



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Noi cittadini

SETTORE e Area di Intervento:

Settore E – Educazione e promozione culturale – 05 Educazione informatica
06 Educazione ai diritti del cittadino

OBIETTIVI DEL PROGETTO

OBIETTIVO GENERALE

In linea generale, il progetto mira ad avvicinare la popolazione del comune di Erchie ai servizi on-line dell' amministrazione comunale, rendendo più familiare l'approccio all'uso degli strumenti di interazione telematica con la PA.

Beneficio

Dal Miglioramento del rapporto tra i cittadini e le ITC(tecnologie dell'informazione e della comunicazione) della PA deriva, infatti, la possibilità di abbattere quelle barriere spazio-temporali che spesso rendevano ostica la gestione delle varie operazioni. In questa direzione, infatti, si ha la possibilità di usufruire di numerosi vantaggi che si traducono nell'offerta di un'ampia gamma di servizi efficienti ed efficaci, orientati alle esigenze degli utenti, facili da usare, accessibili, fruibili, con meno vincoli burocratici e tutto nel rispetto della privacy dell'utente, snellendo i tempi di attesa e soddisfacendo maggiormente la domanda

OBIETTIVO SPECIFICI:

1. Educare la popolazione all'uso degli strumenti di interazione telematica del Comune, in particolar modo all'uso della Pec. L'idea è quella di fornire chiarimenti e spiegazioni a tutti i cittadini che si recano al Comune per espletare le diverse operazioni e che non si accingono all'uso di tali strumenti, perché prediligono ancora i tradizionali canali di contatto.
In modo particolare si cercherà di:
agevolare la comunicazione dei cittadini con l'Ente Comune e viceversa;
semplificare le procedure di accesso ai servizi da parte dei cittadini anche attraverso servizi personalizzati di counseling e alfabetizzazione per persone in difficoltà;
estendere le facilities mediante l'uso dei supporti informatici (recupero dati d'ufficio ad uso di procedure e richieste dei cittadini-utenti).
2. accorciare il gap relativo al digital divide sostenendo la messa in rete dei cittadini;
3. Utilizzare spazi di social network per interagire con i cittadini. Data la massiccia presenza dei cittadini, adulti e giovanissimi, sui social network, l'idea è quella di utilizzare al meglio questi spazi per raggiungere il in maniera più informale e partecipativa, aggiornandoli sui servizi offerti e sensibilizzarli all'uso della PEC.;
4. Meta-obiettivo: formare ed educare i volontari in servizio.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

L'ente intende riservare un posto ad un volontario che sia in possesso esclusivamente del diploma di Scuola Secondaria di primo grado.

I volontari tutti insieme si occuperanno della recluta dei beneficiari e delle fasi di preparazione ed organizzazione delle attività.

Le attività che svolgeranno i volontari sono

per il raggiungimento dell'obiettivo 1.1:

- Supportare l'attività di realizzazione del materiale informativo: dalla definizione dei contenuti da inserire nelle brochure, alla realizzazione della bozza per le brochure, ideazione del testo e della tipologia del materiale utile alla conoscenza e alla promozione dell'educazione informatica, sino alla consegna del materiale da stampare e al ritiro dello stesso.

- Pianificazione e preparazione del materiale e della logistica per i forum sulle tematiche e i servizi di e-government. Durante tali momenti i volontari accompagnati dai funzionari preposti, informeranno i cittadini circa la struttura organizzativa degli uffici, forniranno dati sugli strumenti di ricerca e diffusione delle informazioni, sugli strumenti per la gestione delle fonti, sulle attività telematiche e informatiche. Infine chiariranno ai cittadini come ottenere telematicamente informazioni sugli uffici comunali e sulla documentazione per accedere ai servizi, alla modulistica, ottenere gli atti amministrativi ed autocertificazione per detrazioni e variazioni ICI, segnalazioni, reclami, suggerimenti, messaggi sul funzionamento degli uffici.

- Ricerca delle novità utili da inserire mensilmente nella newsletter e aggiornamento della stessa. Attività svolta dal volontario in possesso del diploma di Scuola secondaria di primo grado.

per il raggiungimento dell'obiettivo 1.2 e 1.3:

- Supportare l'organizzazione dell'area in termini di gestione del materiale e monitoraggio del funzionamento degli strumenti digitali(pc e stampanti, connessione internet). Attività svolta dal volontario in possesso del diploma di Scuola secondaria di primo grado.

- Supportare la compilazione dei moduli di registrazione degli utenti e la

descrizione della richiesta avanzata dal cittadino. · In particolare per l'obiettivo 1.3 si occuperanno anche dell'allestimento dello sportello itinerante (materiale informativo, questionari, brochure ecc.)

Per il raggiungimento dell'obiettivo 2:

- Organizzazione pianificazione dei corsi di alfabetizzazione informatica, pubblicizzazione dei corsi, raccolta delle adesioni. Attività svolta dal volontario in possesso del diploma di Scuola secondaria di primo grado.

- supporto e sostegno all'utenza per renderla autonoma nelle ricerche sul web e nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, realizzazione di account di posta PEC, inserimento di curriculum on line durante e dopo il corso.

Per il raggiungimento dell'obiettivo 3:

- Supportare l'attività di gestione della pagina dell'Amministrazione sui vari social e l'aggiornamento delle informazioni dell'Amministrazione sui social.

- Supportare l'attività di informazione sui servizi on-line del Comune, sulle prestazioni offerte, sui tempi di espletamento dei servizi.

- Supportare le attività di ricerca sul web dei siti dell'Amministrazione, dei servizi offerti, dei moduli da scaricare on-line.;

Per il raggiungimento dell'obiettivo i 4 volontari:

parteciperanno a momenti di incontro promossi dagli Enti competenti per favorire il dialogo tra i volontari del progetto e quelli in servizio nella Regione, durante i quali

confrontarsi sul lavoro effettuato e sulle competenze acquisite;
· parteciperanno a seminari/corsi di formazione generale, specifica e ad incontri organizzati dalla Regione Puglia.
Tutti i volontari parteciperanno a questa attività.

CRITERI DI SELEZIONE

PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE

Come da punto 17 del presente formulario, sul sito internet dell'ente verrà pubblicato un bando di progetto recante:

- ☐ posti disponibili, tra cui quelli con bassa scolarizzazione;
- ☐ modalità di selezione;
- ☐ criteri di valutazione;
- ☐ scala di punteggi.

Verranno altresì indicati chiaramente tutti i criteri di esclusione delle domande pervenute, in conformità con quanto indicato da bando nazionale. Si inviterà altresì il candidato a integrare il modello di domanda con un curriculum vitae redatto secondo modello europeo e reso in forma di autocertificazione. Si preciserà che i candidati potranno chiedere un fax simile da prendere in visione come modello presso l'ente e che il curriculum non firmato non verrà valutato.

In conformità con quanto previsto dall'UNSC sul fax simile delle figure di progetto, infatti, si intende assistere i candidati nella compilazione del c.v., al fine di guidare gli stessi nel mettere in rilevanza elementi utili alla valutazione e spesso trascurati o poco evincibili quali:

1. durata esatta delle esperienze pertinenti o utili al progetto;
2. specifico impegno nel volontariato.

Intendiamo adottare questo accorgimento perché la pregressa esperienza in materia di selezione ci porta ad affermare che quasi mai i candidati riportano nell'allegato 3 e nel curriculum vitae l'esatta durata del periodo dell'esperienza, rendendo oltremodo difficoltosa l'attribuzione del punteggio; inoltre i candidati indicano raramente nel proprio c.v. l'esperienza di volontariato, che l'ente intende invece premiare nella valutazione.

VERIFICA DOCUMENTALE

In questa fase verrà verificata la sussistenza dei requisiti di esclusione e verrà stilato l'elenco dei candidati non ammessi al colloquio.

A ciascun candidato non ammesso verrà comunicata la motivazione di esclusione a mezzo telegramma, per consentire eventuali ricorsi entro il termine di 60 giorni.

Non saranno ammesse integrazioni documentali in fase successiva.

VALUTAZIONE TITOLI ED ESPERIENZE

Ai candidati che concorreranno per la graduatoria riservata non saranno applicati nella valutazione, il punteggio dei titoli di studio e professionali. Il candidato dovrà, in fase di colloquio, sottoscrivere una dichiarazione nella quale esplicita la volontà di accedere alla predetta graduatoria di riserva.

Ultimata la verifica dei criteri di esclusione, si procederà alla valutazione dei titoli e delle esperienze per ciascun candidato. Ogni candidato avrà una propria personale scheda di valutazione, in cui confluiranno i punteggi di cui all'allegato 3 del bando e al curriculum integrativo eventualmente allegato dal candidato. Quest'ultimo, purché firmato, sarà valutato come veritiero anche se non recherà in calce la dichiarazione di conformità al DPR 445/2000, ritenendosi documentazione addizionale agli allegati 2 e 3 dell'UNSC. Tuttavia, ad integrazione, in fase di colloquio, il candidato dovrà integrare il curriculum con la seguente dicitura:

“Il/la sottoscritto/a è a conoscenza che, ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Ai sensi del D.L.vo 196/2003, autorizza espressamente il trattamento dei dati personali.”

Il curriculum non firmato, pur non costituendo motivo di esclusione, non sarà invece valutato, ritenendosi esaustivo quanto dichiarato dal candidato nell'allegato 3.

**SCHEMA DI VALUTAZIONE TITOLI E ESPERIENZE
PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE**

ESPERIENZE	COEFFICIENTE	PUNTEGGIO MASSIMO
Precedenti esperienze c/o enti che realizzano il progetto	coefficiente 1,00 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Periodo max. Valutabile 12 mesi
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,75 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Periodo max. Valutabile 12 mesi
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 0,50 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Periodo max. Valutabile 12 mesi
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,25 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Periodo max. Valutabile 12 mesi
		TOT. MAX PUNTI 30
TITOLO DI STUDIO		
Laurea attinente progetto	punti 8	
Laurea non attinente a progetto	punti 7	
Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto	punti 7	
Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto	punti 6	
Diploma attinente progetto	punti 6	
Diploma non attinente progetto	punti 5	
Frequenza scuola media Superiore	fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00)	
TITOLI PROFESSIONALI		
Attinenti al progetto	fino a punti 4	
Non attinenti al progetto	fino a punti 2	
Non terminato	fino a punti 1	
Esperienze aggiuntive a quelle valutate	fino a punti 4	
Altre conoscenze	fino a punti 4	
		TOTALE MAX 20 PUNTI
	TOTALE COMPLESSIVO MAX 50 PUNTI	

Alla valutazione documentale il candidato potrà totalizzare un massimo di 50/110

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE

AL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO: si veda l'all.4 al bando UNSC di selezione dei volontari.

Non sarà giudicato idoneo il candidato che al colloquio avrà totalizzato meno di 36/60. Il candidato potrà totalizzare al colloquio un massimo di 60/110.

La commissione produrrà la scheda di valutazione del colloquio (con annesso un verbale schematico indicante le domande poste al candidato) e la scheda di valutazione titoli ed esperienze. Essi verranno allegati alla domanda del candidato e conservati agli atti.

REDAZIONE GRADUATORIE

Terminata la valutazione, i selettori sommeranno il punteggio totalizzato ai titoli con il punteggio totalizzato al colloquio, che non potrà superare i **110/110pt.** Per ragioni di riservatezza e tatto, nella graduatoria (che recherà nome, cognome e data di nascita del candidato) non verranno pubblicati i non idonei. Questi ultimi potranno verificare la votazione conseguita richiedendo all'ente la propria documentazione.

La graduatoria provvisoria degli idonei verrà affissa presso la sede dell'ente e sul sito internet. L'ente procederà, come da bando di selezione nazionale, a preparare infine la documentazione richiesta per l'ammissione all'impiego per l'avvio dei volontari al servizio.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 1400

Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6): 5

I volontari dovranno essere comunque impiegati in modo continuativo per almeno 12 ore settimanali, fermo restando i giorni di servizio previsti dai singoli progetti.

I volontari dovranno adempiere alla formazione generale e specifica, garantendo la presenza per l'intero monte ore. Durante le giornate di formazione, gli stessi non potranno usufruire di permessi, fatti salvi i soli casi di concorsi pubblici, grave lutto familiare e malattia, che dovranno essere opportunamente documentati al fine di essere posti agli atti nel registro formazione. I volontari sono obbligati a frequentare i corsi di formazione generale e specifica così come previsti nel progetto di servizio civile e, qualora si verificassero assenze rientranti nelle predette fattispecie, queste dovranno essere obbligatoriamente recuperate.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 4

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 4

Numero posti con solo vitto: 0

N.	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>
1	Ufficio affari generali	Erchie	via Santa Croce 1	123672	4

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti: Nessuno

Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae: I destinatari acquisiranno le seguenti competenze e professionalità:

Il presente progetto consente l'acquisizione delle seguenti competenze:

Capacità di operare in gruppi di lavoro;
Impegno personale;
Qualità del lavoro;
Esperienza nel campo dei diritti e dell'e.government;
Capacità di contestualizzare;
Conoscenza del ruolo e dell'organizzazione.

La partecipazione al progetto porterà i volontari ad acquisire le seguenti professionalità:

Interculturalità nei rapporti umani e lavorativi;
Capacità di effettuare analisi territoriali;
Capacità di rendere un servizio di assistenza informatica a diverse tipologie di utenti;

competenze tecniche (specifiche dell'esperienza vissuta nel progetto, acquisite in particolare attraverso il learning by doing accanto agli Olp e al personale professionale); acquisizione di competenze in materia di interazione telematica con la PA; acquisizione di competenze in materia di gestione degli strumenti informatici: posta elettronica; conoscenza degli strumenti di interazione telematica con la PA: (Firma digitale, documenti informatici, siti web e PEC)

Alla fine del percorso le predette competenze saranno certificate dall'ente terzo KHE Soc. Coop., Organismo Formativo Accreditato inserito nell'Elenco Regionale con Determinazione del Dirigente Servizio Formazione Professionale Professionale 27 maggio 2013, n. 498; (a seguito di stipula di accordo per la certificazione ed il riconoscimento delle professionalità acquisite).

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

1) FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI NEL PROGETTO

Durata: 12 ore.

Docente: Antonio Gigli

Da realizzarsi entro i primi 90 gg dall'avvio del progetto e in ogni caso prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività in cui si evidenziano rischi per la salute e la sicurezza.

Finalità di questo intervento è informare il volontario delle caratteristiche del posto di lavoro e dei rischi ad esso connessi, così egli sia in grado di:

1. rispettare costantemente le misure di prevenzione e sicurezza nell'ente e dei minori accaduti;
2. applicarle successivamente in ogni altro luogo di lavoro.

Il volontario dovrà inoltre conoscere:

1. I rischi e gli imprevisti connessi alla propria mansione;
2. Le procedure inerenti alla propria mansione;
3. I D.P.I. utilizzabili;
4. Le misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro.

Verranno proposte ai volontari piccole esercitazioni pratiche su casi specifici.

Materie trattate:

- Sicurezza e barriere architettoniche
- La programmazione e l'organizzazione della sicurezza
- Gli obblighi di sicurezza: compiti e responsabilità
- La vigilanza e controllo
- La valutazione dei rischi per la salute
- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 (Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e relative disposizioni correttive, ovvero dal Decreto legislativo 3 agosto 2009 n. 106 e successivi ulteriori decreti.
- Il piano di sicurezza dell'Ente ospitante
- Presentazione dei rischi (precedentemente valutati) connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.
- Misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività del volontario ed analisi e valutazione delle possibili interferenze tra questa e le altre attività che si svolgono nell'ambito dell'ente.
- I rischi specifici esistenti negli ambienti diversi dalla sede in cui il volontario andrà ad operare e misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- Informativa sulle modalità atte a ridurre al minimo i rischi da interferenze tra l'attività svolta dal volontario e le altre attività che si svolgono in contemporanea nello stesso luogo.
- Simulazioni di situazioni di pericolo precedentemente valutati e modalità di intervento.

2) "Concetti base della comunicazione digitale, Concetti base sull'uso delle ITC "

Durata: 16 ore Docente dott. Vito Macina

Contenuti

- Approfondimento uso internet in relazione alla creazione di banche dati, redazione di contenuti multimediali e di ipertesti ai fini della pubblicazione internet/ intranet ecc;
- Nozioni di Semplificazione amministrativa; accesso alle prestazioni e servizi comunali;

MODULO III

Titolo: "concetti base della comunicazione digitale delle PA, Conoscenza degli strumenti digitali quali pec e firma digitale"

Durata: 16 ore Docente dott. Vito Macina

Contenuti

- Realizzazione di strumenti informativi allo sportello per facilitare l'accesso (mappe informative, schede e documenti sintetici).
- Piano della Trasparenza: integrità e doveri di comportamento; trattamento dei dati personali; performance

MODULO IV

Titolo: "Organizzare e veicolare informazioni, documenti e idee"

Durata: 16 ore Docente dott.ssa Lara Carbonara

Contenuti:

Il modulo ha l'obiettivo di fornire una serie di strumentazioni di base per organizzare e rendere fruibili dati ed informazioni. Da quelle di ordine logico metodologico a quelle tecnico informatiche a quelle comunicative. In pratica si apprenderà a strutturare delle semplici basi dati per l'archiviazione ed il recupero delle informazioni, a catalogare dei materiali documentari, a realizzare cataloghi e repertori, a redigere volantini e pagine web come strumenti di veloce comunicazione e diffusione, nonché interventi e discorsi per situazioni ed eventi pubblici, con l'utilizzo di strumenti multimediali.

MODULO V

Titolo: “Comunicazione strategica ed empowerment”

Durata: 16 ore Docente dott.ssa Lara Carbonara

Materie trattate :

- La comunicazione accessibile: comunicazione e target, la segmentazione dei pubblici.
- L’ufficio stampa: le cinque “W” del comunicato stampa, la raccolta “ragionata” degli articoli (rassegna stampa); organizzazione una conferenza stampa; la mailing list.
- La comunicazione sociale: cos’è la comunicazione sociale; la pianificazione del giusto mix di forme, mezzi, e veicoli nella comunicazione sociale.
- La comunicazione strategica: empowerment; team building; role playing.
- Linguaggio non verbale
- Comportamento assertive

Durata: 72h