

Allegato B3 – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO SPECIFICO PER IL “SERVIZIO CIVILE DIGITALE”

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema Helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:
DIGITALIZZARE PER GENERARE INTEGRAZIONE 2

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
23 - Educazione informatica

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo del Progetto DIGITALIZZARE PER GENERARE INTEGRAZIONE 2 è ampliare, il bacino di utenti dello Sportello DES (Digito Ergo Sum) già avviato dal MPVI con due progetti di SCU digitale, e diffondere su Roma le attività dello Sportello DES, come servizio strutturato che arricchisce la carta servizi delle associazioni operanti in rete sul territorio della Capitale. Presso lo Sportello saranno realizzate entrambe le attività definite nel Programma quadro: 1) avvio/potenziamento del servizio di facilitazione digitale, 2) avvio/potenziamento delle attività di educazione digitale.

Il Movimento per la Vita Italiano dal 2025 è iscritto alla sezioni Reti territoriali del RUNTS con oltre 220 affiliati diretti e, su Roma, è importantissimo il supporto della sede nazionale, che svolgerà una funzione di sostegno alle sedi locali dei CAV della capitale e al Segretariato Sociale per la Vita, nell'avvio e svolgimento delle attività progettuali, potenziando le attività di sostegno e di prossimità già svolte a favore dei soggetti fragili e svantaggiati presi in carico dalle associazioni locali.

La sede nazionale del MPVI potrà potenziare le attività di sportello che saranno utilizzate per implementare la Rete Nazionale per la Vita, composta da oltre 431 organizzazioni federate al Movimento per la Vita Italiano (MPVI) e con una positiva ricaduta in termini di accesso ai servizi digitali delle oltre 30 mila utenti che ogni anno accedono ai Servizi della Rete, come i servizi SOS Vita e Archivio CAV.

L'obiettivo sopra descritto è pienamente coerente con i seguenti obiettivi e relativi target dell'Agenda 2030:

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti. Target 4.7: Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la

promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile.

Il progetto punta a questo obiettivo con le attività di educazione digitale promosse nello Sportello DES (o in altre sedi concordate con i partner) dai volontari con il supporto di operatori esperti, che prevede un'offerta formativa indirizzata in modo mirato ai diversi gruppi sociali target del progetto e finalizzata allo sviluppo delle diverse dimensioni di competenza digitale.

Il progetto contribuisce alla piena realizzazione del programma SCD – Comunità Digitali Inclusive e degli obiettivi SDG ad esso connessi, così come di seguito descritto.

Obiettivo 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni. Target 10.3. Garantire a tutti pari opportunità e ridurre le disuguaglianze di risultato, anche attraverso l'eliminazione di leggi, di politiche e di pratiche discriminatorie, e la promozione di adeguate leggi, politiche e azioni in questo senso.

Le attività dei volontari puntano al raggiungimento dell'obiettivo 10 e al target 10.3 attraverso le attività di facilitazione svolta presso lo "sportello" finalizzata a superare gli ostacoli all'accesso online per l'esercizio di diritti sociali e di cittadinanza che le persone svantaggiate incontrano perché prive di collegamento e/o con scarse o assenti competenze digitali.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I Volontari svolgeranno servizio per 5 giorni alla settimana, garantendo 1.145 ore annue di servizio. In ogni SAP, l'orario sarà concordato dall'OLP ed i volontari in base al programma di attività da realizzare in ogni mese, come indicato nel planning.

Oltre che nella SAP, le attività vengono realizzate nella sede messa a disposizione dal partner o da altri stakeholder individuati durante lo svolgimento del progetto. È compito dell'OLP garantire un preventivo controllo dei requisiti di sicurezza all'interno delle sedi nonché la presenza delle opportune misure di gestione delle emergenze o di pericolo (incendio, alluvione, terremoto, esplosione, etc.) ed i Volontari verranno istruiti sulla loro attuazione.

Durante tutte le attività del Progetto, i Volontari sono supportati dall' OLP e dai Formatori e collaboreranno con il personale dei soggetti partner o di altri stakeholder che aderiranno al progetto durante la sua realizzazione.

I Volontari sono tenuti a seguire le indicazioni del proprio OLP, ma ciò non significa che non sia concesso loro alcun spazio di autonomia operativa: l'intero progetto punta, infatti, a potenziare le loro capacità analitiche, propositive, organizzative e gestionali e, a tale fine, saranno sempre coinvolti in tutte le fasi di ideazione, progettazione, realizzazione, monitoraggio e verifica delle attività dei Centri DES.

Il MPVI, ad esempio per agevolare un volontario GMO, chiede di poter attivare per i volontari del Servizio Civile Digitale, l'attività da remoto. Infatti le vigenti "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione", stabiliscono la possibilità di prevedere che parte delle attività siano realizzate, non nelle sedi di attuazione del progetto, ma "da remoto". L'attività "da remoto" non può comunque superare il 30% dell'attività totale degli operatori volontari, in termini di giorni o di ore a seconda dell'opzione scelta. È possibile ricorrere a tale modalità solo se l'operatore volontario dispone di adeguati strumenti per l'attività da remoto, e per questo motivo il nostro Ente si impegna a fornire quanto sarà necessario. Il MPVI, in ogni caso, è organizzato in modo che le attività degli operatori volontari si possano comunque svolgere tutte in presenza.

Nella tabella che segue si indica a quali attività delle azioni descritte nel punto 5.1 parteciperanno i Volontari, specificando il loro ruolo ed i compiti assegnati.

Azione	Attività	Attività dei Volontari
AZ 01. Azioni propedeutiche per l'avvio delle attività dei Centri DES	1.1. Costituzione del Coordinamento di Progetto Presso la sede del MPVI viene costituito un gruppo di Coordinamento di Progetto, a cui parteciperanno i referenti del MPVI, l'OLP e i rappresentanti dei Soggetti partner, con il compito di definire le linee operative, fornire il supporto organizzativo, il monitoraggio ed il controllo alle attività progettuali. Il Coordinamento si riunisce periodicamente (almeno ogni tre mesi), sia in presenza che in videoconferenza.	Nessuna attività prevista da parte dei Volontari
	1.2. Preparazione dell' OLP e degli strumenti di lavoro Prima dell'avvio dell'attività dei volontari selezionati, l'OLP del progetto si incontrerà con il Coordinamento di Progetto per: <ul style="list-style-type: none">• approfondire gli aspetti teorici e metodologici	Nessuna attività prevista da parte dei Volontari

	<p>che ispirano il progetto e che favoriscono la promozione della cittadinanza digitale e la competenza digitale attraverso la rete dei Centri Digito Ergo Sum (DES);</p> <ul style="list-style-type: none"> • programmare le attività, facendo riferimento all'elaborato progettuale e al cronogramma; • predisporre strumenti per la registrazione delle attività dello sportello e quelle di formazione promosse dai Centri DES; • predisporre gli strumenti per il rilevamento della soddisfazione dei cittadini che utilizzano lo sportello o frequentano le attività di formazione. 	
	<p>1.3. Preparazione degli operatori volontari (formazione specifica)</p> <p>Nel primo mese dall'inizio del servizio, viene organizzata e realizzata la formazione specifica affidata all'Ente, così come descritta nel successivo punto 9, che consentirà a tutti i volontari di acquisire una visione dettagliata del progetto, del loro ruolo e dei loro compiti.</p>	<p>Partecipazione dei Volontari alle attività di formazione</p>
	<p>1.4. Attività di rilevazione dei bisogni dei cittadini appartenenti ai gruppi target e di contatto con gli stakeholders</p> <p>Gli OLP ed i volontari, con il supporto dei Docenti del Coordinamento, pianificano un lavoro di indagine finalizzato a rilevare i bisogni dei cittadini appartenenti ai diversi gruppi target, che prevede:</p> <p>a) un'attività di rilevamento indirizzata ai gruppi target: saranno definite le modalità per riuscire a raggiungere i destinatari nelle diverse zone, mentre per il rilevamento, saranno valorizzati gli strumenti di autovalutazione già validati e utilizzati in altre indagini e progetti (es. MyDigitSkills, AbCD, ecc.).</p> <p>b) contatto con stakeholders istituzionali e del terzo settore: OLP e volontari individuano e si incontrano con gli stakeholders locali (Servizi pubblici, Scuole, Associazioni, Parrocchie, Circoli, ecc.) per approfondire la conoscenza della situazione relativamente le competenze digitali, in particolare dei gruppi target (intervista). Inoltre, si cercherà di coinvolgere gli stakeholders nelle attività dei centri DES di partecipare portando uno o più dei seguenti contributi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attivazione di uno sportello DES presso la loro sede; • supporto all'intercettazione dei destinatari; questo in particolare con stakeholders che svolgono attività socio-assistenziali o socio-educative (es. Associazioni di volontariato) 	<p>Partecipazione dei Volontari alle diverse fasi dell'attività di ricerca sul contesto, di contatto degli stakeholders e di analisi e elaborazione dei dati raccolti.</p>

	<p>che operano a favore di anziani o Cooperative che lavorano con minori, famiglie e/o persone immigrate);</p> <ul style="list-style-type: none"> individuazione di persone volontarie con elevata competenza digitale che possono collaborare nelle attività come facilitatore e/o come formatore. <p>La Formazione specifica (vedi punto 1.3) consentirà ai volontari di partecipare attivamente alle diverse fasi dell'attività di ricerca.</p> <p>I dati raccolti verranno elaborati ed analizzati con il supporto dei Formatori.</p>	
AZ 02. Attività di pubblicizzazione	<p>2.1. Programmazione delle attività di pubblicizzazione dei Centri DES</p> <p>Il Gruppo di Coordinamento coinvolge l'OLP ed i Volontari SCU nella programmazione di un Piano di comunicazione che prevede le seguenti attività di miglioramento rispetto a quanto già realizzato nel precedente progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> restyling del logo e del sito web associativo, comunicati stampa e contatti con i media locali per la pubblicazione di report o interviste su radio, tv locali, ecc. aggiornamento delle pagine sui social media, composizione e stampa di materiale pubblicitario cartaceo (dépliant) 	<p>I Volontari collaboreranno nella realizzazione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> restyling del logo e del sito web contatti con i media locali per la pubblicazione di comunicati stampa o interviste su radio, tv locali, ecc. aggiornamento delle pagine sui social.
	<p>2.2. Attività di pubblicizzazione</p> <p>OLP e Volontari realizzano le attività di diffusione programmate, di cui conserveranno le evidenze (cartacee o digitali) nell'archivio di progetto. Le attività dello sportello DES di Roma saranno pubblicizzate anche attraverso incontri itineranti di sensibilizzazione sul territorio di Roma Capitale. Grazie al partenariato con una società specializzata in comunicazione, saranno realizzate info grafiche in varie lingue per gli utenti.</p>	<p>I Volontari partecipano alla realizzazione delle diverse attività di pubblicizzazione programmate.</p>
AZ 03. Avvio e funzionamento delle attività di sportello	<p>3.1. Organizzazione delle attività di sportello DES per la facilitazione digitale</p> <p>Per assicurare la prima linea di attività (facilitazione digitale), nella SAP verrà organizzata l'attività degli sportelli per la facilitazione digitale, facendo riferimento all'esperienza del progetto precedente in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> l'allestimento dello sportello con le risorse strumentali necessarie per gestire le attività di facilitazione (PC, connessione, stampante, ecc.) le modalità di contatto e accesso allo sportello dei destinatari (attraverso appuntamento) 	<p>I Volontari partecipano all'organizzazione delle attività dello sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> allestimento organizzazione prenotazione e accessi organizzazione presenze definizione di regole di funzionamento

	<ul style="list-style-type: none"> la presenza dei volontari allo sportello; le regole del funzionamento degli sportelli, in modo che le attività risultino conformi a quanto previsto dalle indicazioni del Dipartimento e dalla normativa della privacy. 	
	3.2. Gestione nella SAP delle attività di facilitazione digitale negli sportelli DES Nella SAP lo sportello del Centro DES funzionerà in base alle modalità operative definite e rese note attraverso le attività di diffusione, grazie alla presenza allo sportello degli operatori Volontari SCU, ma nel corso del progetto, in particolare nelle sedi dei partner, potrà essere prevista la presenza di altri volontari, la cui preparazione sarà curata da OLP e volontari SCU.	I Volontari sono impegnati nel servizio di facilitazione digitale offerto dallo sportello nella SAP, anche in collaborazione con altre persone volontarie.
	3.3. Coinvolgimento di altri volontari nelle attività dello sportello Oltre ai volontari SCU, potranno essere coinvolti nelle attività di facilitazione digitale realizzate presso lo sportello anche altre persone volontarie che intendono mettere a disposizione le loro competenze digitali rispetto a chi si trova in una situazione di svantaggio, reperite anche attraverso i contatti con gli stakeholders. I volontari riceveranno una breve preparazione e affiancheranno i volontari SCU per un certo periodo, in modo da accertarsi della loro effettiva competenza.	I Volontari sono impegnati nelle attività di gestione degli sportelli aperti in sedi messe a disposizione da partner o altri stakeholders, anche in collaborazione con altre persone volontarie.
	3.4. Rendicontazione delle attività Alla conclusione di ogni giornata di apertura dello sportello, gli operatori volontari SCU registrano le attività svolte e raccolgono i dati sulle persone assistite, utilizzando gli strumenti predisposti in fase d'avvio (ad esempio la piattaforma Facilita). A fine mese, OLP e volontari stilano un report mensile organizzato in base agli indicatori presentati nel punto 4) del progetto. La rendicontazione è richiesta anche alle sedi avviate presso gli stakeholders. Un volontario sarà incaricato di verificare la registrazione dei dati presso tali sedi e di raccogliere i dati sul report mensile.	I Volontari partecipano alla rendicontazione delle attività svolte quotidianamente nei diversi sportelli (sia nella SAP che in altre sedi) e all'elaborazione dei report.
	3.5. Avvio di nuove sedi dei Centri DES In sedi messe a disposizione da partner locali o da altri stakeholder (vedi punto 1.4), si potranno avviare altri sportelli DES. Per coordinare la fase di start-up costituito un gruppo di lavoro composto da personale del partner/stakeholder e dall'OLP e almeno 1 volontario, allo scopo di definire <ul style="list-style-type: none"> target (donne, giovani, anziani, ecc.) da intercettare e modalità di coinvolgimento; 	I Volontari collaborano nella realizzazione di tutte le attività di start-up di nuovi centri .

	<ul style="list-style-type: none"> • giorni/orari di funzionamento e modalità di prenotazione del servizio; • regole di funzionamento (si farà riferimento a quelle già definite per la SAP) • personale che gestisce lo sportello (da preparare, vedi punto 3.3.) • iniziative di pubblicizzazione (fatta sia da OLP e Volontari che dall'organizzazione che mette a disposizione la sede) <p>Il nuovo Centro DES verrà supportato, almeno in fase di start-up e per un periodo concordato con lo stakeholder, con la presenza di uno o più volontari (in base al volume di lavoro), in base ad un orario di presenza concordato con gli stessi e l'OLP.</p>	
AZ 04. Attività di formazione dei Centri	<p>4.1. Progettazione e programmazione delle attività formative</p> <p>Per la realizzazione della seconda tipologia di attività (educazione digitale), in ogni Centro DES della SAP, il Coordinamento predispone un programma di offerta di attività di Educazione digitale.</p> <p>Le attività formative programmate saranno progettate con il supporto dei Formatori e anche da altri esperti volontari che saranno individuati anche grazie agli stakeholders (es. docenti recentemente andati in pensione, studenti universitari, ecc.). Vengono progettate in modo differenziato in base ai gruppi sociali target del progetto (anziani, donne, immigrati, giovani, adolescenti), con metodi formativi e attività che favoriscano lo sviluppo delle diverse dimensioni della competenza digitale, così come indicate nel Quadro Europeo DigComp 2.2.</p> <p>Si farà riferimento ad esperienze già positivamente ed efficacemente condotte a livello nazionale e regionale, come, ad es. l'esperienza delle attività formative promosse all'interno delle sedi di <i>Pane & Informatica</i>, progetto di facilitazione digitale promosso dalla regione Emilia-Romagna. Nella progettazione dei percorsi, verranno privilegiate modalità di didattiche di tipo esperienziale e legate ai bisogni e alle diverse situazioni di vita quotidiana in cui il ricorso alla competenza digitale può migliorare la partecipazione, l'esercizio dei diritti di cittadinanza, ecc.</p> <p>I corsi potranno essere realizzati in base a due differenti modalità didattiche: in aula o in modalità FAD in presenza. La modalità di partecipazione dovrà ovviamente essere individuata pensando al livello di competenza digitale dei destinatari e/o dei mezzi che hanno a disposizione (ad es. la modalità</p>	<p>I Volontari collaborano alla programmazione e nella progettazione delle attività di educazione digitale.</p>

	<p>FAD non è proponibile a chi deve essere alfabetizzato, a chi non possiede un proprio device o non ha una connessione a casa).</p> <p>La programmazione e la progettazione dei percorsi sarà realizzata periodicamente: ogni percorso avrà la configurazione di “modulo” che ha l’obiettivo di favorire lo sviluppo di una o più delle capacità indicate nel Quadro Europeo, in modo da favorire la scelta del percorso in base alle esigenze personali.</p>	
	<p>4.2. Pubblicizzazione dei corsi, orientamento e gestione iscrizioni</p> <p>La pubblicizzazione dei percorsi di educazione digitale avverrà attraverso i canali individuati nell’azione 2 e sarà continuativa. Sarà importante il coinvolgimento degli stakeholders che entrano in contatto per diversi motivi con i destinatari, con cui verificare la possibilità raggiungere il più alto numero di persone.</p> <p>Presso i Centri DES i volontari SCU ed eventuali altri volontari selezionati e preparati, svolgeranno un’attività di accoglienza, informazione ed orientamento dei cittadini relativamente alle attività formative, proponendo anche di svolgere test di autovalutazione del proprio livello di competenza digitale, in modo da poter scegliere con maggior appropriatezza il percorso o i percorsi più adatti alle proprie esigenze/necessità. Tutte le attività di orientamento e autovalutazione sono rendicontate dai Volontari SCU.</p> <p>I volontari gestiscono anche le iscrizioni ai diversi percorsi.</p>	<p>I Volontari svolgono le attività di accoglienza, informazione, orientamento delle persone che contattano il Centro per le attività di educazione digitale. Supportano le persone a svolgere test di autovalutazione del proprio livello di competenza digitale, in modo da poter scegliere con maggior appropriatezza il percorso o i percorsi più adatti alle proprie esigenze/necessità. Su indicazione del personale dell’Ente e dell’OLP, i Volontari gestiscono le iscrizioni ai percorsi di educazione digitale realizzati nella loro SAP.</p>
	<p>4.3. Realizzazione dei percorsi di educazione digitale</p> <p>L’attività di formazione si svolge inizialmente nella SAP; in un secondo momento possono essere utilizzate anche sedi messe a disposizione da stakeholders interessati, ma che devono essere idonee per lo svolgimento dell’attività formativa.</p> <p>Durante lo svolgimento delle attività di formazione, sarà sempre presente un volontario SCU, adeguatamente preparato per svolgere la funzione di tutor: preparazione dell’aula e delle attrezzature, accoglienza e registrazione della presenza dei partecipanti, supporto al docente, decoro dei locali, ecc. Al termine della giornata formativa, i volontari</p>	<p>Durante la realizzazione dei percorsi di educazione digitali, i Volontari svolgeranno tutte le attività di tutor di aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preparazione dell’aula e delle attrezzature, • accoglienza e registrazione della presenza dei partecipanti, • supporto al docente,

	<p>svolgono l'attività di rendicontazione utilizzando gli strumenti predisposti in fase di avvio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • riordino e pulizia dei locali, ecc. • rendicontazione delle attività, utilizzando gli strumenti predisposti in fase di avvio <p>Ai Volontari che risultassero in possesso di un livello avanzato di competenza digitale, potrà essere affidata anche la realizzazione di uno o più moduli formativi. Per tale motivo sarà molto importante la formazione prevista dal Dipartimento, per i volontari SCD e superare positivamente il processo di valutazione, in accordo ai requisiti dello schema EDSC DIGCOMP, per il profilo: DIGCOMP 2.2 USER, conseguendo la certificazione secondo il: Framework DigComp 2.2</p>
AZ 05. Monitoraggio, verifica, valutazione dei risultati e restituzione	<p>5.1. Realizzazione delle attività di monitoraggio del progetto</p> <p>Le attività di monitoraggio delle attività progettuali si svolgono su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Livello Sedi DES:</i> a fine mese, ogni OLP raccoglie dagli strumenti di registrazione/rendicontazione delle attività utilizzati quotidianamente dai volontari, i dati relativi l'andamento delle attività, in particolare quelli utilizzati come "indicatori"; i dati vengono inseriti e brevemente commentati in un report mensile che viene inviato al Coordinamento di progetto. • <i>Livello Coordinamento di progetto:</i> periodicamente (almeno ogni tre mesi), il Coordinamento si confronta sui dati sull'andamento del progetto (misurazione 	<p>I Volontari partecipano alle diverse attività di monitoraggio sul funzionamento dei Centri, sia nella SAP che nelle sedi di partner/stakeholder.</p>

	indicatori) e su quanto riportato nella riunione dagli OLP, verificando lo stato di avanzamento delle diverse attività comprese nelle Azioni progettuali e il livello di raggiungimento degli obiettivi.	
	5.2. Rilevamento della soddisfazione dei destinatari e dei volontari esterni che partecipano alle attività I Volontari SCU, utilizzando gli strumenti predisposti in fase di avvio secondo le modalità previste, coinvolgono i cittadini che si avvalgono dei servizi dello sportello o che partecipano alle attività formativa nell'attività di rilevamento della soddisfazione. A fine mese, l'OLP raccoglie i dati del rilevamento, che inserisce e commenta nel report mensile. Periodicamente, l'OLP ed i volontari SCU coinvolgono le persone che si stanno volontariamente impegnando nelle attività di facilitazione e/o di formazione nella loro valutazione e nell'espressione del loro livello di soddisfazione.	I Volontari coinvolgono i cittadini che si avvalgono dei servizi dello sportello o che partecipano alle attività di educazione digitale, così come di persone volontarie che sono impegnate nei servizi e nelle attività dei Centri, nell'attività di rilevamento della soddisfazione.
	5.3. Valutazione dell'andamento delle attività con gli stakeholders Il Coordinamento di progetto organizza periodicamente (almeno ogni tre mesi) una riunione con i partner che hanno messo a disposizione le sedi. La riunione è finalizzata a cogliere la loro valutazione sull'efficacia delle attività rispetto agli obiettivi e le loro proposte di miglioramento organizzativo dei Centri DES.	Nessuna attività prevista da parte dei Volontari
	6.1. Valutazione conclusiva e relazione finale Il Coordinamento, a partire dai contenuti dei report mensili, dai verbali delle riunioni di valutazione con i volontari, i risultati del rilevamento della soddisfazione, la misurazione degli indicatori e quant'altro possa essere utile per valutare l'impatto del progetto, compie una valutazione conclusiva che riporta in una relazione finale, che verrà poi diffusa alla cittadinanza durante gli eventi pubblici e attraverso i canali informativi allestiti per pubblicizzare le attività del progetto. Nell'ultima riunione, i partner e gli stakeholders, insieme agli OLP e l'Ente promotore, verificano con i volontari esperti che hanno aderito al progetto le modalità per dare continuità alle attività e per allargare il numero di esperti volontari.	Nessuna attività prevista da parte dei Volontari
AZ. 06 Realizzazione di evento pubblico conclusivo	6.2. Evento pubblico conclusivo Nell'ultimo mese del progetto, il Coordinamento con il supporto dei partner e degli stakeholders, organizza e realizza presso la sede del MPVI un evento	I Volontari collaborano alla realizzazione dell'evento conclusivo indirizzato alla

	conclusivo indirizzato alla cittadinanza per la diffusione dei risultati raggiunti.	cittadinanza per la diffusione dei risultati raggiunti.
--	---	---

Attività trasversali

Svolgeranno lavori di back-office necessari alla progettazione, organizzazione, coordinamento, monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività degli sportelli e di educazione digitale, come verbalizzazioni di incontri, aggiornamenti di banche dati, preparazione di materiale per le attività, aggiornamento di modulistica di rendicontazione, gestione delle iscrizioni, ecc.

Grazie al servizio di facilitazione e le attività di educazione digitale, il progetto contribuisce anche al raggiungimento del seguente obiettivo già presente del Piano Triennale:

f) rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

Il progetto del MPVI si inserisce nell'alveo della nuova edizione del Piano Triennale 2024-2026, e in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14/12/2022, i cui obiettivi riguardano: le competenze digitali; i servizi pubblici digitali; la digitalizzazione delle imprese; le infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari ordinari	N° Volontari gmo*	totale
Movimento per la Vita	LUNGOTEVERE DEI VALLATI 2	ROMA	156063	2	2	4

*giovani minori opportunità

In tutte le sedi NON sono previsti né vitto né alloggio durante l'orario di servizio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Il Volontario dovrà essere disponibile a:

- ☐ rispettare il regolamento del Servizio Civile presso la SAP e le disposizioni dell'OLP, particolarmente quelle in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ☐ rispettare la normativa vigente riguardo la privacy, la sicurezza e il trattamento dei dati personali ovvero mantenere il segreto professionale nei confronti di persone non autorizzate all'accesso a tali dati; si chiede il rispetto del codice etico adottato dall'ente, secondo il D.lgs.231/01.
- ☐ concordare un orario giornaliero di presenza che tenga conto degli obiettivi del presente Progetto, dell'esigenze organizzative necessarie alla sua attuazione, delle esigenze dei destinatari e dei partner che mettono a disposizione la loro sede per le attività;

- ☐ a segnalare prontamente all'OLP situazioni di rischio o pericolo riguardanti i cittadini che partecipano alle attività del centro, al fine di consentire all'OLP di adottare immediatamente tutte le misure necessarie a tutela degli stessi;
- ☐ collaborare all'organizzazione e realizzazione delle iniziative di promozione e sensibilizzazione del Progetto, aiutando a preparare il materiale;
- ☐ svolgere le attività in giorni festivi, qualora ciò fosse previsto nel programma trimestrale;
- ☐ partecipare a tutti gli incontri di formazione e verifica organizzati dalla SAP sino alla fine dell'anno di servizio;
- ☐ disponibilità a svolgere forme di smart-working al proprio domicilio in caso di chiusura momentanea della sede per motivi sanitari (es. quarantena);
- ☐ disponibilità a trasferte, soggiorni, giornate di formazione anche residenziali rivolte agli utenti o agli operatori volontari stessi per missioni specifiche connesse ad attività legate al progetto e indicate al paragrafo 5.1;
- ☐ distacchi temporanei di sede di servizio secondo termini di legge e per svolgere le attività progettuali presso altre sedi parrocchiali e associative;

Modalità Monte Ore Annuo**N° Ore Di Servizio Annuo 1145****N° Giorni di Servizio Settimanali 5****CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**Eventuali crediti formativi riconosciuti **No**Eventuali tirocini riconosciuti **Si**

Specifica eventuali tirocini riconosciuti: **La Scuola Superiore di Scienze dell'Educazione "S. Giovanni Bosco" ha stipulato con la Federazione Salesiana la convenzione per il riconoscimento del Servizio Civile come forma di tirocinio curricolare. Agli eventuali studenti che svolgeranno il servizio civile all'interno del Progetto saranno riconosciuti parte dei crediti previsti per il tirocinio (max 10 ECTS).**

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio: **Attestato specifico da ente terzo**

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE pubblicati sul sito www.salesianiperilsociale.it

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**Durata 42 ore****Sede di realizzazione Formazione Generale Lungotevere dei Vallati 2 – 00186 Roma**

La formazione verrà erogata in modalità FAD per un massimo del 50% del totale delle ore previste per la formazione generale (totale 42 ore). Si punterà a creare un ambiente accogliente agli operatori volontari/e del progetto e a fornire all'operatore volontario le conoscenze e le competenze teorico pratiche necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste dal progetto. Un primo momento sarà dedicato alla conoscenza della struttura, degli educatori e degli ambienti dove opereranno. Si avrà cura di far conoscere il responsabile della struttura e chi svolge ruoli di responsabilità nonché le persone referenti del servizio civile dell'ente. Si organizzeranno anche momenti conviviali per favorire la conoscenza fra gli operatori volontari e con gli altri operatori della struttura.

A livello tecnico saranno utilizzati i seguenti strumenti:

- lezioni frontali
- lavori di gruppo
- problem solving
- simulazioni e role-play
- studio di casi (analisi e metodologia di intervento)
- learning by doing (apprendimento dall'esperienza)
- Brainstorming

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**Durata (ore) 72****Modalità di erogazione Unica Tranche****Sede di realizzazione Formazione Specifica La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto**

La formazione verrà erogata in modalità FAD per il 30% del totale delle ore previste per la formazione specifica (72 ore di cui 34 Ente + 38 Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale e dal Dipartimento per la trasformazione digitale).

Nel dettaglio il 70% delle ore della formazione specifica verranno svolte in presenza, il restante 30% online in modalità sincrona e asincrona. Inoltre il 70% delle ore (50 ore) sarà svolto entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, ed il restante 30% delle ore (22 ore) entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto. Si punterà a creare un ambiente formativo e stimolante e a fornire all'operatore volontario le conoscenze e le competenze teorico pratiche necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste dal progetto. Un momento importante sarà dedicato al modulo concernente i rischi e la sicurezza sul luogo di lavoro.

A livello tecnico saranno utilizzati i seguenti strumenti:

- lezioni frontali
- lavori di gruppo
- problem solving
- simulazioni e role-play
- studio di casi (analisi e metodologia di intervento)

- learning by doing (apprendimento dall'esperienza)
- Brainstorming

N.	Titolo	Ore
1	Presentazione della Sede e del Progetto	4
2	La sicurezza ed i rischi nelle attività dei Volontari del Servizio Civile	6
3	I destinatari del progetto: caratteristiche e bisogni	4
4	Metodologie di apprendimento attivo e cooperativo	4
5	Elementi di Educazione degli adulti	4
6	Funzioni e compiti del tutor di aula	4
7	La comunicazione efficace	4
8	Verifica degli apprendimenti con esperto Agenzia	4
Totale ore		34

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SCD – Comunità Digitali Inclusive

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

D	Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
F	Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA

F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI
PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Difficoltà Economiche

N. Posti GMO 2

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata:

Certificazione

 Specifica documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata: **ISEE inferiore o pari a 15.000 euro che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia GMO individuata**

Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi: **No**

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione Al fine di intercettare giovani con minori opportunità saranno attuate le seguenti iniziative: - Gli Uffici del Movimento per la Vita Italiano, che coordinano tutte le opere delle proprie sedi e lavorano in rete con il territorio, contatteranno Associazioni e realtà che intercettino giovani in difficoltà; - sarà data ampia pubblicizzazione attraverso i siti internet istituzionali di enti e sedi e i social Facebook e Instagram correlati, anche attraverso l'utilizzo di un apposito hashtag apposito per Facebook e Instagram per favorire la condivisione delle informazioni.

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 Per sostenere efficacemente i ragazzi con minori opportunità, l'Ente si impegna a contribuire, in base al livello di difficoltà economica, alle spese dei mezzi di trasporto pubblico che l'operatore volontario deve sostenere per raggiungere la sede. Inoltre, nel caso in cui la formazione o alcune attività dovessero svolgersi a distanza attraverso l'uso di piattaforme online, si impegna a fornire a ciascun operatore volontario di cui sopra i mezzi e la connessione ad Internet per il periodo del progetto.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio 3

Giorni Previsti Tutoraggio

N° ore collettive 22

N° ore individuali 4

Tot ore 26

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione Saranno attivate azioni di supporto per accompagnare gli operatori volontari alla piena fruizione del percorso individuale, supportarli nella valutazione dei risultati raggiunti, garantire la continuità del percorso e del processo nell'approccio al mercato del lavoro, valorizzando le competenze acquisite durante il servizio, garantendo adeguati collegamenti con i diversi soggetti coinvolti. Saranno affrontate macrotematiche inerenti alla ricerca del lavoro e alla costruzione del progetto professionale, approfondite in modo differenziato in funzione dei singoli e del gruppo. L'attività verrà effettuata nella seconda parte del progetto, durante gli ultimi tre mesi di Servizio Civile, per un totale di 22 ore, delle quali il 50% sarà svolto online: ? 4 ore in modalità individuale e in momenti distinti, della durata di circa 1 ora, all'inizio e al termine del percorso di tutoraggio, dedicate a:

- analisi del percorso di Servizio Civile a partire dalle iniziali aspettative/paure/motivazioni
- realizzazione della scheda anagrafico-professionale, rilevazione del bisogno professionale
- analisi delle capacità possedute e delle esperienze pregresse in relazione al percorso di istruzione/formazione/lavoro;
- analisi ed esplicitazione delle inclinazioni personali, potenziale occupazionale
- 18 ore in modalità collettiva e in quattro momenti distinti di 4 ore e uno di 2 ore, relative alle attività obbligatorie e opzionali descritte al paragrafo successivo

- presentazione delle caratteristiche del mercato del lavoro, dei servizi formativi, delle tipologie di incontro domanda offerta
- approfondimento dei servizi offerti dai servizi di inserimento lavorativo
- individuazione degli obiettivi della ricerca del lavoro e dei vincoli rispetto alla propria ricerca
- identificazione degli strumenti e delle strategie di ricerca, determinazione del target di aziende con cui candidarsi, redazione del cv, della lettera di candidatura e produzione di un piano di ricerca attiva del lavoro, individuazione e autovalutazione delle competenze sviluppate nel corso del servizio, raccordando tale esperienza con il proprio progetto esistenziale e professionale, ricerca di lavoro on-line, tecniche e strumenti di promozione del proprio profilo professionale online, attività di role play per la propria presentazione e promozione ai servizi per il lavoro o a eventuali occasioni di selezione, simulazione di colloqui di lavoro individuali e di gruppo, tecniche di autopromozione, strumenti di comunicazione efficace, codice etico e modello organizzativo, individuazione di eventuali e ulteriori interventi di supporto all'inserimento lavorativo coerenti con i bisogni individuati e orientamento verso servizi specialistici e della formazione, supporto all'autopromozione. Le attività saranno basate principalmente su un metodo esperienziale, prevedendo un coinvolgimento attivo dei partecipanti ed esercitazioni pratiche.

Attività obbligatorie Verranno proposte le seguenti attività obbligatorie di orientamento ai servizi e al lavoro: a. l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario, circa le proprie capacità di analisi e promozione delle personali conoscenze e competenze apprese e implementate durante il percorso personale di formazione formale, informale e non formale, e di momenti di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, riguardo anche al personale percorso di collaborazione con l'ente, attraverso tecniche di confronto tra aspettative e reali obiettivi raggiunti; b. la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa; c. la realizzazione di attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro. In particolare tali attività prevedono: - affiancamento nell'individuazione dei luoghi per la ricerca di informazioni e opportunità; - fornitura/analisi di informazioni in merito ad opportunità lavorative, formative e di inserimento professionale, alle norme che regolamentano i rapporti di lavoro, al collocamento mirato, all'accertamento/persistenza dello stato di disoccupazione, ad istituti di tutela del reddito; - fornitura di strumenti cartacei e on line per attivarsi nella ricerca di lavoro; - tecniche di ricerca attiva del lavoro: simulazione di un colloquio di lavoro, esplorazione di pagine web e social media dedicati al lavoro (es. LinkedIn); - individuazione dei soggetti sul territorio utili per la formazione, orientamento e ricerca del Lavoro; - supporto personalizzato nella realizzazione di un piano d'azione per la ricerca di lavoro; - affiancamento nella ricerca dei profili professionali ricercati e nelle diverse modalità di contatto con le aziende (banche dati, motori di ricerca, etc.)

Attività Opzionali:

Le attività opzionali riguarderanno le visite ai diversi servizi pubblici e privati per il lavoro presenti sul territorio (ad es. visita presso i Centri per l'Impiego di riferimento o Agenzie per il Lavoro) e l'illustrazione di alcuni canali di accesso al mercato del lavoro. Verrà proposta la partecipazione ad eventi organizzati dagli enti di formazione del territorio di presentazione di corsi o altre attività, in particolare sostenendo i giovani nell'iscrizione alla rete dei servizi per il lavoro locale, realtà presente capillarmente su tutto il territorio regionale specializzata nell'accompagnamento dei giovani verso il mondo del lavoro. Per facilitare l'accesso e la permanenza dei giovani nel mercato del lavoro è stato inoltre previsto l'accesso ai servizi per il lavoro della rete locale, presente sui territori di afferenza del servizio civile specializzati nell'accompagnamento al lavoro dei giovani anche in difficoltà.