



PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

redatto sulla base dei “Criteri di gestione del SCUP”
(deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20 dicembre 2019)

Scheda di sintesi 2023/ver. 5

Titolo progetto	“Il ruolo dell’ente pubblico nel mondo digitale: il cittadino al centro 2.0”		
Ambito tematico	<input type="checkbox"/> Ambiente	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie	<input type="checkbox"/> Educazione e formazione
Ripetizione	<input type="checkbox"/> Animazione	<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Scuola e università
	<input type="checkbox"/> Assistenza	<input type="checkbox"/> Sport e turismo	<input type="checkbox"/> No
	Questo progetto è già stato realizzato in passato: <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: “Il nuovo ruolo dell’ente pubblico nell’era digitale: cittadino al centro – seconda edizione”		

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Comune di Ala
Nome della persona da contattare	Cristina Maccani
Telefono della persona da contattare	0464-678792
Email della persona da contattare	cristina.maccani@comune.ala.tn.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	Lunedì, martedì e mercoledì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.30, il giovedì con orario continuato dalle 8.30 alle 18.30, il venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e il sabato mattina dalle 9.00 alle 12.00
Indirizzo	Comune di Ala piazza San Giovanni n. 1, 38061 Ala (TN)

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	Mesi: 12 mesi	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Comune di Ala piazza San Giovanni n. 1, 38061 Ala (TN)	
Cosa si fa	<p>Sei pronto* a vivere un’esperienza formativa e coinvolgente?</p> <p>Lo sportello pArLA- punto risposte del comune di Ala- è il luogo ideale.</p> <p>Puoi aiutare la popolazione adulta ad utilizzare gli stru-</p> 	

	<p>Porta con te un dispositivo (computer, tablet o smartphone) per un incontro più attivo</p> <p>Per sottoscrivere l'appuntamento per maggiori informazioni e conoscere lo sportello pArLA - punto risposte del comune di Ala 0644 679790/12/13 servizioclienti@comune.dia.it</p>	<p>menti digitali (computer, smartphone, internet, ecc) e ad accedere ai servizi online sia singolarmente che con incontri di gruppo dove potrai metterti in gioco e confrontarti con diverse tipologie di utenza.</p> <p>Con noi potrai inoltre imparare ad accogliere i cittadini, capire le loro necessità ed aiutarli nell'utilizzo dei servizi erogati, non solo del comune di Ala ma anche di altri enti pubblici.</p> <p>Inoltre potrai spostarti con la bici elettrica nel territorio comunale per consegnare/ritirare pratiche, atti o documenti al domicilio del cittadini o presso luoghi aperti al pubblico.</p> <p>Ti incuriosisce e vuoi saperne di più? Leggi il nostro progetto in versione integrale.</p> <p>Cristina, Elena, Giovanna e Alessandra sono disponibili a rispondere ai tuoi dubbi: telefona o vieni a trovarci allo sportello pArLA.</p>										
Cosa si impara	<p>Partecipando al progetto potrai acquisire una formazione in ambito amministrativo, conoscenze trasversali e relazionali utilizzabili nel tuo futuro lavorativo. Ad esempio potrai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere le tue capacità e potenziarle per affrontare il mondo del lavoro; • imparare a confrontarti con i vari attori del mondo del lavoro; • conoscere, ascoltare, farsi capire e comunicare; • acquisire capacità di relazionarsi in contesti diversi; • imparare a coinvolgere gli utenti aiutandoli ad avvicinarsi al mondo del digitale ed alla fruizione dei servizi online della P.A.; • accrescere il senso di appartenenza alla comunità attraverso i rapporti con i cittadini; • imparare a gestire il rapporto con l'utente e le sue richieste. 											
Competenza da certificare al termine del progetto	<table border="1"> <tr> <td>Repertorio regionale utilizzato</td><td>Regione Toscana</td></tr> <tr> <td>Qualificazione professionale</td><td>Adetto alla comunicazione, alla promozione di servizi/prodotti di una struttura pubblica o privata e alla facilitazione di servizi telematici.</td></tr> <tr> <td>Titolo della competenza</td><td>Mediazione e facilitazione dei servizi on line.</td></tr> <tr> <td>Elenco delle conoscenze</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • uso delle tecnologie informatiche e relativi strumenti per trasmettere correttamente le necessarie conoscenze; • organizzazione dei servizi della Società dell'informazione e della conoscenza per orientare gli utenti; • lingua straniera, preferibilmente inglese, per gestire correttamente le comunicazioni e la documentazione; • nozioni di diritti amministrativo per il corretto orientamento nei servizi della pubblica amministrazione; • processi comunicativi e loro sviluppo per verificare (in itinere e ex post) la comprensione dei vari linguaggi utilizzati. </td></tr> <tr> <td>Elenco delle abilità</td><td> <ul style="list-style-type: none"> • assistere gli utenti inesperti nell'accesso ai servizi e nell'uso delle strumentazioni informatiche nel contesto dell'attività di alfabetizzazione informatica; • mediare e diffondere conoscenze, strumenti e tecniche delle nuove tecnologie per facilitare l'accesso ai servizi telematici, anche mediante attività di animazione di virtual </td></tr> </table>	Repertorio regionale utilizzato	Regione Toscana	Qualificazione professionale	Adetto alla comunicazione, alla promozione di servizi/prodotti di una struttura pubblica o privata e alla facilitazione di servizi telematici.	Titolo della competenza	Mediazione e facilitazione dei servizi on line.	Elenco delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • uso delle tecnologie informatiche e relativi strumenti per trasmettere correttamente le necessarie conoscenze; • organizzazione dei servizi della Società dell'informazione e della conoscenza per orientare gli utenti; • lingua straniera, preferibilmente inglese, per gestire correttamente le comunicazioni e la documentazione; • nozioni di diritti amministrativo per il corretto orientamento nei servizi della pubblica amministrazione; • processi comunicativi e loro sviluppo per verificare (in itinere e ex post) la comprensione dei vari linguaggi utilizzati. 	Elenco delle abilità	<ul style="list-style-type: none"> • assistere gli utenti inesperti nell'accesso ai servizi e nell'uso delle strumentazioni informatiche nel contesto dell'attività di alfabetizzazione informatica; • mediare e diffondere conoscenze, strumenti e tecniche delle nuove tecnologie per facilitare l'accesso ai servizi telematici, anche mediante attività di animazione di virtual 	
Repertorio regionale utilizzato	Regione Toscana											
Qualificazione professionale	Adetto alla comunicazione, alla promozione di servizi/prodotti di una struttura pubblica o privata e alla facilitazione di servizi telematici.											
Titolo della competenza	Mediazione e facilitazione dei servizi on line.											
Elenco delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • uso delle tecnologie informatiche e relativi strumenti per trasmettere correttamente le necessarie conoscenze; • organizzazione dei servizi della Società dell'informazione e della conoscenza per orientare gli utenti; • lingua straniera, preferibilmente inglese, per gestire correttamente le comunicazioni e la documentazione; • nozioni di diritti amministrativo per il corretto orientamento nei servizi della pubblica amministrazione; • processi comunicativi e loro sviluppo per verificare (in itinere e ex post) la comprensione dei vari linguaggi utilizzati. 											
Elenco delle abilità	<ul style="list-style-type: none"> • assistere gli utenti inesperti nell'accesso ai servizi e nell'uso delle strumentazioni informatiche nel contesto dell'attività di alfabetizzazione informatica; • mediare e diffondere conoscenze, strumenti e tecniche delle nuove tecnologie per facilitare l'accesso ai servizi telematici, anche mediante attività di animazione di virtual 											

		<p>community;</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare gli strumenti e le strategie di ricerca delle informazioni in rete; • interpretare i codici culturali per facilitare la comunicazione delle parti coinvolte nella relazione; • Supportare la progettazione di interventi migliorativi dei servizi, in funzione delle necessità specifiche espresse dall'utenza.
Vitto		<p>Avrai a disposizione un buono pasto giornaliero tramite badge che potrai utilizzare per il pranzo nelle giornate di servizio. Non è previsto l'alloggio.</p>
Piano orario		<p>All'interno dell'orario previsto per le dipendenti dello sportello (lun. mar. e mer. 8.30 - 13.00 e 14.00 - 16.30, gio. 8.30 - 18.30, ven. 8.30 - 13.00 e sab. 9.00 – 12.00), svolgerai la tua attività di servizio civile.</p> <p>Il monte ore complessivo è di 1440 ore, raggiungibile con un impegno settimanale medio di 30 ore suddiviso di norma su 5 giorni. L'impegno minimo settimanale richiesto è di 15 ore, quello massimo di 40 ore.</p> <p>Ti potrà essere richiesto di collaborare ad attività rivolte al pubblico al sabato mattina. Sarà comunque garantito almeno un giorno libero settimanale.</p> <p>Tale orario potrà subire leggere variazioni in relazioni a particolari necessità (ad esempio in occasione di eventi) previa verifica della tua disponibilità.</p>
Formazione specifica		<p>Oltre alla formazione generale organizzata dall'Ufficio provinciale del Servizio Civile, potrai usufruire di 58 ore di formazione specifica; durante il tuo percorso formativo potrai affrontare i seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organi e funzioni del comune di Ala, cenni a regolamenti, norme e procedure (4 ore); • trasparenza, accesso agli atti. Privacy e trattamento dati, disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (4 ore); • ruolo, funzioni, servizi erogati dallo sportello pArLA (12 ore), • procedure ed attività dello sportello pArLA- accoglienza e orientamento del cittadino, tecniche e strategie di comunicazione (12 ore); • servizi digitali (10 ore); • utilizzo degli strumenti e dei canali comunicativi digitali (8 ore); • formazione generale (4 ore) e formazione dei rischi specifici – rischio basso (4 ore) con rilascio del relativo attestato. <p>Gli incontri formativa, tranne quelli più tecnici e relativi allo specifico progetto, si svolgeranno assieme agli altri giovani del servizi civile presenti nell'ente al fine di creare uno spirito di gruppo e collaborazione. La formazione sulla sicurezza ti permette di ottenere l'attestazione di frequenza.</p>

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	Cerchiamo un/a giovane che abbia voglia di mettersi in gioco e sperimentare con le proprie conoscenze digitali, con una forte empatia e propensione verso il prossimo.
Dove inviare la candidatura	Indirizzo postale: Comune di Ala piazza San Giovanni n. 1 – 38061 Ala (TN); PEC: comuneala.tn@legalmail.it
Eventuali particolari obblighi previsti	
Altre note	Il diploma di scuola media superiore e la patente di guida B non sono previsti come requisiti di partecipazione; tuttavia, a parità di punteggio, sarà preferito il/la giovane che li possiede.