

ENTE

- 1) *Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto (*)*

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI - SU00438

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

- 2) *Titolo del programma (*)*

SCD – CRESCERE CITTADINI DIGITALI

- 3) *titolo del progetto (*)*

PASS - Punto Assistenza Servizi Sinnai

- 4) *Contesto specifico del progetto (*)*

4.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto ()*

La pandemia da Covid-19 e i conseguenti provvedimenti hanno comportato un'importante accelerazione del processo di digitalizzazione del settore pubblico. Ad oggi, il Codice dell'Amministrazione digitale prevede che le amministrazioni sono tenute a gestire i procedimenti di propria competenza attraverso le tecnologie info-telematiche.

Cosicché è necessario e obbligatorio garantire la cittadinanza digitale per usufruire dei servizi ma allo stesso tempo si rende necessario facilitarne la fruizione da parte dell'utenza.

L'ormai generalizzata erogazione dei servizi pubblici esclusivamente online da parte dell'INPS e il progressivo e veloce adeguamento in tal senso da parte del resto della Pubblica Amministrazione stanno progressivamente portando l'utente a dotarsi delle predette identità digitali, ormai obbligatorie per accedere ai servizi online della PA.

Partendo da queste premesse è importante analizzare le fasce demografiche per andare ad analizzare quelle più critiche destinatarie privilegiate del progetto come descritto al successivo punto 7.2.

Analisi abitanti anno 2020 per fasce di età

DA 0 A 4 ANNI	676 (4%)
DA 5 A 9 ANNI	774 (4,50%)
DA 10 A 14 ANNI	798 (4,67%)
DA 15 A 34 ANNI	3532 (20,66%)
DA 35 A 64 ANNI	8108 (47,43%)
OVER 65	3205 (18,74%)

TOTALE	17093

Analisi abitanti anno 2019 per provenienza

ITALIANI	16726
STRANIERI	359 (2,11%)
TOTALE	17085

Sul territorio del Comune di Sinnai sono presenti circa 50 associazioni che trovano il loro scopo nei più svariati ambiti del volontariato sanitario/socio assistenziale, alla promozione turistica, sportiva, culturale e sociale ma nessuna offre dei servizi che si possano considerare completamente analoghi per natura a quelli previsti dal progetto.

Indicatori

Nell'anno 2019 le istanze presentate in forma cartacea sono state 9608 contro le 10091 presentate via pec/email.

Con la chiusura degli uffici a seguito del lockdown del 10 marzo 2020 e le successive restrizioni c'è stato un incremento delle presentazioni delle istanze online rispetto a quelle cartacee. Nel 2020 infatti le istanze presentate telematicamente sono state **15654** rispetto alle **4496** presentate in forma cartacea.

In totale quindi le istanze presentate telematicamente nel **2020 rappresentano il 78%** del totale delle istanze mentre la presentazione delle istanze in modalità cartacea **rappresenta il 22% del totale delle istanze.**

Si evidenzia che molte istanze online sono state presentate attraverso servizi terzi, a pagamento, quali tipografie e cartoleria, circostanza che indica ancora la carenza di strumenti informatici in capo ai cittadini sui quali si vuole incidere per gestire in autonomia le istanze, e soprattutto sui cittadini che presentano le istanze ancora in forma cartacea.

Nel 2021 inoltre sono stati attivati sperimentalmente alcuni servizi con accesso tramite SPID che hanno consentito la compilazione online della modulistica per la partecipazione ai bandi per la 'Borsa di studio Nazionale' e 'Nidi Gratis'. Per il primo sulla totalità delle 189 pratiche presentate, 13 sono state consegnate a mano all'ufficio protocollo mentre 16 sono state compilate mediante la modulistica online, le restanti sono state inviate tramite Pec. Per il bando 'Nidi Gratis' invece, abbiamo ricevuto 28 Pec e 11 compilazioni online mentre non è stata data la possibilità di presentare la domanda in formato cartaceo.

Nel 2022 è stato sperimentato invece l'erogazione del servizio online relativo al bando coordinato per l'accesso a favore degli inquilini accessibile esclusivamente tramite Spid o CIE. E' stato da subito evidente il risparmio di tempo in termini di ricognizione delle istanze ma anche da parte degli utenti in termini di facilitazione di compilazione del modulo

Come si può notare la propensione all'utilizzo della trasmissione telematica (via email, pec, spid) sta sostituendo progressivamente la modalità di presentazione delle istanze cartacee che con questo intervento si vuole ridurre a meno del 10% del totale delle istanze, in favore della presentazione delle istanze secondo il CAD e con la piena cittadinanza digitale del cittadino nell'ottica della progressiva semplicità di fruizione e della contestuale riduzione degli oneri amministrativi.

4.2) Destinatari del progetto (*)

Il progetto è rivolto ai cittadini residenti che si trovano in situazione di esclusione sociale, e richiedono un supporto nell'accesso digitale. Il profilo corrisponde a persone che non utilizzano il computer ed internet oppure che lo fanno in modo sporadico e parziale, ma comunque non sono in grado di fruire delle opportunità e dei servizi on-line. Dopo una rapida analisi ragionata sono state individuate 3 fasce, ognuna con una priorità differente, che hanno effettiva necessità di un progetto di questa portata.

- Over 65, una delle fasce più critiche nell'immediato;
- 35-64, la fascia presenta alcune criticità che se prese in tempo andrebbero a ridurre poi il carico nel futuro;
- 15-34, nonostante qui ci siano tanti nativi digitale, pare che la repulsione verso il mondo del digitale sia sempre più elevato. Oltre a questo, chi utilizza il digitale risulta comunque non informato in merito alle possibilità, ai diritti e ai doveri che i cittadini dispongono nel mondo digitale.

5) Obiettivo del progetto (*)

Il progetto rivolgendosi a cittadini molto eterogenea risponde all'obiettivo d) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4 dell'Agenda 2030). Infatti si cercherà di accogliere le diverse debolezze associate a ciascuna fascia d'età, come sopra indicato, al fine di poter conseguire un apprendimento generalizzato sulle nuove metodologie di interazione con la pubblica amministrazione

In generale il progetto intende garantire il diritto di cittadinanza digitale ossia il diritto di accesso alle informazioni al maggior numero possibile di cittadini, rimuovendo ogni forma di divario che impedisce, o ostacola l'accesso alla rete e alle informazioni.

I processi legati alle nuove forme di comunicazione hanno infatti determinato la nascita di un nuovo tipo di realtà sociale, definita come "società della conoscenza", con nuove forme democratiche di accesso all'informazione.

L'opportunità di disporre di canali Istituzionali alternativi dedicati alle comunicazioni ufficiali e di informare i cittadini circa i servizi erogati cui possono avere accesso, determina la possibilità di propagare ulteriormente le informazioni e di renderle accessibili ad una fascia ancora maggiore di popolazione

Nonostante la diffusione e l'utilizzo integrato delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nella Pubblica Amministrazione, il processo rischia di portare alla luce marginalità inedite, legate a nuove forme di analfabetismo, ed andando ad escludere proprio le categorie vulnerabili che maggiormente necessiterebbero un maggiore supporto nell'accesso all'informazione, e dunque nel godimento dei diritti.

La possibilità di avere accesso alla comunicazione e di avere gli strumenti per beneficiarne sta progressivamente diventando un prerequisito fondamentale all'accesso al diritto.

In questo contesto, le priorità sono orientare e informare i cittadini appartenenti a fasce svantaggiate e dunque maggiormente a rischio marginalità, circa la gamma dei diritti, delle prestazioni e delle modalità di accesso alle risorse sociali disponibili nel territorio, allo scopo di

ridurre le disuguaglianze sociali nell'accesso al mondo del lavoro.

Il Comune di Sinnai intende operare proprio nell'area del contrasto al "knowledge divide" e in particolare alla penalizzazione di cui soffrono le persone meno abituate e abili nell'uso delle tecnologie per l'accesso ai diritti e per una efficace interazione con il mercato del lavoro.

Due sono gli obiettivi prioritari con relative funzioni caratterizzanti:

1) Qualificare la domanda di accesso alla rete, ampliando le competenze digitali dei cittadini, alfabetizzando coloro che non hanno conoscenze digitali (fasce deboli), o coloro che soffrono di un divario digitale di secondo livello; favorire l'accesso alle tecnologie e ai contenuti veicolati in rete, garantendo il rispetto del diritto prioritario di cittadinanza digitale, diritto di accesso per tutti senza estromettere la popolazione economicamente, culturalmente, socialmente svantaggiata, che rischia ancora oggi l'esclusione dal mondo digitale.

2) Diffondere e promuovere l'offerta dei servizi online per i cittadini che le pubbliche amministrazioni stanno realizzando sulla rete, facilitando e sostenendone l'accesso, orientando gli utenti, mediando rispetto ai contenuti e alle interfacce.

Il progetto intende, inoltre, contribuire a creare dinamiche d'inclusione e socializzazione delle categorie di popolazione più svantaggiate e favorirne la partecipazione nonché creare occasioni di dialogo e verifica tra istituzioni e cittadini sui temi della società dell'informazione e su politiche locali o regionali più generali, che investono direttamente il cittadino e la sua comunità di riferimento.

Il progetto prevede la realizzazione di attività di facilitazione digitale nei PASS Punti Assistenza Servizi Sinnai istituiti presso le sedi dell'Amministrazione comunale e di supporto all'organizzazione di seminari tematici, finalizzati all'implementazione dell'uso evoluto e responsabile delle nuove tecnologie da parte dei cittadini, con particolare attenzione alle fasce deboli della cittadinanza e verso gli utenti di età avanzata, come confermato dalle statistiche annuali ISTAT in materia.

I PASS sono spazi assistiti per la diffusione, promozione e sensibilizzazione alla cultura digitale e per il supporto all'uso delle tecnologie, realizzati nelle sedi accreditate a Sinnai (Comune e Biblioteca). Il fine ultimo è quello di superare il digital divide, consentendo un approccio consapevole alle realtà informatiche, con particolare riferimento alla fruizione dei servizi online offerti dal Comune di Sinnai e dalle amministrazioni pubbliche permettendo ai cittadini di usufruire in modo consapevole la molteplicità di servizi che oramai vanno orientandosi verso il digitale.

Ogni sforzo profuso verso la digitalizzazione è mirato alla semplificazione e implementazione del rapporto fra l'amministrazione e cittadini, che ha il duplice effetto, da un lato, di incrementare l'efficacia dell'azione amministrativa stimolando una offerta innovativa e qualificata di servizi e, dall'altro, di porre i cittadini nelle condizioni di utilizzare in maniera corretta e completa tutti i servizi pubblici disponibili on line e consentire loro una partecipazione attiva ed informata.

6) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)

6.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

L'attività rappresenta un servizio che si vuole erogare ex novo per l'amministrazione e non incide nel substrato già esistente. Tuttavia per l'implementazione, per la quale non esiste come riferimento una base di miglioramento, ci si riferirà ad una base di costruzione iniziale che si sostanzia sulle seguenti fasi che si svolgeranno con il coinvolgimento degli operatori volontari affiancati da dipendenti dell'amministrazione (e dai soggetti partner del progetto):

Fase 1 - informativa

a) Realizzazione di una campagna informativa ordinaria tramite la realizzazione di brochure e/o flyer a5 schematici, riassuntivi e immediati che verranno diffusi mediante l'appoggio della collettività. L'idea è di una distribuzione che raggiunge il cittadino nei luoghi cardine di frequentazione della comunità: attività commerciali, mercati civici, studi medici;

b) Organizzazione di punti di informazione al comune, in biblioteca, in tutti i luoghi della cultura e o con gazebo nei mercati civici comunali come strumento per informare, divulgare ed eventualmente avviare un primo momento di supporto al pubblico. La tempistica varierà in base al periodo, in genere si propone il martedì e il venerdì per 4 settimane, in modo da garantire una buona distribuzione del servizio nel tempo. Questa attività è da intendersi come fase preliminare e di preparazione verso il servizio più articolato;

Fase 2 - attuazione, supporto e formazione

c) Apertura di un numero di telefono con canale whatsapp (che al momento risulta essere uno dei servizi di messaggistica utilizzato anche da chi soffre di digital divide). In questo modo, seguendo degli orari prestabiliti di risposta al pubblico, si potrebbero intercettare anche quelle fasce di persone che desiderano essere aiutate in servizi e che preferiscono preliminarmente un contatto a distanza. Successivamente, questo canale potrà essere usato come strumento di customer care in modo da supportare gli utenti a distanza per qualsiasi dubbio, per supporto a distanza e come metodo di comunicazione di eventuali giornate formative e di approfondimento;

d) Focus group per fasce d'età: 3 giornate dedicate alle 3 fasce principali della durata di 2 ore circa. In questo modo il servizio sarebbe adeguato all'utenza. Di fatto, attività di questo genere permettono di garantire standard qualitativi nella somministrazione del servizio elevati, nonché una risposta altrettanto qualitativa dell'utenza poiché risponderebbe a bisogni precedentemente conosciuti e accolti dagli operatori. Le giornate previste saranno dedicate a fasce di età:

- 15-34 anni incontro per capire le problematiche della fascia; verosimilmente si tratterà di consulenza per con iscrizioni universitarie, richiesta borsa di studio e altre iscrizioni su portali PA on line;

- 35 – 64 anni ricerca opportunità di lavoro; compilazione richieste tramite i portali PA;

- Over 65 anni ricerca, consultazione e funzionamento dei canali della sanità per le visite o i contatti con il proprio medico curante; compilazione richieste tramite i portali PA;

e) Affiancamento individuale ai cittadini, gratuito e su appuntamento, presso gli sportelli dei PASS municipali e della biblioteca. Durante l'appuntamento vengono illustrati (e in taluni casi erogati) servizi digitali (iscrizioni scolastiche online, rilascio certificati, iscrizioni al portale istituzionale di Sinnai e a SPID, ecc.) i facilitatori sono tutelati attraverso un modulo in manleva firmato dagli utenti stessi;

f) Supporto all'organizzazione di seminari e laboratori per la diffusione delle competenze digitali, a cura di docenti ed esperti che illustrano servizi, strumenti e buone norme per l'uso efficace e responsabile delle nuove tecnologie;

g) Somministrazione di un questionario agli utenti, allo scopo di monitorare e migliorare il servizio e di acquisire dati sul fenomeno del divario digitale tra la popolazione. Con il questionario vengono rilevate le caratteristiche socio-demografiche degli utenti nonché il numero di contatti e di appuntamenti, la tipologia di servizi richiesti, il tasso di conversione e di fidelizzazione, il livello delle competenze digitali, il livello di gradimento del servizio;

h) Costante supporto alla promozione e comunicazione delle attività di cui ai punti a) e b) e alla realizzazione dei relativi materiali informativi (schede di sintesi, vademecum, brochure,

locandine, volantini), anche attraverso i social network;

i) Eventuale messa a disposizione di volontari della comunità che diventino tutor di supporto per i cittadini.

6.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 6.1 (*)*

12 mesi

Queste attività verranno realizzate tutte in presenza presso il Comune di Sinnai e nella Biblioteca comunale, secondo il seguente schema logico temporale:

	SCHEMA LOGICO TEMPORALE ATTIVITÀ	<i>mesi progetto</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
<i>1</i>	Formazione generale, specifica e orientamento	1	x	x										
<i>2</i>	<i>Formazione generale</i>	4	x	x	x									
<i>3</i>	<i>Organizzazione e gestione delle attività di front office</i>	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<i>4</i>	<i>Cura dell'accoglienza dei cittadini</i>	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<i>5</i>	<i>Promozione del progetto e Monitoraggio delle attività svolte</i>	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<i>6</i>	<i>Attività di comunicazione</i>	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<i>7</i>	<i>Attività di customer care</i>	12	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<i>8</i>	<i>Indagini di controllo standard</i>	3					x			x				

6.3) *Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)*

In nucleo essenziale dell'impegno dei volontari si divide in due macro fasi progettuali, necessarie l'una a l'altra. Si tratta di ruoli complessi e delicati, che offrono nel contempo varie possibilità di apprendimento e di crescita dal punto di vista delle competenze relazionali e comunicative. In generale, l'insieme delle attività previste per il volontario è funzionale all'acquisizione di stimoli e abilità spendibili anche in un contesto lavorativo. Il suo ruolo, grazie alla supervisione degli operatori degli sportelli, evolve naturalmente verso la gestione di spazi autonomi, in cui può tenere e attuare il programma formativo e di sostegno messo a punto dagli operatori, verso la produzione autonoma o in cooperazione con altri di materiali da diffondere e verso la consulenza orientativa a utenti sull'uso e apprendimento degli strumenti informatici.

In tutte le attività, il volontario avrà un ampio margine di autonomia e di iniziativa, affiancato da una figura di riferimento e inserimento in modo attivo all'interno di un gruppo di lavoro. Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

Ogni volontario sarà incaricato di singole e specifiche attività che verranno individuate solo in capo all'attuazione del progetto.

In fase progettuale è possibile individuare le seguenti attività (come da punto 9.1):

- Attività di accoglienza;
- Attività di informazione (front desk e on line) e di reperimento dei bisogni dell'utenza;

- Attività di supporto e tutoraggio alla compilazione;

6.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)*

Gli operatori volontari dell'ente, individuati in sei unità, il Responsabile per la Transizione Digitale e i due Istruttori Informatici assegnati al servizio informatico presiederanno tutte le attività previste dal progetto.

6.5) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)*

Il Comune di Sinnai è dotato di un'infrastruttura tecnologica che, sia a livello di connettività che di supporto alla gestione dei progetti presentati, è adeguata al servizio e alle attività proposte, per ciascuna sede indicata.

In dotazione ai volontari verranno messi a disposizione: 6 pc con connessione a internet dotati di videocamera e microfono, stampante multifunzione in rete, scanner, lettore smartcard TS-CNS e telefono. Quanto a requisiti tecnici del PC si tratta di Pc di ultima generazione e software operativo windows10 per la parte applicativa si utilizzeranno prevalentemente sw open source

7) *Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio*

8) *Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni*

9) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10) *Eventuali crediti formativi riconosciuti*

11) *Eventuali tirocini riconosciuti*

12) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio

Si prevede il rilascio da parte del Comune dell'Attestato specifico, che farà riferimento ad almeno le seguenti 3 aree di competenza tra quelle del quadro europeo DigComp 2.1

• Collaborazione e comunicazione; • Alfabetizzazione su informazione e dati • Sicurezza;

L'Ente non è in grado di attivare un percorso di certificazione, che sarà assicurato dal Dipartimento per la trasformazione digitale in collaborazione con il Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13) Sede di realizzazione della formazione generale (*)

Sede Accreditata Città Metropolitana di Cagliari Viale Ciusa

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

14) Sede di realizzazione della formazione specifica (*)

Comune di Sinnai (edificio Comunale) e Biblioteca Comunale sedi accreditate

15) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

Saranno adottate due metodologie per la formazione dei Volontari: quella tradizionale di tipo frontale, che prevede la lezione impartita da un docente e la trasmissione di contenuti attraverso l'interazione e il continuo stimolo della discussione, e quella più innovativa che utilizza dinamiche non formali di apprendimento quali il case-work di gruppo le esercitazioni individuali e il learning by doing (metodologia dell'apprendere facendo). Il sistema della formazione prevede che si ricorra alle dinamiche non formali in misura non inferiore al 40% delle ore complessive di formazione.

I supporti a corredo della formazione tradizionale saranno il Pc, il videoproiettore e le gli slideshow predisposti per l'illustrazione dei contenuti. I supporti a corredo della formazione "informale" saranno il PC, i programmi applicativi utilizzati per le esercitazioni o per l'apprendimento di contenuti

formativi specifici legati al progetto

16) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

<i>Dlgs 81 formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</i>	4
<i>Modalità di organizzazione del servizio</i>	8
<i>I servizi digitali locali con particolare riferimento ai procedimenti online tramite autenticazione con SPID e CIE</i>	8
<i>Attività accoglienza pubblico e compilazione moduli mediante sessioni di Role playing formativo</i>	20

17) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>modulo formazione</i>
<i>Simone Farris</i>	<i>Responsabile per la Transizione digitale. Responsabile del Settore Personale, Informatico, Servizi sportelli polifunzionali e demografici, Cultura e Biblioteca, Sport, Turismo del Comune di Sinnai, titolare di posizione organizzativa dal 01/07/2012. Vicesegretario generale dell'ente</i>	<i>Modalità di organizzazione del servizio Attività accoglienza pubblico e compilazione moduli mediante esercitazioni Role play simulazioni</i>
<i>Eugenio Cocco</i>	<i>Amministratore di sistema, responsabile del servizio informatico</i>	<i>I servizi digitali locali con particolare riferimento ai procedimenti online tramite autenticazione con SPID e CIE</i>
<i>Federica Contu</i>	<i>Istruttore informatico, assegnata al servizio informatico</i>	
<i>Simone Farris</i>	<i>Responsabile transizione digitale</i>	<i>Attività accoglienza pubblico e compilazione moduli mediante esercitazioni Role play simulazioni</i>
<i>Eugenio Cocco</i>	<i>Amministratore di sistema, responsabile del servizio</i>	

	<i>informatico</i>	
<i>Federica Contu</i>	<i>Istruttore informatico</i>	
<i>Maurizio Caddeo</i>	<i>RSPP ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 presso il Comune di Sinnai</i>	<i>Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio</i>

18) *Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità*

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

19) *Giovani con minori opportunità*

19.1) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata ()*

a. *Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000*

b. *Certificazione. Specificare la certificazione richiesta*

19.2) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

19.3) Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione ()*

19.4) Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali. ()*

20) *Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.*

20.1) *Paese U.E. (*)*

20.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)*
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

20.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

- Continuativo

- Non continuativo

20.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)*

20.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (*)*

20.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)*

20.5 a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)*

--

20.7) *Tabella riepilogativa (*)*

<i>N.</i>	<i>Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede</i>	<i>Sede di attuazione progetto</i>	<i>Paese estero</i>	<i>Città</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Numero operatori volontari</i>	<i>Operatore locale di progetto estero</i>
1							
2							
3							
4							

21) *Tutoraggio*

21.1) *Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)*

--

21.2) *Attività obbligatorie (*)*

--

21.3) *Attività opzionali*

--

21.4) *Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*)*

--