

Scheda elementi essenziali del progetto

UniSannio digitale

Settore e area di intervento

Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport - Sportello informativo

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Favorire l'accessibilità e la fruibilità degli strumenti digitali dell'Università degli Studi del Sannio al fine di ridurre il *digital*

L'obiettivo del progetto è quello di favorire l'accessibilità e la fruibilità degli strumenti digitali dell'Ateneo sannita al fine di ridurre il *digital*. Il progetto intende porre in essere azioni finalizzate a favorire la digitalizzazione della popolazione universitaria, rendendola in grado di cogliere tutte le opportunità generate dalle tecnologie digitali. L'utilizzo delle nuove tecnologie della comunicazione e dell'informazione da parte delle Università rappresenta, infatti, uno dei traguardi fondamentali delle politiche dell'Unione Europea per il progresso economico e per l'inclusione sociale e culturale.

L'obiettivo è creare un ambiente digitale inclusivo e accessibile all'interno dell'Università degli Studi del Sannio al fine di ridurre il divario digitale e garantire pari opportunità per tutti gli studenti, il personale tecnico amministrativo e i docenti e ricercatori. L'obiettivo intende miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità degli strumenti digitali presso l'Università degli Studi del Sannio, ridurre il divario digitale tra diverse popolazioni di studenti e membri della comunità, aumentare l'uguaglianza di opportunità nell'accesso e nell'utilizzo delle risorse digitali nonché la creazione di un ambiente digitale inclusivo che favorisca la partecipazione di tutti gli utenti, indipendentemente dalle loro abilità o background.

Pertanto il progetto porta il suo contributo alla piena realizzazione del programma in quanto intende "rafforzare la partecipazione e l'autonomia democratica dei giovani e fornire spazi dedicati ai giovani in tutti i settori della società, anche attraverso la creazione di comunità digitali" [sfida sociale n. 2] e migliorare la comunicazione tra amministrazione e cittadini, per permettere alle istituzioni di dialogare e rilevare più facilmente i bisogni dell'utenza, il loro gradimento dei servizi e delle informazioni diffuse, affiancando la comunicazione on-line alle modalità più tradizionali di informazione ed erogazione dei servizi [sfida sociale n. 3] poichè le azioni che verranno poste in essere consentiranno a tutti i soggetti coinvolti (studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo), attraverso le campagne di alfabetizzazione informatica, di avere accesso ad una comunicazione più veloce ed efficace, consentendo al contempo una più ampia e attiva partecipazione alla vita universitaria (Azione A: UniSannio per il rafforzamento delle competenze informatiche). Si otterrà, inoltre, un maggiore coinvolgimento della

comunità accademica tramite informandola sui servizi online offerti dall'Università Sannita (**Azione B: Digital UniSannio**).

Favorire l'accessibilità e la fruibilità degli strumenti digitali dell'Università degli Studi del Sannio contribuisce al raggiungimento del **target 4.7** individuato dal programma "Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile" fornendo un'opportunità più equa per tutti gli studenti di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere: attraverso l'accesso facilitato a risorse educative digitali, l'Università incoraggia così una maggiore consapevolezza e impegno la sua comunità studentesca.

Promuovere l'accessibilità e la fruibilità degli strumenti digitali l'Università degli Studi del Sannio contribuisce a garantire risposte sensibili alle esigenze delle persone. Eliminando le barriere digitali e offrendo risorse digitali accessibili, l'Università si impegna attivamente a fornire un ambiente inclusivo e equo per tutti i suoi membri. Questo contribuisce a promuovere la giustizia sociale e l'uguaglianza di opportunità nel contesto dell'istruzione e della partecipazione accademica. Inoltre, una maggiore accessibilità digitale può favorire una partecipazione più ampia e informata nei processi di sviluppo dell'Università stessa, migliorando la sua capacità di rispondere efficacemente alle esigenze e alle sfide della sua comunità. In tal senso l'obiettivo del progetto concorre al raggiungimento del **target 16.7** "Garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli".

Ruolo ed attività degli operatori volontari

AZIONE A: UNISANNIO PER IL RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE INFORMATICHE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di promozione della digitalizzazione della popolazione universitaria (studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo) attraverso attività di back-office, di supporto informativo e creazione di una campagna di comunicazione per l'alfabetizzazione informatica.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono, **nell'attività di back office relativa allo sportello informatico**: la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante il contatto con le parti interessate, la definizione di un calendario, la ricerca di aggiornamenti in materia di cultura digitale e nella raccolta di informazioni riguardanti risorse e servizi presenti sul territorio, la predisposizione di schede informative su attività e servizi, la realizzazione di una lista di enti e strutture in cui si evincono i recapiti e i servizi offerti, realizzazione di opuscoli informativi e predisposizione di schede per la raccolta di dati ed esigenze; **nell'attività dello sportello informatico**: l'organizzazione dell'attività, la somministrazione di schede per la raccolta delle esigenze, l'accoglienza dell'utenza, la creazione e la somministrazione di questionari di gradimento e valutazione dei servizi offerti dallo Sportello, la pubblicizzazione di eventi e manifestazioni informative in programma e distribuzione di opuscoli informativi in materia di cultura digitale; **nell'attività relativa alla realizzazione di eventi di alfabetizzazione informatica**: la creazione del programma dell'evento, la definizione del calendario, la pubblicizzazione dell'evento, la realizzazione dell'evento.

Attività A1: Attività di back-office dello Sportello supporto informatico per personale tecnico-amministrativo, docenti e studenti

- Supporta gli esperti nell'organizzazione e pianificazione delle attività;
- Supporta gli esperti nel networking;
- Collabora alla definizione di un calendario d'intervento;
- Collabora nella ricerca di aggiornamenti in materia di cultura digitale;
- Collabora alla raccolta e selezione delle informazioni riguardanti risorse e servizi del territorio;
- Partecipa alla predisposizione di schede informative sulle attività e sui servizi erogati;
- Collabora alla creazione e gestione di una lista dei recapiti degli enti e strutture, con specifiche dei servizi offerti;
- Partecipa alla realizzazione di dossier ed opuscoli informativi in materia di cultura digitale;
- Partecipa alla realizzazione di volantini e locandine per la sponsorizzazione di eventi e manifestazioni
- Collabora alla predisposizione di schede per la raccolta di dati ed esigenze;
- Collabora all'elaborazione e all'interpretazione dei dati raccolti.

Attività A2: Sportello di supporto informatico per personale tecnico-amministrativo, docenti e studenti

- Supporta gli esperti nell'organizzazione delle attività di front-office;
- Supporta gli esperti nella somministrazione e compilazione di schede per la raccolta di dati e delle principali richieste
- Supporta gli esperti nell'accurata accoglienza e assistenza dell'utenza;
- Collabora all'ideazione di questionari di valutazione e gradimento circa i servizi offerti dallo Sportello;
- Collabora nella somministrazione all'utenza di questionari di valutazione e gradimento circa i servizi usufruiti presso lo Sportello;
- Partecipa alla predisposizione di schede informative sulle attività e sui servizi erogati;
- Partecipa alla distribuzione di opuscoli, volantini e locandine circa le attività, eventi/ manifestazioni informative in programma;
- Partecipa alla distribuzione di dossier ed opuscoli informativi in materia di cultura digitale

Attività A3: Corso di alfabetizzazione informatica per studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo

- Affiancamento pratico al funzionario con competenze informatiche
- Supporto operativo per creare un programma dell'evento
- Supporto operativo per la definizione di un calendario
- Supporto operativo alla predisposizione dei materiali da utilizzare
- Supporto operativo per la creazione di una campagna di comunicazione
- Supporto pratico per la realizzazione dell'evento

AZIONE B: DIGITAL UNISANNIO

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di diffusione della cultura del digitale attraverso campagne di sensibilizzazione e informazione sui servizi on-line, sui social network fornendo assistenza ai canali di comunicazione e scambio digitale con l'Università.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono, **nella campagna di sensibilizzazione e informazione sui servizi on line disponibili**: la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la diffusione di informazioni sui servizi offerti dall'Ateneo e sugli strumenti e sulle modalità di interazione telematica, la diffusione di informazioni sulla modulistica

on line, la creazione e la diffusione di volantini e brochure con informazioni relative ai servizi informativi dell'ateneo, la stampa e la distribuzione degli stessi; **nella Campagna di informazione sui principali social network:** la creazione di account social network dell'Ateneo e gestione dello stesso, gestione delle richieste dei cittadini, l'aggiornamento delle informazioni periodiche, la gestione delle pagine social; **nell'attività di Assistenza per l'utilizzo delle ICT nell'interazione con l'Ateneo:** l'assistenza utenti per la ricerca dei siti web per gli Atenei, delle informazioni necessarie sul sito, del download della giusta modulistica, sua compilazione e stampa.

Attività B1: Campagna di sensibilizzazione e informazione sui servizi on-line a disposizione

- Supporto nella diffusione di Informazioni nella comunità locale sui servizi offerti dall'Ateneo
- Supporto nella diffusione di Informazioni sugli strumenti e sulle modalità d'interazione telematica
- Supporto nella diffusione delle Informazioni sulla modulistica on-line
- Supporto nella creazione di volantini e brochure con informazioni relative ad orari, frequenze dei servizi informatici dell'ateneo
- Supporto per la stampa materiale informativo
- Affiancamento per la creazione di un calendario per la distribuzione del materiale
- Supporto per la distribuzione di volantini e brochure per le strade e piazze principali dell'Ateneo

Attività B2: Campagna di informazione sui principali social network

- Affiancamento per la creazione di account social dell'ateneo
- Supporto per la gestione dell'account per aumentare gli iscritti e continuare ad informare coloro che già sono connessi
- Supporto per la gestione delle richieste dei cittadini
- Supporto per l'aggiornamento delle informazioni periodicamente
- Supporto per la creazione e aggiornamento delle pagine social (twitter, facebook e instagram)

Attività B3: Assistenza per l'utilizzo delle ICT nell'interazione con l'Ateneo

- Supporto nell'assistenza utenti per la ricerca dei siti web dell'Ateneo
- Supporto nell'assistenza utenti per la ricerca delle informazioni necessarie sul sito dell'Ateneo
- Supporto nell'assistenza utenti per scaricare la giusta modulistica
- Supporto nell'assistenza utenti alla compilazione della modulistica
- Supporto per la stampa modelli compilati.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
Università degli Studi del Sannio	202275	Palazzo San Domenico - Stanza degli Atti Accademici	BENEVENTO	BN	Piazza Guerrazzi 1	5

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	5
Numero posti con solo vitto:	0

Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- per poter svolgere le attività previste in questo progetto e/o per poter accedere alle sedi di attuazione del progetto presso l'ente di accoglienza potrebbe essere previsto l'obbligo di seguire le indicazioni disposte dall'ente stesso per tutto quanto concerne le misure igienico sanitarie da adottare e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale. Comunque sarà applicato tutto quanto stabilisce la normativa nazionale in materia vigente durante l'effettuazione del servizio
- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi voce 6 dell'allegato 3 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi in Italia della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinata con la Circolare del 26 gennaio 2024
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto utili ai fini del progetto (eventualmente) nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi
- disponibilità a partecipare ai momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari,
oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisce ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico, sottoscritto anche da FORM RETAIL SRL, sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato n.6 "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" al Testo della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinato con la Circolare del 26 gennaio 2024.

Descrizione dei criteri di selezione

Al seguente link si riporta un estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato:

https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO_SC_2024/documentazione/sistema_selezione.pdf

Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

Formazione specifica degli operatori volontari

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto.

Durata:

75 ore

Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

La città dei cittadini - II

Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Pace, giustizia e istituzioni forti

Ambito di azione del programma

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

Svolgimento di un periodo di tutoraggio

TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DI REALIZZAZIONE

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio**.

Tale percorso sarà articolato in **n. 6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore
- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

Presentazione e prima autovalutazione

Modulo dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro, centrato a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.

Il modulo è così articolato:

1. Accoglienza ed informazioni sul percorso
2. Presentazione dei partecipanti
3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile
4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)

Questionario AVO

Il questionario AVO permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.

Questionario BdC

È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.

Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze

Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali.

Durante l'incontro si approfondirà la compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro.

La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo

I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali

elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.

Il laboratorio permetterà ai volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (*definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale*) quella cognitiva (*recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni*) e relazionale (*conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni*) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.

I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro

Modulo dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare ai volontari i principali servizi, i programmi nazionali e regionali, nonché l'accesso a tali programmi. Inoltre, il modulo comprende un focus su come si affronta un colloquio di lavoro.

La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.

L'esperienza del Servizio Civile Universale

Modulo individuale

Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:

1. Compilazione di:
 - a. schede di rilevazione
 - b. scheda descrittiva sintetica
2. Discussione guidata dal tutor

ATTIVITÀ OPZIONALI

Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative

Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.

L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.

Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.