

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:
INNESTI – COLTIVARE RELAZIONI

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
AGRICOLTURA IN ZONA DI MONTAGNA - Agricoltura sociale (attività di riabilitazione sociale, attività sociali e di servizio alla comunità con l'uso di risorse dell'agricoltura, attività terapeutiche con ausilio di animali e coltivazione delle piante)

DURATA DEL PROGETTO:
12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Il progetto ha come obiettivo la valorizzazione di spazi rivolti alla comunità che, recuperati dalla loro originaria destinazione industriale, offrono agli abitanti del territorio attività formative, culturali e socializzanti a partire dalle potenzialità offerte dall'agricoltura sociale. Le azioni proposte, rivolte alle diverse fasce d'età residenti, si concretizzano nelle sedi di progetto, collaborando ad un rafforzamento sul territorio di questi centri di prossimità volti al coinvolgimento e all'inclusione.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Parte delle attività svolte dall'operatore volontario potrà essere effettuata "da remoto", nel limite massimo del 30% delle ore. In tal caso saranno forniti all'operatore gli strumenti necessari per effettuare il servizio.

Azioni	Attività	Ruolo	N Op. Vol
Sede: Soluzioni Artistiche			
Azione 1.1.1 – Eventi di comunità	Attività 1.1.1.1 – costruzione del calendario degli eventi	Supporto alla segreteria organizzativa:	8
	Attività 1.1.1.2 – selezione delle professionalità necessarie (ad esempio animatori per le attività con i bambini)	<ul style="list-style-type: none"> - Cura dei rapporti con gli enti partner - Supporto amministrativo - Verifica date e disponibilità - Cura del rapporto con gli ospiti - contatto con gli animatori e i professionisti coinvolti 	
	Attività 1.1.1.3 – creazione di una campagna di promozione degli eventi	Supporto alla realizzazione delle riunioni:	
	Attività 1.1.1.4 – realizzazione degli eventi	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza alle riunioni - Redazione della reportistica - Raccolta delle proposte 	
	Attività 1.1.1.5 – gestione dei contatti delle persone intercettate attraverso gli eventi	Supporto logistico:	
		<ul style="list-style-type: none"> - Presenza all'evento 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Verifica disponibilità di materiali - Allestimento degli spazi 	
		<p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa - documentazione video-fotografica delle attività. 	
Azione 1.2.1 - Bimbi alla Balbo	Attività 1.2.1.1: pianificazione e organizzazione delle visite didattiche in cascina Attività 1.2.1.2: contatto con le scuole e i centri estivi e invio delle proposte, raccolta delle adesioni, definizione del calendario delle visite didattiche Attività 1.2.1.3: accoglienza delle classi e dei gruppi dei centri estivi e svolgimento delle attività: il ciclo acquaponico Attività 1.2.1.4: somministrazione questionario di gradimento per alunni e insegnanti e rielaborazione dati	<p>Supporto nell'allestimento dell'orto (selezione e acquisto dei semi, dei bulbi e delle piante).</p> <p>Supporto nella cura dell'orto (verifica dello stato dell'orto).</p> <p>Supporto alla comunicazione e documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa - documentazione video-fotografica delle attività. <p>Supporto alla realizzazione dei laboratori:</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> - Preparazione dei materiali necessari - Supporto nella gestione in loco - Cura delle relazioni con le famiglie - Raccolta dei moduli di iscrizione e privacy 	
Azione 2.1.1 – Networking con le altre associazioni presenti sul territorio	Attività 2.1.1.1 – partecipazione alle iniziative di Miravolante, insieme a L' ARTEficIO APS, anche essa socia dell'associazione Attività 2.1.1.2 – creazione e diffusione di una presentazione delle attività della Cascina rivolta agli enti del territorio Attività 2.1.1.3 – organizzazione di riunioni con partner strategici	<p>Supporto organizzativo e logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza alle riunioni - stesura dei report delle riunioni - cura del rapporto con le altre associazioni - invio mail / telefonate <p>Gli Op. Vol. contribuiranno nel reperimento e selezione dei materiali (foto, testimonianze, ecc..) per la presentazione. Potranno essere coinvolti nella preparazione dei testi e nella definizione complessiva della presentazione.</p>	
Azione 2.1.2 – Eventi formativi (corsi e seminari di specializzazione)	Attività 2.1.2.1. programmazione e pianificazione della formazione (individuazione formatori) Attività 2.1.2.2 raccolta adesioni, definizione calendario e della logistica per la realizzazione	<p>Supporto alla segreteria organizzativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle riunioni, reportistica - aggiornamento del calendario - raccolta delle iscrizioni, - gestione dei contatti <p>Supporto logistico <i>in loco</i>:</p>	

	Attività 2.1.2.3 preparazione di materiali informativi e di approfondimento Attività 2.1.2.4 realizzazione degli incontri	<ul style="list-style-type: none"> - allestimento degli spazi, - distribuzione dei materiali, - raccolta delle presenze 	
		<p>Gli Op. Vol. collaborano inoltre nella produzione e impaginazione dei testi e nell'organizzazione delle cartelle formative.</p> <p>Documentazione video-fotografica delle attività.</p>	
Azione 2.1.3 – Gruppo di Acquisto Solidale	Attività 2.1.3.1: Definizione del calendario di appuntamenti del GAS Attività 2.1.3.2: Presa di contatto con i produttori Attività 2.1.3.3: Promozione dell'iniziativa Attività 2.1.3.4: Raccolta delle adesioni Attività 2.1.3.5: Distribuzione dei prodotti	<p>Presenza alle riunioni organizzative</p> <p>Supporto attività di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presa appuntamenti - accoglienza - invio di comunicazioni - gestione degli strumenti di comunicazione dei gruppi (whatsapp, telegram, newsletter,...) <p>Supporto nella diffusione del servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuzione di materiali informativi - realizzazione di contenuti grafici - aggiornamento del sito e delle pagine social <p>Documentazione video-fotografica delle attività.</p>	
Azione 2.1.4 - Comunità d'acquisto	Attività 2.1.4.1 individuazione necessità organizzative e pianificazione dei punti di distribuzione (attrezzature, risorse umane, autorizzazioni.) Attività 2.1.4.2. organizzazione logistica, allestimento dei punti di distribuzione in base agli orari e al calendario settimanale Attività 2.1.4.3. coordinamento e gestione con le risorse umane coinvolte (volontari e produttori) per ottimizzare la distribuzione Attività 2.1.4.4. monitoraggio in itinere dei fornitori per garantire criteri etici e attivare scambi tra produttori e consumatori Attività 2.1.4.5. gestione tecnica e organizzativa (raccolta ordini, distribuzione, etc..)	<p>Supporto logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento aree - recupero materiali <p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione delle attrezzature necessarie - richiesta autorizzazioni (se e dove necessarie) - definizione calendario - cura del rapporto con i produttori - cura del rapporto con i componenti della Comunità - utilizzo strumenti di comunicazione per aggiornare i partecipanti (whatsapp, telegram, sms, etc) - monitoraggio <p>Presenza alle riunioni di coordinamento.</p> <p>Presenza agli appuntamenti.</p> <p>Supporto alle attività dei volontari.</p>	
Azione 2.1.5 – Gestione della piattaforma e-commerce	Attività 2.1.5.1: formazione sull'utilizzo della piattaforma per la gestione degli ordini online	<p>Partecipazione alla formazione sulle modalità di utilizzo della piattaforma per la gestione degli ordini online.</p> <p>Supporto logistico:</p>	

	Attività 2.1.5.2: raccolta delle adesioni alla piattaforma Attività 2.1.5.3: monitoraggio e supporto nella gestione in itinere degli ordini online	<ul style="list-style-type: none"> - raccolta di adesioni alla piattaforma - affiancamento nella gestione della piattaforma degli ordini - supporto assistenza online 	
		Supporto alla gestione della mail di riferimento per il coordinamento delle attività d'acquisto.	
Azione 3.1.1 - Percorsi formazione-lavoro	Attività 3.1.1.1: incontri di selezione e conoscenza delle persone, segnalate dai servizi sociali Attività 3.1.1.2: definizione del percorso formativo, delle modalità di affiancamento da parte di educatori e volontari e del monte ore settimanale di impegno. Attività 3.1.1.3: formazione del gruppo: introduzione al processo nel suo insieme e informazione/formazione sull'applicazione operativa delle diverse fasi di lavorazione Attività 3.1.1.4: piantumazione e raccolta piante e/o nutrimento pesci Attività 3.1.1.5: manutenzione vasche allevamento e manutenzione ordinaria impianto idro-elettro-meccanico Attività 3.1.1.6: incontri di monitoraggio e verifica in itinere di gruppo e individuali.	<p>Supporto organizzativo nella gestione dei primi incontri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reperimento materiali - gestione appuntamenti - raccolta feedback - reportistica <p>Supporto organizzativo nella realizzazione dei percorsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta adesioni - cura del rapporto con educatori e volontari - presenza agli appuntamenti previsti <p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione di materiale promozionale (scrittura e impaginazione) - distribuzione del materiale promozionale presso punti di riferimento del quartiere <p>Affiancamento ai beneficiari nello svolgimento delle attività.</p> <p>Presenza alle riunioni di coordinamento.</p>	
Azione 3.1.2 - Inserimento di persone in situazioni di disagio nelle attività di volontariato	Attività 3.1.2.1: individuazione con i servizi sociali di persone svantaggiate e/o socialmente emarginate Attività 3.1.2.2: accoglienza e inserimento nel gruppo di lavoro, assegnazione delle mansioni da svolgere Attività 3.1.2.3: fase realizzativa e operativa, valutazione in itinere	<p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura del rapporto con i partner - gestione casella mail di riferimento per i servizi sociali - partecipazione alle riunioni di coordinamento e agli incontri istituzionali - raccolta dati delle persone segnalate - archiviazione - reportistica e supporto al monitoraggio 	
		Supporto operativo: gli op. vol. partecipano all'accoglienza, alla formazione del gruppo e alla distribuzione delle mansioni. Inoltre, affiancano i beneficiari nello svolgimento delle mansioni.	
Sede: Mulino Sambuy			
Azione 1.1.2 – Mulino in festa	Attività 1.1.2.1 – costruzione del calendario degli eventi	Supporto alla segreteria organizzativa:	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Cura dei rapporti con gli enti partner 	

	<p>Attività 1.1.2.2 – selezione delle professionalità necessarie (ad esempio animatori per le attività con i bambini)</p> <p>Attività 1.1.2.3 – creazione di una campagna di promozione degli eventi</p> <p>Attività 1.1.2.4 – realizzazione degli eventi</p> <p>Attività 1.1.2.5 – gestione dei contatti delle persone intercettate attraverso gli eventi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto amministrativo - Verifica date e disponibilità - Cura del rapporto con gli ospiti - contatto con gli animatori e i professionisti coinvolti 	
		<p>Supporto alla realizzazione delle riunioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza alle riunioni - Redazione della reportistica - Raccolta delle proposte 	
		<p>Supporto logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza all’evento - Verifica disponibilità di materiali - Allestimento degli spazi 	
		<p>Supporto alla comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa - documentazione video-fotografica delle attività. 	
<p>Azione 1.1.3 – Orto didattico del Mulino</p>	<p>Attività 1.1.3.1 - Cura e manutenzione dell’orto</p> <p>Attività 1.1.3.2 - Promozione dell’attività</p> <p>Attività 1.1.3.3 - Realizzazione dei Laboratori per bambini</p> <p>Attività 1.1.3.4 – Attività di coinvolgimento della comunità</p>	<p>Supporto nella cura dell’orto (verifica dello stato dell’orto).</p>	
		<p>Supporto alla comunicazione e documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa. - gestione newsletter 	
		<p>Supporto alla realizzazione dei laboratori:</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> - Preparazione dei materiali necessari - Supporto nella gestione in loco - Cura delle relazioni con le famiglie 	
		<p>Supporto alle attività di coinvolgimento della comunità:</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> - cura del rapporto con i partecipanti - gestione dei contatti - invio di comunicazioni 	
<p>Azione 3.1.3 – CamminAutismo</p>	<p>Attività 3.1.3.1: Creazione del gruppo di cammino</p> <p>Attività 3.1.3.2: Riunioni di coordinamento del gruppo</p>	<p>Supporto organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatti con le famiglie - contatti con i partecipanti - contatti con educatori e formatore 	
		<ul style="list-style-type: none"> - presenza alle riunioni organizzative 	

	<p>Attività 3.1.3.3: Attività di educazione non-formale e allenamenti per il consolidamento del gruppo</p> <p>Attività 3.1.3.4: Realizzazione dell'attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> - raccolta delle iscrizioni e dei dati dei partecipanti - contatto con le strutture ospitanti <p>Presenza agli incontri di coordinamento e formazione del gruppo.</p> <p>Supporto alla comunicazione e documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento di siti e social - produzione di materiali fotografici e video delle attività - produzione di materiali grafici - preparazione e invio di comunicati stampa - presenza all'incontro di presentazione istituzionale del progetto - documentazione audio-video <p>Se di interesse, partecipazione all'attività (3.1.3.4).</p>	
Sede: tutte			
Azione 1.2.2 – Fattoria didattica	<p>Attività 1.2.2.1: Gestione della fattoria e cura del benessere degli animali</p> <p>Attività 1.2.2.2: Promozione della fattoria sul territorio</p> <p>Attività 1.2.2.3: Realizzazione di attività didattiche</p>	<p>Supporto operativo all'allestimento, alla cura e alla manutenzione della fattoria: gli op. vol. potranno essere coinvolti in piccole attività di manutenzione e interventi di cura del benessere degli animali.</p> <p>Supporto organizzativo alla realizzazione delle attività didattiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatto con le scuole - promozione dell'iniziativa nelle scuole - coinvolgimento di partner - presenza alle riunioni di presentazione - presenza agli incontri di coordinamento - firma da parte dei genitori dei moduli di iscrizione e privacy <p>Supporto logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica disponibilità dei materiali ed eventuale recupero - allestimento dell'area laboratori <p>Documentazione video-fotografica delle attività.</p> <p>Le sedi realizzano autonomamente le attività 1.2.2.1 e 1.2.2.3, su cui ognuna prevede di coinvolgere i propri op. vol. L'attività 1.2.2.2 viene invece realizzata attraverso la collaborazione tra le sedi; la collaborazione ha come obiettivo l'ottimizzazione dell'attività di promozione sui territori di progetto, e prevede il coordinamento attraverso riunioni periodiche a cui gli op. vol. potranno partecipare.</p>	<p><i>8 op.vol. Soluzioni Artistiche</i></p> <p><i>3 op.vol Mulino Sambuy</i></p>
Azione 1.2.3 – Attività con le scuole	<p>Attività 1.2.3.1: Coinvolgimento delle scuole dell'area</p> <p>Attività 1.2.3.2: Definizione dell'attività e preparazione</p>	<p>Supporto alla promozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contatti con le scuole - contatti con le famiglie del quartiere - contatti con altre associazioni 	

	<p>Attività 1.2.3.3: Promozione dell'iniziativa</p> <p>Attività 1.2.3.4: Realizzazione</p>	<p>che intercettano bambini</p> <p>Supporto alla segreteria organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta delle iscrizioni - cura del rapporto con le famiglie dei partecipanti - firma da parte dei genitori dei moduli di iscrizione e privacy <p>Supporto logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica disponibilità dei materiali ed eventuale recupero - allestimento dell'area laboratori <p>Le sedi realizzano autonomamente le attività 1.2.3.1, 1.2.3.3 e 1.2.3.4, su cui ognuna prevede di coinvolgere i propri op. vol. L'attività 1.2.3.2 viene invece realizzata attraverso la collaborazione tra le sedi, con l'obiettivo di offrire ai territori di progetto attività diverse e strutturate. Nell'ambito dell'attività, si prevede dunque l'organizzazione di riunioni di aggiornamento e coordinamento per la messa in rete di opportunità e competenze.</p>	
<p>Azione 2.1.6 – campagna di comunicazione</p>	<p>Attività 2.1.6.1: Riunioni di coordinamento e raccolta delle iniziative</p> <p>Attività 2.1.6.2: Definizione della strategia di comunicazione</p> <p>Attività 2.1.6.3: Creazione di materiali integrati</p> <p>Attività 2.1.6.4: Comunicazione e promozione</p> <p>Attività 2.1.6.5: Monitoraggio dei risultati</p>	<p>Gli op. vol. di tutte le sedi parteciperanno alle riunioni di coordinamento previste dall'attività 2.1.6.1, occupandosi della raccolta e sistematizzazione delle iniziative, redigendo report. Collaboreranno alla definizione della strategia, seguendo da vicino le modalità di creazione della strategia comunicativa anche alla luce della formazione prevista nel Modulo C e degli elementi appresi in quella occasione.</p> <p>Collaboreranno, infine, all'attività 2.1.6.4 offrendo un supporto nella comunicazione e promozione, e all'attività di monitoraggio (2.1.6.5) attraverso la raccolta dei dati sull'interazione digital con i contenuti diffusi dai canali di ciascuna sede (Facebook, Instagram, Sito web).</p>	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Le sedi di svolgimento del servizio sono consultabili ai seguenti indirizzi:

<https://scn.arciserviziocivile.it/progetti-in-italia/>

<https://domandaonline.serviziocivile.it/>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 11 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nelle giornate del sabato.

Ai volontari è richiesta:

- Flessibilità oraria per lo svolgimento delle riunioni di coordinamento e per assicurare la presenza durante le iniziative e attività delle sedi di progetto, che spesso vengono realizzate in giorni festivi e/o in orari serali;
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio ed eventualmente fuori Regione come previsto dal DPCM del 14/01/2019;
- Disponibilità ad usufruire, per almeno una parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto;
- Disponibilità a partecipare alle giornate di formazione nelle giornate di sabato e domenica

Monte ore annuale di 1145 ore su 5 giorni

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

Servizio Civile Universale (Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

Progetto prescelto (Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano.

Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti

Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni. Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate. I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente di accoglienza che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *10 punti*

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza, intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di personalità giuridica, che persegue interessi e/o finalità superindividuali.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *9 punti*

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente di accoglienza che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *6 punti*

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto, intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di personalità giuridica, che persegue interessi e/o finalità superindividuali. Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. *5 punti*

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per conseguire gli obiettivi formativi del progetto verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza, alimentato dall'interesse e dalla motivazione dei partecipanti.

Le metodologie utilizzate saranno:	
	<ul style="list-style-type: none"> - metodo induttivo: si basa su un procedimento logico che dall'osservazione di un certo numero finito di fatti, eventi o esperienze particolari risale a principi o leggi generali; - metodo espositivo partecipativo: si basa sulla trasmissione delle informazioni da parte del docente alla classe; durante la lezione i discenti possono porre domande e intervenire secondo modalità negoziate. La partecipazione si completa con attività comuni o esercizi applicativi.
Questi metodi si realizzano attraverso attività procedurali che coinvolgono attivamente gli operatori volontari nel processo di apprendimento. Le diverse tecniche che potranno essere utilizzate saranno caratterizzate da:	
	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione "vissuta" degli operatori volontari; - controllo costante e ricorsivo (<i>feedback</i>) sull'apprendimento e l'autovalutazione; - formazione in situazione; - formazione in gruppo.
Le tecniche utilizzate quindi potranno prevedere:	
	<ul style="list-style-type: none"> - formazione a distanza: gli argomenti sono fruiti in maniera asincrona attraverso accesso personalizzato per ogni singolo partecipante a una piattaforma web. Sono registrati i progressi attraverso test e verifiche. Si farà ricorso alla modalità FAD per l'erogazione del modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale ed, eventualmente, per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate (considerando causale ammissibile i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria) e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede nonché per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione. La percentuale della formazione erogata on line in modalità sincrona e in modalità asincrona non supererà complessivamente il 50% del totale delle ore previste, tenendo presente che la modalità asincrona non supererà il 30% del totale delle ore previste. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona. - lezione frontale: il formatore espone in maniera unidirezionale gli argomenti; in questo caso la trasmissione dei concetti è legata all'abilità comunicativa del formatore stesso; - discussione: consiste in un confronto di idee tra formatore e classe. Questo metodo trae le sue origini dalla maieutica di Socrate, che avvicina la realtà attraverso un processo dialettico, appunto il dialogo. Durante la discussione il ruolo del formatore diviene essenzialmente quello di facilitatore, aiutando il gruppo nelle fasi di apprendimento e confronto; - lavoro di gruppo: permette di suddividere i partecipanti in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, favorendo così la collaborazione e il sostegno reciproco; - tecniche simulate quali il <i>role playing</i> (gioco dei ruoli) per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali; - tecniche di analisi della situazione che si avvalgono di casi reali quali lo studio di caso e l'<i>incident</i>. Con lo studio di caso si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio a una situazione o a un problema, nell'<i>incident</i> si aggiungono le abilità decisionali e quelle predittive; - tecniche di produzione cooperativa tra cui possiamo annoverare la tecnica del <i>brainstorming</i> per l'elaborazione di idee creative in gruppo e la tecnica del <i>webbing</i> (o <i>mind mapping</i>), strategia grafica che permette di visualizzare come parole o frasi si connettano a un argomento.
Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione	
Contenuti: <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	Ore 10 (complessive)
Modulo A - Sezione 1 Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro. <u>Contenuti:</u> Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza	8 ore
<ul style="list-style-type: none"> - cos'è, - da cosa dipende, - come può essere garantita, - come si può lavorare in sicurezza 	

<p>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza) - fattori di rischio - sostanze pericolose - dispositivi di protezione - segnaletica di sicurezza - riferimenti comportamentali - gestione delle emergenze 		
<p>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Codice penale - Codice civile - costituzione - statuto dei lavoratori - normativa costituzionale - D.L. n. 626/1994 - D.L. n. 81/2008 (ed. testo unico) e successive aggiunte e modifiche 		
<p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>		
<p>Modulo A - Sezione 2</p>		
<p>Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 5.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati attraverso il sistema Helios, per i settori e le aree di intervento indicate nello stesso.</p> <p>Contenuti: Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore <u>Agricoltura in zona di montagna, agricoltura sociale e biodiversità</u>, con particolare riguardo all'area di intervento indicata in helios.</p>	2 ore	
<ul style="list-style-type: none"> ● Fattori di rischio connessi ad attività in zone di montagna ● Fattori di rischio connessi ad attività terapeutiche con ausilio di animali e coltivazione delle piante ● Fattori di rischio connessi ad attività di riabilitazione sociale, attività sociali e di servizio alla comunità con l'uso di risorse dell'agricoltura ● Focus sui contatti con l'utenza e servizi alla persona ● Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni ● Gestione delle situazioni di emergenza ● Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione ● Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali ● Normativa di riferimento 		
<p>Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), "in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita", con riferimento ai luoghi di realizzazione e alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 5.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:</p> <p><u>Per il servizio in sede</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno a utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 e alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al</p>		

<p>progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><i>Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)</i></p> <p>Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p>Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l'OLP del progetto.</p>		
Modulo B : Storia ed esperienza delle sedi		
Contenuti		Ore
<ul style="list-style-type: none"> ● analisi dei tre contesti territoriali di attuazione del progetto ● storia delle realtà e progetti in atto 		10
<ul style="list-style-type: none"> ● presentazione degli spazi dell'associazione e delle persone che collaboreranno al progetto 		
Modulo C : Elementi e principi della comunicazione		
Contenuti		Ore
<ul style="list-style-type: none"> ● la comunicazione tradizionale (brochure, depliant, cartellonistica, radio, giornali) ● la comunicazione digitale: siti web, social network e video report. ● i social media: caratteristiche e utilizzo dei social più conosciuti ed usati (Facebook, Twitter, Instagram) ● definire un piano di comunicazione: target, strategie, valutazione dell'efficacia. Realizzazione e divulgazione di materiali informativi. ● l'ufficio stampa: elaborare un comunicato stampa, contatti con i media, organizzare una conferenza stampa, la rassegna stampa. ● gestione della piattaforma e-commerce ● social Media Strategy & Management 		10
Modulo D: l'agricoltura urbana e la filiera sostenibile		
Contenuti		Ore
Modulo D – sezione 1		16
<ul style="list-style-type: none"> ● Le Comunità di Acquisto: Cosa sono i GAS e GAC ● La rete territoriale ed extra territoriale delle Associazioni e Centri Culturali che fanno parte della comunità di acquisto locale ● Produzione, distribuzione e consumo di alimenti nel rispetto dell'ambiente, delle società e delle economie locali: <ul style="list-style-type: none"> ○ gestione degli ordini e della distribuzione ○ organizzazione e logistica ○ incontro con i produttori 		
Modulo D – sezione 2		
<p><i>Tecniche di agricoltura urbana innovative: l'acquaponica.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● La tecnica acquaponica: il ciclo di produzione, l'impianto, le tecniche di coltivazione orticola, le tecniche di piscicoltura ● Gestione dei sistemi e attività agricole da parte dei produttori ● Il ruolo centrale dell'economia e dei mercati locali. ● Valutazione dell'impatto sociale 		
Modulo E : Cultura dell'accoglienza, comunità inclusiva, cittadinanza attiva e partecipazione		
Contenuti		Ore
Modulo E – sezione 1		14
<ul style="list-style-type: none"> ● Il lavoro in gruppo ● L'ascolto e la capacità di lettura degli altri 		

<ul style="list-style-type: none"> ● Il ruolo dell'educatore, dell'animatore e del facilitatore ● Il diritto all'ascolto e alla partecipazione come dimensioni per la libera espressione e riconoscimento di bisogni ● Progettare percorsi educativi rivolti ai giovani e al mondo della scuola, agli adulti <p>Modulo E – sezione 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cittadinanza attiva e partecipazione (volontariato, associazionismo, impegno sociale...) ● Esperienze a livello locale, nazionale o europeo di cittadinanza attiva ● Metodologie per mobilitare le risorse del e nel territorio con connessioni e reti formali e informali 	
Modulo F : Organizzare iniziative pubbliche	
Contenuti	Ore
<ul style="list-style-type: none"> ● Il lavoro di équipe e di rete - collaborazioni (Istituzioni, organizzazioni di volontariato, operatori economici ecc.) ● La programmazione e la gestione degli eventi, le differenze d'approccio secondo l'utenza. ● Come si organizza un evento: concetti base, metodi di progettazione e programmazione ● Target, budget e sponsorizzazioni, permessi e autorizzazioni ● Gestione di una segreteria organizzativa di un evento e gestione logistica degli eventi (attrezzature,...). 	12

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

FUTURA - LA CITTÀ POSSIBILE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

D: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
 G: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Riqualificazione delle periferie e delle aree degradate delle città

LE EVENTUALI ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE POSSONO ESSERE CONSULTATE AI SEGUENTI INDIRIZZI

<https://scn.arciserviziocivile.it/progetti-in-italia/>

<https://domandaonline.serviziocivile.it/>