

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

1) TITOLO DEL PROGETTO:

DigiFE

2) SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Educazione e promozione culturale; 16 – Educazione e promozione dei diritti del cittadino.

3) DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi.

4) OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il Progetto “DigiFE” si propone di diffondere ed aumentare l’utilizzo dei servizi pubblici digitali da parte dei cittadini, garantire l’acquisizione di un adeguato livello di autonomia, con particolare riguardo al target individuato al p.to 4.2 e di sviluppare la conoscenza e l’uso delle principali piattaforme messe a disposizione dalla Pubblica Amministrazione (come SPID, ANPR, AnagrafeOnline, Sportello Telematico Polifunzionale ecc.).

Il Progetto cercherà quindi di intervenire sviluppando entrambe le tipologie di servizi contemplate dal punto n. 6. “Servizi e attività previste” del Programma Quadro di “Servizio Civile Digitale” realizzato in seguito all’Accordo sottoscritto fra il Dipartimento per la trasformazione digitale ed il Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale il 14 dicembre 2021.

Obiettivi:

A) – realizzare e strutturare servizi di facilitazione digitale presso l’URP e Biblioteca G.Bassani del Comune di Ferrara, (Tipologia 1.), che diventano punti di contatto con i cittadini. Entrembe le sedi assumeranno progressivamente la connotazione di sportelli polifunzionali e punti unici di accesso ai servizi digitali del comune di ferrara, diventando capaci di assistere direttamente il cittadino a cui si affiancano una serie di uffici decentrati (corrispondenti alle attuali Delegazioni) ed un ufficio itinerante in fase avanzata di allestimento;

B) - realizzare attività di “educazione digitale” (Tipologia 2.) nei confronti di quelle categorie di cittadini con poca dimestichezza con le nuove tecnologie, illustrando le possibilità e le potenzialità dei nuovi strumenti digitali.

Questo filone d’azione, prevede l’organizzazione e lo svolgimento di incontri informativi di alfabetizzazione informatica e digitale su tutto il territorio del comune di ferrara incluse le frazioni, attraverso i quali l’Amministrazione intende superare la percezione di abbandono ed isolamento causata dalla distanza geografica dei nuclei abitati più periferici rispetto al centro storico, garantendo ai residenti delle frazioni una maggiore autonomia e le medesime possibilità di fruizione dei servizi pubblici digitali.

Con il Progetto “DigiFE”, si vuole raggiungere un duplice risultato:

- - incentivare i cittadini (soprattutto coloro che, a vario titolo, hanno poca - o nessuna - esperienza digitale) a servirsi con maggior frequenza dei servizi pubblici digitali, acquisendo maggiore autonomia e sviluppando così nuove modalità di relazione fra la Pubblica Amministrazione ed i propri utenti e riducendo il divario sociale generato dall'avvento della digitalizzazione attraverso l'organizzazione di appositi momenti di informazione/apprendimento;
- - offrire ai giovani volontari un'occasione di formazione professionale, maturazione personale e di acquisizione di competenze e conoscenze spendibili -successivamente- nel mondo del lavoro concorrendo così ad aumentare, così come indicato dal target 4.4 dell'Obiettivo n. 4 dell'Agenda 2030, “[...] il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi [...]”.
- Situazione attesa a fine progetto

ENTE	Indicatori	Possesso di competenze digitali nella popolazione	Utilizzo di internet in generale	Grado di utilizzo dei servizi digitali pubblici e privati	Numero di destinatari coinvolti nelle attività di “facilitazione digitale”	Numero di destinatari coinvolti nelle attività di “educazione digitale”
COMUNE DI FERRARA	EX POST	<p>Livello medio di utilizzo internet</p> <p>60% Cittadini capaci di utilizzare in autonomia le piattaforme online di prenotazione degli appuntamenti:</p>	<p>Dato da rilevare attraverso:</p> <p>1500 utenti intervistati per mappatura dell'esistente prevista dal progetto</p> <p>10corsi di alfabetizzazione digitale.</p>	<p>Dato da rilevare attraverso:</p> <p>2000 utenti intervistati</p> <p>Mappatura dell'esistente prevista dal progetto</p> <p>Dati mappatura rilevati da 9 sportelli di facilitazione digitale, di cui:</p> <p>-3 già esistenti</p> <p>-1 nuovo</p> <p>sportello fisso urp</p> <p>-1 nuovo</p> <p>sportello su Ufficio Mobile</p> <p>-4 nuovi sportelli nelle delegazioni</p>	<p>Nr 8021 corrispondente al 10% della popolazione attiva fascia di età 18 – 65 anni (incluse persone vulnerabili indicate al p.to 4.2)</p>	<p>almeno 200 partecipanti ai corsi, rivolti principalmente over 65 anni</p>

5) RUOLO ED ATTIVITA' DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per lo svolgimento delle attività previste dal Progetto “DigiFE”, si richiede la collaborazione di n. 7 operatori volontari: n. 6 presso l'URP di via degli Spadari 2/2 e n.1 presso Biblioteca Bassani via Giovanni Grosoli n.42.

Alternativamente, secondo un sistema di turnazione che verrà messo a punto con il progredire del progetto, seguiranno le stesse attività in maniera itineranti dul territorio:

- presso gli uffici di Piazza del Municipio n. 23 (sede URP);
- presso gli uffici di Piazza del Municipio n. 19 (sede Progetto Frazioni);
- presso gli uffici di Via Fausto Beretta n. 19 (sede Servizi Demografici);
- presso gli uffici di Via Sansoni n. 20 (sede Delegazione Sud);
- presso gli uffici di Piazza Buozzi n. 14 (sede Delegazione Nord);
- presso gli uffici di Via Ladino n. 24 (sede Delegazione Ovest);
- a bordo dell'Ufficio Mobile, nelle varie tappe che verranno programmate sul territorio comunale;
- in occasione di momenti estemporanei di contatto ed interazione sul territorio con la cittadinanza (manifestazioni, incontri didattici/informativi, ecc.);

le attività comuni a tutti i volontari che realizzeranno in collaborazione con il personale dell'Ente, sono

TIPOLOGIA 1. REALIZZAZIONE DI UN SERVIZIO DI “FACILITAZIONE DIGITALE” :

Mappatura esistente	<ul style="list-style-type: none">▪ raccolta dei dati relativi alle competenze digitali delle categorie di utenti destinatari degli interventi del Progetto;▪ esame delle richieste e dell'autonomia all'uso delle tecnologie del richiedente;
Definizione puntuale delle azioni da mettere in opera per l'inaugurazione e la messa in piena operatività degli sportelli di facilitazione digitale	<ul style="list-style-type: none">▪ predisposizione moduli di assenso per supporto all'accesso (dati personali, riservatezza, privacy ecc.);▪ assistenza nella progettazione delle procedure di accoglienza ed erogazione dei servizi degli sportelli di facilitazione digitale, con particolare attenzione a target specifici di destinatari
Attivazione degli sportelli di facilitazione digitale	<ul style="list-style-type: none">▪ collaborazione all'attivazione degli sportelli di facilitazione digitale in sede fissa e itinerante,

Erogazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ accompagnamento dell'utenza ai servizi erogati dagli sportelli digitali; ▪ supporto alle operazioni di accesso ai servizi online; ▪ supporto il cittadino nelle attività legate all'accesso ai servizi pubblici digitali (SPID, servizioscolastici e formativi, anagrafe on line,...); ▪ affiancamento nella ricerca e nell'interpretazione dei dati e delle informazioni online;
Attività di promozione del nuovo servizio (tramite stampa, e canali social istituzionali);	<ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborazione alla campagna di comunicazione del servizio digitale; ▪ predisposizione del materiale promozionale; ▪ promozione di eventi e iniziative sul territorio (di presentazione del nuovo servizio e dei nuovi strumenti digitali utili ai cittadini) ▪ collaborazione alla gestione di tutte le attività di comunicazione tese alla promozione delle iniziative progettuali;
Rilevazione del livello del gradimento del nuovo servizio da parte dell'utenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto alla compilazione questionario e della modulistica;

Tipologia 2. Realizzazione di attività di “educazione digitale”:

Individuazione della logistica più idonea per le attività da svolgere	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assistenza in occasione di sopralluoghi ed incontri preliminari per verificare la disponibilità di locali idonei allo svolgimento delle attività di progetto;
Produzione del materiale occorrente per gli incontri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto nella preparazione del materiale da utilizzare nel corso delle attività di alfabetizzazione digitale;
Programmazione delle iniziative formative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ collabora all'organizzazione del calendario e programmazione degli incontri
Promozione delle iniziative formative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ contatti con le associazioni e gli enti presenti sul territorio per la presentazione e diffusione dei nuovi servizi ;
Realizzazione delle iniziative formative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborazione attiva nella tenuta degli incontri: partecipazione alle iniziative formative e collaborazione per la formazione e l'aggiornamento sui temi del digitale, al fine di fornire alla cittadinanza un servizio al passo con gli standard tecnologici e l'innovazione digitale.
Registrazione del livello del gradimento dei corsi di da parte dell'utenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ somministrazione di questionari di raccolta dati relativi al gradimento agli utenti fruitori dei corsi

6) SEDI DI SVOLGIMENTO:

Comune di Ferrara – URP Piazza del Municipio, Ferrara.

Comune di Ferrara – Biblioteca Bassani, Via Giovanni Grosoli, Ferrara

7) POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Comune di Ferrara – URP Piazza del Municipio, Ferrara. 6 posti (1 posto GMO)

Comune di Ferrara – Biblioteca Bassani, Via Giovanni Grosoli, Ferrara 1 posto

TOT: 7 Posti Disponibili

8) EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

25 ore settimanali, 5 giorni a settimana.

Ai volontari si richiede:

- disponibilità allo spostamento per lo svolgimento del servizio di assistenza digitale itinerante e formazione digitale, presso sedi decentrate individuate, sul territorio delle frazioni e con l'Ufficio Mobile ;
- disponibilità a trasferte e spostamenti al di fuori del territorio comunale per partecipazione a seminari, convegni, formazione generale e specifica
- disponibilità a prestare il servizio nelle ore antimeridiane (8,00-14,00) o pomeridiane (14,00 - 18,00) oppure serali (18,00 - 22,00) in occasione di particolari eventi (attività di comunicazione e disseminazione prevista nel programma) anche in orari festivi, sempre nel rispetto delle 25 ore settimanali su 5 gg alla settimana.
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
- rispetto dei codici e dei regolamenti dell'Ente .
- obbligo di usufruire dei permessi nelle giornate di chiusura delle sedi comunali in occasione di “ponti” tra festività, nel limite di 1/3 del numero totale dei permessi, così come previsto dalla circolare del Dipartimento Politiche giovanili e Servizio Civile Universale del 23/12/2020

9) CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

E' attivo un protocollo di intesa siglato il 14/02/2020 tra l'Università degli Studi di Ferrara e il COPRESC Ferrara (Coordinamento provinciale degli enti di servizi civile, soggetto di rete del programma) per il riconoscimento delle attività svolte dagli operatori volontari nei progetti di servizio civile promossi dagli Enti soci del Copresc in termini di crediti formativi universitari. Tale riconoscimento potrà avvenire qualora il volontario/studente presenti, al termine dell'anno di servizio, istanza alla Segreteria della Facoltà a cui è iscritto e sarà subordinato alla verifica della congruità del progetto con il percorso curricolare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio di riferimento e sottoposto alla Commissione crediti che delibererà in merito al numero di crediti riconoscibili.

Il presente progetto, ai sensi del Protocollo d'Intesa tra Università degli Studi di Ferrara e COPRESC Ferrara (Coordinamento provinciale degli enti di servizi civile, soggetto di rete del programma) firmato in data 14/02/2020, potrà vedere riconosciuti crediti di tipo F per il tirocinio. Tale riconoscimento potrà avvenire qualora il volontario/studente presenti, al termine dell'anno di servizio, istanza alla Segreteria della Facoltà a cui è iscritto e sarà subordinato alla verifica della congruità del progetto con il percorso curricolare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio di riferimento esposto alla Commissione crediti che delibererà in merito al numero di crediti riconoscibili

ATTESTATO SPECIFICO RILASCIATO DA ENTE TERZO:

CSVnet, Associazione dei Centri di Servizio per il Volontariato - c.f. 97299690582

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida alla redazione dei programmi per l'impiego di operatori volontari di Servizio Civile in Italia nell'ambito del programma quadro del "Servizio Civile Digitale", l'attestato specifico delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio, si prevede di attestare per ogni operatore volontario, le seguenti competenze tra quello del quadro europeo DigComp 2.1.:

- Alfabetizzazione su informazioni e dati
- Sicurezza
- Problem solving

Ogni operatore volontario inoltre, potrà aderire al percorso di certificazione delle competenze digitali che verrà attivato dal Dipartimento per la trasformazione digitale in collaborazione con il Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

Il Csv Terre Estensi rilascerà dunque, tramite il CSVnet, un attestato specifico agli operatori volontari in servizio civile, relativo alle competenze acquisite, in relazione alle attività svolte durante il servizio e utili ai fini del curriculum vitae.

10) DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Fase di selezione

Le commissioni selezionatrici procedono a:

- valutazione dei titoli e delle esperienze come indicato al successivo punto c);
- calendarizzazione dei colloqui di selezione in accordo con l'Ente Capofila;
- convocazione dei candidati;
- svolgimento dei colloqui di selezione e assegnazione del relativo punteggio come indicato al successivo punto d);
- definizione delle graduatorie;
- invio delle graduatorie all'Ente capofila.

L'ente Capofila trasmette le graduatorie al Dipartimento a firma del proprio rappresentante legale.

a) Strumenti e tecniche utilizzati

La selezione si avvale delle seguenti tecniche (con relativi strumenti)

- A. valutazione del curriculum vitae (scala di valutazione).
- B. intervista individuale (scheda valutazione candidato).

b) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori

VARIABILI

- A titoli di studio (grado);
altri titoli (numero di titoli posseduti)
esperienze di partecipazione sociale (affinità con le attività previste nel progetto, durata);
- B conoscenza del Servizio civile
conoscenza del progetto
motivazione della scelta
disponibilità nei confronti delle condizioni richieste
attitudini competenze e abilità personali

CRITERI DI MISURAZIONE

A. VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE

La valutazione dei i titoli e delle esperienze dichiarate dai candidati verrà espletata prima del colloquio di selezione, per prendere atto delle esperienze già maturate e tracciare un primo profilo del candidato

Titolo di studio (da valutare solo il titolo più elevato):

- . 10,00 punti laurea (vecchio ordinamento o specialistica)
- . 8,00 punti laurea triennale (primo livello o diploma universitario)
- . 6,00 punti diploma di maturità scuola media superiore

Fino a 4,40 (punti 1,10 per ogni anno concluso di scuola media superiore)

- . 4,40 punti se conclusi 4 anni di scuola media superiore
- . 3,30 punti se conclusi 3 anni di scuola media superiore
- . 2,20 punti se conclusi 2 anni di scuola media superiore
- . 1,10 punti se concluso 1 anno di scuola media superiore
- . 1,00 punto licenza media inferiore

Punteggio massimo valutazione titoli di studio: *fino a un massimo di 9 punti.*

Altri titoli (valutabili fino a un massimo di 2 titoli):

- .1 punto master / dottorato
- .1 punto attestato di qualifica riconosciuto per lo svolgimento di un'attività tecnico-professionale
- .1 punto certificazione abilità linguistiche (livello B1 o superiore)
- .1 punto certificazione abilità informatiche (livello standard o superiore).

Punteggio massimo valutazione altri titoli: *fino a un massimo di 2 punti.*

Precedenti esperienze (lavoro, volontariato, tirocinio/stage)

Periodo massimo valutabile: 12 Mesi.

Si valuta il mese o la frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.

Esperienze nello stesso o analogo settore di realizzazione del progetto

.1 punto per ogni mese di durata

Punteggio massimo 12 punti

Esperienze in settori diversi da quello di realizzazione del progetto

.0,5 punti per ogni mese di durata

Punteggio massimo 6 punti

Punteggio massimo valutazione esperienze: *fino a un massimo di 18 punti*

Non verranno valutate le esperienze indicate genericamente, dove non siano evidenziati:

- nome dell'ente/associazione/impresa.....
- periodo svolto (mesi)
- ruolo ricoperto/mansioni svolte

Punteggio Totale Valutazione curriculare: *massimo 30 punti*

B. VALUTAZIONE COLLOQUIO

FATTORI DI VALUTAZIONE:

1. Conoscenza del progetto proposto dall'Ente
2. Chiarezza di ruolo e attività da svolgere
3. Conoscenza del Servizio civile
4. Motivazioni alla scelta del Servizio civile
5. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio
6. Caratteristiche individuali
7. Considerazioni finali

Punteggio per ogni fattore valutato: *massimo 10 punti* ,

Punteggio Totale Valutazione Colloquio: *fino ad un massimo di 70 punti*.

c) CRITERI DI SELEZIONE

Per ogni candidato verrà compilata una scheda indicante la valutazione complessivamente ottenuta.

SCHEDA VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA:

CURRICULUM VITAE								PUNTEGGIO						
TITOLO DI STUDIO								<i>max 10 punti</i>						
Laurea magistrale	Laurea triennale	Diploma media superiore	4 anni scuola superiore	3 anni scuola superiore	2 anni scuola superiore	1 anno scuola superiore	Diploma media inferiore							
10	8	6	4,4	3,3	2,2	1,1	1							
ALTRI TITOLI								<i>max 2 punti</i>						
<input type="checkbox"/> master / dottorato <input type="checkbox"/> attestato di qualifica riconosciuto per lo svolgimento di un'attività tecnico-professionale <input type="checkbox"/> certificazione abilità linguistiche (livello B1 o superiore) <input type="checkbox"/> certificazione abilità informatiche (livello standard o superiore).														
<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Numero qualifiche possedute</i></th> <th><i>Una qualifica</i></th> <th><i>Due qualifiche</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Punti</i></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>								<i>Numero qualifiche possedute</i>	<i>Una qualifica</i>	<i>Due qualifiche</i>	<i>Punti</i>	1	2	
<i>Numero qualifiche possedute</i>	<i>Una qualifica</i>	<i>Due qualifiche</i>												
<i>Punti</i>	1	2												
PRECEDENTI ESPERIENZE NELL'AMBITO DELLO STESSO SETTORE E AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO.								<i>max 12punti</i>						
<p>Periodo max valutabile 12 mesi (è possibile sommare la durata di più esperienze fino alraggiungimento del periodo massimo valutabile).</p> <p>1 punto per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Durata (mese o frazione di mese superiore a 15 gg.)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Coefficiente di moltiplicazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Punteggio</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Durata (mese o frazione di mese superiore a 15 gg.)		Coefficiente di moltiplicazione	1	Punteggio	
Durata (mese o frazione di mese superiore a 15 gg.)														
Coefficiente di moltiplicazione	1													
Punteggio														
PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI E AREE DI INTERVENTO ANALOGHI A QUELLI IN CUI SI REALIZZA ILPROGETTO								<i>max 6 punti</i>						
<p>Periodo max valutabile 12 mesi (è possibile sommare la durata di più esperienze fino alraggiungimento del periodo massimo valutabile).</p> <p>0,5 punti per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Durata (mese o frazione di mese superiore a 15 gg.)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Coefficiente di moltiplicazione</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>Punteggio</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Durata (mese o frazione di mese superiore a 15 gg.)		Coefficiente di moltiplicazione	0,5	Punteggio	
Durata (mese o frazione di mese superiore a 15 gg.)														
Coefficiente di moltiplicazione	0,5													
Punteggio														
(A) Totale curriculum vitae (max 30 punti)														

COLLOQUIO: fattori di valutazione approfonditi e loro intensità		PUNTEGGIO										
1	<p>Conoscenza del progetto proposto dall'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza dell'Ente che realizza il progetto • conoscenza del contesto sociale di riferimento • conoscenza della sede di attuazione • conoscenza obiettivi e attività di progetto <table border="1"> <tr> <td>scarsa</td> <td>bassa</td> <td>media</td> <td>elevata</td> <td>ottima</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	scarsa	bassa	media	elevata	ottima	2	4	6	8	10	<i>max 10 punti</i>
scarsa	bassa	media	elevata	ottima								
2	4	6	8	10								
2	<p>Chiarezza di ruolo e attività da svolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispetto alle attività specifiche della sede • rispetto alle proprie attitudini ed esperienze già acquisite • autovalutazione del candidato della sua idoneità rispetto al progetto <table border="1"> <tr> <td>scarsa</td> <td>bassa</td> <td>media</td> <td>elevata</td> <td>ottima</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	scarsa	bassa	media	elevata	ottima	2	4	6	8	10	<i>max 10 punti</i>
scarsa	bassa	media	elevata	ottima								
2	4	6	8	10								
3	<p>Conoscenza del Servizio Civile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Storia del Servizio civile • Valori del Servizio civile (Difesa della Patria, principi costituzionali di solidarietà sociale, nonviolenza, cittadinanza attiva) <table border="1"> <tr> <td>scarsa</td> <td>bassa</td> <td>media</td> <td>elevata</td> <td>ottima</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	scarsa	bassa	media	elevata	ottima	2	4	6	8	10	<i>max 10 punti</i>
scarsa	bassa	media	elevata	ottima								
2	4	6	8	10								
4	<p>Motivazioni della scelta e aspettative della/del candidata/o</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto ai valori del Servizio civile • Rispetto alla propria esperienza personale • Rispetto al proprio percorso formativo • Rispetto alle competenze acquisibili <table border="1"> <tr> <td>scarsa</td> <td>bassa</td> <td>media</td> <td>elevata</td> <td>ottima</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	scarsa	bassa	media	elevata	ottima	2	4	6	8	10	<i>max 10 punti</i>
scarsa	bassa	media	elevata	ottima								
2	4	6	8	10								
5	<p>Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità allo svolgimento del servizio in relazione ad impegni in essere o condizioni particolari segnalate dal candidato; • Disponibilità a lavorare in contesti particolari (modalità operative, regole, utenti specifici della sede di attuazione progetto); • Disponibilità rispetto ad eventuali particolari obblighi degli operatori volontari previsti dal progetto. • Volontà a mettersi in gioco <table border="1"> <tr> <td>scarsa</td> <td>bassa</td> <td>media</td> <td>elevata</td> <td>ottima</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	scarsa	bassa	media	elevata	ottima	2	4	6	8	10	<i>max 10 punti</i>
scarsa	bassa	media	elevata	ottima								
2	4	6	8	10								

6	Caratteristiche individuali <ul style="list-style-type: none"> ● Capacità di ascolto ● Confronto con l'altro ● Capacità comunicativa ● Ordine e precisione di esposizione ● Emotività ● Attitudine positiva ● Altro _____ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">scarsa</td> <td style="text-align: center;">bassa</td> <td style="text-align: center;">media</td> <td style="text-align: center;">elevata</td> <td style="text-align: center;">ottima</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table>	scarsa	bassa	media	elevata	ottima	2	4	6	8	10	<i>max 10 punti</i>
scarsa	bassa	media	elevata	ottima								
2	4	6	8	10								
7	Considerazioni finali <ul style="list-style-type: none"> ● Altre competenze e abilità che il candidato mette a disposizione del progetto non emerse nel colloquio (<i>esperienze di vita, musica, teatro, pittura, scrittura creativa, capacità informatiche, conoscenza lingue straniere, hobby ecc..</i>), non valutate in sede di assegnazione di punteggio ai titoli e alle esperienze. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">scarsa</td> <td style="text-align: center;">bassa</td> <td style="text-align: center;">media</td> <td style="text-align: center;">elevata</td> <td style="text-align: center;">ottima</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table>	scarsa	bassa	media	elevata	ottima	2	4	6	8	10	<i>max 10 punti</i>
scarsa	bassa	media	elevata	ottima								
2	4	6	8	10								
(B) Totale colloquio (max 70)												
(A+B) PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA (max 100)												

IL PUNTEGGIO MASSIMO CHE IL CANDIDATO PUÒ OTTENERE È PARI A 90 PUNTI, COSÌ RIPARTITO:

- **Punteggio totale curriculum vitae: max 30 punti**
- **Colloquio di selezione: max 70 punti**

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

A conclusione dei colloqui di selezione viene attribuito un punteggio per ogni candidato selezionato. E' considerato "idoneo" a prestare servizio civile il candidato che nel colloquio di selezione ha ottenuto un punteggio pari o superiore a 30/70.

Ferrara, 20 gennaio 2020

Il responsabile legale dell'ente
Laura Roncagli

*) Il sistema autonomo deve contenere obbligatoriamente tutti i punti previsti della scheda. L'ente può inserire nel sistema altri elementi ritenuti significativi all'interno di un elaborato più complesso. Ai sensi dell'art. 15, comma 2°, del D. Lgs. n. 40/2017, la selezione degli operatori volontari deve essere effettuata obbligatoriamente da un'apposita commissione.

12) FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione:

Municipale di Piazza del Municipio,
civici nn. 2, 21,23,19. Biblioteca
Ariosteia - Via delle Scienze n.17
Ferrara Biblioteca Bassani - Via
Giovanni Grosoli n.42 Ferrara Sala
dell'Arengo Piazza del Municipio 1
Ferrara
Sala riunioni Istituzione scuola – Via Guido D'Arezzo n. Ferrara
Sala riunioni Centro di documentazione – Via XX Settembre 152 Ferrara

Tecniche e metodologie di realizzazione

Per la gestione della formazione specifica verranno impiegate le seguenti metodologie:

- lezioni frontali, focus group (gruppi approfonditi su argomenti specifici), autoformazione e approfondimento, incontri di verifica, accompagnamento e appoggio a operatori esperti;
- Il modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando il sistema on- line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna.

Qualora le contingenze lo impongano (vedasi, ad esempio, eventuali peggioramenti della curva epidemiologica del Covid-19), si ricorrerà ad incontri online tramite idonee piattaforme digitali. La percentuale della formazione erogata on line in modalità sincrona e in modalità asincrona non potrà superare complessivamente il 50% del totale delle ore previste, tenendo presente che la modalità asincrona non può mai superare il 30% del totale delle ore previste. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non deve superare i 30 partecipanti. Così come previsto dalla Circolare del Dip.Pol.Giov. e SCU del 25/02/2022.

Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

Modulo 1 - ACCOGLIENZA (2 ore) a supporto dell'inserimento nell'ambiente e nel team di lavoro.

- formatori: Cinzia Graps, Alessandra Scaramelli, Dario Tassinati -
Presentazione di OLP, formatori specifici e personale di servizio con le rispettive funzioni all'interno dell'Ente. Risultato atteso: socializzazione e conoscenza del gruppo di lavoro.

MODULO 2 – FORMAZIONE DI BASE CONOSCERE IL COMUNE E I SERVIZI COINVOLTI NEL PROGETTO (4 ORE)

- formatori: Alessandra Scaramelli, Dario Tassinati -
 - Conoscenza delle finalità del servizio in cui sono inseriti gli operatori volontari, delle attività svolte dalle sedi coinvolte nel Progetto, degli strumenti e delle metodologie di lavoro. Illustrazione puntuale del progetto: obiettivi e attività specifiche che si intendono realizzare con il contributo degli operatori volontari.
 - Il Comune di Ferrara: funzioni, organizzazione, mission e valori. Le strutture dell'Ente che si occupano di comunicazione e processo di comunicazione. Aspettative della cittadinanza
 - L'organizzazione del servizio: Sportelli attivi e Uffici di prossimità

Risultato atteso: fornire le informazioni preliminari necessarie per la conoscenza del contesto di servizio

MODULO 3: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- 4 ORE -

formatore: Cinzia Graps - Contenuti:

- Il processo di comunicazione.
- Teoria dei sistemi.
- Aspetti psicologici
- Public speaking.
- Il conflitto.
- La comunicazione in gruppo.
- L'inserimento in uno sportello informativo
- Approcci e tecniche per l'ascolto, l'interazione costruttiva, la gestione dei conflitti.
- Tecniche di relazione (facilitazione, pubbliche relazioni, lavori di gruppo).

Risultato atteso: Acquisire specifiche conoscenze per gestire in modo efficace le relazioni con interlocutori diversi. Acquisire conoscenze e corrette modalità da adottare nell'ambito della comunicazione/informazione.

Modulo 4 - Formazione specifiche attività di progetto: SERVIZI DIGITALI IN USO E RILEVAZIONE BISOGNI DEI CITTADINI (8 ore) – formatori: Cinzia Graps, Alessandra Scaramelli, Dario Tassinati -

- Presentazione delle attività di accompagnamento dell'utenza,
- Presentazione dei servizi erogati dagli sportelli e delle attività di realizzazione e promozione delle iniziative di educazione digitale: l'esperienza del Comune di Ferrara
- I servizi digitali erogati a livello locale (es. AnagrafeOnline, Sportello Telematico Polifunzionale) nazionale (SPID, Fascicolo Sanitario Elettronico, ANPR), richieste online diverse
- Valutazione richieste dell'utenza: monitoraggio, valutazione, indagini di customer satisfaction, Risultati attesi: Conoscenze necessarie per svolgere il ruolo di facilitatore/educatore digitale nel contesto del Progetto

Modulo 5 - CYBER SECURITY (6 ore) a cura Fondazione Brodolini partner di progetto

- Cyber Security: normativa applicabile rispetto ai servizi informatici
- Cloud e Outsourcing
- GDPR: modello generale e AUDIT

Modulo 6 - CONOSCENZA DELL'INFORMAZIONE (6 ore) a cura Fondazione Brodolini partner di progetto

- I partecipanti raccolgono i dati e li interpretano qualitativamente per conoscere le dinamiche di comportamento digitale.
- Raccolta dati e informazioni
- Umanizzare i dati
- Design dei dati

MODULO "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" sarà realizzato con la metodologia della Formazione a Distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna, avrà un valore formativo di **8 ore** e tratterà i seguenti argomenti:

- la sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale
- Introduzione alla valutazione dei rischi
- organi di vigilanza, controllo, assistenza

- rischi per la sicurezza e la salute
- la valutazione dei rischi
- cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo test finale di valutazione del Percorso formativo.

Totale previsto dai moduli sopraindicati: 38 ore, che integrano il percorso formativo (38 ore) erogato a cura del Dipartimento per la Trasformazione Digitale coadiuvato dal Dipartimento per le Politiche Giovanile e Servizio Civile Universale.

Totale complessivo: 76 ore

13) TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Comunità Digitale

14) OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti.
Obiettivo 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni.

15) AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

16) PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA':

Giovani con minori opportunità

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

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

n.1 posto sarà riservato a giovani con basso reddito, che verranno ammessi con autocertificazione. La verifica dell'autocertificazione fornita dal candidato verrà effettuata nei tempi e nei modi previsti dalla Legge.

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 favorire la partecipazione dei giovani con basso reddito, verrà data massima data massima diffusione dell'informazione attraverso una campagna di comunicazione che potrà coinvolgere: *I centri di aggregazione giovanile, le scuole secondarie, le sedi universitarie e sul territorio in occasione di manifestazioni ed eventi pubblici, coinvolgendo gli operatori volontari in servizio attraverso la distribuzione di materiale informativo, la testimonianza delle esperienze di servizio civile, la conduzione di laboratori tematici (Art 4 lettera b - Accordo di rete)*
Inoltre la campagna di informazione sarà realizzata attraverso di canali social dell'Ente

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

Il volontario/a selezionato/a sarà affiancato da 1 operatore dell' Agenzia Informagiovani del Comune di Ferrara per essere supportato/a nella ricerca attiva del lavoro, attraverso incontri individuali e con esercitazione, nei quali potranno essere approfonditi :

- Consigli operativi su curriculum, lettera di presentazione e colloquio, anche con uso di Youthpass e Europass e redazione della lettera di presentazione.
- Consultazione e iscrizione a un professional network (Linkedin)
- Informazioni relative alla ricerca attiva del lavoro: Analisi sul mercato del lavoro (cenni) e descrizione portale Lavoro per te (portale regionale dell' Agenzia Regionale del Lavoro)
- Strumenti operativi utili per la ricerca del lavoro: siti istituzionali, banche dati aziende, siti di ricerca on- line
- Navigazione sul sito www.informagiovani.fe.it sulle tematiche del lavoro
- Panoramica su corsi di formazione
- Agenzie di lavoro, cosa fanno e annunci disponibili
- Orientamento all' imprenditoria: indicazioni e riferimenti utili
- presentazione della Rete attiva per il lavoro, coordinata dall' Agenzia Regionale per il Lavoro dell' Emilia-
- Romagna, costituita dai servizi pubblici e dai soggetti privati accreditati che offrono percorsi di ricerca
- attiva del lavoro: servizi offerti dai partner della Rete Attiva e mediazione nel primo contatto con l' Agenzia Regionale del Lavoro

ANALISI UTILE A DEFINIRE:

Il progetto professionale: confronto tra competenze e professione
Opportunità formative per il raggiungimento dell' obiettivo professionale
Tappe intermedie per il raggiungimento dell' obiettivo finale
Esame obiettivi professionali

Risultato atteso: offrire all' operatore volontario/a un orientamento utile per aumentare la propria consapevolezza rispetto alle competenze acquisite, per poi utilizzarle per la ricerca di lavoro/tirocinio o per continuare una formazione specifica. Questa iniziativa ha l'obiettivo di stimolare il volontario ad acquisire consapevolezza delle competenze maturate.

In fase di programmazione delle attività progettuali saranno tenuti in considerazione eventuali particolarità e necessità dell' operatore volontario di conciliare i tempi di svolgimento del servizio civile con quelli di altri impegni lavorativi e di istruzione. Per tutti i volontari del Comune di Ferrara verrà riconosciuto biglietto o abbonamento mezzo pubblico per spostamenti per motivi di Servizio, per raggiungimento sedi di Formazione Generale e Specifica.