

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:	
MICROFONO AI CITTADINI	
SETTORE E AREA DI INTERVENTO:	
EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE - Educazione e promozione dei diritti del cittadino	
DURATA DEL PROGETTO:	
12 mesi	
OBIETTIVO DEL PROGETTO:	
<p>Microfono ai cittadini ha come obiettivo la promozione di una comunicazione efficace e trasparente, garantendo l'accesso alle informazioni e un rapporto più diretto tra Istituzioni e i cittadini. Il progetto, attuato da Comuni medio-piccoli, aspira a migliorare il supporto al cittadino nel processo di transizione digitale del paese e a facilitare la ricerca delle informazioni e dei servizi di cui ha bisogno.</p>	
RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:	
<p>n relazione alle azioni descritte nel precedente punto 5.1 gli operatori volontari in SC svolgeranno in maniera condivisa le attività di progetto salvo diversa precisazione. Sono segnalate eventuali specificità di attuazione dei diversi enti coinvolti.</p>	
Azioni progetto	Ruolo dei volontari
AZIONE 1 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	
Attività 1.1. Attività di ufficio stampa (nelle sedi: Ufficio Comunicazione Comune di Schio, Comune di Altavilla Vicentina)	<p>Nelle sedi che prevedono questa attività, con l'affiancamento del responsabile comunicazione e dopo la formazione specifica, gli O.V. cureranno il database di giornalisti e operatori dei media tenendolo sempre aggiornato e organizzato. Collaboreranno alla redazione dei comunicati stampa, nonché all'invio degli stessi all'indirizzario di giornalisti a disposizione dell'Ente. Con cadenza giornaliera si occuperanno della rassegna stampa relativa all'Ente e ai temi inerenti. Collaboreranno all'organizzazione delle conferenze stampa supportando il responsabile nella redazione degli inviti, nella preparazione dei materiali per i press kit / cartelle stampa; successivamente, si occuperanno del recall dei giornalisti, aiuteranno nell'allestimento della sala stampa, nell'accoglienza dei relatori e dei giornalisti ospiti. Seguendo le indicazioni del responsabile, si occuperanno della redazione dei contenuti della newsletter interna/intranet.</p>
Attività 1.2 Realizzazione di materiali per la stampa e il web	<p>Comprese le modalità e gli stili di comunicazione dell'Ente, affiancati nell'utilizzo dei principali strumenti di composizione dal grafico esperto, gli O.V. lavoreranno con il personale competente nella realizzazione di locandine cartacee e digitali per promuovere i servizi offerti dai Comuni. Contribuiranno alla selezione e/o realizzazione (quando possibile</p>

(locandine, immagini, video, fotografie)	e necessario) di materiali fotografici e video che accompagneranno le varie pubblicazioni relative a eventi istituzionali e news, online e offline. Supporteranno la produzione di contenuti visual destinati ai social network e ai canali di messaggistica istantanea.
Attività 1.3 Aggiornamento siti istituzionali	Dopo aver familiarizzato con le dinamiche e le specificità dell'Ente presso cui svolgono le attività, gli OV potranno procedere al monitoraggio dei contenuti 'fissi' del sito, valutando insieme al personale competente la necessità di aggiornamento di particolari dati, quali contatti, orari di apertura al pubblico, riferimenti del personale, ecc. Su indicazione del responsabile comunicazione, particolarmente in merito a contenuti e linguaggi, gli OV supporteranno la creazione di articoli e flash news su aggiornamenti da comunicare al cittadino attraverso il sito istituzionale.
Attività 1.4 Apertura canali social e pubblicazioni sui Social media	Gli OV dei Comuni di Camisano Vic.no, Creazzo e Altavilla Vic.na collaboreranno alla strutturazione e promozione dei nuovi canali social istituzionali (pagine Instagram; canali Telegram). Gli OV di tutte le sedi contribuiranno allo sviluppo del piano editoriale, proponendo contenuti (post, stories) e calendarizzazione degli stessi, redigendo i testi con il supporto del responsabile comunicazione, corredandoli con i materiali grafici più adatti ex novo o tra quelli precedentemente selezionati (attività 1.2). Osservando i dati di insight delle singole pagine, potranno individuare le tipologie di contenuti e gli orari di pubblicazione di maggior successo e si confronteranno con i responsabili per correggere o confermare le pubblicazioni programmate. Seguiranno le interazioni degli utenti, provvedendo a rispondere alle eventuali richieste confrontandosi con il personale degli uffici competenti relativamente ai temi emersi, suggerendone ulteriori sulla base di quanto osservato all'interno della community.
Attività 1.5 Gestione dei canali di messaggistica istantanea	Coordinandosi con il personale dell'Ente, da cui raccoglieranno le informazioni utili da comunicare agli utenti attraverso i canali Whatsapp, Signal e Telegram, gli OV supporteranno il responsabile comunicazione nella creazione di contenuti specifici per la messaggistica istantanea, tenendo i canali sempre aggiornati. Cureranno le interazioni con gli utenti e aiuteranno a filtrare le richieste presso gli uffici di competenza. Contribuiranno allo sviluppo di strategie per l'implementazione dei contatti di tali canali, attraverso la condivisione degli stessi sugli account social già esistenti e di maggior successo, aggiungendo ai gruppi/canali gli utenti che ne faranno richiesta.
Attività 1.6 Aggiornamento pannelli a LED	In base alle specifiche esigenze e alla tipologia di contenuti veicolati tramite display LED da ciascuna sede, gli OV filtreranno le informazioni provenienti dai diversi uffici e che andranno condivise con la cittadinanza e supporteranno, con cadenza settimanale, il personale nell'aggiornamento dei messaggi da remoto. Collaboreranno monitorando i tempi destinati a ciascuna comunicazione, sulla base della scadenza di validità di alcune informazioni o delle scelte dell'Ente.
AZIONE 2 SPORTELLO AL CITTADINO	
Attività 2.1 Accoglienza e front office URP	Coordinati dal funzionario responsabile del servizio URP e dall'OLP, comprese le corrette modalità di relazione con il pubblico-utenza, gli OV supporteranno gli operatori dell'Ufficio nell'accoglienza, nel recepimento delle richieste degli utenti. Conseguentemente collaboreranno nella classificazione della richiesta per tema, indirizzando il cittadino presso l'ufficio competente. Ascolterà gli utenti fornendo informazioni di carattere generale sulle attività dell'Ente, sui contatti, gli orari di apertura al pubblico degli sportelli. Incontreranno i dipendenti comunali impegnati nelle attività di front-office, confrontandosi sulla modulistica prevista per le varie richieste.
Attività 2.2 Follow-up e rilevamento soddisfazione dell'utenza	Con il costante supporto degli operatori URP e altro personale dell'Ente, verranno focalizzati i dati e la metodologia più utili a strutturare un'indagine di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza (aspettative esplicite e latenti dei diversi target, percezione della qualità e di eventuali criticità dei servizi offerti, efficacia delle policy, ecc.). Gli OV parteciperanno attivamente alla costruzione del questionario, sia sul piano dei contenuti che del supporto e della realizzazione della veste grafica. In affiancamento, somministreranno il questionario attraverso i canali individuati dal responsabile. Gli OV coadiuveranno il ruolo di facilitazione spiegando ai cittadini le motivazioni dell'indagine e invitandoli alla compilazione. Si occuperanno del recall dei destinatari in assenza di riscontro da parte di questi ultimi o in mancanza di alcuni dati necessari. Terminata la parte di indagine, insieme

	al personale competente verranno analizzati i risultati quantitativi e qualitativi. Gli OV collaboreranno con il responsabile URP alla redazione di un report al fine di migliorare e/o rimodulare l'offerta di servizi, il livello di dialogo con l'utenza (in particolare con i cittadini più fragili).
Attività 2.3 Produzione di vademecum per il cittadino	Gli OV, sulla base delle indicazioni fornite dal responsabile URP in merito ai servizi al cittadino, del grafico e del responsabile comunicazione in merito a stili e linguaggi delle comunicazioni specifiche, realizzeranno brevi vademecum per l'utilizzo delle principali piattaforme della Pubblica Amministrazione e per l'accesso a servizi digitali. Con la supervisione di personale esperto e sulla base dei report dell'attività 2.2 individueranno la priorità nei temi da trattare, ne approfondiranno gli aspetti tecnici e quelli normativi, redigeranno quindi i testi delle guide adottando un linguaggio semplice e informale.
Attività 2.4 Servizi Scolastici	In sostegno all'OLP e allo staff del Comune di Schio, gli OV struttureranno dei materiali comunicativi esplicativi per supportare il cittadino e alle famiglie nell'accesso ai servizi connessi alla vita scolastica. Gli OV studieranno insieme al personale un piano comunicativo e di promozione dei servizi, sulla base delle fasi dell'anno scolastico. Infine, aiuteranno ad implementare i database e la nuova piattaforma che verrà predisposta dall'ufficio per i cittadini. Gli OV saranno di supporto per l'accesso ai servizi come la mensa, il trasporto e i servizi di pedibus, le borse di studio, e le agevolazioni per l'accesso al diritto allo studio.
AZIONE 3 FACILITAZIONE DIGITALE	
Attività 3.1 Calendarizzazione appuntamenti per la facilitazione digitale	Affiancati dall'OLP e dal personale degli Enti, gli OV si occuperanno della comunicazione dell'attivazione del servizio agli utenti nella modalità più idonea al raggiungimento del target. A mesi alterni per tutta la durata del SC, raccoglieranno quindi le richieste pervenute (via telefono, via mail o di persona) e organizzeranno gli appuntamenti, in forma individuale per esigenze specifiche o in piccoli gruppi, in caso di argomenti comuni.
Attività 3.2. Affiancamento presentazione domande online per rendere autonomi i cittadini nella presentazione delle richieste	Gli OV, sotto la guida costante del responsabile informatico e del responsabile ufficio PA digitale, collaboreranno alle attività di supporto e affiancamento ai cittadini nell'uso delle nuove tecnologie relativamente all'utilizzo dei servizi digitali degli Enti (RicettaZero, Sanità Km0, PagoPA, SPID, ecc.). Gli OV si occuperanno, insieme al personale competente, di illustrare agli utenti le modalità di accesso alle piattaforme e forniranno assistenza individualizzata in base alle specifiche esigenze dei cittadini. Opereranno al fine di renderli autonomi nei successivi accessi ai servizi, con particolare sensibilità verso le categorie più fragili, adottando un linguaggio chiaro, semplice e adeguato.
Attività 3.3 produzione di tutorial per l'accesso ai servizi online (audio, video, grandi caratteri, più lingue)	Insieme all'OLP e in collaborazione con il partner DISKOS, gli OV realizzeranno tutorial video/audio per accompagnare, anche a distanza, gli utenti nei vari passaggi richiesti dai singoli servizi digitali. Primariamente collaboreranno ad individuare le modalità più adeguate a rendere semplici e accessibili le informazioni per gli utenti destinatari (caratteri grandi, massima leggibilità nella scelta dei colori, traduzione in varie lingue). Redigeranno quindi i testi di accompagnamento, selezioneranno il materiale informativo e grafico più idoneo al supporto multimediale e affiancheranno i tecnici della comunicazione nel montaggio del prodotto finale.
<p>Gli operatori volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiranno nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 4 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione sarà funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 4, sezione "Obiettivi rivolti agli operatori volontari SC" che vengono qui richiamati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019; • apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit. 	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Le sedi di svolgimento del servizio sono consultabili ai seguenti indirizzi:

<https://scn.arciserviziocivile.it/progetti-in-italia/>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 10 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato. Flessibilità oraria. Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019 in relazione allo svolgimento di attività di facilitazione mobile e per attività di formazione specifica. Usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto.

Monte ore annuale di 1145 ore su 5 giorni

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

Servizio Civile Universale (Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

Progetto prescelto (Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano.

Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti

Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni. Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate. I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente di accoglienza che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *10 punti*

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza, intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di personalità giuridica, che

persegue interessi e/o finalità superindividuali. Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *9 punti*

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente di accoglienza che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *6 punti*

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto, intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di

personalità giuridica, che persegue interessi e/o finalità superindividuali. Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *5 punti*

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:	
<p>Per conseguire gli obiettivi formativi del progetto verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza, alimentato dall'interesse e dalla motivazione dei partecipanti.</p> <p>Le metodologie utilizzate saranno:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • metodo induttivo: si basa su un procedimento logico che dall'osservazione di un certo numero finito di fatti, eventi o esperienze particolari risale a principi o leggi generali; • metodo espositivo partecipativo: si basa sulla trasmissione delle informazioni da parte del docente alla classe; durante la lezione i discenti possono porre domande e intervenire secondo modalità negoziate. La partecipazione si completa con attività comuni o esercizi applicativi. 	
<p>Questi metodi si realizzano attraverso attività procedurali che coinvolgono attivamente gli operatori volontari nel processo di apprendimento. Le diverse tecniche che potranno essere utilizzate saranno caratterizzate da:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • partecipazione "vissuta" degli operatori volontari; • controllo costante e ricorsivo (<i>feedback</i>) sull'apprendimento e l'autovalutazione; • formazione in situazione; • formazione in gruppo. 	
<p>Le tecniche utilizzate quindi potranno prevedere:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • formazione a distanza: gli argomenti sono fruiti in maniera asincrona attraverso accesso personalizzato per ogni singolo partecipante a una piattaforma web. Sono registrati i progressi attraverso test e verifiche. Si farà ricorso alla modalità FAD per l'erogazione del modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale ed, eventualmente, per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate (considerando causale ammissibile i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria) e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede nonché per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione. La percentuale della formazione erogata on line in modalità sincrona e in modalità asincrona non supererà complessivamente il 50% del totale delle ore previste, tenendo presente che la modalità asincrona non supererà il 30% del totale delle ore previste. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona. • lezione frontale: il formatore espone in maniera unidirezionale gli argomenti; in questo caso la trasmissione dei concetti è legata all'abilità comunicativa del formatore stesso; • discussione: consiste in un confronto di idee tra formatore e classe. Questo metodo trae le sue origini dalla maieutica di Socrate, che avvicina la realtà attraverso un processo dialettico, appunto il dialogo. Durante la discussione il ruolo del formatore diviene essenzialmente quello di facilitatore, aiutando il gruppo nelle fasi di apprendimento e confronto; • lavoro di gruppo: permette di suddividere i partecipanti in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, favorendo così la collaborazione e il sostegno reciproco; • tecniche simulate quali il <i>role playing</i> (gioco dei ruoli) per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali; • tecniche di analisi della situazione che si avvalgono di casi reali quali lo studio di caso e l'<i>incident</i>. Con lo studio di caso si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio a una situazione o a un problema, nell'<i>incident</i> si aggiungono le abilità decisionali e quelle predittive; • tecniche di produzione cooperativa tra cui possiamo annoverare la tecnica del <i>brainstorming</i> per l'elaborazione di idee creative in gruppo e la tecnica del <i>webbing</i> (o <i>mind mapping</i>), strategia grafica che permette di visualizzare come parole o frasi si connettano a un argomento. 	
Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione	
Contenuti: <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	Ore 10 (complessive)
Modulo A - Sezione 1	8 ore
Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, si reputa adatto	

<p>e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p><u>Contenuti:</u> Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • cos'è, • da cosa dipende, • come può essere garantita, • come si può lavorare in sicurezza 	
<p>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza) • fattori di rischio • sostanze pericolose • dispositivi di protezione • segnaletica di sicurezza • riferimenti comportamentali • gestione delle emergenze 	
<p>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Codice penale • Codice civile • costituzione • statuto dei lavoratori • normativa costituzionale • D.L. n. 626/1994 • D.L. n. 81/2008 (ed. testo unico) e successive aggiunte e modifiche 	
<p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>	
<p>Modulo A - Sezione 2</p> <p>Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 5.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati attraverso il sistema Helios, per i settori e le aree di intervento indicate nello stesso.</p> <p>Contenuti: Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport, con particolare riguardo all'area di intervento indicata in helios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fattori di rischio connessi ad attività di aggregazione ed animazione sociale e culturale verso minori, giovani, adulti, anziani, italiani e stranieri, con e senza disabilità • Fattori di rischio connessi ad attività di educazione, informazione, formazione, tutoraggio, valorizzazione di centri storici e culture locali • Fattori di rischio connessi ad attività sportive ludico-motorie pro inclusione, attività artistiche ed interculturali (teatro, musica, cinema, arti visive...) modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni • Focus sui contatti con le utenze e servizi alla persona • Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni • Gestione delle situazioni di emergenza • Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione • Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali • Normativa di riferimento 	<p>2 ore</p>

<p>Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), “in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita”, con riferimento ai luoghi di realizzazione e alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 5.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:</p> <p><u>Per il servizio in sede</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno a utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 e alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p>Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l’OLP del progetto.</p>	
---	--

Modulo B: Lo sportello e l'accoglienza al cittadino

Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> • un linguaggio per ogni target • semplificare le informazioni • trasparenza e chiarezza delle informazioni • la raccolta delle richieste e dei bisogni • conoscenza delle procedure dell’ente pubblico • il front office e il back office 	18 ore

Modulo C: La comunicazione istituzionale

Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> • l’immagine istituzionale dell’Ente Pubblico • l’uso dei loghi • l’ufficio stampa • organizzazione di una conferenza stampa • fotografie e video ad uso istituzionale • comunicare diversi servizi a diversi target 	12 ore

Modulo D: La comunicazione e le nuove tecnologie

Contenuti	
<ul style="list-style-type: none"> • il sito web del Comune • le reti sociali • come comunicare con i Social Media • Facebook e la fan page • Instagram • Youtube e i viral video • Pinterest, Unsplash e le foto • altri social (LinkedIn, ecc.) • Whatsapp, Signal e Telegram • crossposting, ideazione e realizzazione del piano editoriale per la comunicazione digitale • le newsletter 	14 ore

Modulo E : I servizi Digitali per il cittadino

Contenuti	
	Ore
<ul style="list-style-type: none"> • portali di servizi al cittadino: Sanità km zero, portali scuola per iscrizioni e servizi connessi, Clicklavoroveneto, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc. • le app del progetto Avatar (solo Schio) • le palestre digitali e l'educazione digitale al cittadino • software open source per tutti • servizi cloud per il lavoro in squadra • strumenti pratici di risoluzione dei problemi più comuni con PC e smartphone • i servizi digitali a supporto del sistema scolastico di Schio (mensa, trasporti, iscrizioni, borse di studio etc...) 	18 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

CULTURA IN SCENA

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

G: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

L: Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

LE EVENTUALI ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE POSSONO ESSERE CONSULTATE AI SEGUENTI INDIRIZZI

<https://scn.arciserviziocivile.it/progetti-in-italia/>

<https://domandaonline.serviziocivile.it/>