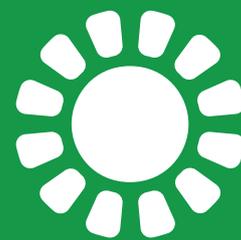


Formazione



Aprile - Maggio 2024

**LA CASSETTA DEGLI ATTREZZI
DIGITALIZZAZIONE:
UNA COMPETENZA STRATEGICA
PER IL TERZO SETTORE**
Corso di formazione



PRESENTAZIONE

Gli enti del terzo settore (ets) sono chiamati ormai da tempo a **gestire procedure online**, in particolare quelle cui l'identità digitale debba essere certificata (portali della Pubblica Amministrazione, partecipazione a bandi, ecc.). Per effetto del Codice del Terzo settore tutti gli ets iscritti al Registro unico nazionale del terzo settore (Runts) devono essere in grado di **interagire con la piattaforma online del Runts** ed essere **in possesso di alcuni strumenti digitali come la Pec** (Posta elettronica certificata), la **firma digitale** e lo **Spid** (Sistema pubblico di identità digitale). I legali rappresentanti degli ets devono dotarsi di firma digitale per sottoscrivere qualsiasi documento informatico o atto. La firma digitale, infatti, oltre a garantire l'identità del sottoscrittore, assicura l'integrità del documento e la data certa della sottoscrizione che non potrà più essere modificata. Numerosi sono gli ets che hanno acquisito le conoscenze e le competenze necessarie per la **gestione di alcune attività tramite la videoconferenza, integrando spesso modalità in presenza con quella a distanza. La capacità di utilizzare correttamente gli strumenti necessari per comunicare, collaborare e formarsi a distanza** è diventata ormai una **competenza strategica del terzo settore**.

In questo contesto sono però ancora molti i volontari che manifestano una difficoltà nell'uso di questi strumenti digitali e, malgrado gli investimenti realizzati sia da soggetti pubblici che privati, permane una situazione di digital divide che mette molti ets in una situazione di disagio. Per questo motivo Cesvot ha deciso di riproporre questa Cassetta degli attrezzi per rispondere a questa necessità.

Nel primo incontro attraverso esempi concreti **saranno presentati i principali strumenti digitali e come utilizzarli** per poter ottemperare a tutto quanto previsto dalla legge e dalle regole di funzionamento del Runts, oltre che ad accedere a tutti i servizi online e della Pubblica Amministrazione.

Nel secondo incontro ci proponiamo di consolidare e organizzare le **modalità di utilizzo della videoconferenza con una particolare attenzione all'organizzazione e gestione delle riunioni, degli eventi e dei corsi di formazione** dalla creazione, alla moderazione e alla reportistica finale. Sperimentaremo le funzioni che dobbiamo conoscere per rendere più piacevoli, più interattive e più sicure le nostre videoconferenze, soffermandoci anche sui diversi ruoli previsti, dal moderatore al relatore on line.

Durante il corso utilizzeremo il **software Zoom** mettendo subito in pratica quanto appreso sperimentando le sue funzioni più utili. Il corso si svolgerà in **modalità online**.

LA CASSETTA DEGLI ATTREZZI

È un corso di formazione che risponde ad un'esigenza comune a molti enti del terzo settore: beneficiare di una **preparazione di base che aiuti ad organizzare e gestire l'attività e a valorizzare i servizi e l'impegno dei volontari**.

Il presupposto di questa proposta formativa è che gli ets, anche i più piccoli, siano comunque organizzazioni complesse e come tali vadano trattate. Pertanto è necessario dotare tutti i volontari - soprattutto chi ricopre ruoli di responsabilità e coordinamento - di un kit di conoscenze, competenze e strumenti necessari per una **gestione consapevole e mirata al consolidamento e allo sviluppo della realtà associativa**. Una vera e propria "cassetta degli attrezzi" per gestire al meglio l'ordinaria attività istituzionale.

A CHI È RIVOLTO IL CORSO

Il corso è rivolto a **60 partecipanti** candidati da **enti del terzo settore** iscritti al **Runts** e all'**anagrafe delle onlus**, con volontari e sede legale in Toscana.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE E SELEZIONE

L'iscrizione è obbligatoria e gratuita e potrà essere effettuata **solo online** da **mercoledì 13 marzo** compilando l'apposito modulo disponibile sul sito **www.cesvot.it**, previa registrazione all'**area riservata MyCesvot**. Sarà possibile iscriversi **fino a 5 giorni prima della data di inizio del corso** e comunque fino **ad esaurimento dei posti disponibili**.

Cesvot provvederà a selezionare i candidati tenendo conto dell'**ordine di compilazione del modulo online** di iscrizione. Ai partecipanti verrà inviata una e-mail di conferma con tutte le informazioni dettagliate e tecniche per partecipare.

DURATA E ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Il corso prevede **2 incontri di 2,5 ore ciascuno** che si svolgeranno in **modalità online (tramite webinar)** e **2 ore di autoformazione** secondo quanto verrà indicato nella e-mail di conferma dell'iscrizione. Per facilitare un'ampia partecipazione **lo stesso corso sarà ripetuto tre volte in tre diverse combinazioni di date**.

ATTESTATO DI FREQUENZA

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza. Per poter conseguire l'attestato gli iscritti dovranno aver partecipato ad almeno il **70% delle ore previste**.

DI COSA C'È BISOGNO PER IL COLLEGAMENTO

Si ricorda che per partecipare è necessario **essere in possesso di conoscenze informatiche di base ed avere i seguenti requisiti:**

Hardware	Computer con altoparlanti o cuffie, oppure tablet o smartphone Android/iOS
Software	Prima di accedere al webinar il sistema chiederà automaticamente di scaricare l'applicazione <i>Zoom Client</i> . In caso non si riesca a scaricare è possibile partecipare usando i browser, consigliati: <i>Google Chrome</i> o <i>Mozilla Firefox</i>
Conessione	Velocità minima 1MB download, 0.5 upload. Per verificare velocità connessione: https://www.speedtest.net .

PROGRAMMA

Il corso tratterà i seguenti argomenti:

Primo Incontro

- L'identità digitale
- La firma digitale
- Pec: la posta sicura - come si richiede, a cosa serve, come si usa, Pec e Runts, Pec e privacy
- Spid: la chiave che ci apre la Pubblica Amministrazione - come si richiede, a cosa serve, come si usa, come si accede ai portali con Spid, Spid e telefonia cellulare
- Cns: la card che ci 'accredita' - come si richiede, a cosa serve, come si usa, CNS e fascicolo sanitario

Secondo Incontro

- Requisiti tecnici: l'hardware necessario per fare videoconferenze
- Diverse tipologie di incontri online: riunioni, corsi, eventi. Differenze e accorgimenti mirati per la loro gestione
- Creare una videoconferenza: impostare le modalità di accesso e iscrizione, i modelli, gli eventi ripetuti
- I ruoli: organizzatore, moderatore, relatore, partecipante
- Gli strumenti di moderazione: come rendere più ordinata e sicura una videoconferenza
- Modalità di visualizzazione: chi e cosa far vedere, la regia delle webcam
- La condivisione schermo, le opzioni consigliate per condividere video e suoni
- Il lavoro a gruppi, i sondaggi, la registrazione
- La reportistica finale

CALENDARIO

È possibile iscriversi al corso scegliendo una fra le seguenti combinazioni di date:

sabato 13 aprile / sabato 20 aprile
ore 10.00 - 12.30

mercoledì 17 aprile / mercoledì 24 aprile
ore 17.00 - 19.30

martedì 7 maggio / martedì 14 maggio
ore 17.00 - 19.30

Docenti: Fabio Lenzi e Federico Barattini, *consulenti Cesvot*

Tutor online: Stefania Ermanno

Corso realizzato nell'ambito di un sistema di gestione della qualità certificato da RINA in conformità con lo standard ISO 9001:2015.

Si ricorda che il corso, pur essendo gratuito, comporta un costo organizzativo, pertanto si raccomanda agli iscritti presenza e puntualità.



Centro Servizi Volontariato Toscana
Organizzazione di volontariato (Odv)
Via Ricasoli, 9 - 50122 Firenze
Telefono: +39 055 27 17 31
Numero Verde: 800 005 363

www.cesvot.it
Per informazioni:
formazione.territorio@cesvot.it

