

ROMA



**ATTENZIONE:** la domanda di partecipazione a questo progetto va indirizzata direttamente all'Ente **ROMA CAPITALE** esclusivamente all'indirizzo:

**Roma Capitale – Dipartimento Sport e Politiche Giovanili - Ufficio SERVIZIO CIVILE -  
Via Capitan Bavastro, 94 - 00154 Roma;**

**le domande inviate ad altri indirizzi di Roma Capitale saranno considerate nulle e quindi escluse.**

**TITOLO DEL PROGETTO: 36- PUNTI ROMA FACILE- GIOVANI PER L'INNOVAZIONE**

**SETTORE: E - Educazione e promozione culturale**

**Aree di Intervento: 5 Educazione informatica - 6 Educazione ai diritti del cittadino**

#### **OBIETTIVI DEL PROGETTO**

Accrescimento delle competenze digitali diffuse per favorire l'uso consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza attiva da parte di tutti e tutte, per incentivare l'uso dei servizi online di Roma Capitale e delle altre Amministrazioni pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica amministrazione.

#### **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI**

- Dopo un iniziale affiancamento, ai volontari sarà affidato il compito di gestire il contatto con gli utenti dei Punti Roma Facile (PRoF) in qualità di "facilitatori"
- Collaborazione attiva in ogni fase con gestione diretta dei contatti in occasione della organizzazione di seminari di formazione rivolti al pubblico
- Collaborazione attiva in ogni fase con gestione diretta dei contatti in occasione della somministrazione di questionari agli utenti del Municipio
- Affiancamento e collaborazione con gli operatori del Municipio per l'analisi delle risultanze dei monitoraggi

#### **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI**

I 38 volontari - tra cui 5 cittadini stranieri con adeguata conoscenza della lingua italiana - saranno impegnati per un totale di 30 ore settimanali, ripartite su 5 giorni. La formazione generale e specifica sarà concentrata nei primi due mesi, per un totale di 48 ore.

E' richiesta la disponibilità allo svolgimento del servizio in orari antimeridiani o pomeridiani per particolari esigenze, disponibilità a spostarsi sull'intero territorio cittadino, disponibilità alla presenza in giornate festive per lo svolgimento di eventi. Non sono previsti buoni pasto.

I volontari svolgeranno la loro attività collaborando nei processi quotidiani delle attività istituzionali. Avranno, quindi, a disposizione tutte le dotazioni logistiche e gli impianti tecnologici adeguati, già presenti nelle sedi delle strutture interessate.

Disponibilità allo svolgimento del servizio in orari antimeridiani o pomeridiani per particolari esigenze, disponibilità a spostarsi sull'intero territorio cittadino, disponibilità alla presenza in giornate festive per lo svolgimento di eventi.

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OLTRE QUELLI RICHIESTI DALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64:**

Buona conoscenza della lingua inglese;

Buona conoscenza dei principali applicativi informatici (pacchetto Office, browser di navigazione);

Attitudine alla gestione delle relazioni interpersonali

**SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:**

Le attività saranno svolte nel territorio dei Municipi di Roma Capitale, ad esclusione del Municipio Roma I, e i posti disponibili saranno distribuiti come di seguito:

|                      |         |                      |         |
|----------------------|---------|----------------------|---------|
| Municipio Roma II:   | 4 posti | Municipio Roma IX:   | 3 posti |
| Municipio Roma III:  | 3 posti | Municipio Roma X:    | 3 posti |
| Municipio Roma IV:   | 2 posti | Municipio Roma XI:   | 2 posti |
| Municipio Roma V:    | 4 posti | Municipio Roma XII:  | 2 posti |
| Municipio Roma VI:   | 3 posti | Municipio Roma XIII: | 2 posti |
| Municipio Roma VII:  | 2 posti | Municipio Roma XIV:  | 3 posti |
| Municipio Roma VIII: | 2 posti | Municipio Roma XV:   | 3 posti |

**CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

Accrescimento delle competenze nell'ambito del settore dell'innovazione digitale, con particolare riferimento alla conoscenza approfondita dei servizi *online* di Roma Capitale e delle principali amministrazioni pubbliche; conoscenza della macchina amministrativa capitolina e della ripartizione delle competenze tra i rispettivi uffici; capacità di gestire un progetto di indagine, dalla pianificazione dello strumento all'analisi dei risultati, con individuazione dei principali *highlights*; capacità di redigere un documento in ottica strategico-progettuale; abilità nella gestione di relazioni complesse con utenti diversificati sia da un punto di vista socio-culturale sia linguistico; *problem solving*

**FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

**Formazione generale di 48 ore**

Macroaree:

1 - "Valori e identità del SCN"

- L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- Dall'obiezione di coscienza al SCN
- Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
- La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 - "La cittadinanza attiva"

- La formazione civica
- Le forme di cittadinanza
- La protezione civile
- La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3 - "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"

- Presentazione dell'Ente
- Il lavoro per progetti
- L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
- Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Moduli:

Modulo A il patto formativo

- Agenda
- Presentazione dei progetti
- Attività di conoscenza
- Documento di lavoro
- Raccolta delle aspettative

#### Modulo B

- Dall'Obiezione di coscienza al Servizio Civile Nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà
- Il dovere di difesa della Patria
- La difesa civile non armata e non violenta
- Non violenza come scelta di vita.
- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

#### Modulo C

- Esposizione delle caratteristiche e delle peculiarità dei ruoli e delle figure professionali coinvolte nei progetti del Comune di Roma ai sensi della Circolare 10.11.2003 dell'UNSC.
- Ruolo del volontario in servizio civile;
- Diritti e doveri del volontario;
- Gli aspetti etici del volontariato;
- Motivazioni e aspettative;
- Cenni fondamentali della Costituzione – Unione Europea
- Il servizio civile internazionale
- Il servizio civile tra UNSC ed Enti;

#### Modulo D

- La cittadinanza attiva
- La protezione civile
- La solidarietà e le forme di cittadinanza
- Carta di impegno etico
- Funzioni UNSC. - Il servizio civile nel Comune di Roma.
- La dimensione di partecipazione alla società civile attraverso la scelta di una esperienza istituzionale;
- La rappresentanza dei volontari nel Servizio Civile

#### Modulo E

- Legislazione del Servizio Civile;
- Legge 230/98;
- Legge 64/01.
- Normativa vigente
- Servizio civile Nazionale: associazionismo e volontariato;

#### Modulo F

- I progetti di servizio civile di Roma Capitale;
- Metodo della progettazione nel lavoro degli Enti

#### Modulo G

- Organizzazione di Roma Capitale
- Regolamento dell'organizzazione degli uffici e servizi
- Cenni di Legislazione degli Enti Locali
- Statuto – Autonomia statutaria, autonomia organizzativa;
- Riforma del Titolo V della Costituzione L. 3/2001 – concetto di sussidiarietà;
- Il servizio civile come processo di comunicazione e cultura

#### Modulo H

- I rischi connessi alla propria mansione/posto di lavoro

- Le misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro

## **Formazione specifica di 75 ore**

### **1 - “Strutture di Roma Capitale e servizi *online*” (7 ore)**

- L'organizzazione dell'Ente e i suoi compiti istituzionali
- Il *contact center* multicanale
- I servizi digitali
- I servizi *on line* di Roma Capitale
- Esercitazione

### **2 - “Il portale di Roma Capitale” (7 ore)**

- La struttura del portale
- La navigazione
- Il modello redazionale
- La normativa di riferimento

### **3 - “L'accesso agli atti e la funzione degli URP” (6 ore)**

- Principali competenze degli URP
- Le tipologie di accesso
- La gestione dei reclami

### **4 - “L'identità visiva di Roma Capitale” (6 ore)**

- La *brand identity: concept e definizione*
- Analisi di *case history* di *brand* nazionali e internazionali
- L'identità visiva di Roma Capitale

### **5 - “*Social media management: tecniche e strumenti di comunicazione*” (7 ore)**

- Analisi del ruolo dei *social media* nella comunicazione pubblica
- Panoramica sui *social media* più utilizzati nel mondo e in Italia
- Valutazione su quali sono i *social* più adatti ad una pubblica amministrazione
- Pianificazione delle attività per la gestione dei *social media* da parte di una Pubblica Amministrazione
- Organizzazione del lavoro di una redazione *social media*
- Introduzione ad alcuni *tool* per la gestione dei *social media*

### **6 - “I rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile” (7 ore)**

- Elementi storico-legislativi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Elementi del Testo Unico n .81 del 9 aprile 2008 e Decreti applicativi;
- Responsabilità dei volontari e responsabilità dell'Ente;
- La prevenzione dei rischi come strategia di riduzione del danno.

### **7 - “La relazione tra cittadini e amministrazione: criticità e potenzialità” (3 ore)**

- Criticità e opportunità nel reperimento di informazioni istituzionali sul medium informatico e nel rapporto tra operatori e cittadini
- La trasparenza amministrativa e il ruolo delle associazioni sul territorio

### **8 - “Internet e l'accessibilità” (6 ore)**

- Navigare e consultare contenuti su internet
- Il valore dell'accessibilità su internet
- Le piattaforme editoriali: dall'html a *wordpress*

### **9 - “La Cittadinanza Attiva” (3 ore)**

- Partecipazione e collaborazione attiva dei cittadini alle trasformazioni urbane a Roma
- Modelli di partecipazione
- *Case histories* ed esperienze in corso nei Municipi capitolini

### **10 - “Cittadini sicuri su internet” (6 ore)**

- Reputazione on line: come combattere bullismo e cyberbullismo
- Attenzione alle nuove dipendenze
- *Parental control*, responsabilità civile e penale nell'uso del cellulare
- Come navigare on line in totale sicurezza proteggendosi da *malware*, virus, truffe e *phishing*

### **11 - “I Punti Roma Facile e la promozione delle competenze digitali” (5 ore)**

- Il contrasto al *digital divide*
- Roma Capitale *on line*: il portale; i servizi; partecipazione e democrazia diretta
- I programmi in Italia per la promozione delle competenze digitali: i Punti Pane e Internet in Emilia Romagna; I Punti di Accesso Assistito in Toscana
- Il progetto Punti Roma Facile: una rete per la cittadinanza attiva e digitale
- La programmazione culturale

### **12 - “L’amministrazione e la sfida del digitale” (6 ore)**

- L’amministrazione digitale: le opportunità per il cittadino e l’amministrazione
- La tutela della *privacy* alla luce del nuovo regolamento UE 679/2016
- La proprietà intellettuale *online*
- Le frontiere dei servizi online della Pubblica Amministrazione: dall’Intelligenza Artificiale al *Machine Learning*

### **13 - “La rete e il fattore C: competenze, conoscenze e consapevolezza” (6 ore)**

- Consapevolezza nell’uso dei *social network* e della rete
- Differenze tra identità reale e identità digitale
- Conoscere gli strumenti per riconoscere i rischi
- *Privacy* dei dati on line
- La ricerca on line: come usare il motore di ricerca e consigli per una ricerca efficace in internet
- La valutazione delle informazioni *on line*: perché è importante valutare la veridicità delle informazioni; autorevolezza delle fonti; criteri di valutazione

Modulo aggiuntivo Regionale

ORIENTAMENTO AL LAVORO: 8 ore

Macroaree:

- Legislazione sul lavoro e i soggetti del mercato del lavoro
- La ricerca di un impiego
- La scrittura del CV
- Il colloquio di lavoro
- La certificazione delle competenze informali

