delle competenze*
- secondo modulo, 3 ore: *Orientamento alla compilazione del curriculum vitae e tecniche di ricerca attiva di lavoro*
- terzo modulo, 3 ore: *Conoscenza e contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.*
- quarto modulo, 4 ore: *Supervisione e progettazione individuale di una strategia personale di ricerca attiva del lavoro*

- quinto modulo, 5 ore: *Presentazione dei diversi servizi e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee*

### Le modalità di svolgimento del tutoraggio

Le modalità con cui verranno condotte le attività realizzate nel percorso di tutoraggio, si basano su un mix di metodologie legate all'educazione formale e all'educazione non formale.

In particolare, la metodologia classica di formazione frontale verrà alternata a una metodologia non formale volta a favorire il diretto coinvolgimento degli operatori volontari, così da renderli protagonisti del percorso di tutoraggio e favorire l'effettiva personalizzazione del percorso.

La formazione frontale vedrà coinvolti "testimoni privilegiati" e operatori esperti di orientamento e politiche attive del lavoro in grado di arricchire la qualità delle lezioni con la propria esperienza sul "campo". Verrà utilizzato materiale informativo, slides e dispense appositamente preparate per il percorso di tutoraggio.

La formazione non formale prevede il coinvolgimento attivo degli operatori volontari, stimolando la riflessione e la discussione attraverso esercitazioni individuali e in piccolo gruppo, simulazioni e roleplaying, analisi di casi, discussioni plenarie.

Entrambe queste modalità verranno utilizzate sia negli incontri in presenza che in quelli on line in modalità sincrona. In particolare, in questi ultimi, verranno utilizzati tutta una serie di strumenti di coinvolgimento già testati dagli enti per l'attivazione dei partecipanti anche in modalità virtuale, come lavagne collaborative, creazione di sottogruppi in stanze virtuali, quiz interattivi di gruppo, ed altre modalità collaborative digitali che stimolano finanche i partecipanti a volte più timidi e meno coinvolti in gruppi aula tradizionali in presenza.

Saranno anche coinvolti operatori di orientamento esperti in attività di consulenza orientativa e permetteranno ai singoli di attivare risorse e capacità personali e professionali, finalizzandole all'individuazione di un piano progettuale personalizzato (in particolare nel modulo "Supervisione e progettazione individuale di una strategia personale di ricerca attiva del lavoro")

## **21.2) Attività obbligatorie (\*)**

Come spiegato poco sopra (in *Articolazione oraria e fasi di realizzazione del periodo di tutoraggio*), le attività obbligatorie ricalcano l'articolazione oraria dei moduli nel percorso. In questo caso si tratta dei contenuti principali dei primi 4 moduli. I contenuti del quinto modulo sono descritti nel punto successivo (25.5), poiché riguardano argomenti rientranti nelle Attività opzionali.

### **A) MODULO su Autovalutazione delle esperienze pregresse, valutazione della esperienza di servizio civile, analisi delle competenze**

Alla fine del progetto, tutti gli operatori ricevono la certificazione delle competenze rilasciata da CPIA (Centro Per l'Istruzione degli Adulti) Metropolitano di Bologna, soggetto titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013. Il percorso di tutoraggio, e questo modulo in particolare, si collegano direttamente al lavoro di certificazione che verrà svolto dal CPIA, non solo al fine della produzione della certificazione professionale, ma anche e soprattutto per rendere maggiormente consapevoli i giovani in servizio dei loro progressi in termini di crescita professionale e di spendibilità di questa "crescita" in ambito lavorativo.

Per questo, all'interno di questo modulo, gli operatori volontari verranno coinvolti nelle seguenti attività:

1. lavoro in sottogruppi e successiva restituzione teorica sul concetto di competenza, sui modelli di analisi e sui differenti metodi di valutazioni delle competenze
2. attività in piccolo gruppo: ricostruzione del proprio percorso formativo, professionale e di esperienze di volontariato. Individuazione delle competenze acquisite.
3. attività in piccolo gruppo: analisi dell'esperienza di servizio civile, ricostruzione delle competenze e conoscenze sviluppate ed acquisite e loro suddivisione in competenze di base, competenze tecnico professionali e competenze trasversali.
4. presentazione di strumenti utili alla valorizzazione delle competenze trasversali come le Competenze chiave di cittadinanza e lo Youthpass: strumenti che verranno ripresi nell'incontro successivo, in cui si darà la possibilità

a ciascun giovane di compilare una propria versione personale di "Scheda competenze chiave" o simulazione di "Youthpass Certificate".

5. Valutazione delle particolari competenze professionali acquisite con riferimento Decreto Legislativo N. 13 Del 16 Gennaio 2013, al Decreto Interministeriale Del 30 Giugno 2015 (Quadro Nazionale Delle Qualificazioni Regionali - QNQR) e al Decreto 8 gennaio 2018 - Istituzione del Quadro nazionale delle Qualificazioni

## **B) MODULO Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae e tecniche di ricerca attiva del lavoro**

Gli operatori volontari verranno coinvolti nelle seguenti attività laboratoriali:

1. Il curriculum vitae:

Introduzione teorica: gli elementi costitutivi, i modelli (cronologico, funzionale, Europass), come prepararsi alla realizzazione di un eventuale video curriculum.

Esercitazioni individuali e in gruppo: dopo la fase introduttiva, ogni operatore volontario verrà invitato a stilare o a correggere il proprio curriculum e a presentarlo al gruppo classe. Tutti i partecipanti avranno modo di fornire suggerimenti e miglioramenti per lo strumento curriculare realizzato dai colleghi di laboratorio. Tale esercitazione permetterà di acquisire capacità di lettura analitica del curriculum, utile a rileggere criticamente il proprio strumento mettendosi nei panni dei soggetti che intervengono nel processo selettivo.

2. Compilazione individuale di "Scheda competenze chiave" o simulazione di "Youthpass Certificate".

Gli operatori volontari, alla luce anche di quanto già sviluppato nelle attività riguardanti l'individuazione delle proprie competenze, verranno invitati compilare, secondo le proprie inclinazioni,

- una propria versione personale della Scheda competenze chiave di cittadinanza (che si concentra sulle seguenti 8 competenze: imparare a imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire e interpretare l'informazione) oppure,
- uno Youthpass Certificate (attraverso una simulazione di questo strumento, principalmente utilizzato nei progetti europei di apprendimento e mobilità giovanile, concentrandosi sulle seguenti competenze: Multilingual competence; Personal, social and learning to learn competence; Citizenship competence; Entrepreneurship competence; Cultural awareness and expression competence; Digital competence; Mathematical competence and competence in science, technology and engineering; Literacy competence)

3. Il processo di selezione.

Introduzione teorica: gli obiettivi della selezione; lo screening curriculare; i colloqui di selezione, le prove di gruppo, l'assessment center, i questionari ed i test di valutazione;

Prove attitudinali e prove di gruppo: simulazioni. Gli operatori volontari verranno coinvolti in brevi simulazioni ed in situazioni che vengono utilizzati nel processo selettivo.

4. il colloquio e il video-colloquio di lavoro: simulazioni.

Verrà data l'opportunità agli operatori volontari di sperimentarsi direttamente in una simulazione di colloquio di lavoro costruita ad hoc, inizialmente in sottogruppi, in cui verranno giocate le parti del selezionato e del selezionatore. Al termine di ogni simulazione verranno coinvolti i partecipanti in qualità di osservatori per un feedback sull'esperienza. I conduttori delle attività forniranno una restituzione, affrontando sia gli aspetti tecnici che gli aspetti emotivi che giocano un ruolo importante nella gestione del colloquio di selezione.

## **C) MODULO su Attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.**

Gli operatori volontari verranno coinvolti nelle seguenti attività:

1. presentazione del ruolo e delle competenze delle Agenzie Regionali per Il Lavoro e delle attività dei Centri per l'Impiego. Introduzione alle politiche attive per il lavoro: Garanzia Giovani, Rete Attiva per il Lavoro, etc.
2. presentazione agli operatori volontari di siti e applicativi utili (come, ad esempio, l'App "Lavoro per Te" - [lavoroperte.regione.emilia-romagna.it](http://lavoroperte.regione.emilia-romagna.it) - nel caso dell'Emilia-Romagna: gli operatori verranno inviati a registrarsi

al Portale e a verificare la propria posizione amministrativa). Per coloro che non hanno rilasciato la DID: attivazione della DID on-line ed eventuale invio al servizio competente per territorialità.

3. l'avvio di impresa: verranno fornite le indicazioni principali degli interlocutori presenti sul territorio circostante in grado di supportare l'avvio di impresa dall'idea imprenditoriale allo sviluppo di un business plan (a titolo di esempio per il territorio bolognese: Città Metropolitana di Bologna "Progetti di Impresa"; Camera di Commercio di Bologna "Sportello Genesi"; Comune di Bologna "Sportello Suap"; ART-er – Area S3 e così via negli ulteriori territori).
4. la ricerca di lavoro sul web: presentazione della principale sitografia utile (da linkedin a infojobs a titolo di esempio) e degli strumenti social per intercettare opportunità di lavoro sul proprio territorio o sul territorio obiettivo. Dopo una breve presentazione delle caratteristiche di ogni sito e social, verranno fornite indicazioni pratiche sulle modalità di registrazione, sulle forme di linguaggio da utilizzare e sulle pratiche più ricorrenti per rendere efficace il proprio percorso di ricerca di lavoro. Verrà affrontato anche il tema della social reputation.

#### D) MODULO su **Supervisione e progettazione individuale di una strategia personale di ricerca attiva del lavoro**

Gli operatori volontari verranno coinvolti nelle seguenti attività:

- supervisione delle attività svolte di riconoscimento e valorizzazione delle competenze personali e professionali degli operatori volontari, in vista della loro "traduzione" in uno strumento curriculare efficace. Inoltre, si potranno approfondire le informazioni relative al mercato del lavoro/formazione (tecniche di ricerca, attori coinvolti sul territorio, etc);
- sviluppo di una progettazione individualizzata di obiettivi e di strategie di ricerca di lavoro/formazione da adottare al termine del percorso di servizio civile.

Con il coinvolgimento di operatori di orientamento esperti in attività di consulenza orientativa si cercherà di attivare risorse e capacità personali e professionali, finalizzandole all'individuazione di un piano progettuale personalizzato per i giovani in servizio

Si definiranno, in base alle esigenze di ciascun operatore di servizio civile, quale sarà uno strumento per "progettare" la sua carriera lavorativa o la sua ricerca di una posizione lavorativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere utilizzati strumenti come la redazione di:

- un portfolio, per giovani interessati orientati ad una carriera artistica,
- del Personal Business Model Canvas, per giovani interessati a un da libero professionista,
- di un piano di Personal Branding, per giovani interessati all'ambito comunicazione e media,
- di una strategia di Preparazione ai concorsi, per i giovani interessati a carriere in enti pubblici in ogni ambito (sanità, istruzione ecc...)
- altri strumenti legati ad ulteriori ambiti...

#### **21.3) Attività opzionali**

#### MODULO su **Presentazione dei diversi servizi e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee**

Come spiegato poco sopra (in *Articolazione oraria e fasi di realizzazione del periodo di tutoraggio*), le attività opzionali ricalcano l'articolazione oraria dei moduli previsti nel percorso. In questo vengono descritti i contenuti principali del quinto e ultimo modulo.

Gli operatori volontari verranno coinvolti nelle seguenti attività:

1. Presentazione dei soggetti privati e privati accreditati delle Agenzie Per il Lavoro (principalmente soggetti che si occupano di somministrazione e selezione) presenti sul territorio: ruoli e funzioni, indicazione delle caratteristiche del lavoro in somministrazione. Agli operatori volontari verranno fornite indicazioni sulle modalità di accesso e di presentazioni ai diversi soggetti.
2. Presentazione della Piattaforma Eures e dei soggetti della Rete Eures presenti sul territorio metropolitano

3. Opportunità di formazione: a partire dalla presentazione delle banche dati regionali (come “Orienter”-[orienter.regione.emilia-romagna.it](http://orienter.regione.emilia-romagna.it) – nel caso dell’Emilia-Romagna) agli operatori volontari verrà presentato il quadro dell’offerta formativa gratuita (dai percorsi della rete politecnica, alla formazione per lo sviluppo di competenze trasversali) e le modalità per accedervi . Inoltre, verrà presentata anche l’offerta formativa del fondo Forma.temp, spesso utile strumento di integrazione per lo sviluppo di un piano di inserimento professionale. A partire da un inquadramento regionale, verrà fornito del materiale digitale utile sia ad una ricerca riguardante l’intero territorio nazionale che le opportunità all’estero, indicando servizi e contatti utili per eventuali approfondimenti legati alla specificità di ogni operatore volontario
4. Presentazione delle principali opportunità di mobilità e apprendimento offerte da diversi programmi europei (in particolare scambi giovanili, corsi di formazione, seminari offerti dal programma Erasmus Plus) col coinvolgimento di testimoni e organizzazioni presenti sul territorio attive nell’ambito.

#### **21.4) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (\*)**

Di seguito la denominazione organismi cui si affida tale ruolo, per cui sono state caricate sul sistema informatico Helios le Lettere di presentazione che attestano il possesso dei requisiti richiesti (adeguata formazione e qualificata esperienza in materia di risorse umane, con particolare riferimento alla selezione, alla valorizzazione delle competenze e all’orientamento professionale e/o alle politiche attive del lavoro):

- ANPIA – associazione nazionale professionale italiana di antropologia
- AICS – comitato provinciale di Bologna
- Città metropolitana di Bologna – Area Sviluppo Economico
- Comune di Bologna - Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità