



Allegato B1 – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

Di.R.E. Digitalizzazione in Rete per l'Empowerment

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

A -Assistenza

1° Persone con disabilità

2° Adulti e terza età in condizioni in disagio

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

L'obiettivo del progetto "Di.Re. Digitalizzazione in Rete per l'Empowerment" è radicato nell'ambito del piano strategico "Italia digitale 2026" che si propone di colmare il divario di competenze digitali, coinvolgendo almeno il 70% di popolazione entro il 2026. Nello specifico, tale obiettivo si articola in tre aspetti fondamentali: rendere il processo di trasformazione digitale accessibile anche alle persone più fragili, nella convinzione che la relazione assistenziale e la quotidianità giochino un ruolo cruciale generando fiducia nei destinatari indispensabile per supportarli in tale cambiamento; promuovere e sensibilizzare alla trasformazione digitale sia in zone degradate o periferiche delle città sia nei piccoli centri urbani, raggiungendo quei cittadini a rischio di emarginazione dovuta all'isolamento logistico e migliorare le conoscenze e competenze in ambito digitale fornendo sostegno e attività per migliorare la qualità di vita, opportunità di apprendimento, autonomia e sostegno alle persone con carenze di competenze informatiche necessarie per la vita nel mondo moderno e digitalizzato.

Contributo del progetto alla piena realizzazione del programma

Il progetto "Di.Re. Digitalizzazione in Rete per l'Empowerment" si colloca all'interno del programma "SCD - Verso l'autonomia digitale" che pone i propri focus sull'ambito di azione di Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni del piano triennale 2023/2025 e sugli obiettivi dell'agenda 2030 - 4 e 10.

Ci si sofferma, in particolare, sul concetto di inclusione: eliminare le ineguaglianze nell'accesso alle informazioni e alle opportunità utili allo sviluppo personale, all'integrazione socio lavorativa, all'inclusione sociale e quindi alla partecipazione culturale e artistica dovute a motivi fisici, economici e sociali, abbattendo le barriere di accesso, tangibili e intangibili quale presupposto irrinunciabile per una piena inclusione sociale per tutti.

L'obiettivo è perciò offrire a tutti i cittadini, in particolare alle persone in situazione di fragilità, strumenti di conoscenza, espressione e concretizzazione delle proprie aspirazioni attraverso il potenziale che il digitale può offrire, per favorire la loro autonomia come persone e come cittadini, all'interno del proprio territorio di riferimento e delle proprie comunità.

Per raggiungere tale obiettivo, è essenziale implementare strategie e iniziative che favoriscano il dialogo intergenerazionale e promuovano l'inclusione digitale attraverso il supporto individuale, la semplificazione dei servizi online e l'offerta di programmi formativi.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Si riportano nel dettaglio i compiti assegnati agli operatori volontari nel presente progetto in corrispondenza delle diverse tipologie di attività individuate alla voce 5.1

<p>Attività comuni previste per tutte le SAP Macro AZIONE 1 Programmazione degli interventi</p>	<p>Attività macro-azione 1: 1.1. mappatura dei punti di facilitazione digitale 1.2 mappatura dei luoghi o servizi 1.3 individuazione dei luoghi 1.4 mappatura dei bisogni, 1.5 analisi ed individuazione dei fabbisogni 1.6 individuazione preliminare delle priorità 1.7 pianificazione delle strategie 1.8 definizione degli interventi</p>
--	--

I ruoli che il volontario avrà all'interno delle diverse attività saranno i seguenti:

- collaborerà all'azione di monitoraggio delle condizioni dello sviluppo tecnologico dei territori per poter costruire una mappa del fabbisogno e delle difficoltà informatiche al fine di pianificare degli interventi adeguati. L'operatore volontario farà parte del gruppo di lavoro delle Sap, formato da diversi professionisti che saranno costantemente di supporto e di accompagnamento. L'operatore volontario dovrà disegnare la mappa dei bisogni seguendo le indicazioni e le metodologie condivise dal gruppo di lavoro.
- Prenderà parte alla realizzazione di un'indagine quali/quantitativa sulla diffusione delle strumentazioni digitale e sulle competenze digitali per verificare il livello di autonomia dei soggetti intervistati, identificati come "utenza fragile". L'operatore volontario collaborerà alla scrittura dei quesiti dell'indagine e ne seguirà l'iter di distribuzione, avendo cura di proporre una modalità sicura ed efficace per raggiungere tutti.
- Prenderà contatto con le segreterie delle cooperative in quanto mediatori speciali per raggiungere l'utenza finale destinataria dell'indagine e delle attività.
- Contribuirà alla distribuzione dei questionari e degli strumenti di rilevazione, precedentemente creati, presso le sedi delle cooperative. È previsto che il volontario si sposti nelle varie sedi per compiere l'attività.
- Aiuterà all'inserimento dei dati raccolti e al riordino dei dati dell'indagine in un drive comune che avrà contribuito a creare.
- Contribuirà alla valutazione dei risultati sulla base del quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini DigComp 2.2 promosso dall'Agenzia per l'Italia Digitale, per pianificare le attività e promuovere degli interventi che abbiano come obiettivo l'educazione dell'utenza fragile finalizzata all'avanzamento dei suoi livelli di competenza. Si occuperà della creazione/aggiornamento di banche dati.
- Programmerà, attraverso un calendario, un monitoraggio periodico di risultati, per valutare la progressione e l'efficacia delle azioni sul territorio. Contribuirà alla raccolta e alla distribuzione periodica degli strumenti di monitoraggio presso le cooperative.
- Aiuterà al riordino dei risultati periodici e al loro inserimento in una banca dati che potrà costituire la base per ulteriori piani di azione in contrasto al digital divide.

<p>Attività comuni previste per tutte le SAP Macro AZIONE 2 Informazione e pubblicizzazione</p>	<p>Attività Macro Azione 2: 2.1 Promozione e divulgazione dei servizi 2.2 gestione e aggiornamento dei siti internet: 2.3 comunicazioni rafforzate</p>
--	---

I ruoli che il volontario avrà all'interno delle diverse attività saranno i seguenti:

- affianca la programmazione delle strategie di azione web;
- partecipa alla creazione una pagina facebook, instagram e twitter;
- supporta la scelta del contenuto dei post da pubblicare e delle immagini da condividere;
- aiuta durante la creazione di un calendario di orari e date in cui diffondere post e contenuti specifici;
- affianca nel collegamento degli eventi social agli eventi dal vivo;
- partecipa alla condivisione della pagina su gruppi e altre pagine inerenti per tematica specifica dell'evento o di turismo in generale;
- affianca l'iscrizione a siti inerenti la tematica del digitale per avere uno spazio pubblicitario-informativo
- partecipa alle riunioni per definire il gruppo di lavoro;
- affianca i responsabili per la redazione del materiale informativo;
- supporta la mappatura degli enti presenti sul territorio circostante;
- affianca durante la raccolta dei contatti;
- partecipa all'invio di una prima e-mail di contatto;
- aiuta la gestione delle risposte e suggerire un appuntamento;
- supporta il rinvio di una seconda mail o cercare il contatto telefonico a coloro che non hanno risposto;
- affianca durante la gestione degli appuntamenti con gli enti;
- Collabora con il consulente informatico per la creazione di nuovi contenuti e/o modifica
- Collabora per l'inserimento dei contenuti informativi sullo sportello
- Collabora per l'inserimento in mailing list di eventuali utenti
- Collabora con l'operatore/responsabile della comunicazione sull'aggiornamento del sito, aggiornamento e redazione delle schede informative pubblicate sul sito

Attività comuni previste per tutte le SAP

Macro AZIONE 3 Sensibilizzazione sui rischi	Attività Macro Azione 3: 3.1 guida e supporto agli utenti 3.2 illustrazione delle procedure sicure 3.3 ricerca e utilizzo di software specifici di sicurezza 3.4 gestione dell'identità e dei profili personali su internet
--	--

I ruoli che il volontario avrà all'interno delle diverse attività saranno i seguenti:

- collabora con i responsabili per supportare gli utenti nella navigazione in rete in sicurezza e nella comprensione dei rischi;
- rielabora insieme agli Olp le tecniche di procedure sicure necessarie per consentire ai destinatari del progetto l'accesso sicuro alle risorse di rete;
- Collabora nell'organizzare, e gestisce, momenti rivolti ai giovani sul tema delle fake news, della conoscenza dello strumento sociale.
- Collabora nell'organizzare incontri sul rafforzamento delle digital skill (privacy, sicurezza, web e social reputation (brand o personal), fake news e social
- Collabora nella realizzazione di corsi di alfabetizzazione informatica per i soci e per utenti che lo necessitano

Attività comuni previste per tutte le SAP Macro AZIONE 4 Comunicazione e disseminazione dei risultati per favorire una "cultura del digitale"	Attività Macro Azione 4: 4.1 raccolta dati sui fruitori 4.2 rilevazione statistica dei servizi 4.3 redazione di un report finale 4.4 trasferimento di "buone prassi"
--	---

I ruoli che il volontario avrà all'interno delle diverse attività saranno i seguenti:

- Predisporre raccolta dati sui fruitori e sulle attività, da promuovere nei canali istituzionali degli enti di accoglienza presso cui si realizza il progetto e presso l'ente Titolare del progetto;
- Collabora alla redazione e somministrazione di specifici questionari, anche in modalità digitale, al fine di registrare, in forma anonima e ai soli fini statistici, dati e informazioni relative agli accessi, alla tipologia ed al livello di utilizzo dei servizi digitali e al gradimento delle attività di facilitazione fruite;
- Affianca all'elaborazione di feedback ed analisi dei risultati ottenuti;
- Supporta gli operatori ad elaborare i dati sui fruitori (numero, tipologia, età, tipo di intervento realizzato);
- una valutazione sulle attività sviluppate con evidenziazione dei risultati raggiunti, delle criticità riscontrate, dei suggerimenti per superarle, delle considerazioni per promuovere una cultura digitale inclusiva, sicura e democratica;
- supporta per la disseminazione dei risultati tramite un report finale;
- affianca le organizzazioni per l'attivazione di un processo di trasferimento di "buone prassi" da realizzare tra gli enti che hanno ospitato il progetto ed altre organizzazioni, cooperative, enti e istituzioni.

<p>Attività specifiche di sportello Macro Azione 5 Attivazione ex novo di sportelli per la facilitazione digitale</p>	<p>Attività Macro Azione 5: 5.1 accoglienza individualizzata 5.2 definizione della mappatura dei fabbisogni 5.3 individuazione ed elaborazione dei contenuti pubblicitari 5.4 attivazione di servizi di facilitazione digitale 5.5 sostegno personalizzato agli utenti con più difficoltà 5.6 ricerca applicazioni digitali assistive 5.7 ricerca dispositivi hardware per disabilità 5.8 attivazione e guida accesso siti istituzionali 5.9 affiancamento nella postazione di autoconsultazione 5.10 attivazione sportelli itineranti 5.11 attività on the road</p>
--	---

I ruoli che il volontario avrà all'interno delle diverse attività saranno i seguenti L'operatore volontario anche detto "facilitatore digitale" sotto la supervisione di un referente del servizio, si occuperà di supportare gli utenti nell'utilizzo del digitale, al fine di renderli gradualmente autonomi nello svolgimento delle operazioni, di norma, supportando quindi l'utente senza sostituirsi al medesimo nelle attività da eseguire. In caso di "utenza fragile" o comunque non autonoma nell'utilizzo dei dispositivi tecnologici o degli applicativi necessari per l'accesso a servizi online, il facilitatore, esaminerà l'attività richiesta e con l'assenso del proprio referente, potrà fornire il supporto necessario per lo svolgimento dell'intera operazione. Prima dell'inizio dell'incontro di facilitazione, l'operatore volontario consegnerà all'utente, l'apposito modulo per l'inserimento dei dati personali e l'autorizzazione al trattamento dei dati. Il facilitatore si occuperà dell'apertura e la chiusura delle sessioni di collegamento a Internet. Il facilitatore vigilerà affinché l'utente compia correttamente le operazioni informatiche o acceda ai soli contenuti consentiti e, nello svolgimento delle operazioni, dovrà assicurare che:

- i dati personali di cui viene a conoscenza rispettino criteri di riservatezza;
- le informazioni di cui viene a conoscenza non siano divulgate a terzi estranei;
- i dati siano trattati in modo lecito, secondo i principi che regolano la protezione dei dati, come disciplinati dalle norme vigenti;
- i dati siano conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per conseguire lo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati;
- qualsiasi anomalia sia segnalata al referente del servizio, incluse eventuali violazioni di dati, smarrimenti o perdite accidentali degli stessi.
- Allestirà la postazione di sportello di facilitazione digitale predisponendo gli strumenti informatici (computer con videocamera e microfono, una stampante multifunzionale e una

connessione internet con velocità conforme agli standard correnti) e settando le impostazioni per garantire l'utilizzo di modalità di navigazione anonima che tutelino la privacy dei dati sensibili degli utenti.

- Contribuirà a creare e stampare i moduli, per la raccolta dei dati e l'informativa della privacy, da consegnare agli utenti che vorranno usufruire dei servizi di sportello.
- Nel caso in cui sia necessaria una fase di autenticazione da parte dell'utente, con inserimento di credenziali private (User ID e Password), il facilitatore sarà tenuto ad allontanarsi dalla postazione per il tempo necessario a garantire un'adeguata riservatezza all'operazione.

Inoltre:

- Collabora all'accoglienza utenti
- Collabora nell'accoglienza individualizzata rivolta ai singoli cittadini per la conoscenza dei servizi on-line.
- Supporta l'operatore nelle attività di sportello con interventi di ascolto del bisogno per un orientamento nei servizi e aiuto alla compilazione della modulistica
- Supporta l'operatore nella predisposizione di schede utenti, alla loro compilazione e nell'orientamento
- Supporta l'operatore nella scelta dei contenuti da inserire nel materiale informativo da distribuire e nella predisposizione bozza grafica di locandine, opuscoli
- Crea momenti di assistenza personalizzata agli utenti con più difficoltà e/o fragilità all'uso dei servizi on line e consultazioni siti
- Supporto all'operatore nella conoscenza dei servizi e per l'accesso agli stessi, accompagnamento e sostegno personalizzato nel reperimento e di documentazione
- Collabora nelle attività di mappatura dei bisogni e campagna di comunicazione, attraverso una mappatura dei bisogni e una campagna per informare sui servizi offerti
- Crea una mailing-list e gruppi digitali per una comunicazione più immediata
- In seguito ad un primo addestramento, gli operatori volontari saranno in grado di gestire l'attività di sportello e front-office, col supporto degli operatori dell'ente, che li affiancheranno.

Per l'attivazione sportelli itineranti:

- facilita l'individuazione dei luoghi del territorio di riferimento, e relativi target, in cui operare con le postazioni mobili itineranti per la facilitazione digitale
- collabora a individuare le modalità di azione degli sportelli itineranti e delle più idonee procedure per le azioni di pubblicizzazione con l'obiettivo di portare a conoscenza dei servizi dello sportello itinerante la più ampia platea di potenziali utenti nei territori e nelle comunità coinvolte;
- supporta gli operatori per la pianificazione e la calendarizzazione periodica delle attività di assistenza e formazione digitale rivolte alla comunità e svolte con postazione mobile itinerante.

Per l'attivazione di sportelli on line: l'operatore volontario, coadiuvato da personale competente, aiuta nell'organizzazione e nella gestione di incontri on-line in modalità webinar per divulgare informazioni su tematiche collegate alla pubblicazione sul web (modalità di pubblicazione, strumenti del cloud, fruibilità, accessibilità).

Macro azione 6 Potenziamento di sportelli per la facilitazione digitale	Attività per Macro azione 6: 6.1 analisi situazione in essere 6.2 promozione sportelli operanti 6.3 potenziamento servizi di minor fruizione 6.4 supporto e gestione dell'utenza 6.5 ampliamento servizi offerti 6.6 guida accesso siti istituzionali 6.7 guida fruizione portali mondo del lavoro 6.8 relazioni con interlocutori privilegiati 6.9 affiancamento autoconsultazione
--	---

Gli operatori volontari col supporto degli operatori dell'ente, si occuperanno di pubblicizzare attraverso una campagna di comunicazione il potenziamento delle attività dello sportello digitale. Supporteranno il personale dell'ente nelle attività di coinvolgimento degli enti del terzo settore

presenti nel territorio, e delle istituzioni, per poter arrivare in modo capillare anche all'utenza più fragile relativamente all'utilizzo di servizi digitali. Si occuperanno di contattare i centri anziani, i centri sociali e i ricreativi, i centri sportivi, le scuole di ogni ordine e grado, ecc. Gli operatori volontari col supporto degli operatori dell'ente, si occuperanno di pubblicizzare il servizio tramite social network, siti web dell'Ente; supporteranno gli operatori dell'Ente nella predisposizione e diffusione di materiale informativo e promozionale nei luoghi di erogazione di servizi pubblici, oltre che nelle biblioteche, nelle scuole e nei luoghi di aggregazione dell'utenza, come centri anziani, centri sociali e ricreativi, centri sportivi, centri commerciali.

- Si impegnerà in attività segretariale, programmando dei calendari e delle agende, per coadiuvare i referenti del gruppo di lavoro alla realizzazione delle attività di sportello.

- Prenderà parte alle attività di comunicazione e animazione: promozione dell'intervento attraverso canali social, workshop, webinar, ecc. sfruttando le modalità di fruizione da remoto, messe a disposizione dalla tecnologia e sperimentate ampiamente durante la stagione della pandemia.

- Prenderà parte alle attività di facilitazione digitale e assistenza agli utenti presso le sap, contribuendo alla guida dell'utenza alla risoluzione dei problemi di natura digitale della stessa. Avrà quindi accesso ai loro dati sensibili per il solo tempo utile al conseguimento delle operazioni, avendo cura di eliminare la cronologia una volta concluse le stesse.

- Si recherà presso le cooperative e provvederà all'allestimento di una postazione di sportello di facilitazione digitale in loco, riproponendo il servizio con le stesse modalità e operazioni dell'attività di sportello in sede.

- Rispondere a domande di supporto all'uso di Internet, ad es.:

- aiutare i cittadini a reperire informazioni

- aiutare a svolgere specifiche operazioni

- attivare account finalizzati alla fruizione di servizi pubblici

- aiutare gli utenti a fruire di servizi online

- attivare l'uso di account di mail per i fruitori

- fornire competenze essenziali: accesso al Pc e Internet, uso mouse

- accompagnamento degli utenti su Minicorsi informali per piccoli gruppi di partecipanti per sviluppare competenze di base per accedere all'uso di Internet, ad es.:

- supporta per navigare in Internet

- supporta per attivare un account di posta

- supporta per accedere ad alcuni pubblici servizi

- amplia la guida alla fruizione dei principali portali di accesso al mondo del lavoro (Anpal, Garanzia Giovani, Agenzie per il Lavoro, portali regionali) e supporto agli utenti nella redazione di CV, lettere presentazione

Attività specifiche di educazione

Macro azione 7

Corsi di alfabetizzazione

Attività per Macro Azione 7:

7.1 mappatura/rilevazione dei bisogni

7.2 corsi alfabetizzazione digitale

7.3 percorsi accompagnamento uso dispositivi

7.4 incontri protezione identità

7.5 prevenzione rischi

7.6 alfabetizzazione per utenti e soci

7.7 studio e progettazione ambienti digitali

7.8 progettazione e sviluppo processi interni

7.9 a scuola dai nipoti

7.10 corsi per scuola primaria, secondaria e comunità alloggio

7.11 soluzioni digitali integrate

7.12 citizen engagement

I ruoli che il volontario avrà all'interno delle diverse attività saranno i seguenti:

-Contribuirà alla pianificazione e calendarizzazione dei corsi di alfabetizzazione digitale sulla base delle esigenze emerse nella rilevazione dei bisogni, dividendo l'offerta e l'utenza nei due

livelli previsti dalle attività (base e avanzato). Provvederà a comunicare e promuovere i corsi attraverso mezzi di promozione digitali (social media) e classiche (volantinaggio), per assicurarsi di raggiungere l'utenza interessata. Le attività di promozione potranno essere condotte anche presso le cooperative, coinvolgendo i lavoratori sociali nel settore.

- Preparerà, insieme al responsabile, i materiali didattici, cartacei e video, che serviranno agli incontri dei laboratori. Se necessario, per l'utenza fragile, aiuterà nella scrittura di materiali facilitati..

- Aiuterà nell'allestimento degli spazi che ospiteranno i laboratori, garantendo che le postazioni e le attrezzature siano conformi alle disposizioni sanitarie previste. Riceverà gli utenti partecipanti consegnando loro la modulistica già predisposta per le attività di sportello.

- Sarà coinvolto attivamente nella prima parte dei laboratori in supporto al responsabile, illustrando agli utenti il materiale precedentemente preparato.

- Sarà un supporto durante la seconda fase dei laboratori, supervisionando gli utenti nella fase di lavoro autonomo delle competenze appena apprese; potrà, se necessario, ripetere le nozioni illustrate durante la prima parte senza tuttavia sostituirsi all'utente nell'esecuzione dei compiti, poiché il fine è appunto l'ottenimento di una sua competenza

- Contribuirà allo studio e progettazione di ambienti digitali (piattaforme online per la condivisione di contenuti) per mettere a disposizione contenuti facilitanti rivolti ad utenti, operatori/lavoratori e familiari.

- Collaborerà allo studio e sviluppo di percorsi di digitalizzazione di processi organizzativi interni per la diffusione ed il consolidamento della cultura e consapevolezza digitale e a supporto e a garanzia di un'offerta di servizi di qualità per gli utenti delle Sap di progetto.

- Contribuirà all'individuazione dei temi e alla elaborazione e produzione di "pillole informative" in tema di alfabetizzazione informatica ed educazione digitale su temi quali: sicurezza informatica, netiquette, cyberbullismo.

- Lavorerà alla pianificazione di un calendario editoriale per decidere con che mezzo, con che linguaggi (audio, video, testi e immagini) e con tempistiche strutturare la comunicazione delle pillole informative.

- Collaborerà alle attività di comunicazione e promozione di queste attività anche attraverso la scrittura e la pubblicazione di post sui social media.

- Si raccorderà con il team di professionisti delle sap rispetto agli aspetti educativi, comunicativi, informatici, privacy e sicurezza.

- Contribuirà a realizzare filmati e/o audio sulla base degli script precedentemente creati. Successivamente si occuperà di montare, attraverso appositi software o app, il materiale creato per creare dei video da condividere sui canali di comunicazione precedentemente individuati.

- I volontari, supportati dai referenti della sap, attraverso delle "pillole di digitale" potranno formare i cittadini in particolare le persone più fragili in situazione di svantaggio/emarginazione sociale, all'uso delle nuove tecnologie. Ad esempio potranno spiegare loro come si richiede lo SPID, cosa è la CIE (Carta di identità elettronica), come accedere ai servizi pubblici digitali tramite l'app IO, come attivare una casella di posta PEC, oppure nel caso di minori potranno educare i giovani utenti ad un uso più consapevole del digitale.

<p>Macro azione 8 Laboratori</p>	<p>Attività per Macro azione 8: 8.1 alfabetizzazione digitale ai migranti 8.2 alfabetizzazione per ricerca lavoro 8.3 laboratori apprendimento italiano 8.4 laboratori su metodi e tecniche innovative 8.5 laboratori coding, robotica e intelligenza artificiale e app 8.6 laboratori social e ricerca del lavoro 8.7 laboratori media education 8.8 laboratori alfabetizzazione di base 8.9 laboratori alfabetizzazione avanzata 8.10 laboratorio giovani generazioni 8.11 laboratori per favorire l'autonomia digitale</p>
--	--

- 8.12 laboratori informazioni di pubblica utilità
- 8.13 laboratori per l'imprenditoria 4.0
- 8.14 laboratori social digital innovation
- 8.15 spazi educativi di inclusione digitale
- 8.16 palestra dell'Innovazione

I ruoli che il volontario avrà all'interno delle diverse attività saranno i seguenti:

- Partecipa all'individuazione degli strumenti digitali per lo studio e uso creativo delle tecnologie, media education
- Partecipa al reperimento dei materiali per strutturare insieme agli esperti i laboratori di alfabetizzazione digitale per la ricerca del lavoro; alfabetizzazione digitale per accesso ai servizi; skills digitali per i lavori del futuro: conoscenza della google suite, metodi e tecniche di insegnamento interattive (classroom, meet, jamboard, lavagne virtuali, strumenti di condivisione per facilitare lo studio e la didattica); Laboratorio su metodi e tecniche di apprendimento innovative: nuovi strumenti digitali a supporto dello studio (classroom, meet, Jamboard, google tour creator, thinglink, app inventor);
- Supporta l'operatore per accelerare i processi di funzionamento delle differenti piattaforme di social media: fb, IN, Link, tik tok; pianificazione facebook business suite;
- Contatta gli utenti per la realizzazione dei vari laboratori;
- Crea insieme agli operatori la mailing list per ogni laboratorio;
- Organizza la fase preparatoria delle postazioni per agevolare gli utenti.

Attività CONDIVISA di CONFRONTO

Focus group

L'operatore volontario prenderà parte all'organizzazione dei focus group e al concreto svolgimento. Sulla base del metodo di analisi che si daranno i vari gruppi e quindi secondo le indicazioni fornite dal suo referente predisporrà materiali slide o semplici report di attività.

Ad integrazione della descrizione sotto riportata, si precisa che:

- per la tipologia di servizi e di attività inseriti nel presente progetto, per tutte le sedi indicate, la modalità di svolgimento del servizio da parte degli operatori volontari è in presenza, ma sarà possibile un'eventuale attività da remoto (per un massimo di giorni e ore pari al 30% del totale) sempre e solo previa verifica del possesso di adeguati strumenti in modalità da remoto da parte degli operatori volontari;
- per la tipologia di servizi e di attività inseriti nel presente progetto, per tutte le sedi indicate, si prevedono eventuali TEMPORANEE MODIFICHE DI SEDE (anche presso Partner) per favorire:
 - una reale conoscenza del territorio e delle realtà operanti nel in sinergia con la sede di servizio;
 - un possibile approfondimento di tematiche e argomenti inerenti il digitale e la sua concreta applicazione in altre realtà;
 - in corrispondenza delle sedi secondarie individuate e inserite nel sistema Helios l'operatore volontario svolgerà stesso ruolo rispetto a quello descritto per la sede primaria

Sede Primaria (Denominazione e Codice Helios)	Sede Secondaria (Denominazione e Codice Helios)
203448 Cooperativa Agorà	181648 Cooperativa Agorà
172092 Cooperativa Maria Cecilia	214664 Cooperativa Maria Cecilia

Occasione/i di incontro confronto con i giovani (contenuto in Helios del PROGRAMMA):

Insieme agli operatori dei servizi e ai Responsabili territoriali l'operatore volontario:

- parteciperà alle riunioni di equipe di riferimento preparatorie agli eventi (in presenza o a distanza);

- parteciperà agli incontri previsti e descritti alla voce del programma secondo le modalità e i tempi indicati; per gli incontri in presenza, eventuali impedimenti giustificati, saranno sostituiti con collegamento a distanza (se possibile);
- collaborerà all'organizzazione degli incontri a livello territoriale, sia con riferimento alle modalità esecutive che ai contenuti degli stessi;
- sarà oggetto di supervisione sulle attività che dovrà gestire e dare un suo contributo.

Attività di comunicazione e disseminazione alla comunità sul programma e sui progetti (contenuto in Helios del PROGRAMMA):

Insieme agli operatori dei servizi e ai Responsabili territoriali l'operatore volontario:

- parteciperà alle riunioni di equipe di riferimento preparatorie delle campagne territoriali di comunicazione e disseminazione;
- collaborerà agli aspetti organizzativi e gestionali degli appuntamenti/eventi/impegni previsti a livello territoriale rispetto alla comunicazione e alla disseminazione del Servizio Civile Digitale, così come individuati anche nel gantt sempre inserito nella voce del programma;
- sarà oggetto di supervisione sulle attività che dovrà gestire e dare un suo contributo.

Modalità d'impiego degli operatori volontari

Premessa generale. Si precisa che la filosofia di fondo della Confcooperative alla base dello stesso e comune a tutto il territorio nazionale è la seguente: attraverso il progetto il gruppo di operatori volontari, supportato e coordinato da figure professionali, diviene parte integrante, previa informazione e formazione specifica, dell'équipe che realizza gli interventi previsti da progetto. Gli operatori volontari affiancano sempre le figure professionali nelle attività previste, allo stesso tempo, gestiscono spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività (es. attività di tempo libero, costruzione reti territoriali) partecipando, in linea di massima, attivamente alle iniziative nei gruppi di volontariato esistenti nel territorio o all'interno dei propri centri di assegnazione in generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

Con riferimento alla modalità da remoto prevista per le attività indicate nel punto precedente, si ribadisce il rispetto di quanto disposto dalla normativa, ossia che: si prevede di adottare tale modalità per un massimo del 30% (in termini di giorni o di ore) e la concreta realizzazione delle attività in modalità da remoto avverrà solo a condizione che gli operatori volontari interessati siano in possesso degli adeguati strumenti per svolgerla. Nel caso contrario verrà comunque garantita l'attività nelle sedi di attuazione del progetto.

Informazioni specifiche Inserimento degli operatori volontari nel contesto della realizzazione progettuale in stretto affiancamento con gli operatori locali. In questa prima fase, avrà la durata indicativa di 2 mesi, gli operatori volontari saranno sottoposti ad una costante formazione, sia di natura teorica che pratica, da parte di personale altamente qualificato. In questa fase verrà assicurata una frequente rotazione degli operatori volontari fra le diverse attività previste, così da garantire una diffusa e soddisfacente informazione e conoscenza di base.

Nello specifico delle diverse tipologie di attività previste, si procederà, in questa prima fase, alla conoscenza della tipologia di utenza, all'analisi dei bisogni, alla predisposizione dei materiali/strumenti e di quant'altro necessario alla realizzazione delle attività.

Nella seconda fase, vi sarà un graduale incremento dell'autonomia dei volontari nella collaborazione alle attività e approfondimento della formazione soprattutto di natura pratica.

In questa seconda fase, della durata indicativa di n. 3 mesi, verrà assicurata una approfondita conoscenza delle differenti attività.

Nella terza e ultima fase, si avrà un approfondimento dell'autonomia degli operatori volontari (ai quali verrà in ogni caso sempre assicurato l'affiancamento di esperti interni ai progetti potenziati) e sviluppo e valorizzazione delle specifiche attitudini evidenziate. Questa ultima fase si concluderà con la fine del progetto e avrà una durata indicativa di 7 mesi.

Gli operatori volontari impiegati nel presente progetto di Servizio Civile saranno impegnati complessivamente per un totale di 25 ore settimanali da distribuire tra il lunedì e il venerdì con

orari che saranno comunicati loro in sede di avvio del progetto. Gli operatori volontari non usufruiranno durante lo svolgimento del servizio civile né di vitto né di alloggio.

SEDI DI SVOLGIMENTO:				
Codice sede	Denominazione	Indirizzo	Comune	N.posti totale (specificare il numero di posti gmo)
172092	Maria Cecilia Societa' Cooperativa Sociale Onlus	Via Italia, 61	Biella (BI)	1
172051	Cissabo - Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio assistenziali del Biellese Orientale	Via Giuseppe Mazzini, 2/m	Cossato (BI)	1
168963	Cavarei Il Lapis	Via Domenico Bazzoli, 12/bis	Forlì (FC)	1
203448	Cooperativa Agora'	Via di Sottoripa 1/A	Genova (GE)	1

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:				
Codice Sede	N.posti Totale	N.posti con Vitto	N.posti Senza Vitto e Alloggio	N.posti con Vitto e Alloggio
172092	1	0	1	0
172051	1	0	1	0
168963	1	0	1	0
203448	1	0	1	0

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:
<p>L'operatore volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio, struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.</p> <p>L'operatore volontario dovrà mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.</p> <p>È richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe.</p> <p>Al giovane operatore volontario viene richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - flessibilità di impiego dal punto di vista dell'orario, contemplando la possibilità di prestare servizio, in caso di necessità, anche nei giorni festivi in ogni caso diurno, in relazione alle singole progettualità di intervento attivate; - utilizzo (previo accordo con il volontario) di un terzo dei giorni di permesso per rispondere alle esigenze di chiusura delle sedi durante i periodi estivi; - disponibilità agli spostamenti durante il servizio;

-disponibilità a missioni o trasferimenti, intesi come trasferimenti temporanei durante il servizio per attività di sportello di facilitazione/educazione digitale itineranti; per coadiuvare gli operatori di riferimento in attività di contatto con i referenti di realtà locali, con i referenti degli enti partner, nella progettazione e programmazione delle attività; per la diffusione di materiale informativo per la realizzazione delle attività presso altre strutture e luoghi aggregativi, per la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità tutta;

- eventuale disponibilità a temporanee modifiche di sede, anche per eventuali chiusure prolungate della sede oltre i giorni festivi riconosciuti (periodo estivo/mese d'agosto) e in occasione di eventi esterni presso altre strutture territoriali, luoghi di aggregazione e altre sedi di accoglienza o dei partner progettuali per la realizzazione delle attività programmate in comune e condivise; delle attività di facilitazione digitali itineranti verso l'utenza;

- impegno nei giorni festivi in occasione di eventi di sensibilizzazione;

- disponibilità specifica allo svolgimento di periodi di servizio nelle sedi secondarie come di seguito specificato:

Sede Primaria (Denominazione e Codice Helios)	Sede Secondaria (Denominazione e Codice Helios)
203448 Cooperativa Agorà	181648 Coop Agora 43
172092 Cooperativa Maria Cecilia	214664 Cooperativa Maria Cecilia

Inoltre, è tenuto a:

- rispetto della privacy;
- rispetto regolamento interno;
- rispetto delle norme igieniche;
- rispetto degli orari di apertura e chiusura delle sedi.

Si aggiunge il rispetto di quanto indicato nelle SPECIFICHE DEL SERVIZIO DIFACILITAZIONE DIGITALE - Linee guida alla redazione dei programmi per l'impiego di operatori volontari di Servizio civile in Italia nell'ambito del programma quadro di sperimentazione del "Servizio Civile Digitale".

Eventuali giorni di chiusura delle sedi, in aggiunta alle festività riconosciute

Fermo restando che gli enti assicureranno la continuità del servizio per tutto il periodo di progetto attraverso una modalità o una sede alternativa per consentire la continuità del servizio del volontario. Nei periodi di chiusura della SAP è possibile ricorrere a modifiche temporanee di sede/spostamento in sedi secondarie (se previste) e/o usufruire, previo consenso, di parte dei permessi che spettano al volontario.

La chiusura delle sedi, in aggiunta alle festività riconosciute, è di seguito sintetizzata in tabella:

Periodo	Codici Sedi
Nessun periodo di chiusura	Tutte le sedi
Indicativamente nel periodo estivo (la settimana di Ferragosto) e nel periodo invernale (festività natalizie)	SAP 168963

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio:

Consorzio Sociale Il Filo da Tessere, SAP 214664, SAP 172051

codice fiscale ente certificatore:01950210037

FINIS TERRAE Officina dell'apprendimento s.c.a.r.l

Agoracoop -SAP 203448
Consorzio Solidarietà Sociale Forlì-Cesena SAP 168963
codice fiscale ente certificatore: 02010900997
Proxima Agenzia per la formazione

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: il sistema accreditato di selezione della Confcooperative – Confederazione Cooperative Italiane è consultabile nel dettaglio al seguente indirizzo [SELEZIONE dei candidati](#). Se ne consiglia la lettura approfondita.

I candidati vengono valutati sulla base di due strumenti, ossia la **domanda di partecipazione** compilata sul DOL (DomandaOnLine) ed il **CV** (se allegato alla domanda) ed il **colloquio** per la valutazione dei quali ci si rifà ai criteri di seguito sinteticamente descritti.

La domanda di partecipazione ed il **CV (massimo punteggio raggiungibile 40/100)** deve riportare l'indicazione di aspetti fondamentali quali: i titoli di studio, la formazione (post universitaria e professionale) attestati/certificazioni ottenuti attraverso altri percorsi formativi/professionali, la frequenza ad un corso di studio o di formazione (che possono portare a una totalizzazione di punteggio pari a 19); le precedenti esperienze professionali e curriculari, sia a titolo dipendente (che possono portare ad un massimo di punteggio pari a 7,5) che a titolo volontario (che possono portare ad un massimo punteggio pari a 10,5); tirocini curriculari o extracurriculari (per un punteggio massimo di 3 punti).

Si consiglia, pertanto, un'attenta ed accurata compilazione della domanda e del CV badando ad evidenziare tutto ciò che può essere oggetto di valutazione e di attribuzione di un punteggio.

Il **colloquio (massimo punteggio raggiungibile 60/100)**: è durante il colloquio che il selettore valuta le motivazioni del candidato, le sue capacità 'trasversali', le sue esperienze, la sua conoscenza dello SCU e del progetto, la sua idoneità o meno allo svolgimento delle specifiche mansioni previste.

Per superare la selezione occorre avere totalizzato un punteggio minimo di 35/60 al Colloquio.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata Formazione Generale: 36 ore (lezioni frontali/dinamiche non formali/formazione a distanza)

Dati sedi:

Consorzio Sociale Il Filo da Tessere, Corso Pella, 21 13900 Biella

Confcooperative Toscana, Via Vasco de Gama, 25 Firenze

Agoracoop Via Santa Maria di Castello, 33 Genova

Consorzio Solidarietà Sociale Forlì-Cesena, Via Emilio Dandolo, 18 47121 Forlì (FC)

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Approcci metodologici e modalità di erogazione

La formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto e riguarda, pertanto, l'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui l'operatore volontario è impegnato durante l'anno di Servizio civile universale.

La formazione specifica, di 72 ore complessive, sarà erogata agli operatori volontari, in doppia tranche:

- il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del servizio;
- il restante 30% delle ore entro il terzultimo mese.

Come la formazione generale, anche la specifica prevede l'utilizzo di due principali approcci metodologici, previsti, altresì, nel Sistema di Formazione accreditato:

- "formale": rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di

contenuti didattici, dove i docenti ed i discenti, tramite lezioni frontali, riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati;

- “non formale”: tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo, facilitano la percezione e l’utilizzo delle risorse interne ad esso, costituite dall’esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun volontario, sia come individuo che come parte di una comunità;

I suddetti approcci metodologici saranno erogati sia nella modalità “in presenza”, sia nella modalità “a distanza” (sincrona o asincrona).

Come la formazione generale, anche la specifica potrà essere erogata nella modalità “a distanza” (sincrona e/o asincrona), dopo aver verificato che gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per l’attività da remoto.

La percentuale della formazione generale da erogare “a distanza” in modalità sincrona e in modalità asincrona non supererà complessivamente il 50% del totale delle ore previste, tenendo presente che la modalità asincrona non potrà mai superare il 30% del totale delle ore previste.

La formazione specifica sarà erogata preferibilmente in presenza; tuttavia, in relazione alla materia trattata e considerando le specifiche finalità, potrà essere erogata altresì in modalità FAD per un massimo del 30% del totale del monte ore.

L’aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non si applicherà in caso di utilizzo della modalità asincrona.

Contenuti

Pur essendo detta formazione diversa da progetto a progetto, si prevede la presenza, nel suo ambito, di elementi strutturali comuni riscontrabili in qualsiasi progetto della rete Confcooperative e per qualsiasi settore di intervento che, appunto perché tali, necessitano di una regolamentazione univoca e che hanno comunque contenuti modulati rispetto agli elementi specifici del progetto.

In particolare, i moduli formativi “trasversali” a tutti i progetti sono i seguenti:

- “Organizzazione del servizio e della sede di attuazione del progetto”;

- “Conoscenza dei bisogni del territorio” (analisi di contesto specifica per ciascun territorio), programmazione delle attività e delle modalità di attuazione del progetto”;

- “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile” (da erogare obbligatoriamente entro i primi 90 giorni dall’avvio del progetto, sia nella modalità “in presenza”, sia totalmente nella modalità “a distanza sincrona/asincrona”). Gli operatori volontari riceveranno inderogabilmente tutte le informazioni relative al modulo sui rischi prima dell’inizio dello svolgimento dell’attività in cui si evidenziano pericoli per la salute e la sicurezza.

- “Valorizzazione dell’esperienza”.

Accanto agli elementi comuni, il progetto prevede che, nell’esperienza di servizio civile universale, sia pianificato un percorso di formazione che si propone di sostenere il ruolo degli operatori volontari in modo adeguato attraverso l’acquisizione di conoscenze/competenze specifiche nell’ambito del progetto scelto rispetto allo specifico settore d’impiego nonché al servizio prescelto. Il progetto prevede, quindi, una serie di incontri di formazione specifica indicativamente strutturati in tre momenti principali:

- una fase iniziale di apertura, molto importante per porre le basi della relazione con il/i partecipante/i e definire gli obiettivi del lavoro insieme;

- una fase intermedia, in cui vengono presentati e sviluppati i contenuti specifici della formazione;

- una fase finale, in cui, attraverso uno scambio reciproco (formatori – operatori e volontari - olp) è possibile valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Alla conclusione di ogni incontro formativo, l’operatore volontario approfondirà, nella sede di attuazione del progetto e di concerto con il proprio OLP, l’argomento trattato, mediante

confronto verbale; inoltre, potrà essere affiancato da un operatore esperto nelle attività specifiche previste e potrà usufruire di altri momenti di formazione, differenti e specifici per ogni sede.

Per ciascun operatore volontario, i suddetti incontri formativi (firme, contenuti e metodologie didattiche, modalità di erogazione) saranno riportati in appositi registri della formazione specifica.

Con riferimento ai contenuti, la formazione specifica è in linea con le Nuove Linee per la Formazione Generale e Specifica (Decreto Dip. N. 88 del 31 gennaio 2023).

Sia per la formazione generale, sia per la specifica, si prevede un'attività di verifica utile per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti.

La formazione specifica si struttura in un percorso di complessive 72 ore da erogare:

- dalla Confcooperative (secondo le modalità descritte nella voce 8) con l'obiettivo di fornire all'operatore volontario la formazione specifica e quindi le conoscenze di carattere teorico pratico e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le specifiche attività previste nel progetto ritenute necessarie per la realizzazione dello stesso (per un totale di 34 ore);
- a distanza (più il supporto di servizio), direttamente dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, coadiuvato dal Dipartimento per la trasformazione digitale, come indicato nel Programma Quadro (per un totale di 38 ore).

A tutti gli operatori volontari viene garantita la stessa formazione specifica ossia, vengono erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo come di seguito indicato.

Le sedi di realizzazione della formazione specifica coincidono con le sedi di attuazione progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

SCD - Verso l'autonomia digitale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4 Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti

Obiettivo 10 Ridurre le disuguaglianze all'interno dei e fra i Paesi

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA': NO

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio: 3 mesi

Numero ore collettive: 17

Numero ore individuali: 4

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Il percorso di tutoraggio verrà svolto negli ultimi tre mesi di servizio civile per un totale di 21 ore prevedendo n. 4 incontri collettivi per un totale di 17 ore e due incontri individuali con ciascun operatore della durata di 2 ore ciascuno.

Modalità e fasi di realizzazione

Verranno organizzati momenti di confronto, brainstorming, nonché in momenti di analisi, di messa in trasparenza delle competenze e visite con realtà imprenditoriali sociali del territorio, con alcune agenzie di sostegno all'imprenditorialità e che si occupano del matching lavorativo.

Gli incontri individuali saranno volti alla costruzione del curriculum, del bilancio finale dell'esperienza ed alla verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio civile.

Tutoraggio in modalità on line sincrona: 4 ore, pari al 22% del totale del monte orario complessivo pari a 21 h.

Sarà realizzato previa verifica del possesso da parte degli operatori volontari di adeguati strumenti informatici (software e hardware) per attività da remoto. Nel caso in cui non si verificassero tali condizioni, si ne garantirà la realizzazione in presenza, dopo aver informato preventivamente gli operatori volontari.

Il percorso di tutoraggio si articolerà in due fasi con tempistiche e attività descritte nello schema sottostante.

Gli strumenti che verranno utilizzati saranno diversi: colloquio individuale, laboratori, metodologie di interazione narrativo-autobiografiche, attività non formali, questionari, schede operative e altri documenti di supporto.

1° fase (10° mese)

Modalità e durata:

Colloquio individuale da 2 ore

Contenuti obbligatori

- Raccolta e analisi elementi rilevanti l'esperienza di servizio civile
- Analisi competenze acquisite
- Analisi eventuali criticità emerse e identificazione aree di miglioramento individuale
- Esplorazione livello di consapevolezza sulle competenze possedute e sulle aree da rafforzare
- Analisi storia formativa
- Analisi aspettative professionali

2 incontri di gruppo da 3 ore (max 10/15 partecipanti)

Contenuti obbligatori

Attività non formali per l'emersione delle competenze ed analisi del gap con il futuro formativo-professionale desiderato

2° fase (11° e 12° mese)

Colloquio individuale da 2 ore

Contenuti obbligatori

- Valutazione globale dell'esperienza e verifica delle aspettative professionali
- Definizione o ridefinizione degli obiettivi professionali
- Orientamento alle scelte formativo-professionali

Informazioni sui servizi per il lavoro territoriali

2 incontri di gruppo da 3 ore +1 incontro di gruppo da 5 ore(max 10/15 partecipanti)

Contenuti obbligatori

Laboratori:

- compilazione curriculum vitae e lettera motivazionale
- gestione colloquio di lavoro e simulazione candidatura
- ricerca attiva del lavoro con approfondimento sui canali di ricerca e sull'utilizzo del web e dei social network
- avvio di un'impresa

Contenuti opzionali

Approfondimento opportunità formative nazionali ed europee

Iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro

COME PRESENTARE DOMANDA:

ESCLUSIVAMENTE ON LINE SULLA PIATTAFORMA PREDISPOSTA DAL DIPARTIMENTO, TRAMITE SPID o credenziali rilasciate dal Dipartimento

CONTATTI:

Consorzio Sociale Il Filo da Tessere Biella

Consulta il sito www.ilfilodatessere.com e www.serviziocivile.coop o visita le nostre pagine Facebook e Instagram Consorzio Sociale Il Filo da Tessere

Per ulteriori informazioni:

Elena Mocco – Roberta Gremmo

Consorzio Sociale Il Filo da Tessere

Indirizzo: Corso Pella, 21 – 13900 Biella

Telefono: 015 8353432 cell. 366 2146994

Mail: serviziocivile@ilfilodatessere.com

CavaRei

Consulta il sito www.cavarei.it, www.cssforli.it e www.serviziocivile.coop o visita le nostre pagine Facebook e Instagram CavaRei e Consorzio Solidarietà Sociale Forlì-Cesena

Per ulteriori informazioni:

Antonella Alberti

Consorzio Solidarietà Sociale Forlì-Cesena

Indirizzo: Via Emilio Dandolo, 18 - 47121 Forlì (FC)

Telefono: 0543 28383 cell. 333 6295219

Mail: youth@cssforli.it

AGORACOOOP

Consulta il sito <https://www.agoracoop.it> o visita pagine Facebook

<https://www.facebook.com/agoragenova/> e instagram https://www.instagram.com/agora_coop/

Per ulteriori informazioni:

Silvio Masala responsabile

area servizio civile coop Agorà

via santa Maria di Castello 29/

Telefono WhatsApp : 3468551797

Mail: ricominciodatre@agoracoop.it